

介護付有料老人ホームグランポルト前橋運営規程

指定特定施設入居者生活介護

(事業の目的)

第1条 指定特定施設入居者生活介護事業（以下、この章において「当特定事業」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 当特定事業は、利用者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、特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行う。

- 2 当特定事業は、常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた援助を妥当適切に行う。
- 3 当特定事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要介護高齢者等に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担う。
- 4 当特定事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。
- 6 当特定事業は、その提供する特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努める。

(身体拘束の禁止)

第3条 当特定事業は、利用者に対する特定施設サービス等の提供にあたって、当該利用者または他の利用者等の生命また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拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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なければならない。
- 3 身体拘束等適正化委員会を独立して設置し、年12回の開催をするとともに、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修（年2回以上）を定期的に行う。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当特定事業の名称及び所在等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護付有料老人ホーム グランポルト前橋 |
| (2) 開設年月日 | 平成 28年 6月 1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-212-6555 (代) FAX 027-212-6556 |
| (5) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 山口 有香 |
| (7) 介護保険指定番号 | 1070106610号 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当特定事業の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については、法令の定めるところによる。なお、必要に応じて職員を採用することができるものとする。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) |
| (2) 生活相談員 | 1名以上(兼務) |
| (3) 看護職員 | 2名以上(兼務) |
| (4) 介護職員 | 28名以上(兼務) |
| (5) 機能訓練指導員 | 2名以上(兼務) |
| (6) 計画作成担当者 | 1名以上(兼務) |
| (7) 栄養士 | 1名(兼務) |
| (8) 調理員 | 業務委託 |
| (9) 事務員 | 4名以上(兼務) |

(従業者の職務内容)

第6条 前項に定める当特定事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当特定事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させる。
- (2) 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行うものとする。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (3) 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。また、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な援助を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上の世話その他必要な援助を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導を行う。
- (6) 計画作成担当者は、利用者の特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたる。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養指導、施行調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行う

(利用定員および居室数)

第7条 当特定事業の利用定員は、78人とする。

2 居室数は、全室個室で78室とする。

3 1室の利用定員は、原則として1人とする。ただし、利用者への当特定事業の提供上、必要と認められる場

合は2人とすることができる。

4 前項に定めるもののうち、1フロア26室、12～14名を1単位として構成する。

(利用の手続き)

第8条 当特定事業を利用させるにあたって、必要となる書類は次のとおりとする。また、提出等利用の手続きにおいては、利用申込者またはその家族に対し、別に定める重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、特定施設サービスの提供に関する契約を締結しなければならない。なお、当該書式については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにより、必要に応じて改めることとする。

- (1) 特定施設入居者生活介護サービス利用申込書
- (2) 特定施設入居者生活介護サービス利用契約書
- (3) 健康診断書、もしくはこれに準ずる書類として、利用者の健康状態が確認できるもの
- (4) その他管理者が必要と認めた書類

(サービスの内容)

第9条 当特定事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話とする。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりとする。

- 2 入浴は、自ら行うことが困難な利用者に対し、一週間に2回以上適切な方法により、入浴させ、または清拭を行うものとする。
- 3 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、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 口腔衛生の管理体制とし、利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。また、口腔衛生の管理にあたっては、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの年2回以上の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成すると共に、必要に応じて、定期的に当該計画を見直しを行う。
- 5 前項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。
- 6 利用者の健康維持のための適切な措置、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行う。
- 7 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管する。
- 8 夜間看護体制とし、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行う。

(サービスの提供場所)

第10条 当特定事業のサービスを提供する場所は、原則として当施設における利用者の居室内および当該居室の属するフロア内の食堂・浴室などの共用スペースとする。ただし、より適切な介護サービスの提供のために必要があるときは、この限りではない。

- 2 重度認知症等により、前項に定める当該利用者のフロア内でのサービス提供が困難になった場合には、利用者本人の意思、家族等の当施設における生活継続に対する意見を確認した上で、対応できる別のフロアで、サービスの提供を行うものとする。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額を次のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用、おむつ代、その他の費用等利用料（利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む）を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(協力医療機関等)

第12条 利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、当施設の協力医療機関および協力歯科医療機関を次のとおり定める。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院 (群馬県前橋市朝日町4-17-1)
- ② 医療法人 伊藤内科医院 (群馬県前橋市下小出町2-49-16)
- ③ 医療法人 下田内科医院 (群馬県前橋市南町3-64-13)
- ④ 医療法人 豊田内科医院 (群馬県前橋市上小出町1-30-1)
- ⑤ 神宮医院 (群馬県前橋市岩神町3-11-17)
- ⑥ まえばし在宅クリニック (群馬県前橋市国領町1-2-2)

(2) 協力歯科医療機関

医療法人誠歯会 芳賀歯科医院 (群馬県前橋市高花台1-9-2)

- 2 当特定事業は、利用者が協力病院等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めるものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第13条 当特定事業利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 利用者への面会は、午前9時から午後8時までとする。面会時には所定の面会カードに記入、もしくは面会パスカードを提示するものとする。
- (2) 利用者の外出・外泊は、その時の心身の状態を勘案して基本的に自由とし、必要に応じ、家族等付き添いの下、実施する。また、その都度外出(外泊)先・用件・帰居予定等の届出を行う。さらに家族等の申し出により、当施設に家族等が宿泊する場合には、これに対応する。
- (3) 館内は禁煙とする。
- (4) 当施設への銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込を禁止する。
- (5) 利用者は、当施設の設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないこと。
- (6) 利用者の金銭・貴重品の管理は、利用者の能力を勘案して、可能な範囲において、自ら管理できるものとする。また、施設内への大金・高額貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、禁止する。
- (7) 居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止する。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、利用の継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為」は、禁止する。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第14条 当特定事業は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。(別に定める「グランポルト前橋消防計画」による。)

