

## グループホーム「サンひまわり」運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人中江報徳園が設置運営する認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業「サンひまわり」（以下「事業者」という。）の適正な運営及び利用者に対する適正な介護の提供を確保し、事業の円滑なる運営を図ることを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「介護サービス」という。）の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその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次のように援助するものである。

- （1）同法人設立の理念である「知恩報徳」の精神のもと、利用者に安全で豊かな生活の場と質の高い介護サービスを提供し、利用者と家族に信頼されご満足いただける施設を目指す。
- （2）利用者・家族の要望は介護サービスに反映する。
- （3）積極的な情報提供とサービス内容の説明に努める。
- （4）職員は専門医のアドバイスのもと、利用者の豊かな生活を支援する。
- （5）常に介護サービスの質の管理と評価を行う。
- （6）介護サービスの提供にあたっては、その利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
- （7）前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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記録する。

### （事業所の名称及び所在地）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 グループホーム サンひまわり
- （2）所在地 鹿児島市下伊敷一丁目44番11号

### （従業者の職種・員数及び職務内容）

第4条 本事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（兼務）  
管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている介護サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
- （2）計画作成担当者 2名（常勤）  
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護サービスの介護計画書を作成するとともに、連携する病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設との連携・調整を行う。
- （3）介護職員 10名以上（常勤または非常勤）  
介護従事者は、利用者に対し必要な介護および支援を行う。

### （利用の定員）

第5条 利用の定員は18人とする。

### （介護の内容）

第6条 介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事、着替え等の日常生活上の介助
- (2) 日常生活の中での機能訓練
- (3) 相談、援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 介護サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。ただし、以下の項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費 1日 1,188円  
(1日を単位として利用しない場合、朝食227円、昼食486円  
夕食475円とする。)
- (2) 住居費 1ヶ月 45,110円  
(途中入退所の場合は、1日1,500円とする。)
- (3) 光熱水費 1日 220円とする。
- (4) おやつ・飲み物代 1日 100円
- (5) 日用品・教養娯楽費 実費
- (6) おむつ代 実費
- (7) 理美容代 実費
- (8) 上記2～7に係る経費の徴収に際しては、あらかじめ利用者・家族に説明を行い、同意を得ることとする。
- (9) その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者・家族に説明を行い、同意を得た上で徴収することとする。

(衛生管理等)

第8条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第9条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第10条 事業者は、提供したサービスに係る利用者及び家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、担当者を配置することとする。

- 2 市町村が行う文書、その他物件の提出若しくは提示の求め、または質問、若しくは照合に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、指導・助言に従って必要な改善を行う。
- 3 市町村からの求めに応じ、改善の内容を報告する。
- 4 市苦情相談機関、県福祉サービス運営適正化委員会及び県国民健康保険団体連合会からの苦情に関しての調査に協力するとともに、指導・助言を受け入れ、必要な改善を行うと共に、その改善の内容を報告する。

(介護サービス計画書の作成)

第11条 利用者の心身の状況、本人・家族の意向を踏まえた上で、援助の目標と目標達成のための具体的サービス内容を記載した介護サービス計画書（以下「介護サービス計画書」という）を作成する。

- 2 この介護計画書の作成に当たっては、利用者・家族に説明し、同意を得ることとする。
- 3 この介護計画書は、利用者または家族に交付することとする。
- 4 介護サービス計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が介護サービス計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

(記録の整備)

第12条 事業者は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

また、利用者へのサービス提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間  
保存する。

- (1) 介護計画書
- (2) 具体的なサービス提供の内容
- (3) 身体拘束における、やむを得ない理由の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故に関する記録

(緊急時における対応方法)

第13条 職員は、事業実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかな家族への連絡、主治医への連絡等の措置を講じるとともに、管理者へ報告をしなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害時などの対策については、立地環境を考慮の上、個別に行動手順等を計画作成した社会福祉法人中江報徳園の防災管理要綱（火災・地震・風水害等）を適用するものとし、法人関係職員全体で対処するものとする。

- 2 消防法の規定する防災管理者に担当者を当て、職員に対する防火教育・訓練などを実施するほか、火災防止の自主点検に努める。
- 3 事業者は非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に従業者に周知しなければならない
- 4 事業者は非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(入退所にあたっての留意事項)

第16条 介護サービスの対象者は要介護者〔要支援者〕であつ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とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- (1) 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- (2) 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者

- 2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
- 3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努める。

(秘密保持)

第17条 当該事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らしてはならない。

- 2 当該事業所の職員であつた者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとする。

(事故発生時の対応及び防止策)

第18条 事故の発生・再発防止の為、以下に定める措置を講じる。

- (1) 事故防止対策委員会を設置し、定期的研修を行うと共に、分析を通じた改善策を職員に周知し、再発防止に努める。
- (2) サービス提供により、利用者の病状に急変、その他、緊急事態及び事故が発生した時は、速やかに市町村、家族及び主治医に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。
- (3) 前項の事故の状況、採った処置などについて記録を残す。
- (4) サービス提供により、賠償すべき状況が発生した時は、損害賠償を行う。

(個人情報の保持)

第19条 事業所及び職員は業務上知り得た利用者及びその家族の情報を保持することを厳守すると共に、職員が退職後も保持することを厳守する。

- 2 事業所及び職員は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び、「医療・

介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに務めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - （2）虐待防止のための指針の整備する
  - （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施する
  - （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

（ハラスメント防止）

第21条 事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（地域との連携等）

第22条 事業者の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 事業者は、サービスを提供するに当たり、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、この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（以下、この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての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。

（その他）

第23条 職員の資質向上を図るため、施設内・外の研修の機会を設けるとともに、利用者のニーズ検討会・ケア会議を行う。

- 2 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 この規程に定めない事項については、法人と事業所との協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、平成16年9月1日から施行する  
この規程は、平成17年8月1日から施行する  
この規程は、平成22年8月1日から施行する  
この規程は、平成25年4月1日から施行する  
この規程は、平成27年8月1日から施行する

この規程は、平成 2 8 年 9 月 1 日から施行する

この規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、令和元年 1 0 月 1 日から施行する

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する

この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する