

# グループホーム花の里・萌 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社ケア・プレジャー「グループホーム花の里・萌」（以下「事業所」という。）が行う介護予防認知症対応型共同生活事業及び認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護予防認知症対応型共同生活介護事業、認知症対応型共同生活介護事業サービスを提供することを目的とする。（以下「サービス」という。）

## (運営の方針)

第2条 当事業所の介護従業者は、介護保険認定者（要支援2、要介護1～5の者）で身体的に共同生活が営める認知症の者が、共同生活住居（介護保険法第7条第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、家庭的な環境の下で日常生活に必要な援助及び介護を行うことにより認知症の進行を穏やかにし、行動障害を減少させ、精神的に安定して健康で明るい生活を送れるよう自立支援する。

2 第1項の共同生活が営める認知症の者とは、当該認知症に伴って著しい精神病の症状を呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある者並びにその者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除き、医師の診断書を有する者をいう。

3 介護サービスの提供に当たっては、入居者の人格を尊重し、入居者の立場に立ったものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (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 グループホーム花の里・萌

(2) 所在地 倉敷市黒石247-1

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤、2ユニット兼務）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 計画作成担当者 2名（常勤（介護職員兼務）及び非常勤）

計画作成担当者は、入居者の介護計画作成及び介護を行う。

(3) 介護職員 12名以上

介護職員は、入居者に対して必要な介護及び支援を行う。

## (利用定員)

第5条 利用定員は、2ユニット18名とする。

(介護サービスの内容)

第6条 介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 心身の状況に応じて、入居者の生活を24時間サポートする。主に、食事、入浴、洗濯、排泄、整髪、部屋の掃除、通院、会話、レクリエーション等の日常生活を見守り、入居者がその有する能力に応じ認知症の進行を遅らせ、また入居者の残存能力を維持するため、適宜必要な自立支援を行う。
- (2) 日常生活の中で、必要な動作を訓練に取り入れ、手芸、園芸、工作、散歩、機能回復の手伝いを行う。
- (3) 入居者が生きがいを持てるよう、また自分らしく生きるよう援助する。
- (4) 入居者の尊厳を守り身体拘束は行わない。ただし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、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人及び家族の同意を得た上で行い、その態様及び時間、その際の入居者の心身、状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。

(介護計画)

第7条 介護サービスの提供を開始する際には、入居者の心身の状況、希望およびその置かれている環境並びに家族等の介護者の状況を十分に把握する。そのうえで従業者と協議のうえ援助目的、当該目標を達成するための具体的な介護サービスの内容等を記載した介護計画を個別に作成する。

- 2 認知症対応型共同生活介護計画の作成にあたってはその内容について入居者またはその家族に対して説明し、入居者の同意を得る。
- 3 介護計画を作成した際には、当該介護計画を入居者に交付する。
- 4 入居者に対し、介護計画に基づいて介護サービスを提供するとともに、継続的な介護サービスの管理評価を行う。
- 5 介護計画の作成後においても常に介護計画の実施状況および入居者の状態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(利用料及びその他費用の額)

第8条 介護予防認知症対応型共同生活介護、認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額の支払を受けるものとする。なお法定代理受領以外の利用料については介護報酬告示上の額とする。

2 その他の費用の額は次のとおりとする。

- ① 食費 39,000円/月  
1,300円/日 (おやつ代含む。)  
朝食：300円、昼食：500円、夕食：500円
- 家賃 1,600円/日

※月の中途での入退居の場合は、原則日割り計算とする。

※生活保護受給者の場合、生活保護法による保護基準額の上限額とする。

- ② 管理費 400円／日
- ③ 光熱水費 600円／日
- ④ おむつ用品 実費相当分
- ⑤ 理美容代 実費相当分
- ⑥ その他、入居者が希望する日常生活に最低限度必要なもの 実費相当分

#### (入居条件)

第9条 介護サービス対象者は、要介護状態であって認知症の状態にあるもので少人数による共同生活を営むことに支障がない者とする。ただし、次のいずれかに該当する方は対象から除く。

- (1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合
- (2) 認知症に伴う著しい異常行動がある場合
- (3) 自傷他傷の恐れがある場合
- (4) 常時の医療管理および医療機関において治療の必要がある場合
- (5) 身元引受人を立てることが出来ない場合
- (6) 他の入居者に伝染する恐れのある疾患がある場合

