十四軒町グループホーム　運営規程

（認知症対応型共同生活介護）

（事業の目的）

第１条　認知症と診断され、かつ要介護と認定された者に対して、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、共同生活住居において、食事・入浴・排せつ等の介護、機能訓練、健康管理、その他の日常生活上の支援を行うことにより、家庭的な環境と住み慣れた地域の中で地域住民と交流しつつ、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を目的として、認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。

（運営の方針）

第２条　社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくとともに、介護保険法、その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号）」等に定める内容を遵守する。

２　利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

３　利用者の心身機能の改善や環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、介護予防が図れるようその目標を設定し、計画的にサービス提供する。

４　自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。

５　地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村・居宅サービス事業所・介護保険施設・その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努める。

６　地域住民やその自発的な活動等との連携および協力を行う等、地域との交流に努める。

（事業所の名称等）

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　　十四軒町グループホーム

（２）所在地　　京都市上京区千本通出水下る十四軒町３９８

（実施主体）

第４条　事業の実施主体は社会福祉法人 健光園とする。

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第５条　本事業所に勤務する職員の員数及び職内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　常勤１名

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

（２）計画作成担当者　　２名以上

（共同生活住居ごとに配置し、うち１人以上は介護支援専門員とする。）

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　　以下のとおりとする（１人以上は常勤とする。）

日中の時間帯　：共同生活住居ごとに、常勤換算方法で３名以上配置する。

夜間及び深夜の時間帯　：共同生活住居ごとに、常時１人以上配置する。

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

２　前項に定める職員は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護業務と兼務する。

（利用定員）

第６条　利用定員は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護を含め２階９名、３階９名計１８名とする。

（サービスの内容）

第７条　サービスの内容は次のとおりとする。

（１）入浴、排泄、食事、着替え等の介護サービス

（２）日常生活上の援助サービス

（３）口腔機能向上サービス

（４）日常生活の中での機能訓練サービス

（５）相談、助言等サービス

（サービスの取扱方針）

第８条　サービスの提供に当たっては、利用者の一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行う。

２　サービスは、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に配慮して行う。

（介護計画の作成）

第９条　サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別に認知症対応型共同生活介護計画（以下、介護計画）を作成する。

２　介護計画の作成に当たっては、通所介護の活用、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3　介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該介護計画の内容を説明し、同意を得るとともに、介護計画を利用者に交付しなければならない。

4　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。

（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、短期利用の指定認知症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当たっては、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の内容に沿い、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　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。

（利用料等）

第 11 条　指定認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用の額は、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、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2　法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。

3　その他の費用の額としては、次に掲げる費用については別に利用料金の支払いを受け取ることができる。

（1）保証金　３００，０００円

退去時、原状回復費用、利用料に係わる債務等がある場合は清算を優先し、残金を返金する。なお、退所月の利用料の支払いが完了した日から概ね３０日以内に原状回復に要した費用を保証金より精算し、その残金を指定する口座へ振り込むこととする。

（2）家　賃　ひと月当たり　６１，０００円

日割りする場合又は短期利用の場合の１日当たり　２，０３３円

（3）食事代

朝食　１食当たり　３６０円

昼食　１食当たり　６６０円

夕食　１食当たり　６６０円

（4）おやつ代　１日当たり　１５０円

（５）共益費　　ひと月当たり　　２０，０００円
日割りする場合又は短期利用の場合１日当たり　　６７０円
（６）水道光熱費(各室の電気代を除く)　　ひと月当たり　　１０，０００円
日割りする場合又は短期利用の場合１日当たり　　３５０円
（７）自室の電気代　　実費相当額
（８）理容代・美容代　　実費相当額
（９）おむつ代　　実費相当額
(10) 金銭等の管理費　　１日当たり　　５０円
(11) 医療費　　実費相当額
(12) レクリエーションや行事の参加費・材料費　　実費相当額
(13) その他日常生活上必要となる諸費用　　実費相当額
(14) 写真代　　実費相当額
(15) 郵送料・コピー代　　実費相当額

４　月の途中における家賃・共益費・水道光熱費等の取扱いについて
入居・退去時の家賃・共益費・水道光熱費の精算は日割り計算とする。

５　入院、外泊期間中における家賃・共益費・水道光熱費・食費の取扱いについて
入院及び外泊期間中の家賃・共益費・水道光熱費の精算は入居期間と同様に同額を負担する。食費の精算については食事毎で計算を行う。

６　前５項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び金額に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（入退居に当たっての留意事項）

第 12 条　サービスの対象者は、要介護者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、退居していただく場合がある。

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。

（秘密保持等）

第 13 条　事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、及び法人の「個人情報に関する基本方針」並びに「個人情報保護規程」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

２　事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提

供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を予め文書等により得るものとする。

3　職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

4　職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

5　居宅介護支援事業者等に対し、利用者および家族等に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者および家族等の同意を得る。

