

グループホームこころ今出 運 営 規 程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社トータルケア果の実（以下「事業者」という。）が開設する、グループホームこころ今出（以下「事業所」という。）が行う指定（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。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、事業所の管理者、計画作成担当者、介護職員、その他の職員（以下「従事者」という。）が、要支援2及び要介護者であって、認知症である状態の者に対し、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴・排泄・食事等の日常の世話及び日常生活の中での心身の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支援することを目的とする。

(運営方針)

- 第3条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成し、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
 - 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4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 グループホームこころ今出
- (2) 所在地 松山市西垣生町1607番地1

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 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（介護職員と兼務）
 - ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 計画作成担当者 1名（介護職員と兼務）
 - ・計画作成担当者は、介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 3名以上

(常勤の内1名は管理者と兼務及び内1名は計画作成担当者と兼務)

介護従事者は、利用に対し必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、個室9室、定員9名の1ユニットとする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

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

(介護計画の作成)

第8条 事業の開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得た上でその写しを交付する。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施状況についての評価を行う。

(利用料等)

第9条 事業所が提供する事業の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合に応じた金額の支払いを受ける。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
 - (1) 家賃は、月額 30,000 円を徴収する。
入院時にも徴収します
 - (2) 共用設備等維持管理費は、1日につき 400 円を徴収する
(エレベーター費用・火災用スプリンクラー費用・消防設備費用・共用設備・共用家電等の維持管理及び修繕費)
入院時にも徴収します。
 - (3) 食材料費は、1日につき 1,450 円を徴収する。
*朝食を起算として昼食・夕食と三食全てを欠食した日は頂きません。
(ただし、欠食希望の前日までに申請が必要です。)
 - (4) 水道光熱費(水道費・浄化槽費・電気代・ガス代)は、1日につき 300 円を徴収する。
*深夜0時を起算として24時間不在の日は頂きません。

- (5) 冷暖房使用維持費は、夏季7月～9月及び冬季12月～2月に限り徴収する。
1日につき120円を徴収する。
*深夜0時を起算として24時間不在の日は頂きません。
- (6) 自室にテレビを持ち込む場合には1日につき50円を徴収する。(空気清浄器等も同様とします) 他の電化製品等を持ち込む場合及び自室のエアコン及び電化製品の常識を逸脱した使用に関しては、別途頂戴する場合があります。
(事業所の節電要請にご協力頂けない行為等) その場合には、事業所より連絡及び説明をし、双方相談の上、費用を決定します。
*深夜0時を起算として24時間不在の日は頂きません。
- (7) おむつ代、理美容代等、日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用は、利用者の実費負担とする。
- 3 月の中途における入退居の場合、前項第1号の家賃は、日割り計算とする。
(月日数に関係なく。1日1,000円として計算する)
*荷物の搬入した日を入居日及び荷物搬出した日を退去日とします。
退去時は、部屋美装料金(マットクリーニング含む)を別途頂戴します。通常ですと2万円程度とし、入居期間及び物価の影響で変動の可能性有ります。また、著しい汚れや故意による損傷がある場合には、修繕に必要な実費相当額を頂戴します。その際には事業所より説明します。
- 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行に口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第10条 事業の対象者は、要支援2及び要介護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) 自傷他害のおそれがないこと。
 - (3) 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- 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、退居してもらう場合がある。
- 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。
- 4 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
- (1) 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
 - (2) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (3) 指定した場所以外で、火気を用いること。
 - (4) 故意に事業所もしくは、物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(秘密保持)

第11条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であったものが、業務上知得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第12条 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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第13条 事業の提供にあたり、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第14条 事業を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時等における対応方法)

第15条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた時は、主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第16条 非常災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的な対処方法、避難経路及び協力機関等と連携方法を確認し、災害時に避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害の種別に応じた利用者の安全確保の為に、避難の方法等を定めた計画を策定し、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、年2回以上の避難訓練を行う。

(身体拘束について)

第18条 事業所は、原則として利用者に対して身体拘束は行わない。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶおそれがある時(自傷他害行為等)は、緊急性・非代替性・一時性を留意し、利用者及び家族に対して説明及び同意を得た上で必要最低限の範囲内で行う場合がある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録をする。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、従事者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。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 事業所は事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社トータルケア果の実と事業所の管理者が定めるものとする。

付 則

この規程は、平成17年11月1日から実施する。

最新の改正日 令和6年6月1日