

認知症高齢者グループホーム悠悠

運営規程

第1章 事業目的と運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人凌雲堂が開設する認知症高齢者グループホーム悠悠（以下「施設」という。）が、老人福祉法の理念に基づき、介護保険法に定める認知症対応型共同生活介護事業を実施するにあたり、適正な運営を確保する為に人員及び管理運営等に関する事項を定め、施設が要介護状態にある利用者に対し、適切な介護サービスが提供できるように定めるものである。

(運営方針)

第2条 施設の運営方針は下記のとおりである。

施設は全ての利用者を尊重し、快適な生活を実現するため、最大限努力することをここに約束する。

一 人生の先輩である利用者に敬意を払い、真心のこもった対応を心がけること

二 高度で、確実な介護のため、介護技術の研鑽に努めること

三 利用者が何を望んでいるか常に考え、その実現に努力すること

2 要介護者の心身の状況などに応じて、入浴、排泄、食事の介助その他生活全般について、援助を行う。

3 サービスの実施については、関係市町村、地域の保健、医療、福祉と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名称 社会福祉法人 凌雲堂 認知症高齢者グループホーム悠悠

二 所在地 宮崎市大字跡江 2366 番地

三 定員 利用定員は9名とする

第2章 職員及び職務

(職員の職種、定数)

第4条 施設に勤務する職員の職種、定数は次のとおりとする。

① 施設長 1名（兼務）

- | | |
|-----------|---------|
| ② 事務長 | 1名（兼務） |
| ③ ケア管理部長 | 1名（兼務） |
| ④ 事務員 | 若干名（兼務） |
| ⑤ 管理者 | 1名 |
| ⑥ 計画作成担当者 | 1名（兼務） |
| ⑦ 介護職員 | 6名以上 |

2 管理者については、社会福祉主事、介護福祉士として3年間以上、認知症高齢者の介護に従事した者を充てる。

3 計画作成担当者については、介護支援専門員又は生活相談員として、介護サービス計画作成に実務経験を有すると認められる者を充てる。

4 介護従事者については、介護福祉士又はホームヘルパー2級以上の資格もしくは同等の知識及び経験を持つ者を持って充てる。

（職員の職務等）

第5条 職員の職務及び事務分掌については、社会福祉法人凌雲堂組織規則に定めるところによる。

（職員の会議、研修）

第6条 事業の円滑な運営と職員相互の連携を図るため、毎月1回以上職員会議及び職員研修会を行う。

第3章 施設の利用及び退所

（利用者）

第7条 施設を利用できる者は、要介護者であって認知症の状態にあり、少人数による共同生活営む事に支障がない者で、次の各号に該当するものとする。

- （1）要支援2以上の者
- （2）家庭環境などにより、家庭での介護が困難である者
- （3）概ね身の回りが自立できており、共同生活を送ることが可能な者

（施設の利用開始）

第8条 施設の利用については、利用予定者の介護保険証の確認、施設の作成する「重要事項説明書」の同意書及び「契約書」の提出をもって開始されるものとする。

（身上調査）

第9条 管理者又は計画作成担当者は、新規に利用する者について心身の状況、個性、経歴、教育程度、技能、境遇、信仰、興味事項、嗜好などに関する調査を行い、これを保存するものとする。

（退所）

第10条 次の各号の場合は速やかに、施設長は利用者本人、身元引受人と協議し、退所の手続きを行うものとする。

- （1）利用者から退所の申し出があったとき
- （2）利用者が無断で退所し、再利用の見込がないと認められたとき

2 施設は利用者退所の際には、利用者及びその家族に対し、適切な指導を行うとともに、

居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービス事業者と密接な連携に努めるものとする。

(命令退所)

第11条 施設長は、入所者が本規程第29条第1項各号に違反し、その後管理者の指示又は指導に従わないときは、身元引き受け人を通じて退所させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束の禁止)

第13条 施設は、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を行なわない。

2 前項の身体拘束等を行う場合は、利用者本人や家族に対して、あらかじめ身体拘束の内容、目的、理由、時間等を詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。

3 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等並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第4章 利用者に対する介護サービス等

(基本原則)

第14条 利用者のサービス提供にあたっては医学、心理学などに基づく知識の活用に努め、心身の状況に応じた快適な生活を提供し、明るい環境のもとに日常生活が送れるよう配慮しなければならない。

(日課)

第15条 施設長は日常生活の日課を定め、これを励行させることができる。

(日常生活の助言)

第16条 施設長、管理者、計画作成担当者及び介護職員は、利用者と個別面接、相談の場を積極的につくり、利用者の生活について助言を行い、日常生活が有意義なものになるように配慮しなければならない。

(利用者の余暇)

第17条 管理者、計画作成担当者及び介護職員は、利用者に対し常に余暇が楽しめるよう読書、音楽、その他教養娯楽の機会をつくり、健全で文化的な生活の維持と向上に努めなければならない。

(給食)

第18条 利用者には1日3回給食するものとする。

2 給食はできるだけ変化と栄養価に富み、利用者の嗜好を考慮したものにしなければならない。

(衛生管理)

第19条 管理者、計画作成担当者及び介護職員は、利用者と施設の保健衛生のため、次の各号について努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及指導及び生活習慣の確立
- (2) 年2回以上の大掃除
- (3) 月1回以上の害虫駆除
- (4) 2月に1回の理容
- (5) その他必要なこと

(健康管理)

