

# 運 営 規 程

事業所名 グループホームエフビー深谷  
事業の種類 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護

## 第1条 (目的)

本規定は、エフビー介護サービス株式会社が設置運営する(介護予防)認知症対応型共同生活介護施設の管理運営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。

## 第2条 (事業の目的)

本事業は「人生最期まで個人として尊重されること、自己選択し自己決定できること、安心して地域に暮らし続けること」が実現できる高齢者の住まいを提供することを目的とする。

## 第3条 (運営の方針)

1. 「基本的人権を尊重した安心と尊厳のある生活」を基本理念とし、利用者様と共に馴染みの環境を整え、穏やかに、和やかに、安全で安心な日常生活を支援する。
2. 利用者様の人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者様が必要とする適切なサービスを提供する。
3. サービスの内容及び提供方法について、利用者様及びご家族が理解しやすいように説明を行う。
4. 適切な介護技術をも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。

## 第4条 (事業所の名称等)

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 グループホームエフビー深谷
- (2) 所在地 埼玉県深谷市東方町2丁目15番3号

## 第5条 (職員の員数及び職務内容)

事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)  
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護職員 10名以上  
介護職員は、利用者様に対し必要な介護及び支援を行う。
- (3) 計画作成担当者 1名以上 (常勤兼務)  
(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービス計画を作成するとともに計画の管理を行う。

## 第6条 (利用定員)

1ユニット9名、計2ユニットの合計18名とする。

## 第7条 (サービスの内容)

サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 介護 (見守り及び日常生活における支援)
- (2) 健康管理 (医療相談及び医療機関との調整)
- (3) 生活相談、援助

## 第8条 (利用料等)

利用料は次のとおりとする。支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| 月額利用料           | 144,500円 (概ね30日計算とする)    |
| 月額利用料内訳         |                          |
| (1) 家賃          | 月額 80,000円 (1日あたり2,666円) |
| (2) 食材料費        | 月額 46,500円 (1日あたり1,550円) |
| (3) 管理費 (水道光熱費) | 月額 18,000円 (1日あたり600円)   |

#### 介護保険料自己負担分

- (1) 介護保険法に規定する告示上の額とする。
- (2) 介護報酬1単位あたりの単価は10.14円とする。（地域区分：7級地）
- (3) 自己負担は負担割合証に応じた1割から3割とする。
- (4) その他事業所の体制、利用者様の状態などに応じた加算（詳細は重要事項説明書に記載）とする。
- (5) 日常生活において通常必要となる費用で利用者様にご負担いただくことが適当と認められる費用（おむつ代等）、医療費、散髪代等は実費とする。

#### 第9条（入退居にあたっての留意事項）

1. 入居者は、概ね65歳以上の認知症高齢者（65歳未満であっても初老期性認知症及び脳血管障害に該当する者も含む）で介護認定が要支援2から要介護5の者であり下記事項に該当する者とする。
  - (1) 当該事業所において、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. 入居後利用者様の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居を求める場合がある。
3. 退居に際しては、利用者様及びご家族の意向を踏まえうえて、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、必要な援助に努める。

#### 第10条（緊急時における対応方法）

利用者様の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた場合は、主治医または協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

#### 第11条（事故発生時における対応方法）

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともにその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

#### 第12条（損害賠償）

1. 利用者様に対するサービス提供にあたって、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。
3. 天災、事故、その他不可抗力により利用者様、ご家族または連帯保証人様が受けた損害・災害については、一切の賠償責任を負わない。

#### 第13条（非常災害対策）

1. 非常災害が発生した場合、職員は利用者様の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は具体的な計画を策定し、日常的に、対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
2. 非常災害に備え地域の協力機関等と連携を図り、年2回以上避難訓練を行う。

#### 第14条（衛生管理）

1. サービス提供に必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
2. 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

#### 第15条（秘密保持）

1. 職員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者様またはご家族の情報を漏らしてはならない。  
この秘密保持義務は、利用者様との契約終了後も同様とする。
2. 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
3. サービス担当者会議等で利用者様及びご家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

#### 第16条（虐待防止のための措置）

1. 利用者様の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講ずる。
  - (1) 虐待防止に関する責任者の選任
  - (2) 成年後見制度の利用支援

- (3) 苦情解決体制の整備
  - (4) 職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修を年2回以上実施
  - (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底
  - (6) 虐待防止のための指針の整備
2. 職員または養護者（利用者様のご家族等現に養護する者）から虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するとともに、虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

#### 第17条（身体拘束）

1. サービス提供において、当該利用者様または他の利用者様等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束のほか、利用者様の行動の制限は行わないものとする。
2. 緊急やむを得ず身体拘束をする場合には、その態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
3. 「身体拘束廃止委員会」を定期的に開催し結果の周知徹底を行うとともに、研修会等に参加させるなどして職員の自己啓発に努め、職員全体で身体拘束廃止に取り組むものとする。
4. 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

#### 第18条（苦情処理）

利用者様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、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者様及びご家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

#### 第19条（運営推進会議）

1. 運営推進会議は、利用者様及びご家族、地域住民の代表、市町村の職員などに対して、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスにすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置する。
2. 運営推進会議は、概ね2か月に1回以上開催し、活動状況を報告し評価を受けるとともに、必要な要望、助言を受ける機会とする。

#### 第20条（記録の整備）

利用者様に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から全て5年間保存する。

- (1) 利用者様個別の記録に関するもの
  - ① 提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - ② 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - ③ 利用者様に関する市町村への通知に係る記録
- (2) 事業運営に関わる記録（発生後5年間保存する。）
  - ① 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等について記録
  - ② 苦情の内容等の記録
  - ③ 事故の状況、及び事故に対する処置内容の記録

#### 第21条（その他運営に関する留意事項）

1. 認知症対応型共同生活介護施設に係る自己評価及び外部評価を年に1回実施し、結果を公表する。
2. 職員の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
  - (2) 継続研修 年12回（年間計画による）

#### 附 則

この規程は、2018年 4月1日から施行する。  
この規程は、2019年10月1日から施行する。  
この規程は、2020年 4月1日から施行する。  
この規程は、2022年 4月1日から施行する。

この規程は、2022年11月1日から施行する。  
この規程は、2024年11月1日から施行する。  
この規程は、2025年 4月1日から施行する。  
この規程は、2026年 9月1日から施行する。