

グループホーム花水木 運営規程

- ・ 指定介護予防認知症対応型共同生活介護
- ・ 指定認知症対応型共同生活介護

(事業の目的)

第 1 条 ウォームハートカンパニー株式会社が運営するグループホーム花水木(以下「事業所」という)が行う指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び指定認知症対応型共同生活介護の事業(以下「事業」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、事業所の指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び介護指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従事者(以下「従業者」という)が、要支援状態 2 または要介護状態にあつて認知症の状態にあるものに対し、適正な指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び指定認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の従業者は要支援 2 又は要介護者 1 ～ 5 の者であつて認知症状態にある者について、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にするものとする。

(説明及び同意)

第 3 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、サービス利用上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明をし、同意を書面にて得なければならない。

- (1) 事業サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程及び重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を文書にて得る
- (2) サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者またはその家族から、あらかじめ同意を文書により得ておくものとする。

(身体拘束の制限)

第 4 条 事業所は、利用者の施設サービスの提供に当たって、利用者の身体的な拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録しなければならないものとする。

(守秘義務および個人情報の保護・利用)

第5条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約とする。

第6条 事業所は、利用者の個人情報を含む施設サービス計画書、通信紙発行、各種記録等は、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

第7条 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護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、介護サービスを行う上で必要と認められた場合はその限りではない。

(事業所の名称)

第8条 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 花水木
- (2) 所在地 高崎市上小埸町 765 番地

(利用定員)

第9条 事業所の利用定員は、9名とする。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第10条 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にする。

- (1) 管理者 1名 常勤(介護職と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- (2) 計画作成担当者 1名 非常勤

計画作成担当者は、サービスの介護計画を作成する。

- (3) 介護従業者

常勤1名、非常勤6名は最低確保し人員配置基準を満たすものとする。
但し、離職者が発生したときは速やかに人員を補充する。

夜勤者に関しては1名の勤務体制とする。

介護従業者は、運営方針に基づきサービスの提供にあたる。

- (4) 経理事務者 1名(非常勤)

経理事務者は、事業所に関わる経理全般を行う。

- (5) 施設長 1名(非常勤)

施設長は、事業所の運営全般の決裁・運営を行う。

(サービスの内容)

第 11 条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 認知症症状の進行に応じた、入浴や排泄等の介助・介護を行う。
- (2) 食事その他の家事等（利用者と共同で行うよう努めるものとする。）
- (3) 利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援。
- (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等。
- (5) 利用者が地域社会と交流ができるように支援する。
- (6) 季節の移り変わりを楽しみドライブや外食の支援をして、観光地・名所・思い出のある場所等に出かけることを必要に応じて提供するとともにイベントを行う。
- (7) その他利用者に対する便宜の提供。

(利用料等)

第 12 条 サービスの利用料の額は「厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額」とし、法定代理受領サービスである時は、その介護保険負担割合証に沿った割合（1割、2割、3割）の額を自己負担額とする。但し生活保護受給者は、公費全額負担及び高崎市から指定された金額の負担となる。

- 2 事業所は、前項に規定するものの他、利用料として、住居費、食材料費、理美容代、産廃料、その他の費用等利用料を、別紙（利用料金表 1）に定める料金により支払いを受ける。
- 3 事業所は、外泊等でサービスを提供できなかった期間については、継続して居室の権利を確保する場合は、住居費の実費（部屋代×日数分）の支払いを受ける。
- 4 事業所は、前項の費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族及び支払義務者に対し、そのサービスの内容および費用について文書で説明を行い署名にて同意を得る。
- 5 事業所は、利用料支払いの請求・受理について、サービス提供月末締め翌月 1 日付に作成・発行（日祭日除）し、支払義務者は、発行月の 15 日までに支払を行うこととする。
- 6 前項の支払い方法は、現金とする。やむをえない場合については、当事業所指定金融機関への振込みとし、振り込み手数料については、振込み者負担とする。
- 7 利用期間中に発生した当事業所にあたっての必要な医療行為（毎月の定期健診代等）や、利用者個人に関わる日常消耗品等を現金で支払いが発生したときは、事業所が立替をし、後にその分を請求する。
- 8 レクリエーション代（材料等）・旅行等で個々に支払いが生じた場合の経費(入場料等)は事業所が立替をし、後にその分を請求する。

(留意事項)

第 13 条 入退居にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、要支援 2 及び要介護 1～5 であって認知症状態にあるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。
- (2) 事業所は、利用申込者の入居に際して、主治医の診断書等により当該利用申込者が認知症の状態にある者であることの確認をする。
- (3) 事業所は、利用申込者が入院治療を要する者であること等、利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業所、介護保険施設、病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- (4) 事業所は、利用申込者の入居に際して、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- (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たうえで、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- (6) 事業所は、利用者の退居に際して、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うこととともに、居宅支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(非常災害対策)

第 14 条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- (1) 運営者は、防火管理者を選任する。
- (2) 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- (3) 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年 4 月及び 10 月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(協力医療機関)

第 15 条 利用者の病状の急変及びサービス提供確保のため、協力医療機関を以下に定める

〈内科〉

みんなの高崎クリニック

高崎市八千代町 1-2-4

電話番号 027 (388) 1485

〈歯科〉

音羽ノ森歯科診療室 高崎市下小埜町 1647-2 電話番号 027 (344) 8864
八木歯科医院 高崎市上小埜町 619 電話番号 027 (344) 1164
〈緊急医療機関〉
真木病院 高崎市筑縄町 7 1 電話番号 027 (361) 8411
〈福祉機関〉
ベルジ箕輪 高崎市箕郷町上芝 839-1 電話番号 027 (371) 6610

(要望及び苦情処理)

