

グループホームやすらぎ温品 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社ウェルケアが開設するグループホームやすらぎ温品（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・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業（以下「事業」という）は、要介護者及び要支援2に該当する要支援者であって認知症の状態にあるものに対し、適切な認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「生活介護」という）を提供すること及び、要介護者または要支援2に該当する要支援者に対し、適切な短期利用共同生活介護・介護予防短期利用共同生活介護（以下「短期生活介護」という）を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

- 1 事業所の従業者は、共同生活住居において、家庭的な環境の下で、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にする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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 グループホームやすらぎ温品
- (2) 所在地 広島市東区温品七丁目13番23号

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所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。

- (1) 管理者 1名
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 2名
生活介護計画の作成を担当する。
- (3) 介護従業者
（日中）ユニットごとに、利用者3人に対し、常勤換算方法で1人以上
（夜間・深夜）ユニットごとに、夜間・深夜の時間帯を通じて1人以上
※介護従業者のうち1人以上が常勤

第5条（生活介護の利用定員）

生活介護の利用定員は、18人とする。

第6条（生活介護の内容）

生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護
- (2) 日常生活上の世話

- (3) 機能訓練
(4) 相談、援助

第7条（介護計画の作成）

- 1 計画作成担当者は、サービスの提供開始時に、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た介護計画を作成する。
- 2 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得る。
- 3 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、これを利用者に交付する。

第8条（短期生活介護）

- 1 当事業所は、共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室を利用し、短期生活介護を提供する。
- 2 短期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。
- 4 短期生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する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生活介護計画を作成することとし、当該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、短期生活介護の利用者が負担する。

第9条（利用料その他の費用）

- 1 生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による。ただし、次に掲げる費用については、別途実費額の支払いを受ける。
 - (1) 室料 1日 2,730円
 - (2) 光熱水費 1日 1,050円
 - (3) 食材料費 1日 1,480円
(うち朝食370円、昼食500円、夕食500円、おやつ110円)
 - (4) 敷金 100,000円
 - (5) おむつ代
 - (6) その他日常生活において、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
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。
- 3 月の途中での入退居の場合の室料、外泊による不在時の光熱水費及び食材料費は、日割計算とする。また、食材料費は食した数で請求する。ただし、3日前までにキャンセルの連絡がない場合は、1日分の食材料費を請求する。

第10条（入居に当たっての留意事項）

- 1 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用する。

- 2 入居後、利用者の状態が変化し、共同生活を営むことに支障が生じた場合や医療機関において入院治療が必要になった場合には、原則として退居の条件となる。
- 3 短期生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する介護支援専門員と連携を図ることとする。

第11条（虐待の防止）

- 1 事業所は、利用者の人権擁護と虐待の防止等のため、指針を定め、必要な体制を整備する。
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止を啓発するための研修を、定期的実施する。
- 4 従業者または養護者（利用者の家族等、利用者を現に養護する者）による虐待が疑われる事例を発見したときは、ただちに行政機関へ通報する。
- 5 前4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第12条（身体的拘束等の禁止）

- 1 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（以下「身体的拘束等」という）は行わない。
- 2 本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合、下記の3要件全てを満たすことを条件とする。
 - (1) 切迫性：生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
 - (2) 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
 - (3) 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること
- 3 事業所は、やむを得ず身体的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。
- 4 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指針を整備する。
 - (2) 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、従業者に周知徹底を図る。
 - (3) 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。

第13条（ハラスメントの防止）

- 1 事業所は、業務上の必要かつ相当な範囲を超え、優越的な関係を背景とした従業者または利用者及びその家族等による下記の言動を許容しない。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす暴力行為等
 - (2) 言葉や態度による威嚇・脅迫、個人の尊厳や人格を傷つける行為等
 - (3) 意に反する不快な言動、性的言動、嫌がらせ行為等
 - (4) その他、誹謗中傷を含む迷惑行為