- 2 その他緊急の事態に備えて、避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 当特定事業は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(虐待防止の対応)

第15条 当特定事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的実施するものとする。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第16条 当特定事業は、適切なサービス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規程等の必要な措置を講じるものとする。

(緊急時の対応)

第17条 当特定事業は、利用者の病状が重篤なものとなり、当特定事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。

- 2 前項に定めるものの他、当特定事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じるものとする。
- 3 当特定事業は、協力病院等の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行なうものとする。
- 4 その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当施設との協議において、定めておくものとする。

(要望及び苦情処理)

第18条 当特定事業は、提供した特定施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応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 要望及び苦情の受付担当者は、生活相談員とし、苦情の処理のシステムは、当施設の苦情・事故対策委員会等で定めるものとする。
- 3 利用者又は家族の要望及び苦情を受け付けるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。
- 4 事業所外の要望および苦情の受付窓口を「群馬県国民健康保険団体連合会」および「市町村介護高齢福祉関係担当課窓口」に定める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 当特定事業は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針（グランポルト前橋事故発生の防止及び発生時対応の指針）を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 安全対策・事故防止委員会を設置し年12回の開催をするとともに、職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
- (4) 管理者を安全対策責任者とする。
- (5) 安全対策・事故防止委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
 - 2 当特定事業は、利用者に対する特定施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置をとると共に、利用者の家族に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、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。

- 3 当特定事業は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録するものとする。
- 4 当特定事業は、利用者に対する特定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。

(サービスの質の向上)

第20条 当特定事業は、自らその提供する特定施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、グランポルト前橋各種委員会を組織として行う事とする。委員会の内容は以下の通りとする。

(1) 研修実践委員会

看護職員が中心とし、事故対策や感染・褥瘡予防について研修並びに教育を行う。また、対策等についての指針を整備していく。

(2) サービス向上委員会

介護職員を中心とし、利用者の余暇活動について検証し、充実させるための計画を策定する。

(3) 栄養サポート委員会

栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを元に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。

(4) 生産性向上委員会

現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

(褥瘡の発生防止)

第21条 当特定事業は、特定施設サービス等の提供にあたり、褥瘡が発生しないよう、次に定める措置を講じなければならない。

- (1) 褥瘡発生のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防の為の計画を作成すること。
- (2) 看護職員を褥瘡予防担当者とする。
- (3) グランポルト前橋研修実践委員会を設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

(職員の服務規律)

第22条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第23条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当特定事業は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第24条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第25条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

- 第26条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 食中毒及び感染症（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、器具等の衛生的な管理を行う。
 - 3 栄養士、調理師等、厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
 - 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染症対策)

- 第27条 当特定事業は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
- 2 施設における感染対策委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
 - 3 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
 - 4 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
 - 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
 - 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

(守秘義務)

- 第28条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(所轄)

- 第29条 利用者との契約内容に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、前橋地方裁判所をもって、第一管轄裁判所とする。また、このことを契約時等において、予め利用者と合意しておくこととする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第30条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて、利用させてはならない。
- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
 - 3 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。
 - 4 当事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。
平成28年9月16日より一部改訂。
平成28年11月1日より一部改訂。
平成29年10月16日より一部改訂。
平成30年4月1日より一部改訂。
平成31年4月1日より一部改訂。
令和元年10月1日より一部改訂。
令和3年4月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和4年4月1日より一部改訂。
令和4年10月1日より一部改訂。
令和5年4月1日より一部改訂。
令和6年4月1日より一部改訂。
令和6年10月1日より一部改訂。

介護付有料老人ホームグランポルト前橋運営規程

指定介護予防特定施設入居者生活介護

(事業の目的)

第1条 指定介護予防特定施設入居者生活介護事業（以下、この章において「当介護予防特定事業」という。）は、要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要支援状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 当介護予防特定事業は、利用者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、介護予防特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の支援その他日常生活上の支援及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行う。

- 2 当介護予防特定事業は、常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた支援を妥当適切に行う。
- 3 当介護予防特定事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要支援高齢者等に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担う。
- 4 当介護予防特定事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して介護予防特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。
- 6 当介護予防特定事業は、その提供する介護予防特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努める。

(身体拘束の禁止)

第3条 当介護予防特定事業は、利用者に対する介護予防特定施設サービス等の提供にあたって、当該利用者または他の利用

者等の生命また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拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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なければならない。
- 3 身体拘束等適正化委員会を独立して設置し、年12回の開催をするとともに、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のため2の研修（年2回以上）を定期的に開催する。新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当介護予防特定事業の名称及び所在等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護付有料老人ホーム グランポルト前橋 |
| (2) 開設年月日 | 平成 28年 6月 1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-212-6555 (代) FAX 027-212-6556 |
| (5) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 山口 有香 |
| (7) 介護保険指定番号 | 1070106610号 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当介護予防特定事業の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については、法令の定めるところによる。なお、必要に応じて職員を採用することができるものとする。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) |
| (2) 生活相談員 | 1名以上(兼務) |
| (3) 看護職員 | 2名以上(兼務) |
| (4) 介護職員 | 28名以上(兼務) |
| (5) 機能訓練指導員 | 2名以上(兼務) |
| (6) 計画作成担当者 | 1名以上(兼務) |
| (7) 栄養士 | 1名(兼務) |
| (8) 調理員 | 業務委託 |
| (9) 事務員 | 4名以上(兼務) |

