# グループホームハーベスト　　運営規程

株式会社日本ケアクオリティ

第１条 （目的）

１ この規程は、株式会社日本ケアクオリティ（以下「事業者」という。）が設置運営するグループホームハーベスト（以下「事業所」という。）において介護保険法による指定（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。）を実施するにあたり必要とする事項を定め、要介護者または要支援２の者であって認知症の状態にある高齢者に対し適切な指定（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。）を提供し、事業の円滑な運営を図るものとする。

第２条 （事業の方針）

１ 要介護者または要支援２の者であって認知症の状態にあるもの（当該認知症に伴って著しい精神症状を呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動障害がある者並びにその者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、排せつ、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支援するものとする。

第３条 （運営に関する基準および入居にあたっての留意点）

１ 本事業の提供は、老人福祉法、介護保険法及び関係する省令・告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

２ サービスの提供にあたっては、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、妥当適切に行うものとする。

３ 利用者がそれぞれの役割を持ち、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ものとする。

４ サービスの提供は、介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

５ 介護従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者また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説明を行うものとする。

６ 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、身体拘束その他の行動制限を行わないものとする。

７ 事業所は、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

８ サービスの提供開始に際して、運営規程の概要、介護従業者の勤務体制その他重要事項を記した文書を利用申込者または家族に交付して説明を行い、同意を得るものとする。

９ 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

１０ 事業所は、提示された被保険者証により資格・要介護認定等の有無及び有効期間を確認するものとする。

１１ 被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮してサービスを提供するよう努めるものとする。

第４条 （事業所の名称等）

１ 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１） 名称　　グループホームハーベスト

（２） 所在地　静岡県静岡市清水区渋川 2-14-20

第５条 （従業者の員数）

１ 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名

従業者を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。

（２） 介護計画作成担当者　　１名以上

介護計画の作成にあたる。

（３） 介護従業者　　６名以上

利用者の介護、介助にあたる。

第６条 （定員）

１ 利用定員は 18 名（2 ユニット）とする。

内訳　１ユニット　９名

２ユニット　９名

第７条 （(介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容）

１ 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ものとする。

２ 食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

３ 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めるものとする。

４ 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きについて、利用者又は家族が行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て、代わって行うものとする。

５ 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流の機会を確保するよう努めるものとする。

第８条 （介護計画の作成）

１ 管理者は介護計画作成担当者に指示し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境に基づき、援助の目的、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（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。）を作成するものとする。

２ 管理者又は計画作成担当者は、作成した介護計画について、利用者又は家族に対し、内容を説明するものとする。

３ 介護計画の作成にあたっては多様な活動の確保に努めるものとする。

４ 管理者は、介護計画作成担当者に指示し、介護従業者や利用者からの継続的な情報収集を図り、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

第９条 （利用料の受領）

１ 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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

２ 法定代理受領サービス以外の場合は、指定（介護予防）地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準に従うものとする。

３ 前項のほか、次に掲げる費用を利用者から受領するものとする。

（１） 敷金　　65,000 円 （入居時のみ）

退居時に居室の破損や汚染等の修繕費にあて、清算する。その際に、敷金を超える金額となる場合には、利用者は追加の料金を支払う場合がある。また、入居期間の長短に関わらず、退居時に室内清掃費用を敷金から徴収するものとする。

（２） 居室費　　68,500 円 （日額　2,283 円）

居室費は、利用者が入院などによって一定期間不在となる場合でも、正式な退居をしない限り徴収するものとする。

（３） 食材料費　　日額 1,000 円（朝食 200 円　昼食 400 円　夕食 400 円）

食材料費は、外泊等により利用者から食事提供の停止依頼があった場合、あるいは入院等によって明らかに利用者が不在である場合について該当食事数について徴収しないものとする。

（４） 水道光熱費　　25,500 円（日額　850 円）

水道光熱費は、居室部分と共用部分を含むものであり個人消費部分を勘案しがたいため、入院により、当月内で連続して７日間以上不在が続く場合にのみ、その不在期間×日額単価の２分の１の金額を水道光熱費から減額するものとする。

（５） 前各号に掲げるもののほか、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うち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

４ 前項の費用については、あらかじめ利用者又は家族に内容及び金額を説明し、同意を得るものとする。

第１０条 （法定代理受領サービス以外のサービス提供証明書の交付）

１ 法定代理受領サービスに該当しない場合は、提供したサービス内容及び費用等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

第１１条 （入退居）

１ 本サービスは、要介護者または要支援２の者であって認知症の状態にあるもののうち、小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ものとする。

２ 事業所は利用申込者の入居に際し、主治医の診断書等により当該利用申込者が認知症であることを確認する。

３ 事業所は、入院治療を要する者など、本サービスの提供が困難であると認めた場合には、他の事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等、適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 事業所は、入居申込者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努め、入居の受け入れの可否を決定するものとする。
5 事業所は、利用者の退居に際し、利用者及び家族の希望を踏まえ、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助を行うものとする。

第１２条（利用申込）
1 本サービスの開始に際し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他重要事項を記した文書を利用申込者又は家族に交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について同意を得るものとする。

第１３条（利用者代理人・身元引受人）
1 利用が決定したものは、利用開始にあたり、成年者で独立の生計を営むものを利用者代理人または身元引受人に定め、別に定める契約書により、利用者と連名で事業者と契約を締結するものとする。

第１４条 （非常災害対策）
1 事業所は非常災害に備えて必要な設備を設け、消防計画、風水害、地震、津波等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを従業者に周知するとともに、年に２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第１５条 （緊急時における対応方法）
1 利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関の医師に連絡し、その指示のもと対処するものとする。
2 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

