

## グループホーム あんじゅ 運営規程の概要及び重要事項

あなたに対する（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令及び松山市条例に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

### 第1章 事業者の概要

|     |      |                                   |        |              |
|-----|------|-----------------------------------|--------|--------------|
| 事業者 | 名 称  | 社会福祉法人 安寿会                        |        |              |
|     | 所在地  | (郵便番号 791-8006)<br>松山市安城寺町1427番地1 |        |              |
|     | 代表者名 | 理事長 梶原 真人                         |        |              |
|     | 電話番号 | 089-978-6910                      | FAX 番号 | 089-978-6932 |

### 第2章 ご利用の事業所の概要

|     |      |                                   |        |              |
|-----|------|-----------------------------------|--------|--------------|
| 事業所 | 名 称  | グループホーム あんじゅ                      |        |              |
|     | 所在地  | (郵便番号 791-8006)<br>松山市安城寺町1427番地1 |        |              |
|     | 管理者名 | ホーム長 野田 淳子                        |        |              |
|     | 電話番号 | 089-978-6855                      | FAX 番号 | 089-978-6932 |

### 第3章 事業の目的

グループホームあんじゅが適切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、事業所の介護従事者が、要介護又は要支援2の状態にある者に対して適切な指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とします。

### 第4章 基本理念と運営方針

|      |                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本理念 | 1. お年寄りに対する尊敬の気持ち<br>2. やりがいのある職場作り<br>3. 地域社会への貢献                                                   |
| 運営方針 | 共同生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、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、入居者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう支援します。 |

### 第5章 事業所の概要

#### 敷地及び建物

|    |          |           |
|----|----------|-----------|
| 敷地 |          | 8,252.83㎡ |
| 建物 | 構造       | 鉄筋造り・3階建て |
|    | いこいユニット  | 428.37㎡   |
|    | やすらぎユニット | 325.81㎡   |
|    | なごみユニット  | 378.51㎡   |
|    | 延べ面積     | 1132.69㎡  |

|      |                         |                   |
|------|-------------------------|-------------------|
| 居室   | 種類                      | 全室個室・冷暖房設備あり      |
|      | 室数                      | 9室/ユニット×3ユニット＝27室 |
|      | 1室当りの面積                 | 12㎡               |
| 利用定員 | 27人(いこい9人/やすらぎ9人/なごみ9人) |                   |

## 第6章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

### (1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、事業所の従業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を行います。

### (2) 計画作成担当者 2名以上

計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画を作成します。

### (3) 介護従事者 19名以上

介護従事者は、運営基準に従って入居者の介護を行います。

## 第7章 サービスの内容

### (1) 介護保険給付サービス

| 種 類          | 内 容                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 食事の介助        | 食事の時間(目安として)朝食7:30～8:30、昼食12:00～13:00、夕食18:00～19:00。グループホームの主旨に基づき、入居者の身体的状況及び嗜好を考慮し、原則として介護職員と入居者が共同で調理します。 |
| 排泄の介助        | 入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行ないます。                                                              |
| 入浴の介助        | 入居者の状況に応じて必要な入浴介助を行います。                                                                                      |
| 着替え等の介助      | 生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。<br>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。                                             |
| 機能訓練         | 入居者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又は、その減退を防止するための機能訓練を実施します。                                                   |
| 健康管理         | 緊急時必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。入居者が通院する場合、ご家族での対応が困難な場合には、配慮します。                                     |
| 相談及び援助       | 入居者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。                                                        |
| レクリエーション等の行事 | レクリエーションや外出等の行事を企画しています。<br>(介護保険給付外サービス材料費は実費)                                                              |

## (2) 利用料

|                                                      |                                             |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 負担割合証の記載の額                                           | 厚生労働省の定める額                                  |
| 食材料費                                                 | 朝 485 円・昼 679 円・夕 679 円                     |
| 理美容代                                                 | 実費                                          |
| おむつ代                                                 | 実費                                          |
| 教養娯楽費                                                | 実費                                          |
| 健康管理費                                                | 実費                                          |
| 家賃                                                   | 1560 円／日                                    |
| 水道光熱費                                                | 398 円／日                                     |
| 日常生活費（シャンプー・リンス・クリーム化粧品・タオル・口腔ケア用品等）                 | 138 円／日<br>※入居者自身の選択により、使用した場合のみお支払いいただきます。 |
| その他日常生活においても通常必要となる物に係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの | 実費                                          |