(従業者の職務内容)

第6条 前項に定める当特定事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、介護予防サービス・支援計画もしくは介護予防特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させる。
- (2) 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行うものとする。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (3) 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。また、その他介護予防サービス・支援計画もしくは介護予防特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な支援を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、介護予防サービス・支援計画もしくは介護予防特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上の世話その他必要な支援を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、介護予防特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導、評価を行う。
- (6) 計画作成担当者は、利用者の介護予防サービス・支援計画もしくは介護予防特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたる。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養指導、施行調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行う。

(利用定員および居室数)

第7条 当介護予防特定事業の利用定員は、78人とする。

- 2 居室数は、全室個室で78室とする。
- 3 1室の利用定員は、原則として1人とする。ただし、利用者への当特定事業の提供上、必要と認められる場合は2人とすることができる。
- 4 前項に定めるもののうち、1フロア26室、12~14名を1単位として構成する。

(利用の手続き)

第8条 当介護予防特定事業を利用させるにあたって、必要となる書類は次のとおりとする。また、提出等利用の手続きにおいては、利用申込者またはその家族に対し、別に定める重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、介護予防特定施設サービスの提供に関する契約を締結しなければならない。なお、当該書式については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにより、必要に応じて改めることとする。

- (1) 介護予防特定施設入居者生活介護サービス利用申込書
- (2) 介護予防特定施設入居者生活介護サービス利用契約書
- (3) 健康診断書、もしくはこれに準ずる書類として、利用者の健康状態が確認できるもの
- (4) その他管理者が必要と認めた書類

(サービスの内容)

第9条 当介護予防特定事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の支援とする。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりとする。

- 2 入浴は、一週間に2回以上適切な方法により入浴、または清拭を行うものとする。
- 3 排泄は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
- 4 口腔衛生の管理体制とし、利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。また、口腔衛生の管理にあたっては、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの年2回以上の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成すると共に、必要に応じて、定期的に当該計画を見直しを行う。
- 5 前項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活の支援を適切に行う。
- 6 利用者の健康維持のための適切な措置、その他介護予防特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な支援を行う。
- 7 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管する。
- 8 夜間看護体制とし、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行う。

(サービスの提供場所)

第10条 当介護予防特定事業のサービスを提供する場所は、原則として当施設における利用者の居室内および当該居室の属するフロア内の食堂・浴室などの共用スペースとする。ただし、より適切な介護予防サービスの提供のために必要があるときは、この限りではない。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額を次のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用、おむつ代、その他の費用等利用料(利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む)を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(協力医療機関等)

第12条 利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、当施設の協力医療機関および協力歯科医療機関を次のとおり定める。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院 (群馬県前橋市朝日町4-17-1)
- ② 医療法人 伊藤内科医院 (群馬県前橋市下小出町2-49-16)
- ③ 医療法人 下田内科医院 (群馬県前橋市南町3-64-13)
- ④ 医療法人 豊田内科医院 (群馬県前橋市上小出町1-30-1)
- ⑤ 神宮医院 (群馬県前橋市岩神町3-11-17)
- ⑥ まえばし在宅クリニック (群馬県前橋市国領町1-2-2)

(2) 協力歯科医療機関

医療法人誠歯会 芳賀歯科医院 (群馬県前橋市高花台1-9-2)

- 2 施介護予防特定事業は、利用者が協力病院等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めるものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第13条 当施設利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 利用者への面会は、午前9時から午後8時までとする。面会時には所定の面会カードに記入、もしくは面会パスカードを提示するものとする。
- (2) 利用者の外出・外泊は、その時の心身の状態を勘案して基本的に自由とし、必要に応じ、家族等付き添いの下、実施する。また、その都度外出(外泊)先・用件・帰居予定等の届出を行う。さらに家族等の申し出により、当施設に家族等が宿泊する場合には、これに対応する。
- (3) 館内は禁煙とする。
- (4) 当施設への銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込を禁止する。
- (5) 利用者は、当施設の設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないこと。
- (6) 利用者の金銭・貴重品の管理は、利用者の能力を勘案して、可能な範囲において、自ら管理できるものとする。また、施設内への大金・高額貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、禁止する。
- (7) 居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止する。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、継続した利用困難になる程度の背信行為、反社会行為」は、禁止する。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第14条 当介護予防特定事業は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。(別に定める「グランポルト前橋消防計画」による。)

- 2 その他緊急の事態に備えて、避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(虐待防止の対応)

第15条 当介護予防特定事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的実施するものとする。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第16条 当介護予防特定事業は、適切なサービス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規程等の必要な措置を講じるものとする。

(緊急時の対応)

- 第17条 当介護予防特定事業は、利用者の病状が重篤なものとなり、当特定事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。
- 2 前項に定めるものの他、当特定事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じるものとする。
 - 3 当介護予防特定事業は協力病院等の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行なうものとする。
 - 4 その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当施設との協議において、定めておくものとする。