- 第 16 条 事業所は、提供したサービスに関し、利用者又は家族から要望及び苦情があった時は、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対策を要望及び苦情を申し出た者に説明するものとする。
- 2 要望及び苦情の責任者は管理者とし、速やかに対応を図るものとする。
 - 3 要望及び苦情の窓口として、常勤の介護従業者が受け、速やかに管理者に伝達し対応を図る。
 - 4 その他、意見箱の常設や運営推進会議において意見交換や発言の場を設け、利用者やその家族が意見・要望が言いやすい環境を作る。

(事故発生時の対応)

- 第 17 条 事業所は利用者に対する施設サービス等の提供について事故が発生した場合は直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡をしなければならない。死亡事故その他重大な事故に限らず、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告しなければならない。
- 2 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じなければならない。事故にならない出来事（ヒヤリハット）についても、同様とする。
 - 3 事業所は、利用者に対する施設サービス等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ものとする。

(緊急時における対応方法)

- 第 18 条 従業者は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 従業者は、利用者に生命の危険を感じた場合には、昼夜問わず救急医療機関に連絡（119 番通報）し、家族にその旨を連絡する。利用者の人命を第一に考えて対処・行動し、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画)

- 第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する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の提供を継続する ための、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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、職員に対し、業務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実施するものとする。
 - 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 20 条 事業所は、ご利用者の人権擁護、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 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待を防止のための指針を整備する。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修（年 2 回）を実施する。
 - ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止受付担当者を設ける。
- 2 事業所は虐待の通報があった場合は速やかに区市町村に報告するとともに、通報内容の事実確認を行い、迅速に対応するものとする。

(認知症介護基礎研修)

- 第 21 条 事業所は、入職した介護に係る職員で無資格な者（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、認知症対応力を向上させ、認知症の理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保証を実現していく観点から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速やかに講じるものとする。

(職員の資質向上)

- 第 22 条 管理者は、利用者に満足度の高いサービスを提供できるように職員の指導監督に努め、施設内外の研修に積極的に職員を参加させる。
- 2 職員は、より良いサービス提供ができるよう能力の向上のための自己研鑽及び 職員研修会等への積極的参加等により 資質の向上に努め、利用者に喜ばれる介護に努力するものとする。

(ハラスメント対策)

第 22 条 事業所は、適切な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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員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。

(運営推進会議)

第 23 条 事業が地域に密着し、地域に開かれたものとするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者家族、地域住民の代表、高崎市の担当職員（地域包括）、及び当施設職員とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を必要に応じて公表する。

(記録の整備)

第 24 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。また利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し5年間保存する。

(サービス提供記録の記載)

第 25 条 事業サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当事業サービスについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(衛生管理)

第 26 条 事業に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 職員へは、研修会や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識習得を図る。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 事業所は、市町村が実地する定期的又は随時に行う調査に協力するとともに、その結果に基づく指導又は助言に従い必要な改善を行うものとする。

この規程は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。

ご利用料金表

※日額及び月額料金（円）

	住居費（個室）	食材料費	水・光熱費	日用品・理美容 検診代・産廃等	合計
日額	1,533	1,100	616	実費	3,249
月額（30日）	45,990	33,000	18,480	実費	97,470

※食材料費の日額及び月額料金（円）

	朝食	昼食	おやつ	夕食	合計
日額	300	300	100	400	1,100
月額（30日）	9,000	9,000	3,000	12,000	33,000

※ 以下、基本点数による負担割合表です。

※介護報酬1割負担額表（円）（月額は30日間ご利用の場合）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	780	784	821	845	862	881
月額	23,415	23,538	24,648	25,356	25,880	26,431

※介護報酬2割負担額表（円）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	1,561	1,569	1,643	1,690	1,725	1,762
月額	46,831	47,077	49,296	50,713	51,760	52,862

※介護報酬3割負担額表（円）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	2,341	2,353	2,464	2,535	2,587	2,643
月額	70,246	70,616	73,944	76,069	77,641	79,293

※金額については、実際の精算時には端数処理により、若干の違いが生じることがあります。

※ 加算状況

加算名	加算方法	単価（円）	算出方法
サービス提供体制強化加算Ⅲ	日数	6	利用日数×単位
医療連携体制加算	日数	37	利用日数×単位
初期加算	日数	31	利用開始から30日（月越し通算での）だけの加算
協力医療機関連携加算	月1回	41	利用者数×月単位数（計算上1名につき月単位報酬となります）
介護職員等処遇改善加算Ⅱ・1	日数	所定単位数（基本単位数＋加算単位数）×228÷1000	

※ 高崎市は6級地 1単位＝10.27円

令和8年6月1日改訂

※ 以下、加算状況含めた負担割合表です。

※介護報酬1割負担額表（円）（月額は30日間ご利用の場合）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	1,011	1,016	1,060	1,087	1,109	1,131
月額	30,342	30,495	31,827	32,639	33,283	33,945

※介護報酬2割負担額表（円）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	2,022	2,033	2,121	2,175	2,218	2,263
月額	60,684	60,990	63,654	65,278	66,566	67,890

※介護報酬3割負担額表（円）

	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
日額	3,034	3,049	3,182	3,263	3,328	3,394
月額	91,020	91,470	95,460	97,890	99,840	101,835

※金額については、実際の精算時には端数処理により、若干の違いが生じることがあります。

参考） 要介護2で1割負担の入居者様が30日利用した場合。（加算有）

介護1割負担金額		31,827
住居費		45,990
水道光熱費		18,480
食 材 料 費	朝食	9,000
	昼食	9,000
	おやつ	3,000
	夕食	12,000
合 計（円）		129,297

注）但し、日用品・産廃料等の実費代は含んでません。

令和8年6月1日改訂