

グループホームはなみずき 運営規程

第1条 事業の目的

社会福祉法人洗心会が運営するグループホームはなみずきは、要介護1～5の認定を受け、かつ認知症の状態にあると医師から診断された高齢者に対して、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、排泄、食事その他の日常生活上の援助及び機能訓練を行う。これにより、利用者が喪失感や孤立感から解放され、安心して尊厳ある生活を送ることができるよう支援し、認知症の進行の緩和と心身の安定を図ることを目的とする。

第2条 運営方針

- 1 利用者の心身の状況を踏まえ、要介護状態及び認知症の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養を妥当適切に行う。
- 2 利用者一人ひとりの人格及び意思を尊重し、それぞれが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する。
- 3 神戸市の地域密着型サービスとして、地域に開かれた運営に努め、地域との連携・交流を図る。
- 4 従事者は懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項を理解しやすいように説明する。
- 5 自らサービスの質の評価を行い、利用者及びその家族の意見を尊重して、常に改善とサービスの向上に努める。

第3条 事業所の名称及び所在地

- 1 名称：社会福祉法人洗心会 グループホームはなみずき
- 2 所在地：兵庫県神戸市西区前開南町二丁目3-15
- 3 代表者：理事長 池田 省平
- 4 管理者：松岡 信也
- 5 法人本部：兵庫県神戸市西区前開南町二丁目1番12号
- 6 電話番号：078-995-9154 FAX：078-995-9155

第4条 共同生活住居の構成及び定員

- 1 本事業所は2つのユニット（共同生活住居）で構成する。
- 2 各ユニットの定員は9名とし、事業所全体の定員は18名とする。
- 3 各ユニットは独立した生活の場として機能し、利用者と職員が家庭的な環境で共同生活を営む。

第5条 職員の職種、員数及び職務内容

（1）管理者

員数：常勤1名以上

職務：運営全般の統括及び従事者の指導監督、法令遵守の確保、利用者・家族からの相談・苦情対応、職員の研修・育成、地域・関係機関との連携、防災・感染症対策等の安全管理を行う。

必要資格：介護福祉士、認知症介護実践者研修修了、認知症対応型サービス事業管理者研修修了。

（２）計画作成担当者

員数：各ユニットに１名以上（うち１名以上は介護支援専門員資格を有する者）

職務：利用者・家族との面接により心身の状況や生活歴等を把握し、認知症対応型共同生活介護計画を作成・説明・交付する。定期的に評価・見直しを行い、サービス担当者会議等で関係機関と連携する。

必要資格：介護支援専門員（１名以上）、介護福祉士又は実務者研修修了以上、認知症介護実践者研修修了。

（３）介護職員

員数：日中は共同生活住居ごとに常勤換算３名以上（うち１名以上は常勤）、夜間及び深夜は共同生活住居ごとに介護職員１名以上を配置する。

職務：介護計画に基づく日常生活の援助及び入浴・排泄・食事等の介護、利用者とともに行う調理・掃除・洗濯等を通じた自立支援、健康状態の観察・記録、利用者・家族の相談対応、安全な生活環境の維持を行う。

必要資格：介護福祉士又は実務者研修・初任者研修修了以上。

（４）看護師

員数：常勤換算１名以上

職務：利用者の健康管理及びバイタルチェック、病状観察、服薬・医薬品の管理、介護職員への医療的ケアの指導・助言、協力医療機関との連携を行う。夜間・緊急時のオンコールについては、特別養護老人ホームときわ（協力施設）の看護師と連携し指示を仰ぐ。

必要資格：看護師

第６条 サービスの内容

（１）認知症対応型共同生活介護計画の作成

計画作成担当者と介護職員が協議のうえ計画を作成し、利用者・家族に説明して同意を得たうえで交付する。定期的に評価し、状態の変化や要望に応じて見直す。

（２）食事

朝食８：００、昼食１２：００、おやつ１５：００、夕食１７：３０を基本とし、栄養バランスや嚥下・咀嚼機能、食物アレルギー等に配慮した食事を提供する。利用者と職員が可能な範囲で準備・後片付けを行い、役割や生きがいにつながるよう支援する。