(要望及び苦情処理)

- 第18条 当介護予防特定事業は、提供した介護予防特定施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応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 要望及び苦情の受付担当者は、生活相談員とし、苦情の処理のシステムは、当施設の苦情・事故対策委員会で定めるものとする。
 - 3 利用者又は家族の要望及び苦情を受け付けるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。
 - 4 事業所外の要望および苦情の受付窓口を「群馬県国民健康保険団体連合会」および「市町村介護高齢福祉関係担当課窓口」に定める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第19条 当介護予防特定事業は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針（グランポルト前橋事故発生の防止及び発生時対応の指針）を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 安全対策・事故防止委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
 - (4) 管理者を安全対策責任者とする。
 - (5) 安全対策・事故防止委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

- 2 当介護予防特定事業は、利用者に対する介護予防特定施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置をとると共に、利用者の家族に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、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。
- 3 当介護予防特定事業は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録するものとする。
- 4 当介護予防特定事業は、利用者に対する介護予防特定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。

(サービスの質の向上)

第20条 当介護予防特定事業は、自らその提供する介護予防特定施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、グランポルト前橋各種委員会を組織として行う事とする。委員会の内容は以下の通りとする。

(1) 研修実践委員会

看護職員が中心とし、事故対策や感染・褥瘡予防について研修並びに指導を行う。また、対策等についての指針を整備していく。

(2) サービス向上委員会

介護職員を中心とし、利用者の余暇活動について検証し、充実させるための計画を策定する。

(3) 栄養サポート委員会

栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを元に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。

(4) 生産性向上委員会

現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

(褥瘡の発生防止)

第21条 当介護予防特定事業は、介護予防特定施設サービス等の提供にあたり、褥瘡が発生しないよう、次に定める措置を講じなければならない。

- (1) 褥瘡発生のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防の為の計画を作成すること。
- (2) 看護職員を褥瘡予防担当者とする事。
- (3) グランポルト前橋研修実践委員会を設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

(職員の服務規律)

第22条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第23条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当介護予防特定事業は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第24条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第25条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第26条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び感染症（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、器具等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等、厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染症対策)

第27条 当介護予防特定事業は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 施設における感染症対策委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- 4 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

(守秘義務)

第28条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(所轄)

第29条 利用者との契約内容に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、前橋地方裁判所をもって、第一管轄裁判所とする。また、このことを契約時等において、予め利用者と合意しておくこととする。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて、利用させてはならない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。
- 4 当事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。
平成28年9月16日より一部改訂。
平成28年11月1日より一部改訂。
平成29年10月16日より一部改訂。
平成30年4月1日より一部改訂。
平成31年4月1日より一部改訂。
令和元年10月1日より一部改訂。
令和3年4月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和4年4月1日より一部改訂。
令和4年10月1日より一部改訂。
令和5年4月1日より一部改訂。
令和6年4月1日より一部改訂。
令和6年10月1日より一部改訂。

介護付有料老人ホームグランポルト前橋運営規程

指定短期利用特定施設入居者生活介護

(事業の目的)

第1条 指定短期利用特定施設入居者生活介護事業（以下、この章において「当短期特定事業」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように短期利用特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 当短期特定事業は、利用者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、短期利用特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行う。

- 2 当短期特定事業は、常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた援助を妥当適切に行う。
- 3 当短期特定事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要介護高齢者等に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担う。
- 4 当短期特定事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して短期利用特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。
- 6 当短期特定事業は、その提供する短期利用特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努める。

(身体拘束の禁止)

第3条 当短期特定事業は、利用者に対する短期利用特定施設サービス等の提供に当たって、当該利用者または他の利用者等の生命また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拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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なければならない。
- 3 身体拘束等適正化委員会を独立して設置し、年12回の開催をするとともに、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修（年2回以上）を定期的に行う。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当短期特定事業の名称及び所在等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護付有料老人ホーム グランポルト前橋 |
| (2) 開設年月日 | 平成 28年 6月 1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-212-6555 (代) FAX 027-212-6556 |
| (5) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 山口 有香 |
| (7) 介護保険指定番号 | 1070106610号 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当短期特定事業の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については、法令の定めるところによる。

なお、必要に応じて職員を採用することができるものとする。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) |
| (2) 生活相談員 | 1名以上(兼務) |
| (3) 看護職員 | 2名以上(兼務) |
| (4) 介護職員 | 28名以上(兼務) |
| (5) 機能訓練指導員 | 2名以上(兼務) |
| (6) 計画作成担当者 | 1名以上(兼務) |
| (7) 栄養士 | 1名(兼務) |
| (8) 調理員 | 業務委託 |
| (9) 事務員 | 4名以上(兼務) |

(従業者の職務内容)

第6条 前項に定める当短期特定事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当短期特定事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、短期利用特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させる。
- (2) 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行うものとする。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (3) 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。また、その他短期利用特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な援助を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、短期利用特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上の世話その他必要な援助を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、短期利用特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導を行う。
- (6) 計画作成担当者は、利用者の短期利用特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたる。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養指導、施行調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行う

(利用定員および居室数)

第7条 当短期特定事業の利用定員は、7人とする。

2 居室数は、全室個室で7室以下とする。

3 1室の利用定員は、原則として1人とする。ただし、利用者への当短期特定事業の提供上、必要と認められる場合は2人とすることができる。

- 4 当施設は、定員の満員時においても、災害、虐待等やむを得ない事情がある場合には、市町村等と連携して、設備等その可能な範囲において、定員を超えて利用者を入所させることができる。