第１６条 （協力医療機関）
1 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。
2 協力医療機関を定める際は、次の要件を満たす医療機関とするよう努めるものとする。
（1） 利用者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
（2） 事業所から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
3 事業所は、１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市町村に届け出るものとする。
4 事業所は、第二種協定指定医療機関と、新興感染症発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。
5 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合は、新興感染症発生時等の対応について協議を行うものとする。

6 利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院し、病状が軽快して退院が可能となった場合は、速やかに再入居できるよう努めるものとする。
7 事業所は、あらかじめ協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。
8 事業所は、サービス提供体制の確保及び夜間の緊急時対応のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携及び支援体制を整えるものとする。

第１７条 （事故発生時の対応）
1 本サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
2 事業所は、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するものとする。
3 本サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。

第１８条（利用者に関する市町村への通知）
1 利用者に権利擁護を要する状況が発生した場合、その他介護保険サービスの利用が円滑に継続できない特別な事態があった場合は市町村に対して通知するものとする。

第１９条 （苦情処理）
1 利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じるものとする。
2 本サービスに関して、市町村が行う文書などの提出や提示の求め又は当該市町村からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力するものとする。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
3 事業所は利用者又は家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するものとする。指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

第２０条 （衛生管理）
1 利用者が使用する施設、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、必要な措置を講じるものとする。
2 事業所は、感染症、食中毒の発生、又はまん延を防ぐために次の措置を講じるものとする。
（1） 感染症、食中毒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か月に１回以上開催し、その結果を従業者に周知する。
（2） 感染症、食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
（3） 従業者に対し、感染症、食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第２１条 （虐待の防止）
1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

（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もの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する。
（２） 虐待防止のための指針を整備する。
（３） 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
（４） 前各号に掲げる措置を適切に実施するため、管理者を虐待防止の担当者として定める。
２ 事業所は、サービス提供中に、従業者または擁護者（利用者の家族等、利用者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報するものとする。

第２２条（身体的拘束等）
１ 事業所は、本サービスの提供にあたり、利用者又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、身体的拘束その他の行動制限（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。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、当該時点の利用者の心身状況、並びに緊急やむを得ない理由（切迫性・非代替性・一時性の 3 要件）を記録するものとする。
２ 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。
（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か月に１回以上開催し、その結果を従業者に周知する。
（２） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（３） 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。

第２３条（事業継続計画の策定等）
１ 事業所は、感染症や非常時災害の発生時においても本サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
２ 事業所は、従業者に対し、事業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に実施するものとする。
３ 事業所は、事業継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更を行うものとする。

第２４条（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）
１ 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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ものとする。

第２５条（個人情報の保護）
１ 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２ 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。

第２６条（地域との連携等）

１ 事業所は、その運営にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

２ 本サービスの提供にあたっては、利用者、家族、地域住民の代表者、市町村職員又は地域包括支援センター職員、認知症対応型共同生活介護に知見を有する者等で構成される協議会（テレビ電話装置等の活用を含む。ただし利用者等が参加する場合はテレビ電話装置等の活用について当該利用者の同意を得る。）（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、概ね２か月に１回以上、活動状況を報告し、協議会による評価を受けるとともに、必要な要望・助言等を聞く機会を設けるものとする。

３ 前項の報告、評価、要望、助言についての記録を作成し、保存するとともに、当該記録を公表するものとする。

第２７条（記録の整備）

１ 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関し、次の記録を整備し、その完結の日から最低５年間保存するものとする。

（１） 共同生活住居ごとの従業者の勤務の体制の記録

（２） 本サービスの費用請求に関して国民健康保険団体連合会に提出した書類の写し

２ 事業所は、利用者に対する本サービスの提供に関し、次の記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（１） 認知症対応型共同生活介護計画

（２） 提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３） 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

（４） 利用者に関する市町村への通知に係る記録

（５） 苦情の内容等の記録

（６） 事故の状況及び事故時の処置内容の記録

（７） 運営推進会議から出された報告，評価，要望，助言等の記録

第２８条（ハラスメント防止）

１ 事業所は、適切な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って、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、ハラスメント防止に関する方針を明確にし、その周知及び体制整備を行うものとする。

２ ハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントその他のハラスメント）防止のため、事業所は次の措置を実施するものとする。

（１） ハラスメント防止に関する指針の整備。

（２） ハラスメントに関する相談、申告を受け付ける窓口の設置。

（３） 相談者、申告者のプライバシー保護及び不利益取扱いの禁止。
（４） 相談、申告があった場合の迅速かつ公平な事実確認及び必要な対応。
（５） 従業者に対するハラスメント防止研修の定期的な実施。
（６） 必要に応じた外部専門機関との連携。
３ 従業者による利用者又は家族へのハラスメント、または利用者又は家族による従業者へのハラスメントが認められた場合は、行為者の立場に応じ、就業規則又は利用契約書等に基づき、指導・配置転換・懲戒処分・契約解除等の必要な対応を行うものとする。

第２９条 （その他運営に関する留意事項）
１ 事業所は、すべての介護従業者（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。
２ 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するものとする。
３ 事業所は、従業者であった者に対しても、退職後において利用者又は家族の秘密を保持する義務を負う旨を雇用契約に定めるものとする。
４ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者代表取締役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 17 年 9 月 1 日より施行する。
附　則　　この規程は、平成 18 年 1 月 16 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、平成 20 年 12 月 1 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、平成 22 年 7 月 1 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、平成 27 年 5 月 1 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、令和 4 年 6 月 1 日より改定、施行する。
附　則　　この規程は、令和 8 年 11 月 1 日より改定、施行する。