

グループホーム プラチナホーム鴨志田
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社ハートフルケアが開設するグループホーム プラチナホーム鴨志田（以下「事業所」という。）が行う(介護予防)認知症対応型共同生活介護（以下「グループホームサービス」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護従事者、計画作成担当者（以下「従業者」という。）が、要支援及び要介護者（以下「要介護者等」という。）であって認知症であるものに対して、共同生活を営むべき住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で利用者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指し、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

- 1 事業所の従業者は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮し支援する。
- 2 グループホームサービス提供にあたっては、地域との結びつきを重視し、市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 グループホームサービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

第3条 (事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

名 称	グループホーム プラチナホーム鴨志田
開設年月日	2012年8月1日
所 在 地	神奈川県横浜市青葉区鴨志田町256
電 話 番 号	045-960-5155
介護保険指定番号	1493700213

第4条 (利用定員)

事業所における居室数及び利用定員は下記のとおりとする。

居室数 18室

【1F】： 居室数 9室、 定員 9名

【2F】： 居室数 9室、 定員 9名

第5条 (従業者の職種、員数及び職務内容)

事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、所属する従業者の総括管理を行うとともに、事業所の運営にかかる事務を統括し備品等の衛生管理に努める。

【1F】

- (2) 介護従事者等

介護従事者 常勤換算方式により日中時間帯（6時～20時）

日中の体制（6時～20時） 1日 3名以上

夜間の体制（20時～翌6時） 1日 1名以上

介護従事者は、利用者に対し必要な（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供する。

- (3) 計画作成担当者 1名（常勤兼務）介護支援専門員 ※2F計画作成担当兼務

認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成にあたる。

【2F】

(2) 介護従事者等

介護従事者 常勤換算方式により日中時間帯（6時～20時）

日中の体制（6時～20時） 1日 3名以上

夜間の体制（20時～翌6時） 1日 1名以上

介護従事者は、利用者に対し必要な（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供する。

- (3) 計画作成担当者 1名（常勤兼務）介護支援専門員 ※2F計画作成担当兼務
認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成にあたる。

2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

第6条（事業所の職員体制）

職種別勤務体制は、次のとおりとする。（常勤者については4週8休制とする）

早番： 7:00 ～ 16:00 介護従事者等

日勤： 9:00 ～ 18:00 管理者/計画作成担当者/介護従事者等

遅番： 10:00 ～ 19:00 介護従事者等

夜勤： 16:00 ～ 10:00 介護従事者等

第7条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日は次に掲げる日とする。

営業日	365日
営業時間	9時00分～18時00分
サービス提供時間	24時間

第8条（グループホームサービスの提供）

- 1 グループサービスを提供するにあたっては、計画作成担当者が作成する（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下、「グループホーム計画等」という。）、又は（介護予防）認知症対応型共同生活介護報告書（以下、「グループホーム報告書等」という。）を作成し、利用者又はその家族に説明し、サービス提供を実施する。
- 2 介護従事者等等は、業務に従事するときは身分証明書を常時携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。
- 3 グループホームサービスの提供に際しては、利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するもの等との連携を図るものとする。

第9条（グループホームサービスの内容）

- 1 グループホームサービス内容は、次の通りとする。
 - (1) 日常生活上の世話及び機能訓練
 - (2) 入浴介助、清拭及び洗髪等による清潔の保持
 - (3) 食事提供（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます）
 - (4) 食事介助及び排泄介助等の日常生活の世話
 - (5) 健康チェック
- 2 グループホームサービスの提供を受けている利用者ごとにグループホーム計画等を作成し、当該計画により実施するものとする。

第10条（利用料その他の費用の額）

- 1 グループホームサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスがあるときの利用者負担額は、法令の定めるものとする。

- 2 グループホームサービスを提供した場合の利用料のほか、以下の場合その他の利用料として支払いを受けるものとする。
 - (1) 家賃
 - (2) 共益費
 - (3) 水道光熱費
 - (4) 食材料費
 - (5) おむつ代（実費負担）
 - (6) 日用品費（実費負担）
 - (7) 理美容代（実費負担）
 - (8) 特別行事費（実費負担）
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名）押印を受けることとする。別添の料金表参照。

第11条（運営推進会議）

グループホームサービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表、事業所が所在する市区町村の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設け、その報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表するものとする。

第12条（衛生管理）

- 1 事業所は、介護従事者等が感染源となることを予防し、また介護従事者等を感染から守るため、使い捨ての手袋や携帯用手指消毒液等、感染を予防するための備品等を備える等、対策を講じる。
- 2 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

第13条（従業者の質の確保）

従業者の資質向上のために、次の研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回（法人本部開催研修）
月1回（事業所内ミーティング時に研修）