(利用の手続き)

第8条 当短期特定事業を利用させるにあたって、必要となる書類は次のとおりとする。また、提出等利用の手続きにおいては、利用申込者またはその家族に対し、別に定める重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、特定施設サービスの提供に関する契約を締結しなければならない。なお、当該書式については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにより、必要に応じて改めることとする。

- (1) 利用申込書
- (2) 利用契約書
- (3) 健康診断書、もしくはこれに準ずる書類として、利用者の健康状態が確認できるもの
- (4) その他管理者が必要と認めた書類

(サービスの内容)

第9条 当短期特定事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、短期利用特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話とする。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりとする。

- 2 入浴は、自ら行うことが困難な利用者に対し、一週間に2回以上適切な方法により、入浴させ、または清拭を行うものとする。
- 3 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、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 前項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。
- 5 利用者の健康維持のための適切な措置、その他短期利用特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行う。
- 6 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管する。
- 7 夜間看護体制とし、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行う。

(サービスの提供場所)

第10条 当短期特定事業のサービスを提供する場所は、原則として当施設における利用者の居室内および当該居室の属するユニット内の食堂・浴室などの共用スペースとする。ただし、より適切な介護サービスの提供のために必要があるときは、この限りではない。

- 2 重度認知症等により、前項に定める当該利用者のユニット内でのサービス提供が困難になった場合には、利用者本人の意思、家族等の当施設における生活継続に対する意見を確認した上で、対応できる別のユニットで、サービスの提供を行うものとする。

(利用者負担の額)

第11条 利用者負担の額を次のとおりとする。

- (1) 利用者が当短期特定事業の短期利用特定施設入居者生活介護の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の額とする。ただし、別に定められた支給限度額を超えた短期利用特定施設入居者生活介護等の提供を受けた場合については、介護報酬告示上の額の全額とする。
- (2) その他利用料の額として、滞在費、食費、その他費用等利用料（利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む）を、利用者及び家族の同意を得て、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 当短期特定事業は、費用の額を変更した場合は、当該変更した額について新たに利用者及び家族の同意を得なければならない。

(協力医療機関等)

第12条 利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、当施設の協力医療機関および協力歯科医療機関を次の

とおり定める。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院（群馬県前橋市朝日町 4-17-1）
- ② 医療法人 伊藤内科医院（群馬県前橋市下小出町 2-49-16）
- ③ 医療法人 下田内科医院（群馬県前橋市南町 3-64-13）
- ④ 医療法人 豊田内科医院（群馬県前橋市上小出町 1-30-1）
- ⑤ 神宮医院（群馬県前橋市岩神町 3-11-17）
- ⑥ まえばし在宅クリニック（群馬県前橋市国領町 1-2-2）

(2) 協力歯科医療機関

医療法人誠歯会 芳賀歯科医院（群馬県前橋市高花台 1-9-2）

- 2 当短期特定事業は、利用者が協力病院等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めるものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第 13 条 当施設利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 利用者への面会は、午前 9 時から午後 8 時までとする。面会時には所定の面会カードに記入するものとする。
- (2) 館内は禁煙とする。
- (3) 当施設への銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込を禁止する。
- (4) 利用者は、当施設の設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないこと。
- (5) 利用者の金銭・貴重品の管理は、利用者の能力を勘案して、可能な範囲において、自ら管理できるものとする。また、施設内への大金・貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、禁止する。
- (6) 居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止する。
- (7) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、利用の継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為」は、禁止する。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 14 条 当短期特定事業は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。(別に定める「グランポルト前橋消防計画」による。)

- 2 災害時の備えとして、食糧及び消耗品等について備蓄を行う。
- 3 その他緊急の事態に備えて、避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 4 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(虐待防止の対応)

第 15 条 当短期特定事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、年 1 2 回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年 2 回以上）を定期的実施するものとする。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、

その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第16条 当短期特定事業は、適切なサービス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規程等の必要な措置を講じるものとする。

(緊急時の対応)

- 第17条 当短期特定事業は、利用者の病状が重篤なものとなり、当短期特定事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。
- 2 前項に定めるものの他、当短期特定事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じるものとする。
 - 3 当施設は、協力病院等の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行なうものとする
 - 4 その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当施設との協議において、定めておくものとする。

(要望及び苦情処理)

- 第18条 当短期特定事業は、提供した短期利用特定施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応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 要望及び苦情の受付担当者は、生活相談員とし、苦情の処理のシステムは、当施設の苦情・事故対策委員会で定めるものとする。
 - 3 利用者又は家族の要望及び苦情を受け付けるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。
 - 4 事業所外の要望および苦情の受付窓口を「群馬県国民健康保険団体連合会」および「市町村介護高齢福祉関係担当課窓口」に定める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第19条 当短期特定事業は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規程する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針（グランポルト前橋事故発生の防止及び発生時対応の指針）を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 安全対策・事故防止委員会を設置し年12回の開催をするとともに、職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
 - (4) 管理者を安全対策責任者とする。
 - (5) 安全対策・事故防止委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
 - 2 当短期特定事業は、利用者に対する短期利用特定施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置をとると共に、利用者の家族に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、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。
 - 3 当短期特定事業は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録するものとする。
 - 4 当短期特定事業は、利用者に対する短期利用特定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。

