

グループホーム銀杏の木運営規程

(規程の目的)

第 1 条 この規程は、有限会社MAREが設置経営するグループホーム銀杏の木（以下、「本事業所」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、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行なうことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して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 本事業所において提供する介護予防認知症対応型共同生活介護・認知症対応型共同生活介護は、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。
- 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 施設は、利用者の処遇に当たり、当該利用者又は他の入所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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。
- 5 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 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)

第 4 条 本事業所の名称及び住所は下記のとおりとする。

事業所の名称 グループホーム銀杏の木
事業所の住所 福岡県八女郡広川町大字長延字屋形町630番地2

(職員の員数及び職務内容)

第 5 条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 2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
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、調整を行なう。
- ③ 介護職員
介護職員は、利用者に対し介護支援を行なう。

【A棟】・常勤（専従）	3名	【B棟】・常勤（専従）	3名
・常勤（兼務）	2名	・常勤（兼務）	2名
・非常勤（専従）	4名	・非常勤（専従）	3名
・非常勤（兼務）	名	・非常勤（兼務）	名

- ④ 看護師・非常勤（専従） 1名

（利用定員）

第 6 条 利用定員は18名とする。

（介護内容）

第 7 条 本事業所の介護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
- ④ 相談、援助

（介護計画の作成）

第 8 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」という。）を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種介護サービスを提供するとともに、常にその状況について評価を行なう。

（利用料）

第 9 条 本事業所が提供する介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

- ① 家賃 1日 1,500円
 - ② 食材料費 1日 1,200円
(朝食200円、昼食450円、夕食450円、おやつ100円)
 - ③ 水道光熱費 1日 500円
 - ④ 理美容費 実費
 - ⑤ 前各号に掲げるものの他、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 2 月の中途における入居または退居については日割り計算とする。
 - 3 利用者の支払は、月毎に発行する請求書に基づき、現金または銀行振込によって指定期日までに受けるものとする。
 - 4 費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
 - 5 利用者は、事業者に対し入居一時金として100,000円を利用契約締結時に支払うこととする。契約終了時に居室の原状回復費及び延滞料金等がある場合に清算し、残金は利用者へ返還する。

（入居に当たっての留意事項）

第 10 条 対象者は、要支援2・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 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悪化し、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、必要な援助を行なうよう努める。

(秘密保持)

第11条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。

(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ずるものとする。

(損害賠償)

第13条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、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なう。

- 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 介護を提供するために必要な設備、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。

(臨時における対応策)

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。

(非常災害対策)

第16条 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、管理者は利用者の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、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なう。(消防法に定める年2回以上の消火訓練及び避難訓練を含む)

(その他運営についての重要事項)

第17条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 経験に応じた研修 随時

2 この事業を行なうため、ケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、設置者が定めるものとする。

- 附則 この規程は、指定日より実施する。
- この規程を、平成22年 3月1日より一部改正実施する。
- この規程を、平成23年12月1日より一部改正実施する。
- この規程を、平成24年 4月1日より一部改正実施する。
- この規程を、令和 4年 4月1日より一部改正実施する。
- この規定を、令和 5年 5月1日より一部改正実施する。