

## グループホーム匠サテライト 運営規程

### (事業の目的)

- 第1条 医療法人厚生会が設置経営するグループホーム匠サテライト（以下「事業所」という。）が行う指定居宅サービスに該当する認知症対応型共同生活介護の事業は、要介護者であって認知症の状態にあるもの（当該認知症に伴って著しい精神障害を呈するもの及び当該認知症に伴って著しい行動障害があるもの並びにその者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く）について、その共同生活を営むべき住居において、入浴、排泄、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、利用者はその有する能力に応じて自立した日常生活の維持及び向上ができるようにすることを目的とする。
2. 事業所が行う指定居宅サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護の事業は、要支援2であって認知症の状態にあるものについて、その共同生活を営むべき住居において、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、これらにより利用者の生活機能の維持向上ができるようにすることを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 住み慣れた自宅を再現し家庭的な雰囲気の中で個人の資する能力を活かし、食事の支度、掃除、洗濯等を利用者が分担し、一人ひとりがその人らしい生活を営むことができるように配慮する。
2. 24時間専門スタッフがそばにいて、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち安心できる、寛ぎのある生活の場の提供に努める。
3. 地域と家族との結びつきを重視した運営を行い、他の居宅サービス事業者、介護保険施設その他の保健医療サービス、福祉サービスと密接な連携を図るように努める。
4. 家庭的な雰囲気の中でその人らしい生活を送っていただくために、介護従事者は利用者の精神の安定、行動障害の減少及び認知症の進行緩和を図れるよう利用者の心身の状況を踏まえ日常生活に必要な援助を適切に行う。
5. 介護従事者は、サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族から求められたときは、理解が得られやすいように説明する。
6. 事業所は、サービスを提供するに当たって、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、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記録する。
7. 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

### (事業所の名称等)

第3条 グループホーム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 匠サテライト
- ② 所在地 福井県福井市下六条町 217 番地 9

### (職員の職種及び員数)

第4条 職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- ① 管理者 1人（グループホーム匠本体に常勤）
- ② 計画作成担当者 1ユニットにつき 1人
- ③ 看護従事者 1人以上

- ④ 介護従事者 1ユニットにつき 夜間及び深夜時間外 3人以上 (④のうち、  
夜間及び深夜時間 1人以上 常勤1名以上)

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者は、業務全般を把握し職員を監督し運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- ② 計画作成担当者は、利用者の計画作成、調整及び利用者または家族に対する説明を行う。
- ③ 看護従事者は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理につとめ24時間、医療との連携を図る。
- ④ 介護従事者は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介護サービス計画に基づき適切な世話及び介護を行う。

(利用定員)

第6条 事業所(グループホーム匠サテライト)の利用定員は18名(1ユニット 9名×2)とする

(入居手続き等)

第7条 事業所はサービス提供の開始に際し、あらかじめ入居申込者または家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得る。

2. 事業所は、介護サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。さらに、認定審査会の意見記載があるときは、その趣旨及び内容に沿ってサービスの提供を行う。

(入退居について)

第8条 事業所は、要介護者であって認知症の状態にあるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がないものにサービスを提供する。

- ① 事業所は、入居申し込みに際して、主治医の診断書により認知症の状態であることを確認する。
- ② 事業所は、入居申し込み者の心身の状態、生活歴、病歴などの把握に努める。
- ③ 事業所は、入居申し込み者が健康状態の悪化等により入院治療を要しサービス提供が困難と認めた場合には、介護保険施設、病院等の医療機関を紹介するなど適切な措置を速やかに講じる。
- ④ 事業所は、利用者の退居の際、利用者及び家族等の希望を踏まえたうえで、退居後の生活や介護の継続性を考慮して退去に必要な援助を行う。
- ⑤ 事業所は、利用者の退去に際して、利用者または家族等に対して適切な指導助言を行い、居宅介護支援事業所への情報の提供及び保健医療サービスや、福祉サービスを提供するものと密接な連絡を取る。

(指定認知症対応型生活介護の内容等)

