

グループホーム横浜汲沢彩り  
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  
運営規定

株式会社横浜メディカルケア

## 第1条（事業の目的）

株式会社横浜メディカルケアが開設するグループホーム横浜汲沢・彩り（以下、「事業所」という。）が行う認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下、「事業」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、要介護者又は要支援2の者（以下、「要介護者等」という。）であって認知症であるもの（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対し、事業所の介護従業者（以下「従業者」という。）が、当該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、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話又は支援及び機能訓練等の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（以下、「認知症対応型共同生活介護等」という。）を提供することを目的とする。

## 第2条（運営の方針）

事業所は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、個別の認知症対応型共同生活介護計画に基づき、介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者がその有する能力に応じ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、住み慣れた環境での生活の継続を支援するものとする。

2 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送れることができるよう配慮する。

3 介護従事者は懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うものとする。

4 家族との結びつきを大切にし、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努め市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健、医療、福祉サービスとの密な連携に努めるものとする。

5 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

## 第3条（事業所の名称等）

事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 グループホーム横浜汲沢・彩り
- 2 所在地 神奈川県横浜市戸塚区汲沢町500-3

#### 第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

##### 1 管理者：常勤兼務 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

##### 2 計画作成担当者：常勤兼務 2名（ユニットごとに1名配置）

計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下、「認知症対応型共同生活介護計画等」という。）の作成等を行うとともに計画に沿った介護を提供する。

##### 3 介護職員

ユニット1：常勤兼務 2名 非常勤兼務 8名

ユニット2：常勤兼務 2名 非常勤兼務 7名

介護職員は、認知症対応型共同生活介護計画等に基づき、認知症対応型共同生活介護等の業務に当たる。

#### 第5条（入居定員）

事業所の利用定員はつぎのとおりとする

18名（1階ユニット9名 2階ユニット9名）

#### 第6条（サービスの内容）

事業所は利用者に対し認知症対応型共同生活介護計画等に基づき次のサービスを提供するものとする。

- (1) 家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話又は支援及び機能訓練を行う。
- (2) 介護は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、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て妥当適切に行い、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行う。また、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

#### 第7条（短期利用共同生活介護）

当事業所は、各共同生活住居の範囲内で、空いている居室や短期利用者専門の居室等を利用し、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」）を提供する。

- (1) 定員は共同生活住居につき1名とする。
- (2) 利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。
- (3) 利用にあたり、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画

の内容に沿い、計画作成担当者の認知症対応型生活介護計画に従いサービスを提供する。

- (1) 入居者が入院のため、長期にわたり不在となる場合、入居者ないし家族の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室を利用することができる。なお、この期間の家賃などの経費については入居者ではなく短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

## 第8条（利用料その他費用の額）

サービス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、法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。その他の費用については下記に記載。認知症対応型共同生活介護及び短期利用共同生活介護の料金表の詳細は別紙による。

### 2 その他の費用

- (1) 食事代（1月あたり） 33,000 円  
（1食あたり） 朝食 200 円、昼食 400 円（おやつ代 100 円）、夕食 400 円
- (2) 家賃（1月あたり） 55,000 円
- (3) 共益費（1月あたり） 19,400 円
- (4) 光熱水費（1月あたり） 16,100 円
- (5) おむつ、パット代 実費
- (6) 理美容代 実費
- (7) 教養娯楽費 日常生活用品 実費

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、事前に利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について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）を受ける。

- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

## 第9条（入退居にあたっての留意事項）

入居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 認知症対応型共同生活介護等は、要介護者又は要支援2の者であって認知症であるもののうち、共同生活の秩序を保ち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。
- (2) 事業所は、入居に際しては、主治の医師の診断書等により、利用者が認知症であることを確認することとし、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- (3) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、サービス提供が困難であると認められた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

2 退居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者の状況により、前項第1号の内容に該当しなくなった場合は退居していただくことがある。
- (2) 事業所は、利用者の退居にあたっては、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- (3) 利用者の介護度が要支援1又は自立と認定された時。利用者、利用者代理人、事業者が契約を解除予告し予告期間が満了した時、利用者が他の介護療養施設等に入所が決まり、その施設の受入が可能となったとき。短期利用共同生活介護の利用者の入退去に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図り決定する。

