

社会福祉法人 溪仁会 グループホーム西円山の丘

運営規程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人 溪仁会グループホーム西円山の丘（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型共同生活介護事業・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。）の運営方針、職員の職務及び入居者の利用方法と守るべき規律、その他必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第 2 条 本事業は、要介護又は要支援 2 で認知症の状態にある者（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「要介護者等」という。）に対し、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ことを目的とする。また、併せて指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業は、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(運営方針)

第 3 条 老人福祉法の目的及び基本的理念を基調とし、認知症高齢者が地域の中にある小規模な生活の場において、家庭的な雰囲気の中、介護員による認知症に対するケアを受けながら共同生活を送る。このことにより認知症の進行を穏やかにして、認知症高齢者に心理的安定と充足感をもたらし、健康で明るい生きがいのある生活をおくれるよう支援する。また、地域住民、家族と連携を密にする事で社会的能力の維持ができる場面作りに努め支援し、機能が十分発揮されるべき運営をする。

(事業所の名称)

第 4 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりである。

- ① 名称 社会福祉法人溪仁会 グループホーム西円山の丘
- ② 所在地 札幌市中央区円山西町 4 丁目 3 番 2 1 号 2 階・3 階・4 階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 本事業に勤務する職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

(1) ユニット名 菜の花通り

- ① 管理者 1 名（常勤・青葉通り・桜通り管理者及び介護員と兼務）

ア. 業務の管理及び職員の管理を一元的に行うと共に、従業者に事業所運営に必要な指導助言を行う

- ② 計画作成担当者 1 名（常勤・介護員と兼務）

ア. 介護サービス計画を作成すると共に他サービス事業者等との連絡調整などにあたる。

- ③ 介護員 7 名（常勤・専従 6 名）

（常勤・計画作成担当者と兼務 1 名）

ア. 日常生活を快適に送れるよう必要な介護及び支援を行う。

イ. 入居者又はその家族より各種相談があった場合、親身になって応じるとともに適切な助言を行い必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

④ 看護職員 1名（非常勤・ユニット青葉通り・桜通りの看護職員と兼務）

ア. 看護職員は、利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

(2) ユニット名 青葉通り

① 管理者 1名（常勤・菜の花通り・桜通り管理者及び介護員と兼務）

ア. 業務の管理及び職員の管理を一元的に行うと共に、従業者に事業所運営に必要な指導助言を行う

② 計画作成担当者 1名（常勤・介護員と兼務）

ア. 介護サービス計画を作成すると共に他サービス事業者等との連絡調整などにあたる。

③ 介護員 7名（常勤・専従 6名）

（常勤・計画作成担当者と兼務 1名）

ア. 日常生活を快適に送れるよう必要な介護及び支援を行う。

イ. 入居者又はその家族より各種相談があった場合、親身になって応じるとともに適切な助言を行い必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

④ 看護職員 1名（非常勤・ユニット菜の花通り・桜通りの看護職員と兼務）

ア. 看護職員は、利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

(3) ユニット名 桜通り

① 管理者 1名（常勤・菜の花通り・青葉通り管理者及び介護員と兼務）

ア. 業務の管理及び職員の管理を一元的に行うと共に、従業者に事業所運営に必要な指導助言を行う

② 計画作成担当者 1名（常勤・介護員と兼務）

ア. 介護サービス計画を作成すると共に他サービス事業者等との連絡調整などにあたる。

③ 介護員 7名（常勤・専従 6名）

（常勤・計画作成担当者と兼務 1名）

ア. 日常生活を快適に送れるよう必要な介護及び支援を行う。

イ. 入居者又はその家族より各種相談があった場合、親身になって応じるとともに適切な助言を行い必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

④ 看護職員 1名（非常勤・ユニット菜の花通り・青葉通りの看護職員と兼務）

ア. 看護職員は、利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

(事業内容)

第 6 条 本事業所において提供する事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

① 入居者に対して、食事・入浴及び排泄、着替え等の介助を行う。

② 入居者に対して家庭的な雰囲気の中、日常生活を通じて認知症の状態に配慮したケアを行う。またグループホームの特性を活かした個別計画を作成し、入居者が安心して共同生活を送れるよう援助する。