（虐待防止のための措置）

第 14 条　利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の措置を講じる。

一　虐待防止のための指針を整備する。

二　虐待を防止するための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図る。

三　虐待を防止するための研修を職員に対して年２回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

四　上記一～三の措置を適切に実施するための責任者を置く。

2　職員・家族・親族・同居人・成年後見人等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、速やかに市区町村に通報する。

（身体的拘束の禁止）

第 15 条　利用者また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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

2　事業所全体で次の３点すべてに当てはまると確認した時に、緊急やむを得ない場合として身体的拘束を行う。

一　利用者や他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合

二　行動制限をする以外に代替方法がない場合

三　行動制限が一時的なものである場合

3　身体的拘束を行う場合は、緊急やむを得ない理由、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録する。

4　身体的拘束等の適正化のため指針を整備する。

5　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か月に１回以上開催すると共に、職員にその結果の周知徹底を図る。

6　身体的拘束適正化のための研修を職員に対して年２回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

（感染症対策）

第 16 条　感染症や食中毒の発生を予防するとともにまん延等を防止するため、次の対策を講じる。

（１）感染症や食中毒の発生やまん延防止のための指針を整備する。

（２）感染症及び食中毒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を６か月に１回以上開催するとともに、その結果を職員に周知する。

（３）職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための研修を年２回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

（４）職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための訓練を年２回以上実施する。

２　感染症や食中毒の発生予防とまん延等防止のため、必要に応じて京都市に助言や指導を求める。

（ハラスメントの禁止）

第 17 条　利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

一　パワーハラスメント

イ）身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）

ロ）精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

二　セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

三　カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

四　その他のあらゆるハラスメント行為

２　職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

（協力医療機関）

第 18 条　入院治療等を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力病院等の協力医療機関を定める。

２　協力医療機関は、社会医療法人西陣健康会堀川病院とする。

（苦情処理）

第 19 条　提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

２　提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の

求め若しくは依頼または市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3　提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第 20 条　事業所の設備及び備品、利用者の飲用に供する水について、衛生的な状態が維持されるような管理に努める。

2　職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

（緊急時における対応策）

第 21 条　利用者の心身の状態に異変その他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絡をとり、適切な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第 22 条　利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族及び協力機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

2　事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故防止のための指針を整備する。

3　事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行う。

（非常災害対策）

第 23 条　風水害や地震等の自然災害及び火災に対処するための対策として、次の措置を講じる。

一　非常災害に関する具体的計画として、平常時に行う対策並びに利用者の安否確認の方法、支援の手順等を定める。

二　火災報知器・スプリンクラー・消火栓等を備える。

三　非常災害への対応に関する研修を職員に対して年２回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

四　避難や救出等の訓練を年２回以上実施する。

五　平常時より市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努め、災害対策に関する情報を共有する。

（業務継続計画）

第 24 条　感染症及び自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、利用者や職員の安全

を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取組を行う。

（1）担当者をあらかじめ定めておく

（2）連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく

（3）必要な物資を整理して準備しておく

（4）業務の優先順位を整理しておく

（5）これらを組織で共有して定期的に見直すとともに研修及び訓練を実施する

（その他運営に関する重要事項）

第 25 条　運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

2　居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、当該事業所のサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

3　設備、備品、従業者、会計に関する諸記録の整備を行う。また、サービスの提供に関する諸記録を整備し完結の日から５年以上保存する。

4　会計は他の会計と区分し、毎年４月１日から翌年の３月３１日までを会計期間とする。

5　本事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

6　指定認知症対応型共同生活介護を提供するにあたって、概ね２か月に１回運営推進会議を開催し、地域への事業内容の報告および意見交換を行い、その内容について記録し、報告する。

7　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人健光園理事会において定めるものとする。ただし、軽微な事項については、理事長の専決事項とする。

付　則

この規程は、平成１７年　３月３１日から施行する。
平成１８年　４月　１日から施行する。
平成１９年　４月　１日から施行する。
平成２０年　４月　１日から施行する。
平成２１年　４月　１日から施行する。
平成２２年　４月　１日から施行する。
平成２３年　３月　１日から施行する。
平成２３年　４月　１日から施行する。
平成２４年　４月　１日から施行する。
平成２５年　４月　１日から施行する。
平成２６年　４月　１日から施行する。

平成２７年　４月　１日から施行する。
平成２７年　８月　１日から施行する。
平成２８年　８月　１日から施行する。
平成３０年　８月　１日から施行する。
令和　元年１０月　１日から施行する。
令和　３年　４月　１日から施行する。
令和　５年　８月　１日から施行する。
令和　６年　４月　１日から施行する。
令和　６年　８月　１日から施行する。
令和　７年　１月　１日から施行する。
令和　７年　４月　１日から施行する。
令和　７年１０月　１日から施行する。