

グループホーム姉小路 短期利用 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人七野会が運営する、グループホーム姉小路（以下「事業所」という。）が行う短期利用認知症対応型共同生活介護及び介護予防短期利用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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態等にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護又は要支援2の状態であって認知症の状態にある利用者（共同生活に適応が困難な方を除く。以下同じ）について、共同生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、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、日常生活を営むことができるように援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 上記の他「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（厚生省令第34号、平成18年3月14日付）及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な方法に関する基準」（厚生省令第36号、平成18年3月14日付）「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年1月9日京都市条例第39号）を遵守する。

(事業所の名称)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1)名称 グループホーム 姉小路
- (2)所在地 京都市中京区堀川通姉小路下ル姉東堀川町76

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1)管理者 1名（兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。
- (2)計画作成担当者 2名以上
短期利用認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護計画の作成・実施状況の把握・評価・変更を主として担当する。
- (3)介護職員 以下のとおりとする（1名以上は常勤とする）
日中の時間帯：常勤換算方法で3.5人以上配置する
夜間及び深夜の時間帯：常時1名以上配置する
第2条の業務にあたる。
- (4)看護職員 1名以上（兼務）
日常的な健康管理や相談・医療ニーズへの対応

(利用定員及び1居室の定員)

第5条 事業所はその定員を18人以下とする。

- 2 事業所の居室数は18居室とし、1居室の定員は1人とする。ただし、利用者への援助の上で必要と認められる場合は、2人とすることができる。

(短期利用認知症対応型共同生活介護及び介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護の内容)

第6条 短期利用認知症対応型共同生活介護、介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 短期利用認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護計画の作成等

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、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期利用認知症対応型共同生活介護計画又は短期利用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。）を作成する。また、利用者及び家族に対し、その内容を説明し、同意を得る。また、当該計画書を利用者に交付する。

介護計画作成後も、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

- (2) 介護等

利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行う。

利用者の食事その他家事等は、利用者との介護職員が共同で行うように努める。

- (3) 社会生活上の便宜の提供等

利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援に努める。

日常生活上必要な行政機関における諸手続等について、利用者とその家族が行うことが困難な場合は利用者または家族の合意のもとにその代行業務を行う。

利用者の家族との連携を常に図るとともに、利用者とその家族との交流の機会をつくるように努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第7条 事業者は法定代理受領サービスに該当する指定短期利用認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護を提供した際は、その利用者から利用料の一部として、当該指定短期利用認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

- 2 事業者は前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を徴収することができるものとし、その額は別途料金表に定める。

- (1) 滞在費

- (2) 日常生活費

- (3) 食材料費

- (4) 光熱水費

- (5) 特別食材料費 正月（1月1日～3日）のおせち料理の材料費（追加料金）

- (6) おむつ代

- (7) 理美容代

- (8) 外出時の交通費及び入園・入館料（事業所内で行う行事については事業所負担とする）

- (9) その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

- 4 前項の費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族にそのサ

ービスと費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(利用にあたっての留意事項)

第8条 利用にあたっては、利用者及び家族は以下の事項に留意するものとする。

- (1)利用申し込み者とその家族は利用に際して、主治医等の診断書等によりその利用申し込み者が認知症の状態にあることを事業者に提示すること。
- (2)利用者が、その認知症に伴い、共同生活を営むのに支障がある場合、また身体機能の著しい低下により、当事業所の設備及び職員体制での介護が困難になった場合、利用者及びその家族は事業者と誠意ある協議の上、適切な他の介護保険施設や病院等の紹介を受ける等、適切な措置を受けること。
- (3)利用者及び家族は、利用者が外出、外泊しようとするときは、事前に事業所管理者に届け出て、了解を得ること。
- (4)事業所管理者は利用者が所持する物品で危険と認められるもの、及び金銭その他貴重品を入所者またはその家族の同意を得た上で、本人に代わって保管することができるものとする。
- (5)利用者が、故意または重大な過失により事業所の物品、設備等に損害を与えた場合には、利用者及び家族は事業者と誠意ある協議の上、相応の負担をすることにより解決すること。

(緊急時の対応方法)

第9条 職員は、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、家族に報告するとともに、すみやかに主治医又は協力医療機関に連絡するなどの措置を講じ、管理者に通告しなければならない。その際「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って誠実に対応するものとする。

- 2 利用者に対する指定短期利用認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、速やかに家族に報告し、「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って誠実に対応するとともに、当該事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録を行う。また必要な場合には損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市に報告する。

(非常災害対策)