- 2 事業所は、ハラスメントの存在を確認した場合には、ただちに被害者を保護し、必要措置を講じるとともに、再発防止会議等により、再発防止策を検討するとともに、必要に応じて行政機関への相談・報告等の措置を講じる。
- 3 事業所は、従業者にハラスメント防止に係る研修を実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努める。
- 4 事業所は、ハラスメントに対する抗議や拒否等を行った利用者または従業者に対し、抗議や拒否等を行ったことを理由とする不利益な取扱いをしない。

第14条（業務継続計画）

- 1 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と継続を図るための計画（事業継続計画）を策定し、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、本計画を従業者に周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的に本計画の見直しを行い、必要に応じて本計画の変更を行う。

第15条（衛生管理・感染症対策）

- 1 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。
- 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。
 - (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。）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。

第16条（非常災害対策）

- 1 事業所は、非常災害に備え消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、定期的な避難・救出訓練を行う。
- 2 非常災害が発生した場合、従業者は迅速に利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認しておくとともに、災害時には避難等の指揮をとる。

第17条（秘密保持と個人情報保護）

利用者及び家族等の個人情報は、関係法令を遵守し適切な取扱いに努める。

- 1 事業所が知り得た利用者及び家族等の個人情報は、サービス提供以外の目的に利用しない。
- 2 サービス提供以外の目的で情報を利用する場合（外部に提供する場合を含む）は、予め利用者又はその代理人の承諾を得る。承諾を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。

- 3 知り得た利用者及びその家族に関する個人情報等は、利用者または第三者の生命や身体に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、サービス契約終了後も第三者に漏らしてはならない。

第18条（協力医療機関）

- 1 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定める。また、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定める。
- 2 事業所は、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるよう努める。
 - (1) 利用者の病状が急変した場合等に、医師又は看護従業者が相談対応を行う体制を常時確保していること
 - (2) 事業所から診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること
- 3 事業所は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を行政機関に届け出る。
- 4 事業所は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。

第19条（事故発生時等、緊急時の対応）

- 1 サービスの提供中に病状の急変その他緊急事態等の事故が生じた場合は、すみやかに主治医に連絡を取り、係る必要な措置を講じると共に、利用者の代理人、事業所の管理者及び行政機関、居宅介護支援事業者等に連絡や報告をする。
- 2 事故の状況及び措置の内容を記録すると共に、その原因を究明し、再発防止策を講じる。
- 3 事故が事業所の責めに帰すべき事由により発生したものと判明した場合は、利用者及び家族等と損害賠償等を協議する等、誠意をもって善処する。
- 4 前項の損害賠償に備えて、損害賠償責任保険に加入する。

第20条（ご相談窓口、苦情の受付）

- 1 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、担当者を配置し、すみやかな解決に向けて調査を実施し、改善措置を講じる。
- 2 苦情を受けた場合、以下の手順ですみやかに対応策を講じる。
 - (1) 状況調査及び原因の究明
担当者は、当事者双方（利用者と従業者）から事情を聴取し、苦情の原因を究明する。
 - (2) 具体的対応策の提示及び協議
利用者と事業者双方の責任の有無・軽重も考慮しながら、最善の方法による解決を図るため、具体的な対応策を利用者に説明、協議し、誠意をもって対応する。
 - (3) 再発防止の検討
再発防止策を事業所内に徹底する。
 - (4) 苦情対応の記録と報告
一連の経緯を記録し、必要に応じて行政機関へ報告する。

- 3 利用者に対し、苦情申立て等を行ったことを理由とする一切の不利益な取扱いを行わない。

第21条（その他運営に関する事項）

- 1 従業員の質的向上を図るための研修機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時 採用後2ヶ月以内
 - (2) 在職中 年1回以上
- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 事業所は、サービスの提供に関する記録を整備し、その完結日から5年間保存する。
- 4 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社ウェルケアと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成24年 4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26年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 8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。