第20条 施設長、管理者及び介護職員は、常に利用者の健康に留意しなければならない。

2 管理者、計画作成担当者及び介護職員は、利用者の健康状態を判断し、次の各号について介護しなければならない。

- (1) 1週間に2回以上の入浴又は清拭に関すること
- (2) 排泄の自立について必要な援助に関すること
- (3) 機能訓練に関すること
- (4) その他の離床、着替え、整容等に関すること

(協力医療機関)

第21条 利用者が負傷又は疾病に罹患したときは、下記の協力医療機関で治療を受けることができる。

- (1) 潤和会記念病院 (内科、整形外科、脳神経外科、眼科)
- (2) 宮崎若久病院 (精神科)
- (3) 小村歯科医院 (歯科)

(施設の利用料金)

第22条 施設の利用料金は、厚生労働大臣の告示(厚生労働省告示第19号)する指定居宅サービス等に要する費用の額の算定に関する基準に基づき請求する。

2 利用者は、寝具その他日常生活に必要な物品の給付、又は貸与を受けるが、下記に定める利用料金に従い、費用負担するものとする。

利用料金

●基本料金

<入所者利用料>

項目	1日あたりの料金	備考
家賃	1,250円	(部屋代 1,150円・水道光熱費 100円)

食材料費	1,645円	(朝食453円・昼食526円・夕食566円) (おやつ代 1日100円)
理美容料	実費自己負担	希望により業者に依頼・直接支払い
オムツ代	実費自己負担	オムツは、入所者の持ち込みを原則といたします。 希望により業者に依頼、直接支払い

<その他の料金>

項目	1日あたりの料金	備考
電気器具使用料	1機種・1日あたり各50円	家電製品の持ち込みの場合(テレビ・電気毛布)
日常生活費	実費自己負担	新聞・雑誌
行事等に係る費用	実費自己負担	クラブ活動、遠足等

<預かり金>

買物費用 (2,000円～3,000円程度)

第5章 利用者等が守るべき事項

(日課等の励行)

第23条 利用者は施設で定めた日課等を励行し、共同生活の秩序を保ち、入所者相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第24条 利用者が外出、外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、随行者、外出外泊期間などを施設長に届けて、その承認を得なければならない。

(面会)

第25条 外来者が利用者と面会できる時間は午前8時30分から午後8時30分とする。面会をする者は面会簿に氏名、住所、連絡先など記入しなければならない。

(健康保持)

第26条 利用者は努めて健康に留意しなければならない。

(衛生保持)

第27条 利用者は施設及び居室の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持の為、施設に協力しなければならない。

(身上等変更の届出)

第28条 利用者は身上等に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届出なければならない。

(施設内禁止行為)

第29条 利用者は施設内で次の各号の行為を行ってはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- (2) けんか、口論、泥酔をし、施設内の静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと

- (3) 指定した場所以外での喫煙、その他火気を用いる行為
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する行為
- (5) 故意に施設もしくは備品等に損害を与え、またこれを施設外に持ち出す行為

第6章 その他運営に関する重要事項

(損害賠償)

第30条 利用者は、故意または過失によって施設もしくは備品等に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は原状に回復する責を負わなければならない。

2 損害賠償の額は利用者の収入及び事情を勘案して、減額することができる。

3 第1項の規定による損害賠償が生じたときは、家族等に連絡するとともに保険者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第31条 施設長または防火管理者は非常災害その他緊急の事態に備え、とるべき処置について、予め対策をたて、少なくとも年に2回利用者及び職員の消防及び避難訓練を行うものとする。

1 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第32条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、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。

2 施設は、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。

3 施設は、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。

(衛生管理等)

第33条 施設は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における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（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。）をおおむね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) 施設における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) 施設において、従業者に対し、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。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(認知症研修等)

第34条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

(職場におけるハラスメントの防止)

第35条 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持等)

第36条 施設に従事する職員及び職員であつた者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者その他その家族の秘密を漏らしてはならない。

(苦情処理)

第37条 施設はサービス提供に関する利用者等からの苦情に迅速に対応するため、苦情受付のための窓口を設置し、その業務には管理者があたる。

2 施設はサービス提供に関し、市町村から指導助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従つて、必要な改善を行うこととする。

(サービス評価)

第38条 施設は介護サービス等について評価を行うため、第三者によるサービス評価員を置く。

2 評価員は地域代表など2名とする。

(地域との連携)

第39条 施設はその運営にあたっては、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など、地域との交流に努めるものとする。

(家族との連携)

第40条 施設は利用者の心身及び生活の状況等、家族等に定期的に周知する機会を設けなければならない。

2 家族は、施設で利用者が、可能な限り生活できることを念頭に置いて、施設の行事等に参加するなど協力しなければならない。

(改正)

第41条 この規程を変更改正、廃止するときは、社会福祉法人凌雲堂の理事会、評議員会の承認を得るものとする。

附 則 1. この規程は、平成14年6月1日から施行する。

附 則 1. この規程は、平成15年3月25日に施行、平成15年4月1日から適用する。

附 則 1. この規程は、平成17年2月1日に施行、平成16年12月1日から適用する。

附 則 1. この規程は、平成17年11月1日から施行する。ただし、介護保険法の公布の日（平

成17年6月29日) から適用する。

- 附 則 1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、平成30年1月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、令和5年7月1日から施行する。
- 附 則 1. この規程は、令和6年4月1日から施行する。