（３）入浴

利用者の希望と状態に応じ、原則として週２回程度入浴を提供する。プライバシーに配慮し、事故防止に努める。状態により清拭等に対応する場合がある。

（４）排泄

利用者の状況に応じた排泄介助及び自立支援を行い、用具は状態・環境に応じて選定する。排泄記録を健康管理に活用する。

(5) 生活介護及び機能訓練

洗面・整容・更衣等の身辺介護、調理・掃除・洗濯等の生活活動、散歩・買い物等の外出、手指体操・運動機能訓練等の機能維持活動を計画的に行う。

(6) 生活相談及び支援

利用者及び家族からの相談に誠意をもって応じ、必要な援助を行う。相談内容はプライバシーを守り、記録として保管する。

(7) 健康管理

日々バイタルチェック（体温・血圧・脈拍・呼吸）を行い、健康診断を年1回以上実施する。服薬管理を適切に行い、緊急時は協力医療機関等に責任をもって引き継ぐ。看護師が中心となって医学的管理及び健康状態の把握を行う。夜間・緊急時のオンコールについては、特別養護老人ホームときわ（協力施設）の看護師が24時間連絡体制で対応する。

協力医療機関：

- ・特別養護老人ホームときわ診療所（訪問診療／内科・外科）
- ・医療法人社団関田会 ときわ病院（三木市志染町広野5丁目271／0794-85-2304／内科・外科・整形外科・脳神経外科・リハビリテーション科）
- ・同 ときわ病院歯科（同所在地・同電話／歯科・口腔外科）

※上記医療機関での優先的な診療・入院を保証し、又は義務づけるものではない。

(8) レクリエーション及び娯楽活動

個々の嗜好に応じた趣味・教養・娯楽、季節行事や屋内外の活動（散歩・買い物・外食等）を計画的に実施する。

(9) 緊急時の対応

体調急変等の緊急時は速やかに応急措置をとり、医師の指示のもと必要に応じて医療機関へ搬送するとともに、家族へ連絡する。

(10) その他

通院は原則として家族対応とする（緊急時を除く）。日常生活用品の購入や医療費等の支払い手続きは、家族と相談のうえ対応する。

第7条 営業日及び営業時間

- 1 営業日：年中無休（365日、土日祝を含む）
- 2 営業時間：24時間とし、入居から退居まで継続的にサービスを提供する。
- 3 神戸市の指定地域密着型サービスとして、原則として住所地が神戸市内である利用者を対象とする。

第8条 利用料及び費用負担

(1) 利用料金は、厚生労働大臣が定める基準及び神戸市が定める算定基準による。法定代理受領サービスとして指定を受けており、利用者からは保険給付対象外サービスに係る本人負担分の支払いを

受ける。

（２）保険給付対象外の費用として、家賃、食事代、共益費・光熱水費、理美容代、おむつ代その他日常生活用品代、医療費・通院費等を実費徴収する。

（３）入居時に利用料金表を添付した重要事項説明書を交付して説明し、同意を得たうえで契約を締結する。費用に大幅な変更がある場合は、事前に説明し同意を得る。

（４）実費は利用量・回数に応じて請求する。新たな費用の徴収が必要となった場合はその都度説明し同意を得る。支払いが困難な場合は、管理者と協議のうえ減額又は免除できる。

第 9 条 利用者の入居基準

次の各号に適合する場合、本事業所を利用できる。

- 1 要介護 1～5 の認定を受け、かつ認知症の状態にあると医師の診断があること（要支援の方は対象外）。
- 2 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- 3 自傷他害のおそれがないこと（適切な対応により危険が回避される場合を含む）。
- 4 常時医療機関において治療をする必要がないこと（定期的な通院で対応可能なものを含む）。
- 5 運営方針について事前に十分な説明を受け、理解・同意が得られること。
- 6 身元引受人（保証人）が確定していること。

第 10 条 記録の保存及び管理

- 1 サービス提供に関する記録は、契約終了後 5 年間保存する。
- 2 主な記録：認知症対応型共同生活介護計画及び変更記録、心身の状況に関する記録、提供したサービス内容の記録、健康管理の記録、緊急時対応・事故報告、苦情・相談の記録、身体拘束の記録、虐待防止に関する記録。
- 3 個人情報保護方針に基づき適切に取り扱い、記録へのアクセスは業務に必要な職員に限定する。

第 11 条 入居の手続き

- 1 入居希望者又は家族は、電話で本事業所に申し込む。
- 2 管理者及び計画作成担当者が面接を行い、サービス内容及び運営方針を説明する。
- 3 要介護認定（要支援は対象外）、医師による認知症診断、身元引受人、介護保険被保険者証、医療情報・既往歴等を確認する。
- 4 本事業所が入居の可否を判断し、承認後は重要事項説明書に基づき説明して同意を得たうえで契約手続きを行い、サービスの提供を開始する。