2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書により当該入居申込者が認知症の症状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必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は適切な介護保険施設、医療機関等を紹介し適切な措置を速やかに講じる。

#### (退居条件)

第10条 入居者が次の各項に該当する場合、退居して頂くものとする。

- (1) 要介護認定の更新および変更において自立もしくは要支援1と認定された場合
- (2) 入居者が死亡もしくは倉敷市の介護保険被保険者資格を喪失した場合
- (3) 入居者が病気の治療等により2ヶ月以上事業所を離れることが確定した場合
- (4) 医師の判断により常時医療的管理が必要になると判断され、かつ事業所での医療的管理が困難であると事業所が判断した場合
- (5) 入居者が他の介護施設等への入居が確定した場合
- (6) 入居者および代理人が正当な理由なく利用料その他の支払うべき費用を滞納し支払う旨を催告した場合にもかかわらず催告日より10日以内に支払わない場合
- (7) 伝染性疾患により他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が判断しかつ本人の退居の必要があるとき
- (8) 入居者の行動が他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ本

人に対する通常の介護方法ではこれを防止することが出来ないと事業所が判断したとき

(9) 入居者または代理人等が故意に法令その他の利用契約に違反し改善の見込みが無い場合

2 入居者の退居に関しては入居者および入居者の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援助、指導を行なうとともに居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等への情報提供および保健医療サービス提供者との密接な連携に努める。

(入居にあたっての留意事項)

第11条 喫煙および飲酒については事業所内の特定の場所および時間に限り、それ以外の場所および時間については居室内を含み禁煙および禁酒とする。

2 入居者に環境保全のため事業所内および居室内の清掃および整頓、その他環境衛生の保持に協力して頂く

3 面会は10:00から17:00までとする。それ以外の時間や事業所内での宿泊については都度、相談に応じる。また感染症等の流行時期などは面会時間や方法を制限する場合がある。

4 外泊外出については所定の用紙を記入の上、従業員まで届け出るものとする。

5 所持品の持ち込みは家具等を含めて居室内に収まる範囲とする。また季節ごとの衣類着替え等は入居者の家族が対応するものとする。なお事業所内での管理保管は行わないものとする。

6 食べ物、飲み物の持ち込みに関しては、衛生管理上一度に食べきれぬ量までとする。事業所での保管は行わないものとする。

7 次に掲げる項目については禁止とする。

(1) 宗教や信条などの相違で他人を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと

(2) けんか、口論、飲酒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) 事業所内に火気を用いること

(5) 故意に事業所もしくは物品、設備に損害を与えまたはこれを持ち出すこと

(6) ペットの持ち込みおよび飼育

(7) 居室の様式替えおよび改装

8 次の項目に該当する場合は市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護および要支援状態を増進させたと認められたとき

(2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受けるか、受けようとしたとき

(緊急時における対応方法)

第12条 介護サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医や協力医療機関等に連絡するなどの措置を講じる。

2 入居者に対する介護サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入居者の家

族等に連絡するとともに記録と再発防止策に努めその対応について協議する

- 3 入居者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行なうが、事業所および従事者の責でない理由による場合はこの限りではない

(非常災害対策)

第13条 天災その他災害が発生した場合、従業者は入居者の避難と適切な措置を講ずる。

- 2 非常災害に備えて、防災および避難に関する計画を作成し防火管理者または火気消防等の責任者を定め、昼間および夜間を想定し定期的に年2回、避難救出等の訓練を行なう。

(衛生管理等)

第14条 入居者が使用する施設、食器その他の設備または飲用水については衛生管理に努め必要な措置を講じるとともに医薬品および医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所において食中毒および感染症の発生、またまん延しない措置を講じ必要に応じて保健所の助言、指導を求め密接な連携を保つものとする。

(個人情報保護)

第15条 事業者および従業者は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を厳守する。

- 2 事業者が得た入居者の個人情報については、事業所での介護サービス提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者または代理人の同意を得る。
- 3 事業者は、従業者が退職した後も正当な理由なく業務上知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

(身体拘束の廃止)

