

グループホームエフビー小山 運営規定

第1条（目的）

この規程は、エフビー介護サービス株式会社が設置運営する認知症対応型共同生活介護施設・介護予防認知症対応型共同生活介護施設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。

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）

- 利用者的人格を尊重し、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、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 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。
- 適切な介護技術をもってサービスの提供をする。
- 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。

- 名称 グループホームエフビー小山
- 所在地 栃木県小山市出井825番地2

第5条（職員の員数及び職務内容）

本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。

- 管理者 1名（常勤、兼務）
管理者は、職員及び業務等の管理を一元的に行う。
- 介護職員 9名以上
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
- 計画作成担当者 1名以上（常勤、兼務）
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の介護サービス計画作成を行うと共に計画書の管理を行う。

第6条（利用定員）

利用定員は18名とする。

第7条（サービスの内容）

施設サービスの内容は次のとおりとする。

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

第8条（身体拘束）

- 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のサービス提供において、当該利用者もしくは他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないものとする。
- 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。
- 「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、事業所全体で身体拘束廃止に取り組むものとする。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

第9条（利用料等）

1. 本事業が提供するグループホームの利用料は次のとおりとする。

月額利用料 141,000円（概ね30日計算として）

月額利用料内訳

(1) 家賃 月額 66,000円（1日あたり2,200円）

(2) 食材料費 月額 48,000円（1日あたり1,600円）

朝450円、昼500円、夕550円、おやつ100円

(3) 管理費（水道光熱費）月額 27,000円（1日あたり900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割負担とする。

(4) その他事業所の体制、利用者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が負担することが適当と認められる費用（オムツ代等）、医療費、散髪代等は実費とする。

2. 利用料の支払いは、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。

第10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ものを含む）で介護認定が要支援2から要介護5までの方。

(1) 施設内におけ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. 1か月以上の予告期間をもって、契約解除届を提出し、その契約解除届に記載された予告期間満了をもって、この契約は解除されるものとする。

3. 入居後利用者の状態が変化し、第1項に該当しなくなった場合は、退居を求める場合がある。

4. 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえたうえで、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。

第11条（秘密保持）

1. 職員は、正当な理由無く、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。この秘密保持義務は、利用者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. 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその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、同意を得ておかなければならぬ。

第12条（苦情処理）

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、事業関係の調査の実施、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ずるものとする。

第13条（損害賠償）

1. 利用者に対する介護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、利用者代理人または身元引受人が受けた損害、災害について一切の賠償責任は負わない。

第14条（衛生管理）

1. 施設サービス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. 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

第15条（緊急時における対応策）

利用者的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。

第16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する。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、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

第17条（運営推進会議）

1. 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、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することにより、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. 会議の開催は、概ね2か月に1回以上会議を開催し、運営推進会議に対して活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

第18条（虐待防止のための措置）

1. 利用者等の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講じるものとする。
 - (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
 - (7) (2)～(6)に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置
2. 当該事業所の従業者または養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

第19条（記録の整備）

事業者は、利用者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、その契約終了の日から全て5年間保存する。

1. 利用者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、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
2. 事業運営に関する記録（発生後5年間保存する。）
 - (1) 運営推進会議、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20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かかる自己評価及び外部評価を年に1回実施し、この結果を公表するものとする。
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、2024年 4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、2025年11月1日から施行する。