第9条 事業所における認知症対応型生活介護のサービス内容は次のとおりとする。

- ① 共同生活を行う上での日常的な生活を重視し、その人らしい生活が営めるように入浴、排泄、食事等の生活上の世話を行う。
- ② 地域や家族との結びつきを重視し、地区の行事等への参加、買い物、外出、畑作りなどを提供し残存機能を活かせるように努めるものとする。
- ③ 活動時間帯 午前6時30分～午後9時00分
- ④ 夜間及び深夜の時間帯 午後9時00分～午前6時30分

## 2. 介護計画の作成

利用者の資する能力、おかれている環境等の評価を通じて生活上の課題を明らかにし、日常生活を円滑に営めるように支援する上で解決すべき課題を把握し、介護サービス計画書を作成する。

- ① 介護サービス計画は計画作成者が作成する。
  - ② 計画作成者は、解決すべき課題に基づき、サービス提供にあたる他の介護従事者と協議の上、サービス目標及び達成時期、サービス内容、留意事項等を盛り込み、介護サービス計画の原案を作成する。
  - ③ 計画作成者は、介護サービス計画の原案について利用者またはその家族等に対して説明し、必要に応じて調整のうえ同意を得て家族または利用者に交付する。
  - ④ 計画作成者は、介護サービス計画立案後もサービス提供に当たる他の介護従事者と連絡を継続的に行い、実施状況の把握を行うと共に必要に応じて計画変更を行う。また計画変更を行う場合は、初回と同様に利用者または家族等に説明し、同意を得た上で書面を交付する。
3. 機能訓練にあたっては、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善または維持のために計画的に行う。
  4. 相談・援助にあたっては、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族等に対し適切な相談や助言を行い、必要な援助を行う。

### (短期利用共同生活介護)

第10条 当事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の指定認知対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。

2. 短期利用共同生活介護の定員は一の共同生活住居につき1名とする。
3. 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。
4. 短期利用共同生活介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に沿い、当事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。
5. 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については入居者ではなく、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

### (利用料その他の費用)

第11条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該認知症対応型共同生活介護に関わる居宅サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2. 事業所は、前項の支払いを受ける額のほかに次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
  - ① 部屋代 1日 1,640円
  - ② 食材料費 1日 (朝440円・昼590円・夕590円・おやつ50円)
  - ③ 水光熱費 1日 510円
  - ④ 寝具レンタル料 1日 310円
  - ⑤ 日用品 実費

- ⑥ おむつ代 実費
- ⑦ 理美容代 実費
- ⑧ 健康管理費 実費 (インフルエンザ予防接種等)
- ⑨ 寝具クリーニング代 かけ布団 1,300 円 肌布団 1,000 円 ベッドパッド 1,300 円  
枕 600 円 マットレス 5,500 円 シーツ 350 円

3. 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族等に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得て契約書を結ぶものとする。
4. 事業者は、提供したサービスに係る費用及び前記実費について、現金または利用者の金融機関口座から自動引き落としにより、指定期日までに利用者から受けることとする。

(入居に当たっての留意事項)

第12条 入居者は、事業所から指定認知症対応型共同生活介護の提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- ① 共同生活を行う上で他人に迷惑な行動、言動をしないこと。
- ② 居室の造作、模様替えはしないこと。但し、必要なときには管理者の許可を得て行い、その造作模様替えに要した費用は、利用者または利用者家族等の負担とする。
- ③ 管理者の許可なしに居室に鍵を取り付けたりしないこと。
- ④ 外出、外泊を希望するときは、その旨を事前に申し出ること。
- ⑤ 介護サービス計画の内容について苦情、相談及び意見があるときはいつでも申し出ること。
- ⑥ 外出し、行方不明になった場合には警察の保護願いを提出し、早期発見のために地域住民、消防団等関係機関の協力を得て捜索するものとする。
- ⑦ 建物や設備を故意に破損しないこと。
- ⑧ 事業所が請求する利用料の支払いには期日を厳守すること。
- ⑨ 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

(勤務体制の確保等)

第13条 事業所は、利用者に対して適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供するため、職員等の勤務体制を定め、当該職員によってサービス提供を行う。

