

指定認知症対応型共同生活介護事業所
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
「グループホーム ひまわり」

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条

この規程は、株式会社相輝が開設するグループホームひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、認知症で要介護状態にある高齢者（認知症に伴って著しい精神症状や行動異常がある者、急性期状態にある者を除く。）及び要支援2と認定された高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2. 事業所の従業者は、共同生活住居において、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、家庭的な環境の下で、認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下、「共同生活介護計画」という。）に基づき、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。
3. 事業所の従業者は、指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下、「共同生活介護サービス」という。）の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、共同生活介護サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
4. 共同生活介護サービスの提供にあたっては、利用者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を行ってはならない。
5. 事業所は、自らその提供する共同生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
6. 事業の実施にあたっては、利用者の家族や地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、外部サービスも利用して総合的なサービスの提供に努めるものとする。
7. 事業の運営にあたっては、安定的かつ継続的な事業運営に努める。

(事業所の名称、所在地、利用定員、居室数)

第3条

事業を行う事業所の名称、所在地、利用定員、居室数は次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム ひまわり
- (2) 所在地 越谷市川柳町一丁目 305 番地
- (3) 利用定員 第1ユニット 9人 第2ユニット 9人
- (4) 居室数 18室

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条

1. 事業所(2ユニット)に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者	1名	従業者及び業務の管理。
計画作成担当者	1名以上 (1名併設事業所計画作成兼務)	介護計画書の作成。市町村への利用に係わる申請の代行。
介護スタッフ	15名(令和6年4月現在)	入浴・排泄・食事等生活全般に係わる援助。日常生活を送るうえで必要な援助。
事務職員	1名	

2. 従業者はすべて株式会社相輝との雇用契約を締結した従業者とする。但し、利用者への直接的な共同生活介護サービス以外の業務は一部、外部業者に委託できるものとする。

(共同生活介護サービスの内容)

第5条

共同生活介護サービスの提供内容は以下のとおりとする。

- 1. 事業所は、利用者に共同生活を送る住居及び食事を提供し、その日常生活が支障ないものであるように配慮する。また、健康管理に留意するものとする。
 - (1) 計画作成担当者は、利用者が自ら、身体的、精神的、また、社会的欲求を満たせることを目標に可能な限り、その自立に向けて支援できるように利用者個々に共同生活介護計画を作成する。また、必要時、個々の利用者の状況に合わせて計画を変更する。作成した共同生活介護計画は利用者、その家族に説明し、同意を得るものとする。
 - (2) 介護スタッフは利用者の食事・入浴・排泄等その他日常生活上の世話及び利用者の趣味、嗜好に応じた活動の支援を行う。また、共同生活介護サービスの提供においては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、提供する介護サービスの内容・

方法を理解しやすいように説明を行うものである。

2. 事業所は、グループホームの特性を活かし、地域社会との交流や家庭的な環境を提供し、「その方らしく」日常生活を送れるように配慮するものとする。
3. 事業所は、利用者が居住するユニット内でそれぞれの役割をもつことにより、利用者が相互に協力して生活できるように適切に助言し支援するものとする。
4. 共同生活介護サービスの提供にあたっては、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（以下、身体的拘束等）を行わない。緊急やむを得ずに身体的拘束等行う場合であっても、その様態及び時間、その利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を管理者が該当利用者の家族・計画作成担当者・越谷市に報告するものとする。

（共同生活介護サービスの利用料その他の費用の額）

第6条

1. 共同生活介護サービスの利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該共同生活介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。
2. その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 食材料等費用	1,850 円／日
(2) 家賃	2,500 円／日
(3) 水道・電気・光熱費	600 円／日
(4) 理美容代	実費
(5) おむつ・尿パット代	実費

(6) 前各号に掲げるものの他、当該共同生活介護サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものを実費で請求する。
3. 法定代理受領サービス利用金額の1割～3割額及び前項2の(1)～(7)の支払いについては契約時、重要事項説明書にて該当する料金金額の説明を行い、利用者その家族の署名捺印を持って同意を得るものとする。

（入退居に当たっての留意事項）

第7条

1. 共同生活介護サービスの対象者は、要介護者又は要支援2であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。
 - (1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - (2) 自傷他害の恐れがないこと。
 - (3) 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
 - (4) 事業所の定めるところの、共同生活を営むうえでのルールを遵守できること。
2. 入居後、利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は退居してもらおう場合があること。
3. 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努める。

(利用にあたっての留意点)

第8条

共同生活介護サービスの提供にあたっては、利用者その家族に留意していただく事項を重要事項説明書に明記し、合意の上で利用を開始するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条

1. 事業所の従業員は共同生活介護サービスの提供中に、利用者の心身の状態に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。
2. 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には事業所の定めた協力医療機関・協力歯科医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第10条