(サービスの質の向上)

第20条 当短期特定事業は、自らその提供する短期利用特定施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図ら

なければならない。なお、評価にあたっては、グランポルト前橋各種委員会を組織として行う事とする。委員会の内容は以下の通りとする。

(1) 研修実践委員会

看護職員が中心とし、事故対策や感染・褥瘡予防について研修並びに教育を行う。また、対策等についての指針を整備していく。

(2) サービス向上委員会

介護職員を中心とし、利用者の余暇活動について検証し、充実させるための計画を策定する。

(3) 栄養サポート委員会

栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを元に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。

(4) 生産性向上委員会

現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

(褥瘡の発生防止)

第21条 当短期特定事業は、短期利用特定施設サービス等の提供にあたり、褥瘡が発生しないよう、次に定める措置を講じなければならない。

- (1) 褥瘡発生のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防の為の計画を作成すること。
- (2) 看護職員を褥瘡予防担当者とする。
- (3) グランポルト前橋研修実践委員会を設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

(職員の服務規律)

第22条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第23条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当短期特定事業は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第24条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第25条 職員は、当施設が¹行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第26条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染症（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、器具等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等、厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染症対策)

第27条 当短期特定事業は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 施設における感染対策委員会を設置し年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- 4 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

(守秘義務)

第28条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(所轄)

第29条 利用者との契約内容に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、前橋地方裁判所をもって、第一管轄裁判所とする。また、このことを契約時等において、予め利用者と合意しておくこととする。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて、利用させてはならない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。
- 4 当事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。
平成28年9月16日より一部改訂。
平成28年11月1日より一部改訂。
平成29年10月16日より一部改訂。
平成30年4月1日より一部改訂。
平成31年4月1日より一部改訂。
令和元年4月1日より一部改訂。
令和元年10月1日より一部改訂。
令和3年4月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和4年4月1日より一部改訂。
令和4年10月1日より一部改訂。
令和6年4月1日より一部改訂。
令和6年7月1日より一部改訂。
令和6年10月1日より一部改訂。

利用料金表



□介護付有料老人ホーム（介護予防） 特定施設入居者生活介護

基本料金（月額30日）

居室タイプ	全室個室	長期		短期(要介護者のみの利用可能)
入居一時金	なし	月額利用料		日額利用料
内 訳	管理費 (税込:10%)	2階・3階・4階(北) 要支援の方:86,570円 要介護の方:81,070円	4階南(自立型) 要支援の方:78,320円 要介護の方:72,820円	/
	家賃相当額 (非課税)	93,000円		
	食費 (税込:8%)	2階・3階・4階(北) 58,320円 (1,944円/日×30日として)	4階南(各食設定可能) 58,320円 (1,944円/日×30日として) 朝食550円/昼食724円/夕食670円	
月額利用料計 (税込)		2階・3階・4階(北) 要支援の方:237,890円 要介護の方:232,390円	4階南 要支援の方:229,640円 要介護の方:224,140円	3,254円/日(税込)

※管理費・家賃相当額は月単位となります。1日でも在籍された場合には満額を請求させていただきます。

※長期不在時(入院・外泊時)も満額のご請求となります。入居・退居時につきましては、1ヶ月を30日とした日割請求とさせていただきます。

※食費は一日単位での算定です。(4階南は各食設定あり)また、3日前までに外出・外泊のお申し出を頂かない限り、不在時等もご請求申し上げます。

※医師の指示により療養食の必要な方は、療養食として363円/日(税込:10%)ご請求申し上げます。

介護保険適用料金～(介護予防)特定施設入居者生活介護～ (1単位:10.14円)

利用期間	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日(単位)	183	313	542	609	679	744	813

各種加算内容

長期		短期		各種加算	単位数、加算の内容・要件
介護	予防	介護	予防		
○	/	○	/	夜間看護体制加算(Ⅰ)	18単位/日:夜間オンコール体制の整備と夜勤または宿直に看護職員を配置している場合
○	/	○	/	夜間看護体制加算(Ⅱ)	9単位/日:夜間オンコール体制が整備されている場合
○	/	/	/	看取り介護加算(Ⅰ)	お亡くなり当日1,280単位/2~3日前680単位/4~30日前144単位/31~45日前72単位
○	/	/	/	看取り介護加算(Ⅱ)	(Ⅰ)に加え、夜勤または宿直に看護職員を配置した場合。 お亡くなり当日1,780単位/2~3日前1,180単位/4~30日前644単位/31~45日前572単位
○	○	/	/	個別機能訓練加算(Ⅰ)	12単位/日:心身の状態に合わせた機能訓練を行なった場合
○	○	/	/	個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月:個別機能訓練計画書の報告を厚生労働省に行った場合。
○	○	/	/	科学的介護推進体制加算	40単位/月:心身の状況等に係る基本的な情報の報告を厚生労働省に行った場合。
○	/	/	/	入居継続支援加算(Ⅰ)	36単位/日:特定医療行為を必要とする方が100分の15以上の場合
○	/	/	/	入居継続支援加算(Ⅱ)	22単位/日:特定医療行為を必要とする方が100分の5以上100分の15未満の場合
○	○	○	/	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	100単位/月:外部との連携により個別機能訓練計画を作成した場合
○	○	○	/	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)22単位/日 (Ⅱ)18単位/日 (Ⅲ)6単位/日
○	○	/	/	認知症専門ケア加算Ⅰ	3単位/日:認知症高齢者日常生活自立度判定Ⅲ以上の方に対して専門的な認知症ケアを行なっている場合
○	○	○	/	若年性認知症入居者受入加算	120単位/日:若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定めてサービスを提供した場合
○	○	/	/	協力医療機関連携加算	40単位/月:医療ニーズへの適正な対応が整備されている場合
○	○	/	/	協力医療機関連携加算	100単位/月:急変時の医師または看護職員への相談体制の確保と主治医との連携会議を行った場合
○	/	/	/	退院・退所時連携加算	30単位/日:医療提供施設を退院・退所して特定施設に入居した場合(入居から30日以内に限り)
○	○	/	/	退居時情報提供加算	250単位/回:退居後の医療機関に対して情報提供を行った場合
○	○	○	/	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100単位/月:生産性向上に資する取り組みを行いその成果が確認された場合
○	○	○	/	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10単位/月:生産性向上に資する取り組みを進めている場合
○	○	/	/	新興感染症等施設療養費	240単位/日:厚生労働大臣が定める感染症に感染し治療について医療機関と連携を図りサービスを実施した場合
○	○	/	/	介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)12.8% (Ⅱ)12.2% 総単位数に加算 (支給限度基準額対象外) ※6月より改定