2. 事業所は、職員の資質の向上を図るために次のとおり研修の機会を設ける。
  - ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - ② 職員別研修 随時
  - ③ 全職員研修 随時

(非常災害対策)

第14条 事業所は、消防法施行規則第13条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画策定を行い所轄消防署に届け出るものとし、管理者は防災計画に基づき防災対策について人命の尊重を最優先した具体策を定め、介護従事者及び利用者の防災意識の高揚、管理体制の整備に努め、消火設備、非常設備の点検を年2回行う。また、介護従事者は調理器具及び暖房器具等の点検を使用時に行い、さらに灯油等の危険物保管状況についても点検を怠らないように努める。

2. 事業所は、地域住民との協力体制や連携を確認し、年2回以上は避難訓練や初期消火訓練を

含む防災訓練を実施して、災害の時の対応に万全を期する。

3. 介護従事者は、火災や地震等の災害が発生した場合には災害時マニュアルに従って、通報連絡、避難誘導、初期消火、救出救護に努める。

#### (事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に提供したサービスにより事故が発生した場合には、利用者の家族等関係各所に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、利用者に提供したサービスにより賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

#### (緊急時の対応)

第16条 事業所は、利用者の心身の状況に緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連携をとり、適切な措置を講じる。

#### (衛生管理等)

第17条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備または飲用に供する水について衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適正に行わなければならない。

2. 事業所は、当該事業所における感染症の予防に関して必要な装置を講じるよう努めなければならない。

#### (運営推進会議)

第18条 事業所は、下記の構成員で構成する協議会（以下「運営推進会議」という）を設置し、概ね2ヶ月に1回以上、運営推進会議に対して活動状況を報告し、評価をうけるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を持たなければならない。

- (1) 構成員 利用者及び利用者家族等の代表、地域住民の代表、地域包括支援センターの職員、当該事業についての知見を有するもの等
- (2) 人数 各1名以上

#### (身体拘束等)

第19条 事業所は、当該利用者または他の使用者の生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。

2. 緊急やむを得ず行う場合には、切迫性、非代替性、一時性について複数の職員で検討し、ケース会議を行った上、介護計画作成者の指示を仰ぐ。又、事前に必ず利用者の家族に連絡し、十分な理解をいただき同意を得る。又、その対応方法及び要した時間、心身の状況、緊急を要した理由等を記録する。事業所内ではこれらの記録を3年間保管するものとし、拘束の必要性や方法について検討し、今後の対応策について話し合う。

#### (秘密保持等)

第20条 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又はその家族等の秘密を保持する。

2. 事業所は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約に含め、遵守させる。
3. 事業所は、居宅介護支援事業所に対して利用者またはその家族等から個人情報を提供する場

合は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(利益供与の禁止)

第21条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者またはその職員に対し当該事業所を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者またはその職員から、当該事業所からの退居を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第22条 事業所は、サービスの内容に関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するために窓口を設置し、事実関係の調査及び説明、改善事項、その他必要な措置を講じる。

(虐待防止について)

第23条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じる。

- ① 虐待防止に関する責任者を置く。
- ② 成年後見制度の利用を支援する。
- ③ 苦情解決体制を整備する。
- ④ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及する為の研修を実施する。

(記録の整備)

第24条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとし、完結の日から会計に関する諸記録、計画書及び提供したサービス内容の諸記録は5年間保管するものとする。

- ① 管理に関する記録
  - (1) 業務日誌
  - (2) 職員の勤務表
  - (3) 重要な会議に関する記録
  - (4) 設備、備品の記録
  - (5) 就業規則などの労働条件
- ② 利用者に関する記録
  - (1) 認知症対応型共同生活介護計画
  - (2) サービス内容等の記録
  - (3) 身体拘束等の態様及び時間、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の記録
  - (4) 市町への通知に係る記録
  - (5) 苦情内容の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
  - (7) 報告、評価、要望、助言の記録
  - (8) アセスメントの記録
  - (9) 健康管理に関する記録
  - (10) 会計処理（利用料の請求や領収書記録等）

第25条 その他この定めがない事項については、医療法人 厚生会と事業所の管理者との協議によって定めることとする。

《付則》 この規程は、令和8年2月1日より施行する。