

渋谷区グループホーム恵比寿西二丁目 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人奉優会が運営する渋谷区グループホーム恵比寿西二丁目（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及び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。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の提供に当たる、管理者、計画作成担当者、介護従業者（以下「従業者」という。）が要支援者または要介護者（以下「利用者」という。）に対し適切な指定認知症対応型共同生活介護または指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者の認知症状の進行を緩和し、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ認知症対応型共同生活介護計画または介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理を行い、利用者それぞれが役割を持って、家庭的な環境の下で日常生活を営むことができるよう援助する。
- 2 事業の実施に当たっては、渋谷区、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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ものとする。
 - 3 前2項のほか、「渋谷区指定地域密着型サービス事業等の運営に関する基準等を定める条例」を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 渋谷区グループホーム恵比寿西二丁目
- (2) 所在地 東京都渋谷区恵比寿西二丁目13番5号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 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人（常勤）
管理者は、事業所の他の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 計画作成担当者 1人以上
利用者に応じた介護計画を作成し、適切に実施されているか評価を行う。
- (3) 介護従業者 8人以上
介護従業者は、介護計画に基づくサービスの提供にあたる。

(入居定員)

第5条 事業所の利用者の定員は、18人

(ユニット1：9名, ユニット2：9名) とする。

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、介護計画に基づき以下のとおり提供することとする。

- (1) 利用者の身体状況、栄養のバランスに配慮した食事
- (2) 利用者の心身の状況に合わせた排泄ケア
- (3) 利用者の状況に応じた、週2回以上の入浴または清拭
- (4) バイタルサインの測定や内服薬の管理等の健康管理
- (5) 利用者やその家族等に対する相談及び援助
- (6) 生活機能維持向上のための機能訓練
- (7) 趣味等の活動支援
- (8) その他日常生活に必要な援助

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、渋谷区とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者が支払う金額は、介護報酬の告示上の1割、2割または3割の額とする。

ただし次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 家賃 62,000円 / 月
- (2) 光熱水費 15,000円 / 月
- (3) その他生活費(共益費) 15,000円 / 月

※その他生活費(共益費)は、共用設備や備品に関わる消耗品費・修繕費・保守点検費・維持管理費・清掃費等、共有の購読物・玄関等のマットを始めとする各リース代など
共用共有で使用する物の費用

- (4) 食材料費 1,200円 / 日
- (5) おむつ代 実費
- (6) その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用において利用者が負担することが適当と認められる費用 実費

なお事業所はサービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けすることとする。

上記(2)～(4)の費用については、年度末に清算を行い、家族会等で内訳を報告し、承認を得ることとする。

(介護計画)

第9条 計画作成担当者は、サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に介護計画を作成する。介護計画の作成・変更の際には、利用者及びその家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て、介護計画を交付する。

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、その実施状況及

び利用者の様態の変化等の把握に努め、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(入退居に当たっての留意事項)

第10条 利用者は要支援2または要介護1以上の者で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) 施設内で喫煙をしないこと。
 - (4) 従業者または他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような行為や宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。
 - (5) 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、第1項を満たさなくなった場合は、退居してもらう場合がある。
- 3 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みが無い場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、利用者の家族等と相談し、契約を終了させていただく場合がある。契約を終了する際は文書にて解約の手続きを行う。
- 4 退居に際しては、利用者及びその家族の意向を踏まえ、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続が維持されるよう、退居に必要な援助を行う。

(緊急時の対応)

第11条 従業者は利用者の身体の状態の急激な変化等で緊急の対応を必要とする状態になったときは、主治医、関係医療機関及び緊急連絡先への速やかな連絡を行い、救急車を呼ぶ等適切な処置を講ずるとともに、管理者に報告を行う。

(個人情報保護)

第12条 事業者は、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」及び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ドライン」を遵守し、利用者及び家族等と「個人情報に関する同意書」を取り交わし、適切な取扱いをする。

(秘密の保持)

- 第13条 事業所は従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持することを義務付けるものとする。
- 2 事業所は、従業者が従事中または従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密事項を保持すべき旨を明記した「個人情報に関する同意書」を雇用契約時に取り交すものとする。
- 3 事業所は、利用者の退居後の居宅における居宅サービス計画または介護予防サービス計画の作

成等に資するために、居宅介護支援事業者等に対して情報提供を行う場合には、あらかじめ、文書により利用者またはその家族等から同意を得るものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- (1) 事業所責任者を防火管理者と定める。
- (2) 夜勤交代時に火災防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用の設備を常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して採用時に防火教育を行い、また消防訓練を年2回以上実施する。
- (7) 利用者、従業員の必要分備蓄食料品を倉庫に備蓄し、家具等の転倒防止に努める。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、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、速やかに渋谷区、当該利用者の家族等、当該利用者にかかる主治医に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、前述の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ものとする。
- (2) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により損害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ものとする。
- (3) 事業者は、前号の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待等の禁止)

第16条 事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成18年4月1日施行)に基づき、利用者に対して身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めるような行為を行わないものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定する。
- (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員に周知徹底する。
- (3) 虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (5) 従業員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、サービス提供中に、当該事業所従業員又は介護者(現に介護している家族・親族・同居人等)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、速やかに渋谷区及び地域包括支援センターへ届け出るものとする。

(身体的拘束等)

第17条 事業所は、身体的拘束等防止の指針を策定し、指針に基づき身体的拘束等の適正化のため対策を検討する身体的拘束防止委員会を設置し、身体的拘束等廃止と人権を尊重したケアの励行を図り、従業員の教育を行う。

- 2 事業所は、利用者また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、利用者の身体的拘束等を行わない。
- 3 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、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等を記録し、開示請求があった場合は、それに応じる。
- 4 身体的拘束等防止委員会については3ヵ月に1回以上及び必要時に随時開催し、運営推進会議にて状況を検討するとともに、身体的拘束等の研修を実施し、従業員等に周知徹底を図る。

(苦情処理)

第18条 当事業所は、自ら提供したサービスに対する利用者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当従業員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族等に説明するものとする。

また、利用者及びその家族等は、以下の機関に苦情を申し立てることができる。

① 渋谷区高齢者福祉課福祉計画係 電話 03-3463-1868

② 東京都国民健康保険団体連合会介護相談指導課 電話 03-6238-0177

- 2 事業所は、その提供するサービスに関して、渋谷区からの文書提出・提示の求めまたは渋谷区からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力する。
また、渋谷区からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、渋谷区から求めがあった場合にはその改善の内容を報告しなければならない。
- 3 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等に関して、国民健康保険団体連合会からの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とともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

(従業員の研修)

第19条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) その他 法人内研修 随時
外部研修 随時

(運営推進会議)

第20条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議は、おおむね2月に1回以上開催する。
- 3 運営推進会議の構成メンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、渋谷区職員、地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者とする。

- 4 事業所は、運営推進会議を運営状況について評価を受けるとともに、必要な要望助言等を聞く機会とし、地域との連携交流に関すること等について意見交換を行う場とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録は公表する。

(介護サービス情報の公表)

第21条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、サービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表、第三者評価の結果を事業所のホームページ等に公表するものとする。

(その他)

第22条 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奉優会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。