※短期利用は、介護保険要介護等状態区分の「要介護1～5」の認定を受けている方が対象です。

※短期利用特定施設入居者生活介護のご利用は「居宅サービス計画書」に位置付けられた内容で利用できます。法定代理受領方式（現物給付）の適用には、介護保険要介護状態区分別の“支給限度額内”であることが必要です。尚、支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。また、連続利用30日を超えての利用は、支給限度額内の利用であっても介護保険の適用を受けられません。

※上記加算には参考にしてしている内容を含みます。

月額30日の負担額（1割負担の場合の概算）

項目	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
			長期(月)	長期(月)	長期(月)	長期(月)	長期(月)
介護保険分合計(円)	7,099	11,537	20,794	23,071	25,473	27,703	30,071
			短期(日)	短期(日)	短期(日)	短期(日)	短期(日)
介護保険分合計(円)			637	714	794	868	947

その他の費用

電話基本使用料 (税込:10%)	1,650円/月(通話料は別途ご請求させていただきます)
光熱水費 (税込:10%)	4階南については実費 家電持込代として 2・3・4階(北) 大:55円・小:22円/台/日 「小」は常時使用することのない充電器等
エステ (税込:10%)	別紙、個別利用または購入に伴う利用者負担に係る同意書の通り
おむつ代 (非課税)	①テープ式紙おむつ 210円/枚 ②パッドタイプ(小) 90円/枚 ③パッドタイプ(大) 130円/枚④リハビリパンツ 210円/枚 処理費用含む ※短期利用の場合は、おむつ代の徴収はありません。
体験入居費(税込:10%)	7,260円/1泊2日(夕食・朝食付き)
※他費用について、別紙、個別利用または購入に伴う利用者負担に係る同意書の通り	

※洗濯について、別途ご請求はなく基本的に施設で洗濯をします。短期利用の方については、2泊3日まではご家族様洗濯とし退居の際にお持ち帰りいただきます。3泊4日以上は無料で施設洗濯をさせていただきます。

※この料金表は、令和6年7月1日から適用し、介護保険法の今後の改正内容によっては、本料金を変更する場合がございます。

※上記利用料金以外に、個別に利用するサービス提供にかかった費用（管理規程による）や利用者からの依頼により購入する日常生活品、個別的な余暇活動に質する材料費、特別な食事の提供等の費用については、予め同意を得た上で、実費を徴収させていただきます。

○介護保険適用分の自己負担額およびその他利用料のご請求額は、以下の計算方法で算出されます。

$$\left[\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等改善加算} \\ \text{の単位数} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} 10.14 \text{円} \\ (1 \text{単位単価}) \end{array} \times \begin{array}{l} \text{介護保険負担} \\ \text{割合証の通り} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

利用料金表



□住宅型有料老人ホーム

基本料金（月額30日）

内訳	居室タイプ	家賃（非課税）・管理費（税込：10%）	月額利用料合計
	Aタイプ 5・6階限定	家賃 98,000円 管理費 要介護・要支援の方 10,120円	要介護・要支援の方 108,120円(税込：10%)
Aタイプ	家賃 98,000円 管理費 自立の方 32,120円	自立の方 130,120円(税込：10%)	
Bタイプ	家賃 186,000円 管理費 32,120円/人	お1人入居の場合 218,120円(税込：10%) お2人入居の場合 250,240円(税込：10%)	

*Aタイプ5、6階：要介護・要支援の方については、介護保険サービスをご利用頂くことが前提となります。

*月単位の料金です。1日でも在籍された場合には満額を請求させていただきます。尚、入居・退居時につきましては、1ヶ月を30日とした日割請求とさせていただきます。

*居室は基本的に全室個室ですが、Bタイプにつきましてはお2人での入居も可能です。

*入居一時金等の入居時費用はありません。

食費 (税込：8%)	56,040円 (1,868円/日×30日として)	<p>*朝食 550円/昼食 648円/夕食 670円（税込：8%）</p> <p>*尚、3日前までにお申し出頂けない限り、不在時分もご請求申し上げます。</p> <p>*医師の指示により療養食の必要な方は、療養食費として別途356円/日（118円/食→税込：8%）又は、363円/日（121円/食→税込：10%）をご請求申し上げます。</p> <p>*食事代合計が1,920円を超えた場合には、軽減税率の対象外となり税率が10%へ変更となります。</p>
---------------	------------------------------	--

