

グループホームブーフーウー運営規程

(指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型共同生活介護)

(目 的)

第1条 社会福祉法人姫路文化福祉会（以下「事業者」という）が開設するグループホームブーフーウー（以下「事業所」という）が行う指定認知症対応型共同生活介護及び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）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者（以下「職員」という）が、認知症を伴う要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者（以下「入居者」という）に対して適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、入居者が可能な限り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もとで、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援助するものである。また、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、入居者が可能な限り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もとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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。

- 2 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、入居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入居者の心身状況を踏まえて、適切なサービスを提供する。
- 4 事業の実施に当たっては、入居者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、サービスを提供するにあたっては、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。
- 7 サービスの提供の終了に際しては入居者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称

グループホームブーフーウー

(2) 所在地

兵庫県明石市二見町西二見 1 6 0 6

(入居定員および居室等)

第4条 事業所は2つの共同生活住居（ユニット）を有する。

2 事業所の居室及び定員を以下に定める。

ウーの家	1 0 1 号室	1 人	フーの家	2 0 1 号室	1 人
(1 階)	1 0 2 号室	1 人	(2 階)	2 0 2 号室	1 人
	1 0 3 号室	1 人		2 0 3 号室	1 人
	1 0 5 号室	1 人		2 0 5 号室	1 人
	1 0 6 号室	1 人		2 0 6 号室	1 人
	1 0 7 号室	1 人		2 0 7 号室	1 人
	1 0 8 号室	1 人		2 0 8 号室	1 人
1 1 0 号室	1 人		2 1 0 号室	1 人	
	1 1 1 号室	1 人		2 1 1 号室	1 人

(定員の遵守)

第5条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

ウーの家（1 階）

(1) ホーム長（管理者） 1 名（兼務）

ホーム長は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行うとともに、各居宅介護支援事業者との連携や苦情処理などの業務にあたる。

(2) 計画作成担当者 1 名（常勤介護職員の中から兼務）

計画作成担当者は、自らも介護職員として勤務するとともに、認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

(3) 介護職員 7 名以上（ただし、最低 3 名は常勤職員とする）

介護職員は、運営基準に従って入居者の介護を行う。

フーの家（2 階）

(1) ホーム長（管理者） 1 名（兼務）

ホーム長は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行うとともに、各居宅介護支援事業者との連携や苦情処理などの業務にあたる。

(2) 計画作成担当者 1名 (常勤介護職員の中から兼務)

計画作成担当者は、自らも介護職員として勤務するとともに、認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

(3) 介護従事者 7名以上 (ただし、最低3名は常勤職員とする)

介護職員は、運営基準に従って入居者の介護を行う。

(重要事項の説明等)

第7条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、本規程に沿った事業内容の詳細及び重要事項を記した文書を発行して説明を行い、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(入居資格の確認)

第9条 入居者は入居申込に際して、被保険者証を提示し、被保険者資格、要介護(要支援)認定の有無及び要介護(要支援)認定の期間を明らかにしなければならない。

(受給資格等の確認)

第10条 サービスの提供の開始に際し、被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供するよう努める。

(保証人の設定)

第11条 入居者は入居に際して、事業所が用意する入居申込書、契約書に署名捺印して提出するとともに、適切な保証人を立てて報告しなければならない。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第12条 サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない入居申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該入居申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 指定居宅介護支援(これに相当するサービスを含む。)が入居者に対して行われてい

ない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する３０日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

（入退居に当たっての留意事項）

第１３条 サービスの対象者は要介護者または要支援者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- （１）認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- （２）認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- （３）認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者

２ 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。

３ 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

４ 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努める。

（入退居の記録の記載）

第１４条 事業者は、入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載する。

（利用料等）

第１５条 サービスを提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己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に該当しないサービスを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額は、サービスに係る居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないように徴収する。

３ 前２項の支払を受ける額のほか、次の費用の支払を受ける。

- （１）食材料費
- （２）衛生ケア用品代（紙パンツ、尿取りパット等）
- （３）理美容代
- （４）家賃

(5) 水道光熱費

(6) 前5号に掲げるもののほか、サービス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つて、その入居者に負担させることが適当と認められるもの。

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得ることとする。

5 上記利用料に関しての具体的な額は、別に「利用料金表」を提示する。

(利用料に含まれない費用)

第16条 前条に規定される利用料には、協力医療機関等から提供される医療及び指定居宅療養管理指導料等の法定代理受領分の費用は含まれない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第17条 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に対して発行する。

(サービスの内容)

第18条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事、着替え等の介助
- (2) 日常生活上の世話
- (3) 日常生活の中での機能訓練
- (4) 相談、援助

(サービス計画の作成)

第19条 ホーム長（管理者）は、計画作成担当者にサービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 計画作成担当者は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護職員と協議の上、援助の目標、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サービス計画を作成する。

3 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた認知症対応型共同生活介護等計画を作成し、入居者又はその家族に対し、その内容等について説明する。

4 サービス計画の作成に当たっては、他のインフォーマルなサービスの活用その他の多様な活動の確保に努める。

5 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護等計画の作成後においても、他の介護

職員、入居者がサービス計画に基づき利用できる他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて認知症対応型共同生活介護等計画の変更を行う。

- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定するサービス計画の変更について準用する。

(計画作成担当者)

第20条 事業所の計画作成担当者は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業、病院、診療所又は社会福祉施設に勤務する者であってはならない。

(介護等)

第21条 介護は、入居者の心身の状況に応じ、入居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こととする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により入居者の希望に基づいて入居者を入浴させ、または清拭する。
- 3 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 日勤帯においては1人以上の常勤介護職員を配置する。
- 7 入居者の食事その他の家事等は、原則として入居者と介護職員が共同で行うよう努める。

(相談及び援助)

第22条 入居者またはその家族に対して、その求めにより適切な相談に応じるとともに、必要な助言その他の情報提供を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第23条 入居者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めることとする。

- 2 入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、それらの者の同意を得て、代わって行う。
- 3 事業者は、常に入居者の家族との連携を図るとともに入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(緊急時等の対応)

第24条 介護職員は、サービスの提供中に入居者の体調や容体の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を

行う等の必要な措置を講じるものとする。

(管理者による管理)

第25条 ホーム長（管理者）は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業所、病院、診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし、これらの事業所、施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は、この限りでない。

(管理者の責務)

第26条 ホーム長（管理者）は、職員の管理及びサービスの入居の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 ホーム長（管理者）は、職員に本規程並びに諸規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。

(勤務体制の確保等)

第27条 入居者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 事業所は、職員の資質の向上のための研修の機会を確保する。

(非常災害対策)

第28条 事業者は、非常災害に備え、災害対策に関する具体的な計画を立て、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携のための体制を整備し、年2回定期的に、これらを職員に周知するとともに、避難、救助等の訓練を行う。

2 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に努めなければならない。

(衛生管理等)

第29条 事業所は、入居者の使用する居室、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。

2 共同生活住居において感染症が発生、又はまん延することがないように必要な措置を講ずる。

3 前項の措置は事業者が運営する他の事業所と一体的に行う。

(健康保持)

第30条 入居者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断や予防接種等は特別な理由がない限り受診する。

（協力医療機関等）

第31条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、入居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 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。

3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

（短期利用共同生活介護）

第32条 各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室を利用し、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。

2 短期利用共同生活介護の定員は1つの共同生活住居につき1名とする。

3 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用共同生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。

5 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については入居者ではなく、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

6 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

（掲 示）

第33条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等、利用料その他の重要事項を掲示する。

（個人情報の保護）

第34条 事業所が得た入居者又は家族の個人情報については、事業所でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(秘密保持等)

第35条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、入居者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨の誓約書を整備する。

3 指定居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者またはその家族の同意を得る。

(広 告)

第36条 事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽の又は誇大なものとならないようにする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者を当該共同生活住居に紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第38条 入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）から文書の提出書等を求められた場合は、速やかに協力をし、市等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

(地域等との連携)

第39条 事業所の運営に当たっては、地域住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行い、地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第40条 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は明石市、当該入居者の家族、当該入居者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 入居者に対する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、損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第41条 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 入居者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(身体拘束)

第42条 事業所は、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由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、次に掲げる措置を講じる。
 - (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を6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- 3 前項の措置は事業者が運営する他の事業所と一体的に行う。

(虐待防止に関する事項)

第43条 事業所は、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) 虐待を防止するための委員会を定期的な開催及び、その結果の職員への周知徹底
 - (2) 虐待の防止のための指針の整備
 - (3) 職員に対する虐待防止のための研修の定期的な実施
- 2 事業者は、前項の措置を適切に実施するために担当者を置き、事業者が運営する他の事業所と一体的に措置を行う。
- 3 事業所は、サービスの提供中に、職員又は養護者（入居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居者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報するものとする。

(禁止行為)

第44条 入居者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 布教活動を行うことや、宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、また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、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。

- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - (6) 同時に入居している他の入居者に関する秘密を漏らすこと。
- 2 上記各号に規定する事項は、入居者の家族にも適用する。

(退居の勧告)

- 第45条 故意または重大な過失により、前条に規定する禁止行為を頻回に繰り返す場合にあっては、事業者は入居者及びその保証人に退居を勧告する場合がある。
- 2 契約書およびサービス計画に規定されたサービスを受けた入居者が、故意または重大な過失により事業所が請求する法定代理受領サービス費やその他の利用料等を指定する期限のうちに納めなかった場合には、保証人にその旨を報告し退居を勧告する場合がある。
- 3 入居者が当該サービスの対象でなくなった場合、又は保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を失した場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により退居を勧告する場合がある。

(ハラスメント防止等)

- 第46条 事業所は、適切な事業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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の措置は事業者が運営する他の事業所と一体的に行う。

(その他運営についての重要事項)

- 第47条 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長とホーム長（管理者）との協議に基づき定めるものとする。

(規程の改廃)

- 第48条 本規程の改廃については、理事会において審議し決定のうえ明石市に届け出る。

(附 則)

- この規定は、平成16年11月1日より施行する。
- 平成17年2月1日一部改定
- 平成22年9月1日一部改定

平成25年5月23日一部改定

令和3年4月1日一部改定

令和4年3月17日全部改定

令和5年2月28日一部改定

令和6年10月28日一部改定