第 12 条 退居の手続き

（１）利用者は契約期間中であっても解約できる。その場合は、終了を希望する日の 1 ヶ月前までに申し出る。

（２）次の場合は予告期間を経ることなく即時に解約できる。

①保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。②事業所等が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合。③守秘義務に違反した場合。④事業所等の故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つける等、サービスを継続し難い重大な事情がある場合。⑤他の利用者による加害のおそれ等に対し事業所が適切な対応をとらない場合。

(3) 次の場合は、事業所からの申し出により退居いただくことがある（十分な説明を行い理解を得るよう努める）。

①契約時に重要事項を故意に告げず又は不実の告知を行い、契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。②利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず支払われない場合。③故意又は重大な過失により生命・身体・財物・信用等を傷つける等、契約を継続し難い場合。④1ヶ月以上の入院が見込まれる場合。⑤介護老人福祉施設・介護老人保健施設へ入所し、又は介護医療院へ入院した場合。⑥要支援1又は要支援2に認定変更された場合。

(4) 次の場合は、双方の通知がなくても自動的に終了する。

①自立又は要支援1・2と判定された場合。②事業所が解散・破産し、又はやむを得ず閉鎖した場合。③事業所の滅失等によりサービス提供が不可能になった場合。④介護保険の指定を取り消され又は辞退した場合。⑤利用者が死亡した場合。

(5) 退居に際しては本人・家族の同意を確認して引き継ぎを行い、退居先が他の介護施設である場合はサマリーを作成・提供する。費用は重要事項説明書に基づき速やかに精算する。

第13条 衛生管理及び感染症対策

(1) 衛生管理：利用者が使用する施設、食器その他の設備及び飲用水について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。食中毒・感染症の発生防止のため必要に応じて保健所の助言・指導を求め、調理従事者の衛生管理及び施設内の清掃・消毒を定期的実施する。

(2) 感染症対策：感染症が発生・まん延しないよう次の措置を講じる。

①感染症対策委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催し、結果に従業者へ周知する。②予防及びまん延防止のための指針を整備する。③従業者へ研修・訓練を定期的実施する。④流行状況に応じた対策マニュアルを整備する。⑤感染の疑いがある場合は保健所・医療機関に相談し指示を仰ぐ。看護師を中心に対策を実行し、夜間・緊急時は特別養護老人ホームときわ（協力施設）の看護師と連携する。

第14条 業務継続計画（BCP）の策定及び実施

感染症や非常災害の発生時においてもサービスを継続的に提供し、早期に業務を再開するための業務継続計画を策定する。計画には、職員確保の方法、利用者の安全確保・避難方法、ライフライン停止時の対応、食料・医薬品等の備蓄、外部との連絡体制等を含む。従業者へ周知するとともに研修・訓練を定期的実施し、定期的計画を見直す。

第15条 虐待の防止

利用者等の人権擁護並びに虐待の発生及び再発防止のため、次の措置を講じる。

(1) 虐待防止に関する担当者：太田 啓寛（計画作成担当）

- (2) 虐待防止委員会を少なくとも3ヶ月に1回以上開催し、結果に従業者へ周知する。
- (3) 虐待防止のための指針を整備し、全職員の理解を確認する。
- (4) 虐待防止のための研修を年1回以上実施する。
- (5) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに神戸市福祉局監査指導課（高齢者虐待通報専用電話 078-322-6774／平日8:45～17:30）へ通報する。
- (6) 虐待防止に関する考え方等を施設内に掲示し、利用者・家族へ周知する。

第16条 身体拘束について

- 1 原則として、利用者に対して身体拘束を行わない。
- 2 自傷他害等により利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶおそれがあり、緊急性・非代替性・一時性の3要件をすべて満たす場合に限り、利用者に説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲で行うことがある。
- 3 身体拘束を行った場合は、内容・目的・時間・経過観察等を記録し、5年間保存する。
- 4 身体拘束をなくしていくための取組を積極的に行う。

第17条 事故発生時の対応

- 1 事故が発生した場合は、市町村（神戸市福祉局）への報告、家族への連絡、必要に応じた医療機関への搬送、応急措置を速やかに行う。
- 2 事故の状況・経過を記録し、原因の分析及び再発防止に取り組む。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- 4 損害賠償保険：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社（対人賠償・対物賠償等）。