#### 第10条 (事故発生時の対応)

事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、事故の原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じるものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

- 2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

#### 第11条 (緊急時の対応)

事業者はサービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力(歯科)医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、利用者家族に報告しなければならない。

当事業所は、下記施設と連携を行っている。

- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| (1) 戸塚共立第1病院     | 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 116     |
| (2) 戸塚共立第2病院     | 神奈川県横浜市戸塚区吉田町 579-1   |
| (3) ヒューマンライフケア横浜 | 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 1800-3  |
| (4) 歯科佐藤         | 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 4175-3  |
| (5) アーク歯科        | 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 120 番-9 |

#### 第12条 (非常災害対策)

事業所は非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害(火災・風水害・地震等)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。非常災害時には避難等の指揮を執る。\*1年に2回の訓練を基本とする。

## 1 事業継続計画(BCP)について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- (2) 職員に対し、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。
- (3) 定期的(年に1回程度)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。

## 2 大規模災害時のサービスの継続可否について

感染症の発生や大規模な自然災害(台風、大雨、洪水等)や、交通災害(道路の破損、工事等)が発生した場合、職員が不足し通常運営ができなくなる可能性があった場合など、有事の際の対応は当該事業継続計画(BCP)に従って必要な措置を講じる。

### 第13条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等取り組む。

### 第14条 (身体的拘束等の適正化に向けた取組み)

事業所は、当該利用者又は他の利用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。)を行ってはならない。

2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。

3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合はこの限りでない。

4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

5 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に

実施すること。

#### 第15条 (虐待の防止)

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

\*担当者については原則施設管理者が行うものとする。

#### 第16条 (ハラスメント対策)

介護サービス事業者のハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権の擁護、虐待の防止」、「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組む。事業者としてハラスメント防止を従業員に啓発していくため、指針の整備、研修の実施等に取り組んでいく。従業員から利用者、家族等に対するハラスメント、利用者、家族等から従業員に対するカスタマーハラスメントと判断する事案があった際は、事業所で委員会の実施、必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応する。

\*ハラスメント相談窓口は施設管理者及び常勤勤務者が対応するものとする。

#### 第17条 (退去時の対応)

退去の際には、利用者及び家族の希望を踏まえた上で、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退去に必要な指導、援助を行うこととする。

#### 第18条 (苦情処理)

事業所は利用者からの相談又は苦情に対する窓口を設置する。計画作成担当者を担当とし、管理者への報告、苦情に対する早期の改善、是正措置を構ずる配慮を行う。苦情があった場合は、苦情の内容を認識し管理者へ報告する。管理者は担当者及び他の職員を加え、苦情処理に向けた検討会議を行い会議の結果を基に管理者は具体的な対応策を指示する。

#### 第19条 (守秘義務等)

従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らすことはありません。また、従業員が退職した後、在職中に知り得た利用者及びその家族の個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

## 第20条 (その他運営に関する事項)

事業所は職員の質的向上を図るため、介護福祉士・介護支援専門員等の外部講習会に積極的に職員を参加させ、業務体制を整備する。また施設内においても定期的な研修会を開催及び、新規採用時の研修会を行うことで職員の介護技術の向上に努める。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年10回

2 事業所において提供されるサービスの質について各都道府県の定める基準に基づき、自ら評価を行い、各都道府県が選定した評価機関の実施するサービス評価(以下「外部評価」という。)を受け、その評価結果を踏まえて統括的な評価を行う。

3 この規程に定める事項以外、運営に関する重要事項等は(株)横浜メディカルケア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。

## 付 則

この規程は平成19年12月1日から施行する。

この規程は平成20年1月1日から施行する。

この規程は平成25年10月1日から施行する。

この規定は平成29年8月1日から施行する。

この規定は令和元年12月1日から施行する。

この規定は令和2年12月1日から施行する。

この規定は令和5年9月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。