

グループホームいきいき栄運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社オストジャパングループが開設するグループホームいきいき栄（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型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「指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、その事業に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態及び要支援2にあつて認知症の状態にある者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、要介護者及び要支援2であつて認知症の状態にある者について、共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、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ものとする。

（事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 グループホームいきいき栄
- 二 所在地 札幌市東区北42条東5丁目3番1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。

一 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を一元的に行うとともに、自らもサービス提供に当たる。

二 計画作成担当者

計画作成担当者は、それぞれの利用者の状況に応じた認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

三 介護職員

介護職員は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護のサービス提供及び指定（介護予防）認知症対応型通所介護のサービスの提供に当たる。

	しらかば （2階）	あすなろ （3階）
管理者 （常勤2ユニット・介護職員と兼務）	1名 （あすなろ・デイサービスと兼務）	1名 （しらかば・デイサービスと兼務）
計画作成担当者	1名（介護支援専門員） （常勤・介護職員と兼務）	1名（介護支援専門員） （非常勤・介護職員と兼務）

介護職員	9名以上 あすなろ・デイサービスと兼務 (常勤4名・非常勤3名、管理者 1名) あすなろと兼務(計画作成担当者1 名)	9名以上 しらかば・デイサービスと 兼務(常勤5・非常勤2名、 管理者1名) しらかばと兼務(計画作成 担当者1名)
------	--	---

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、2階：しらかば9名、3階あすなろ9名の合計18名とする。

(指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護のサービス内容及び利用料等)

第6条 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護のサービス内容は次のとおりとする。

- 一 利用者の心身の状況に応じた介護
- 二 食事その他の家事等(利用者と共同で行うよう努めるものとする。)
- 三 利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援
- 四 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等
- 五 その他利用者に対する便宜の提供
- 六 共同生活住宅内での認知症対応型通所介護(デイサービス)の実施

2 利用料等

- 一 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者に交付される介護保険負担割合証の負担割合のとおりとする。
- 二 前項の費用の支払を受けるほか、次に掲げる費用についてその実費の支払を利用者から受けるものとし、当該サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨文書に署名(記名押印)を受けることとする。

- ・室料

月額	42,000円(平成27年9月以前入居)
月額	45,000円(平成27年10月以降入居)
月額	55,000円(平成29年6月以降入居)
月額	36,000円(生活保護の方)
- ・管理費

月額	5,000円(平成29年5月以前入居)
月額	10,000円(平成29年6月以降入居)
- ・光熱水費

月額	21,000円
----	---------
- ・暖房費

月額	10,000円(10月～4月)
----	-----------------
- ・食材料費

月額	43,400円(31日の場合)
月額	42,000円(30日の場合)
月額	40,600円(29日の場合)
月額	39,200円(28日の場合)
	(1食 430円 おやつ 110円)

- ・その他、指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護において提供される便宜の提供のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であ

って、その利用者に負担させることが適当であると認められるものは実費。

- 三 当該月の途中に入居・退居した場合は室料・光熱水費・暖房料等は当該月の日額で計算し、入居日数を乗じた金額を請求する。
- 四 食材料費については、喫食しない回数を一食単位で計算し翌月に返金する。
- 五 入院・外泊期間の光熱水費・暖房費、利用料においては初日及び最終日を除いて請求しない。

(入居に当たっての留意事項)

第7条 利用者はサービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 利用者は努めて健康に留意すること。
- 二 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 三 浴室を利用する際には、清潔を保ち健康状態が良くないときは入浴しないこと。
- 四 食事その他家事等には、可能な限り協力すること。
- 五 定められた場所以外及び時間以外に喫煙又は飲酒をしてはならない。
- 六 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけてはならない。
- 七 次条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(衛生管理及び感染症予防等)

第8条 従業者は、安全にサービスを提供するため、清潔の保持及び健康管理を行い、感染症予防対策として事業所の備品等を使用し衛生管理に努めるものとする。

(非常災害対策)

第9条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、従業者はこの計画に基づき、1年に2回、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、サービス提供にあたり利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情に対する処理体制の整備
 - 三 その他の虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者）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、速やかに市区町村に通報する。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

第11条 事業所は、サービス提供にあたり、入所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。）を行わないものとする。

一 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の

状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

二 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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。

(2) 事業所における、身体的拘束等の適正化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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第12条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス提供を継続的に実施する事を目的として、早期に業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定する。そのため、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

一 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

二 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第13条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。

一 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

(4) 従業員の就業環境が害される時間的拘束行為

二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。

三 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、及び利用契約の解約等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業者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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヵ月以内

二 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる

ため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 妥当適切な認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するために、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社オストジャパングループ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、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月15日から施行する。

この規定は、平成29年6月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

・第4条 職務内容

・第6条 サービス内容・利用料等

改定 令和3年 4月1日

改定 令和5年 4月1日

改定 令和6年 4月1日