第16条 事業者は、介護サービスを提供するにあたり入居者または、他の入居者の生命や身体安全確保のため緊急でやむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。また、身体拘束を行う場合にはその対応および時間、その際の入居者の心身状況ならび理由を記録する。また管理者、計画作成担当者、介護職員により検討会議を行う。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、入居者の権利擁護・虐待等の防止の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従業者に対する研修の実施
  - (2) 入居者およびその他家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他、虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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村に通報するものとする。

(運営推進会議)

第18条 事業所が地域に密着し開かれたものにするために運営推進会議を設置する。

2 事業者は運営推進会議の設置、運営に関する事項について運営推進会議規則を定める。

(事故発生時の対応)

第19条 事業所は、指定通所介護及び第1号通所事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理)

第20条 介護サービスの提供に係る入居者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

2 介護サービスの提供に係る入居者またはその家族から苦情を受けた場合には内容等を記録する。

3 事業所は苦情が介護サービスの質を向上させる上で重要な情報であるとの認識を持ち、苦情の内容を踏まえて向上に向けた取組みを行う。

4 事業所は提供した介護サービスに関し、市町村より質問もしくは照会を求められた場合は調査に協力し、指導または助言を受けた場合は必要な改善を行なう。

5 事業所は提供した指定介護サービスに係る苦情に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は当該指導または助言に従って必要な改善を行なう。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第21条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

2 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第22条 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。

(業務継続計画の策定等)

第23条 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定通所介護及び第1号通所事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

2 従業者に対し、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。

3 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。

(その他運営に関する留意事項)

第24条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修を実施する

(2) 継続研修を実施する

2 事業所は介護サービスに関する記録を整備しその完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者と管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成25年7月1日から施行する。

2 この規程は、平成27年7月1日から施行する。

3 この規程は、令和2年3月1日から施行する。

4 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

## ハラスメント防止対策における指針

グループホーム花の里・萌  
グループホームあなたのふるさと萌



1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、法人にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景になることがあります。このような言動は行わないよう注意をしましょう。

2 法人は下記のハラスメント行為を許しません。また、当法人以外の者に対しても、これに類する行為を行ってははいけません。

#### 【セクシュアルハラスメント】

- ① 性的な冗談、からかい、質問
- ② わいせつ画像の閲覧、配付、掲示
- ③ 性的な噂の流布
- ④ 身体への不必要な接触
- ⑤ 性的な言動により職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑥ 交際、性的な関係の強要
- ⑦ 性的な言動に対して拒否等を行った部下職員に対する不利益取扱い
- ⑧ その他、他人に不快感を与える性的な言動

#### 【妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント】

- ① 部下又は同僚職員による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ② 部下又は同僚職員が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ③ 部下又は同僚職員が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下又は同僚職員が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する行為
- ⑤ 部下または同僚職員が妊娠・出産等したことにより解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する行為

#### 【パワーハラスメント】

- ① 殴打、足蹴りをするなど身体的攻撃
- ② 人格を否定するような言動をするなどの精神的な行為
- ③ 自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなど人間関係からの切り離し。

- ④ 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤ 管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥ 他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害

3 この指針の対象は、法人で働いているすべての職員です。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚職員、顧客、取引先の関係者等が、被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児休業・介護休業に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚職員が行為者となり得ます。相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

4 職員がハラスメントを行った場合、就業規則 第 36 条（懲戒の事由）にあたることとなり、処分されることがあります。その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- ① 行為の具体的態様（時間・場所・（職場か否か）・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（職位等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

5 相談窓口 職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口は下記です。

ひとりで悩まずにご相談ください。また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化する恐れがある場合、上記 2 に当たるか微妙な場合も含め、広く相談に対応します。

相談は公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。（担当：田中竜也 090-9655-3872）

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取り扱いはいりません。

7 法人または事業所が相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8 法人には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる制度があります。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分や配置の見直しなどをおこなうことに

より、上司や同僚職員、職場に何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用の為にも早めに、上司、事業所管理者に相談をしてください。

また、気持ちよく制度を利用するためにも、制度を利用される職員は日頃から業務に関する職員とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。妊娠・出産、育児・介護を行う職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、法人として、協力、支援をします。対応に困ることがあれば、遠慮なく上司、事業所管理者までご相談ください。職場におけるハラスメント防止研修・講習も行います。