第18条 運営推進会議

地域に密着し開かれた運営とするため運営推進会議を設置し、概ね2ヶ月に1回程度開催する。委員は、利用者・家族の代表、地域住民の代表、民生委員、神戸市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ついて知見を有する者等で構成する。サービス内容の報告・評価、意見交換、地域との連携等を行い、記録を作成・公表する。

第19条 非常災害対策

非常災害に備え、具体的な計画を策定し、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

- 1 消防法に基づく消防計画及び風水害・地震等に対処する計画を策定する。
- 2 防火管理者を設置する（同敷地内事業所職員を充てる）。
- 3 火災危険排除を主眼とした簡易な自主検査を始業時・終業時に行う。
- 4 非常災害用設備は保守業者に点検を依頼し、常に有効に保持する。
- 5 災害発生時は自衛消防隊を編成し、被害を最小限にとどめる。
- 6 防火教育・基本訓練（消火・通報・避難）及び利用者を含めた総合訓練を、それぞれ年1回以上実施する。

7 食料・飲料水・医薬品・衛生用品等を備蓄し、定期的に点検する。

第20条 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 相談・苦情窓口：グループホームはなみずき 管理者 松岡 信也（電話 078-995-9154／9：00～17：00）

(2) 相談を受けた後は速やかに事実関係を調査し、調査結果及び改善内容を文書で報告する。苦情等を理由として、利用者に不利益・差別的取扱いを行わない。

(3) その他の相談・苦情窓口

- ・神戸市福祉局監査指導課 078-322-6326
- ・高齢者虐待通報専用電話（監査指導課内） 078-322-6774
- ・神戸市消費生活センター 078-371-1221
- ・兵庫県国民健康保険団体連合会 078-332-5617

(4) 苦情処理第三者委員：松森、福井（電話 0794-85-2435／平日9：00～17：00）

第21条 職員の研修

必要な研修を計画的に実施する。介護職員初任者・実務者研修、認知症介護実践者研修、虐待防止、身体拘束廃止、感染症対策、事故防止・安全対策、個人情報保護、医療的ケア（看護師等）に関する研修を実施するとともに、外部研修への参加を推奨する。

第22条 秘密保持及び個人情報保護

- 1 職員は、業務上知り得た利用者・家族の秘密を保持する。
- 2 職員でなくなった後も秘密を保持させるため、雇用契約に秘密保持条項を定める。
- 3 個人情報は、重要事項説明書に記載する「個人情報保護に対する基本方針」に基づき適切に取り扱う。

第23条 その他の運営に関する重要事項

- (1) 通院・入退院時の送迎は、緊急時を除き身元引受人等に対応いただく。
- (2) 入院中の対応は、身元引受人等に対応いただく。
- (3) 入院中も家賃・共益費・水道光熱費（共用部分）は満額負担いただき、食材料費は日割り請求とする。
- (4) 容態の変化等があった場合は、医師又は協力医療機関に連絡して必要な処置を講じるほか、身元引受人等へ速やかに連絡する。
- (5) 料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、翌々月10日に口座振替により支払いいただく（請求書は毎月20日前後に郵送）。
- (6) サービスの実施及び安全衛生上の管理の必要があると認められる場合は、利用者の居室内に立ち入り必要な措置を取ることができる。その場合は本人のプライバシーの保護に十分配慮する。

（７）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人洗心会とグループホームはなみずきの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第 24 条 その他重要な運営事項

- 1 利用者の意思決定を尊重し、意思決定が困難な利用者には適切な支援を行う。
- 2 施設・食器その他の設備及び飲用水の衛生的な管理に努めるとともに、食品衛生法に基づき適切に管理する。
- 3 利用者の権利及び尊厳の保護、虐待の防止、本人の最善の利益を最優先とし、差別・不当な取扱いを行わない。
- 4 自らサービスの質の評価を行い、利用者・家族の意見を反映して常に改善を図る。
- 5 介護度が要支援 1・2 に変更された場合は、本事業所では受け入れられないため、変更通知から概ね 1 ヶ月以内に他の適切な施設への転居を調整し、情報提供を行う。
- 6 看護師が利用者の健康管理を専門的に行い、夜間・緊急時のオンコールは特別養護老人ホームときわ（協力施設）の看護師が 24 時間連絡体制で対応する。

附則

本規程は、令和 8 年 7 月 1 日より施行する。