

グループホームはるとり 運営規定

(事業の目的)

第1条 本事業は、利用者の入浴、排泄、食事等の自立支援を目的とした介護をし、家庭的な環境の中で、利用者一人ひとりの人格を尊重し能力と経験を生かすよう支援し、心身の状況に応じ趣味、娯楽等を通じて地域の方々との交流を大切にし、利用者がゆったりと安心して生活できる環境の下で、認知症状の進行の緩和を図る。

(制定の目的)

第2条 本規定は、グループホームはるとりの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の目的達成の為、事業運営についての重要な事項を定めたものであり運営利用に関しては法令等に定めるもののほか本規定による。

(事業所名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称 グループホームはるとり
所 在 地 北海道釧路市春採 2 丁目 27 番 1 号

(運営の方針)

第4条 目的達成の為、次の方針により事業を運営する。

1. 目的を理解し関係法令に従いサービスを提供する。
2. 利用者一人ひとりが尊重され、生き生きと自立した日常生活が出来るよう支援する。
3. 事故防止の為、利用者の行動、特性等を十分に把握し安全に配慮する。
4. 目的に沿い利用者の希望、心身の状況に応じた介護計画を作成する。
5. 利用者に対する介護方法、自己評価等を開示し利用者及び家族、地域社会、行政の声を運営改善に反映する。

(従業員の職種、員数、職務内容)

第5条 本事業所に勤務する従業員の職種、員数、職務内容は以下の通りとする。

◎職務内容

1. 管理者 1名 (常勤職員 1名～管理業務兼介護業務 1・2階の2ユニット兼務)
 - ・業務の実施状況を把握し一元管理で指揮命令する。
 - ・従業員の管理指導
 - ・介護業務
2. 計画作成担当者 2名 (常勤兼務 1名 非常勤専従 1名)
 - ・介護計画の作成
 - ・介護業務
3. 介護従業員 16名
 - ・介護業務
 - ・その他指示された業務

4. 看護師 1名（非常勤専従1名）

- ・利用者の日常的な健康管理（24時間対応）
- ・通常及び状態悪化時の医療機関（主治医）との連絡調整
- ・看取りに関する指針の整備

◎員数

介護従業員 20名

内訳 ・管理者～管理業務、介護業務

1、2階の2ユニット兼務・・・・・・・・・・1名

- ・計画作成～介護業務常勤兼務・・・・・・・・・・1名

介護支援専門員非常勤専従・・・・・・・・・・1名

- ・介護従業員～常勤専従・・・・・・・・・・11名

非常勤専従・・・・・・・・・・5名

- ・看護師～非常勤専従・・・・・・・・・・1名

（利用定員）

第6条 利用定員は、18名とする。

（介護の内容）

第7条 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は利用者の心身の状況に応じ、食事、入浴、排泄等の自立の支援及び炊事、掃除、趣味、娯楽等能力に応じた活動で日常生活の充実、精神的安定が保てるように支援する。

（介護計画の作成）

第8条

1. 介護計画の作成は、利用者の心身の状況、希望及び環境を踏まえ他の介護従事者と協議して、次の事項を記載した計画を作成する。
計画の変更についても同様とする。
 - ① 支援の目標
 - ② 目標達成の為の具体的サービスの内容
 - ③ その他必要事項
2. 計画作成担当者は、計画の内容等について利用者又は、その家族に説明し、同意を得た上で交付する。
3. 計画作成担当者は、他の介護従事者と連絡を密にし実施状況を把握して必要に応じ計画の変更を行う。

（利用料等）

第9条

1. 本事業の認知症対応型共同生活及び介護予防認知症対応型共同生活介護のサービスの提供に要する費用は介護報酬告示上の額とし、法定代理受領サービスに該当する場合はその1～3割とする。但し、保険料の滞納等により保険給付が制限されている場合は、本利用料全額とし、利用者にサービス提供証明書を発行する。

2. 次の利用料金を受領する。
 - ① 家賃 40,000 円／月
 - ② 食材料費 36,000 円／月
 - ③ 水道光熱費（暖房費含） 16,000 円／月
 - ④ 生活用品費（洗剤・石鹸・ちりかみ等） 実費
3. 中途の入退居は、日割り計算とする。
4. 1 項以外の個人に関わる理美容、おむつ代等の費用は利用者の個人負担とする。
5. 第 1 項の費用は、各月の前払いとする。
6. 利用料の支払いは、所定の請求書に基づき指定期日までに、現金又は指定の金融機関への口座振込により受領する。

（入退居に当たっての留意事項）

第 10 条

1. 本事業所の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の利用者は、要支援 2 及び要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の条件を満たす者とする。
 - ① 少人数による共同生活を営むことに支障がない事。
 - ② 主治医の診断書等により認知症の状態であることを確認されている事。
 - ③ 利用者が入院治療及び常時医療機関において治療を必要としない等、本事業所のサービス提供が困難でない事。
2. 入居に際しては、利用者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
3. 入居後の利用者の状態が変化し、前 1 項に該当しなくなった場合は退居してもらう事ができる。
4. 退居に際しては、本人又は家族の希望を踏まえた上で退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な支援を行う。

（非常災害時対策）

第 11 条

1. 非常災害が発生した場合は管理者の指揮のもと、職員が利用者の避難等適切な措置をとる。
2. 管理者は、日頃から具体的災害を想定し、その対処方法、避難場所、避難経路等を確認の上、職員に伝達し指導する。
3. 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関と連携を図り避難、救出その他必要な訓練を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第 12 条 前 1 項から 10 条の、他運営に関する重要事項を以下に定める。

1. 利用者の病状に急変等緊急事態が発生した場合を想定し日頃から協力医療機関の他、病院、介護老人保健施設等と連携を図り支援の体制を整える。
2. 利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束は行わないこととする。又やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する事とする。
3. 本事業所に係る職員は、業務上知り得た利用者、又はその家族のプライバシー及び秘密を漏らしてはならない。また、漏らすようなことがない様必要な措置を講ずるものとする。
4. 利用者からの苦情は、それぞれの介護従事者（管理者下全員）が受けた苦情を苦情窓口に連絡しその事実、実態を調査し対応する。又必要により苦情処理委員会を設置し必要な対策、対応を検討する。

5. 食材及び厨房設備、食器類の衛生管理に努め定期的に総点検を実施する。又、各感染症の発生に注意を払い、流行する感染症対策に必要な措置を講ずる。

平成 17 年 12 月 8 日施行

平成 18 年 2 月 1 日施行

平成 18 年 4 月 1 日改正

平成 18 年 10 月 1 日改正

平成 19 年 9 月 1 日改正

平成 20 年 7 月 21 日改正

平成 20 年 10 月 1 日改正