第10条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上避難、救出その他の必要な訓練を行う。

- 2 火災等の災害時には、地域の消防機関に速やかに通報する体制をとり、通報先、通報の方法等について職員に周知徹底する。
- 3 日常的に地域の消防機関や消防団、地域住民との連携を図り、火災等災害時に消火・避難等を協力して行えるような体制作りを行う。

(運営推進協議会の設置と地域との連携)

第11条 事業者は、利用者、家族、地域包括支援センター、地域住民の代表者等により構成する運営推進協議会を設置する。

- 2 運営推進協議会は概ね2ヶ月に1回以上開催し、事業者より活動状況の報告を行い、評価を受けるとともに、要望、助言等を聞くものとする。報告・評価・要望・助言等については記録を作成し、公表するものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者及びその家族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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を減に養護する者）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、市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第14条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他、運営に関する留意事項)

第15条 事業者は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。職員には「社会福祉法人七野会研修制度要綱」に基づく制度研修および、年1回以上の研修を行うものとする。

- 2 職員は就業規則に基づき業務上知り得た秘密を保持する。この守秘義務は退職後も同様とする。
- 3 事業所職員は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。但し、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、身体拘束等を行うことを決定した者の氏名、やむをえなかった理由や身体拘束の内容、期間等について記録する等の適切な手続きにより、身体拘束等を実施する場合がある。この場合は、利用者の家族に報告を行うと共に、求めに応じて当該身体拘束等に係る説明及び記録の開示を行う。
- 4 事業者はサービス提供の記録をサービスの完了日より5年間保管し、利用者、家族の求めに応じて閲覧可能な状態にしておくものとする。

- 5 利用者、家族、関係機関等より苦情の申し出があった場合には「苦情への対応に関する実施要綱」に基づいて誠実に対応するものとする。長期にわたり解決しない苦情については京都市に報告するものとする。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、市町村又は国民健康保険団体連合会より求めがあったときには、改善の内容を報告するものとする。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人七野会が定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

改訂	平成 15 年 6 月 1 日	平成 16 年 4 月 1 日	平成 17 年 4 月 1 日
	平成 18 年 4 月 1 日	平成 19 年 4 月 1 日	平成 20 年 4 月 1 日
	平成 21 年 4 月 1 日	平成 22 年 4 月 1 日	平成 23 年 4 月 1 日
	平成 24 年 4 月 1 日	平成 25 年 4 月 1 日	平成 26 年 1 月 21 日
	平成 26 年 4 月 1 日	平成 29 年 4 月 1 日	平成 30 年 4 月 1 日
	平成 31 年 4 月 1 日	令和 2 年 4 月 1 日	令和 2 年 6 月 1 日
	令和 5 年 4 月 1 日	令和 6 年 4 月 1 日	

短期利用認知症対応型共同生活介護及び
 介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護
 グループホーム 姉小路 運営規程 (料金表)

(1日あたり)

項目	利用料
滞在費	1,600円 (税込料金) ※生活保護受給者の方のみ 1,500円 (税込料金)
日常生活費	300円 (税込料金)
食材料費	朝食 200円 昼食 400円 夕食 500円 (税込料金)
光熱水費	500円 (税込料金)

特別食材料費 (正月1日～3日のみ)	1日あたり 500円 (朝100円、昼200円、夕200円)
おむつ代	実 費
理美容代	実 費
外出時の交通費・入園 料等	実 費
個人の日用品、嗜好品等	実 費

☆「グループホーム姉小路外出規程」

契約者の希望により外出する場合の規程は以下の通りとする。

(同行に最低必要な職員等を配置する)

	日帰り外出	宿泊外出
利用者	飲食代、保険料、入場料、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代、駐車料金、タクシー代等は契約者負担となります。車両借上料： 50円/Km (運転手込み)	宿泊費、保険料、飲食代、入場料、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代、駐車料金、タクシー代等は契約者負担。車両借上料： 50円/Km (運転手込み)
職員	入場料等は契約者負担 保険料（職員分）は施設負担 飲食費については職員1人500円まで施設負担、それを超える金額については契約者負担。 ただし、喫茶外出のみの場合、職員1人500円まで施設負担、それを超える金額は自己負担。	入場料等は契約者負担 保険料（職員分）は施設負担 宿泊費は、食事込み・なし共プランの金額より、職員1人10000円以下を施設負担、それを超える金額については契約者負担。 プラン以外の飲食費（カラオケ代含む）については、日帰り旅行と同様。
ボランティア ・ 実習生	ボラ（職員含む）については、本来自己負担又は契約者負担にすべき額が出た場合も施設負担とする。	ボラ（職員含む）については、本来自己負担又は契約者負担にすべき額が出た場合も施設負担とする。
家族	全て本人負担	全て本人負担