- ③ 常に、入居者の身体的、精神的状況の的確な把握に努め、症状等に応じて医療機関への受診、区福祉部等他機関との連携を図るなど適切な対応を行うとともに、緊急時の対応を行う。
- ④ 入居者の家族に対して、入居者の状況、グループホーム内の生活状況等について、積極的に情報の提供を行い、家族等との連携体制を深めるよう努める。
- ⑤ 入居者が地域社会とのつながりの中で生活できるよう配慮する。
- ⑥ 事故防止のため、入居者の行動特性等を十分に把握して、安全に配慮した運営を行う。

(利用料)

第 7 条 本事業所が提供する事業の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。当該事業が法定代理受領サービスである時は原則として告示上の額の 1 割～3 割とする。

但し、次にあげる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- ① 家 賃 65,000円/月額(17.5㎡)
生活保護受給者の場合 36,000円/月額(17.5㎡)
(札幌市の住宅扶助支給限度額に準じて変動あり)

- ② 敷 金 上記家賃の 1 ヶ月分
材料費 朝食 300円/1食
昼食 550円/1食
夕食 378円/1食
おやつ・飲み物代 172円/1日

なお、外泊及び一時入院については欠食とし、徴収しない。

光熱水費 19,785円/月額

暖房費 12,600円/月額(11月～3月のみ)

- ③ 理・美容代、オムツ、嗜好品、電話基本料(880円/月額)及び通話料は実費(電話使用者のみ)。
- ④ 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、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては実費とする。
- ⑤ 月の中途における入居又は退居については日割り計算とする。

(利用定員)

第 8 条 グループホームの定員は、27名とする。※各ユニットそれぞれ9名とする。

(留意事項)

第 9 条 入居にあたりご留意頂く事項

事業の対象者は、要介護者及び要支援2の者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を遵守しなければならない。

- ① 事業所の提供するサービスに疑義のある場合は、速やかに事業者申し出ること。
- ② 特段の理由がない限り、病状に関する対応、指示は協力医に従う。
- ③ 入居者の能力、健康状態についての情報を提供しなければならない。
- ④ 事業所の他の利用者やその訪問者及び職員の権利を不当に侵害してはならない。

- ⑤ 自傷他害の行為を行わない。

(非常災害対策)

第 10 条 管理者は、非常時に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- ①消火、避難警報、その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
- ②可能な限り地域住民や関係機関を交え、所轄消防署当との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- ③前号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

(緊急時における対応)

第 11 条 職員は、日中及び夜間に、入居者の異変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力病院に連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(個人情報保護)

第 12 条 事業所は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者及びその家族に関する情報を適正に保護する。

2. 事業所は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
3. あらかじめ文章により利用者及びその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
4. 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし担保する。
5. 個人情報に関する苦情の申し立てや相談があった場合は、第 12 条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(虐待防止に向けた体制等)

第 13 条 管理者は虐待の発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- ①施設では、虐待防止検討委員会を設ける、その責任者は所長とする。
- ②抑制廃止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本委員会は、抑制廃止委員会と一体的に行うものとする。また場合においては、必要に応じ法人本部や、専門機関の参加を可能とし、オンラインでの会議を行う場合がある。
- ③職員は、年 2 回以上虐待発生防止に向けた研修を受講する。
- ④虐待又は、虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事業発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 13 条 当事業所は、職員の質的向上を図るために、必要な研修を次の通り実施するものとする。

① 採用時研修

② 経験に応じた研修（随時）

2. 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策及び定期健康診断を実施する。

3. 事業所の会計は、他の事業と区分して管理する。

4. この規定に定める他、運営に関する重要事項は、理事長の承認を得て管理者が定めることができる。

付 則

1. この規定は、平成14年7月1日から適用する。
2. 平成16年3月1日 改正施行
3. 平成17年4月1日 改正施行
4. 平成18年4月1日 改正施行
5. 平成19年6月1日 改正施行
6. 平成20年4月1日 改正施行
7. 平成20年5月1日 改正施行
8. 平成21年4月1日 改正施行
9. 平成23年4月1日 改正施行
10. 平成24年6月1日 改正施行
11. 平成25年4月1日 改正施行
12. 平成26年4月1日 改正施行
13. 平成27年4月1日 改正施行
14. 平成27年8月1日 改正施行
15. 平成30年2月1日 改正施行
16. 平成30年8月1日 改正施行
17. 平成31年4月1日 改正施行
18. 令和4年8月1日 改正施行