1. 事業所は利用者に対する共同生活介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに該当利用者の家族及び越谷市に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、発生した事故の内容及び対応は第16条における運営推進会議で報告するものとする。
2. 事業所は、共同生活介護サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。
4. 利用者・その家族に責めを帰すべき事由がある場合は（故意、または危険を回避するためのスタッフの助言・制止に従わず、事故が発生した場合）事業所は損害賠償の責任を負わないものとする。

(苦情対応・処理)

第11条

1. 事業所は自ら提供した共同生活介護サービスに対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、責任者の配置を行い、責任者は解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。また、受け付けたすべての苦情及び対応した内容を第16条における運営推進会議において報告する。

(1) 苦情受付窓口	事業所名	グループホームひまわり
	代表電話	048-951-2318
	直通電話	048-951-2320

(2) 苦情対応責任者	管理者	☒☒田 卓也
-------------	-----	--------

(3) 受付時間	月曜日～金曜日	9時～17時	(祝日・土曜日・日曜日・年末年始12/30～1/3を除く。)	尚、緊急の場合は直通電話でスタッフが受け付け、苦情対応責任者に連絡するものとする。
----------	---------	--------	--------------------------------	-------------------------------------------

2. 事業所内の苦情受付窓口並びに保険者及び国保連の所在地・名称・電話番号・受付時間を重要事項説明書に明記するものとする。

(非常災害対策)

第12条

事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備（年2回）
- (3) 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督

(記録の整備)

第13条

1. 事業所は従業員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備し、保管する。
2. 事業所は利用者に対する共同生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保管するものとする。
 - (1) 共同生活介護計画及び共同生活介護計画に位置づけられた法定代理受領サービスに係わる記録（給付管理票等）
 - (2) 利用者の必要・要望により居宅療養・介護予防居宅療養管理指導を受ける場合は、それに係る記録
 - (3) 提供した共同生活介護サービスに係わる記録
 - (4) 利用者の心身の記録及び利用者の医療・歯科医療の受診結果、与薬、指示を含む医療・歯科医療との連携記録
 - (5) 第5条4においてのやむを得ない場合の身体的拘束等の様態及び時間、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の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - (7) 苦情の内容と対応の記録
 - (8) 運営推進会議議事録

(個人情報の取り扱い及び守秘義務)

第14条

1. 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者の記録又はその家族の個人情報を守秘しなければならない。また、休職期間及び退職後も同様の守秘義務を負うものとする。管理者は従業員に本項を遵守させるとともに個人情報の取り扱いの管理を行うものとする。
2. 事業所の取り扱う個人情報の利用目的並びに内容は利用者ごとに契約時、文書（重要事項説明書別紙1）にて説明し同意を得るものとする。

(衛生管理)

第15条

1. 事業所は、共同生活介護サービスに提供する必要な設備、備品等の清潔を保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に留意する。
2. 事業所は、従業員に対し感染症等に関する知識を習得させるとともに、感染症の発生及び感染症の拡大を予防することに努める。

(運営推進会議の運営)

第16条

1. 事業所の行う共同生活介護サービスを地域に開かれた介護サービスとし、共同生活介護サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
2. 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、越谷市職員、事業所を管轄する地域包括支援センターの職員及び共同生活介護サービスについて知見を有する者で運営するものとする。
3. 運営推進会議の開催は概ね、2か月に1回以上とする。
4. 運営推進会議において、事業所は共同生活介護サービスの提供状況を報告し、評価を受けるとともに、会議に出席した者から必要な要望、助言を聴く機会とする。また、議事は記録し保管するとともに当該記録を公表する。

(調査への協力)

第17条

事業所は、越谷市の行なう調査に協力し、越谷市の指導及び助言に従って必要な改善を行うものとする。

(情報公開)

第18条

事業所は、法令に基づき年1回、第三者機関による外部評価を行うものとする。

実施日：令和3年3月16日

委託先：NPO 法人ケアマネジメントサポートセンター

開示状況：<http://www.kaigokensaku.jp/11/index.php>

(従業員の研修)

第19条

事業所は、従業員のサービスの質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(一時金預かり規程)

第20条

事業所は利用者その家族の便宜の為、「一時金預かり金規程」を設け、日常生活に必要な程度の金銭の保管の委託を受けるものとする。「一時金預かり金規程」は基本指針・預かり金規程の内容から成り、その運営・管理体制を明記し、利用者その家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社相輝代表取締役と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

改定日：平成21年4月1日

改定日：平成21年8月1日

改定日：平成22年4月15日

改定日：平成23年7月1日

改定日：平成24年2月1日

改定日：平成24年6月10日

改定日：平成24年11月1日

改定日：平成25年8月10日

改定日：平成26年7月1日

改定日：平成29年2月1日

改定日；平成29年4月1日

改定日；平成31年4月1日

改定日：令和元年10月1日

改定日：令和3年4月1日

改定日：令和4年8月16日

改定日：令和5年5月1日

改定日：令和6年1月1日

改定日：令和6年4月1日