※入院又は外泊期間中であっても、当ホームに在籍中の家賃に関しては徴収させていただきます。

## 第 8 章 苦情申立先

|      |               |                                                 |
|------|---------------|-------------------------------------------------|
| 相談窓口 | 管理者 野田 淳子     | 電話 : 9 7 8 - 6 8 5 5<br>F A X : 9 7 8 - 6 9 3 2 |
|      | 計画作成担当者 矢野 幸義 |                                                 |
|      | 計画作成担当者 吉田 千秋 |                                                 |
|      |               |                                                 |

※苦情処理体制の概要は、別紙の通りです。

## 第 9 章 協力医療機関

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 医療機関の名称 | 医療法人慈孝会 福角病院                              |
| 所在地     | 松山市福角町乙 6 9 番地 1                          |
| 電話番号    | ( 0 8 9 ) 9 7 9 - 5 5 6 1                 |
| 院長名     | 院長 角南 典生                                  |
| 診療科     | 内科・外科・消化器外科・リハビリテーション科<br>神経内科・脳神経外科・形成外科 |
| 入院設備    | 有                                         |
| 救急指定の有無 | 無                                         |

## 第 10 章 協力歯科医療機関

|         |                |
|---------|----------------|
| 医療機関の名称 | 光洋台デンタルクリニック   |
| 所在地     | 松山市小川甲 200-1   |
| 電話番号    | (089) 994-3777 |
| 院長名     | 院長 石丸 元彦       |

## 第 11 章 ご利用の際に留意していただく事項

|         |                                                                                                                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入居資格の確認 | 被保険者証を提示して、要介護又は要支援認定の有無、期間をお知らせください。                                                                                                                                   |
| 外出・外泊   | 外泊・外出の際には管理者に届け出てください。                                                                                                                                                  |
| 健康保持    | 事業所で行う健康診査を受診ください。                                                                                                                                                      |
| 衛生保持    | 居室の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力ください。                                                                                                                                             |
| 禁止行為    | 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、自由を侵すこと。<br>けんか、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。<br>事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。<br>指定した場所以外で火気を用いること。<br>故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。<br>他の入居者に関する秘密を漏らすこと。 |
| 退去の勧告   | 故意又は重大な過失により、禁止行為を頻回に繰り返す場合。<br>請求する法定代理受領サービス等を指定する期限のうちに納めなかった場合。<br>入居者が指定認知症対応型共同生活介護の対象でなくなった場合。                                                                   |

## 第 12 章 事故発生時の対応

入居者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の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、当該入居者に係る居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

又、入居者に対するサービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

## 第 13 章 虐待防止に関する事項

事業所は、入居者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の発生又はその再発を防止するため次に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施を行います。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行います。

## 第 14 章 非常災害対策の計画

- 1 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成します。
- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行います。

- 3 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に対する具体的な契約や、通報・連携体制について定期的に従業者に周知します。
- 4 非常災害の予想される種別を、立地条件等から、火災災害、地震災害、風水害災害、渇水害災害とし、災害種別ごとに具体的な計画を立てます。
- 5 非常災害対策の具体的な計画書(災害対策マニュアル)を、事業所の見やすい場所に掲示します。
- 6 災害対策マニュアルに沿った備蓄品の確保に努めます。

#### 第15章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持等)

- 1 事業所の従業者は、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ません。
- 2 退職者等が、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さぬよう、必要な措置を講じます。
- 3 指定居宅介護支援事業(地域包括支援センター)等や緊急やむを得ない時の医療機関等に対して、入居者に関する個人情報あるいは療養情報を提供する際には、入居者の同意を、入居者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により同意を得るものとします。

(記録の整備)

- 1 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- 2 入居者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(第三者評価の実施状況)

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 実施の有無     | 有               |
| 実施年月日     | 令和7年11月30日      |
| 評価機関      | 運営推進会議          |
| 評価結果の開示状況 | 各ユニット玄関にファイルを設置 |