第14条（従業者の勤務条件）

従業者の就業に関する事項は、株式会社ハートフルケアの就業規則による。

第15条（従業者の健康管理）

従業者は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

第16条（緊急時等における対応方法）

- 1 従業者は、サービス中に利用者の状態が急変その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族へ連絡し、その指示に基づき必要な措置を講じ、主治医への連絡が困難な場合には、救急搬送等の必要な処置を講じる。
- 2 従業者は、前項の処置を講じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告する。

第17条（非常災害対策）

- 1 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。
- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

第 18 条（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法及び損害賠償）

- 1 事業所は、事故の防止のため、必要なマニュアル整備を行い、研修等を通じ防止に努めるものとし、事故発生時には再発防止のための検討会又研修等を通じ従業員に再発防止方法等の周知を行うものとする。
- 2 事業所は、サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には利用者の指定する緊急時連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償する。ただし、その損害について、事業所の故意又は過失によらないときはこの限りではないものとする。
- 4 利用者の故意又は過失、もしくは事業所職員の正当な業務上の指示に違反して事業所の職員又は他の利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合は、利用者及び契約者・保証人はその損害の賠償責任を負う場合がある。

第 19 条（秘密保持及び個人情報保護）

- 1 事業所とその職員は、業務上知り得た利用者若しくはその家族等に関する機密情報及び個人情報については、利用者又は第三者の生命・身体の危機がある場合等、正当な理由がある場合を除き契約中及び契約終了後であっても第三者に漏らさない。
- 2 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の機密情報及び個人情報を漏らすことがないよう、雇用契約時に確認する。
- 3 事業所は、書面により利用者又はその家族の同意を得た場合は市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターとの連絡調整等、その同意の範囲において個人情報を利用することができるものとする。

第 20 条（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 1 利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。
- 2 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ってサービス提供に努め、また責任者を選定した上で虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ、市町村へ報告します。
- 3 事業所は、次の事項を実施します。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ④ ①～③の措置を適切に実施するため、以下の通り責任者を定めます。

虐待防止に関する責任者	管理者	事業所管理者
-------------	-----	--------

- 4 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (2) その他虐待防止のために必要な措置
- 5 事業所は、サービス提供中に、従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

第21条(緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続)

事業所はサービス提供にあたり、原則として利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たしたときとし、実施した場合も速やかに、身体拘束を解除できるように努めます。

- ① 切迫性：利用者本人、または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限に他に変わる対応方法がない。
- ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時性のものである。

＜緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合の対応＞

- ① 身体拘束を必要とするような状況が発生
 - ② 身体拘束適正委員会を開催し、所定の手順に従って、3要件を満たすかどうかの検討
 - ③ ご家族・関係者への連絡とご説（まずは口頭・追って書面）
 - ④ 緊急やむを得ない身体拘束の実施
 - ⑤ 本社・運営推進室担当者への報告（【緊急やむを得ない場合の身体拘束に関する判断記録】にて）
 - ⑥ 「施設（居宅）サービス計画」「介護計画」への立案
 - ⑦ 定期的な状態観察
 - ⑧ 24時間ごとに身体拘束適正委員会を開催し、早期解除に向けての検討
- 2 すべての従業員に年2回虐待防止、身体拘束に関する研修を開催いたします。
 - 3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従事者その他従業員に周知徹底を図ります。
 - 4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - 5 緊急やむを得ない場合に身体拘束等の行為を行った場合には、事業所はその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を診療録等に記載することとする。

第22条(苦情への対応方法)

- 1 事業所は、サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、サービスに関し、市区町村が行う文書の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第23条(入居に当たっての留意事項)

入居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 認知症対応型共同生活介護等は、要介護者又は要支援2の者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。
- (2) 事業所は、入居に際しては、主治の医師の診断書等により、利用者が認知症であることを確認することとし、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- (3) 入居申込者が入院治療を要するものであること等、サービス提供が困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

第24条(退居に当たっての留意事項)

退居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 要介護の認定更新において、利用者が自立もしくは要支援1と認定された場合、既認定の満了日をもって退居していただくことがある。
- (2) 事業所は、利用者の退居にあたっては、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

第25条（その他運営に関する重要事項）

- 1 運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示します。
- 2 本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、株式会社ハートフルケアと事業所の管理者との協議において定めるものとする。

附則

この規程は、2012年（平成24年）8月1日より施行する。

この規程は、2018年（平成30年）4月1日より施行する。

この規程は、2022年（令和4年）8月1日より施行する。

この規程は、2024年（令和6年）9月1日より施行する。

この規程は、2025年（令和7年）7月1日より施行する。