グループホームレジデンスポピー
運営規程

（目的）

第１条　この運営規程は、株式会社ベルクオーレが開設する
グループホーム　レジデンスポピー（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生活介護事業（以下「事業」という。）の運営および利用について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、認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して地域や自然に触れ合いながら豊かな人間関係を保ち、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び心身の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可能な限り自立した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。

（運営の方針）

第３条　１　本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護は、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。

２　事業の実施にあたっては、地域医療・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。

３　利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、個別の介護計画を作成することにより、常に利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

４　利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

５　適切な介護技術をもってサービスを提供する。

（事業所の名称）

第４条　本事業所の名称は、グループホーム　レジデンス　ポピーとする。

（職員の員数及び職務内容）

第５条　本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

１　管　　理　　者・・・２名

管理者は、業務の管理及び職員の管理等を一元的に行う。

２　計画作成担当者・・・共同生活住居毎に１名以上（内１名は介護支援専門員）

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成すると共に、連携する病院、介護老人保健施設等との連絡・調整を行う。

3　介　護　職　員・・・共同生活住居毎に、常勤換算で、利用者：介護職員＝３：１以上。尚、夜間及び深夜の時間帯は、夜勤1名。

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

（利用定員）

第６条　　利用定員は、１階　ポピー９名、２階　ポプリ９名とする。

（介護内容）

第７条　　認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

1　入浴、食事、排泄、着替えなどの介助
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

（介護計画の作成）

第８条　　1　認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護サービス開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という）を作成する。

2　介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3　利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、常にその実施状況について評価を行う。

（身体拘束）

第９条　　1　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ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。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を得ない理由を記録し、家族へ説明及び報告するものとする。

2　「緊急やむを得ない場合」とは、つぎの要件を全て満たす場合とする。

①　利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
②　身体拘束以外に代替する介護方法がない場合
③　身体拘束が一時的なものである場合

（利用料等）

第１０条　本事業が提供する認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の利用料は、介護報酬の告示上および各種加算額とする。但し、次に上げる項目については、別途支払いを受ける。

・敷　　金　　１００，０００円／一時金

（敷金は、介護度に関係なく一律の金額であり、返還は致しません。）

・家　　賃　　３０，０００～５０，０００円／月

・食 材 費　　１，５００円／日

・水道光熱費（共用部分）　　２１，６５０円／月

・水道光熱費（個室部分・各個室メーター設置）　　実　　費

・その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められるもの

・月の途中における入居又は退去については家賃ひと月分、食事は日割り計算とする。水道光熱費（共益費）については月１５日以下の場合１０,８２５円、１６日以上は２１,６５０円とする。入院等の長期不在も同様とする。

・福祉用具について

ア　介護計画に福祉用具の必要性が位置付けられている場合に限り事業者負担とします。

※該当福祉用具

介護保険における介護予防福祉用具購入・貸与、福祉用具購入・貸与

イ　ただし、次の場合は利用者様負担となります。

①該当福祉用具以外の福祉用具で、専門的見地から福祉用具が必要な場合。

②専門的見地から福祉用具を使用する必要はないが、利用者及び家族等の個人的な希望により福祉用具を利用する場合。

（入居に当たっての留意事項）

第１１条　１　認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。

①　共同生活を営むことに支障がないこと。

②　自傷他害の恐れがないこと。

③　常時医療機関において治療をする必要がないこと。

２　入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退去してもらう場合がある。

３　退去に際しては、利用者及び家族の同意を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の連続性が持続されるよう、退去に必要な援助を行うよう努める。

（秘密保持）

第１２条　１　本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。

２　従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第１３条　利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受け付け窓口の設置、担当者の配置、事実関係調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記

録の整備等、必要な措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第１４条　１　利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

２　前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（衛生管理）

第１５条　１　認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品などの清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

２　従事者は、感染症などに関する知識の習得に努める。

（緊急時に置ける対応策）

第１６条　利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第１７条　１　非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難など適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

２　非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

（運営推進会議）

第１８条　１　「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に基づき、施設の健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するため、入居者や家族、関係機関などからの要望、助言などを聞く機会として「グループホーム　レジデンス　ポピー運営推進会議を設置します。

２　会議は原則として定例会議を年６回開催（概ね２ヶ月に１回以上）します。但し、定例会議のほかに、必要と認めた場合は、臨時会議を随時開催するものとします。

（その他運営についての重要事項）

第１９条　１　職員及びサービスの質の向上をはかるため、次のとおり研修の機会を設ける。

①　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

②　経験に応じた研修　　随時

２　事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

３　この規定事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

（虐待防止の為の措置に関する事項）

第２０条　１　施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

２　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

３　施設（事業所）において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年３回以上）実施すること。

４　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

（カスタマーハラスメントへの対応）

第２１条　１　本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため組織として必要な対応を行うものとする。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには過ぎに掲げる行為を含めるものとする。

（１）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言。

（２）業務の範囲を超える過度または不当な要求

（３）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望やクレーム

（４）その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　本事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　本事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

付　　則　　この規定は、平成13年　１１月　１日から施行する

平成１８年　　４月　１日一部改正
平成１８年　　１月　１日一部改正
平成１９年　　８月　１日一部改正
平成２０年　　２月　１日一部改正
平成２０年　　４月　１日一部改正
平成２０年　１１月　１日一部改正
平成２１年　１１月　１日一部改正
平成２２年　　９月　１日一部改正
平成２３年　　３月　１日一部改正
平成２３年　　６月２１日一部改正
平成２４年　　３月　１日一部改正
平成２７年　　４月　１日一部改正
令和３年　　１２月　１日一部改正
令和４年　　８月　１日一部改正
令和６年　　４月　１日一部改正
令和７年　　３月１７日一部改正
令和８年　１０月２３日一部改正