*食費は希望者のみ、各食設定でのご提供が可能です。

その他の費用

項目名	金額	備考
光熱水費（税込：10%）	実費	電気・水道代
電話基本使用料（税込：10%）	1,650円/月	通話料は別途
おむつ代（非課税）	テープ式紙おむつ 210円/枚 パッドタイプ 90円/枚 リハビリパンツ 210円/枚	処理費用含む
レンタル代（税込：10%）	・車椅子・歩行補助具・ポータブルトイレ ・介護ベッド ・オーバーテーブル・たちアップ 55円/日 ・エアーマット 110円/日	ご希望者のみ
洗濯（税込：10%）	大：242円/枚 小：103円/枚	大：トレーナー・ズボン・バスタオル等 小：靴下・下着・フェイスタオル等の小物
自費介護費（税込：10%）	242円/5分	介護保険の在宅サービス以外でご希望の場合
外出支援費（税込：10%）	1,210円/30分	外出時の付き添いをご希望の場合
理美容代（非課税）	実費	訪問理美容サービスを利用された場合
エステ（税込：10%）	別紙、個別利用または購入に伴う利用者負担に係る同意書の通り	エステサービスを利用された場合
駐車場代（税込：10%）	7,700円/台/月	自動二輪車については、3,850円/台/月
医療費（非課税）	実費	健康保険を適用、診療費の一部自己負担金
体験入居費（税込：10%）	7,260円/1泊2日	夕食・朝食付き
	9,680円/1日	朝食・昼食・夕食付き※要支援・要介護状態の方

*上記利用料金以外に、個別に利用するサービス提供にかかった費用（管理規程による）や利用者からの依頼により購入する日常生活品、個別的な余暇活動に資する材料費、特別な食事の提供等の費用については、実費を徴収させていただきます。（詳しくはご相談ください。）

指定通所介護並びに第一号通所事業
デイサービスグランポルト前橋 運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 通所介護事業並びに第一号通所事業（以下単に「当通所事業」という。）は、要支援及び要介護状態並びにチェックリスト該当者と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者がその有する能力に応じ、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行なうことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図るために指定通所介護サービス並びに介護予防通所介護相当サービス（以下「通所介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当通所事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、通所介護サービスを提供しなければならない。

- 2 当通所事業は、サービス担当者会議等を通じて、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービスの提供を受けることができるよう努める。
- 3 当通所事業は、明るく家庭的な雰囲気有するよう努めるとともに、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努める。また、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとする。
- 4 当通所事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切な提供に努める。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整備する。
- 5 サービス提供にあたっては、保健、福祉、医療の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努める。

(説明及び同意)

第3条 当通所事業の従業者は、通所介護サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して通所介護並びに介護予防通所介護相当サービス計画（以下「通所介護サービス計画」という。）の内容等、サービスの提供に必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。

(身体拘束の禁止)

第4条 当通所事業は、利用者に対する通所介護サービス等の提供にあたって、当該利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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なければならない。
- 3 身体拘束等適正化委員会を独立して設置し、年12回の開催をするとともに、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修（年2回以上）を定期的に開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(施設の名称及び所在地等)

第5条 当通所事業の名称及び所在等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 施設名 | デイサービスグランポルト前橋 |
| (2) 開設年月日 | 平成 28年 6月 1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-212-6555 (代) FAX 027-212-6556 |
| (5) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 山口 有香 |
| (7) 介護保険指定番号 | 指定通所介護事業 1070106636号 |

第2章 定員及び従業者

(定員)

第6条 当通所事業の利用定員は、当該提供時間帯において70人とする。

(従業者の職種、員数)

第7条 当通所事業の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については、法令の定めるところによる。

尚、必要に応じて職員を採用することができるものとする。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) |
| (2) 生活相談員 | 2名以上(兼務) |
| (3) 介護職員 | 11名以上(兼務) |
| (4) 看護職員 | 1名以上(兼務) |
| (5) 機能訓練指導員 | 3名以上(兼務) |
| (6) 栄養士 | 1名(兼務) |
| (7) 事務員 | 1名以上(兼務) |
| (8) 調理員 | 業務委託 |

(従業者の職務内容)

第8条 前項に定める当通所事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当通所事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、通所介護サービス計画を作成する。
- (2) 看護職員は、当該利用者の主治医の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、当該利用者の居宅サービス計画もしくは通所介護サービス計画に基づく看護を行う。
- (3) 介護職員は、日常生活上の介護や世話をを行うほか、当該利用者の居宅サービス計画および通所介護サービス計画に基づく介護を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行う。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (5) 機能訓練指導員は利用者の主治医の指示に基づき、個別機能訓練計画を作成するとともに機能訓練の実施及び指導を行う。
- (6) 事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行う。

第3章 サービスの内容及び費用の額

(サービス内容)

- 第9条 当通所事業で提供する通所介護サービスは、利用者が相互に社会的関係を築き、自立した日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況に照らして行う適切な日常生活上の援助とする。なお、具体的なサービスの内容等を次のとおりとする。
- 2 利用者の日常的な家事を利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うことができるよう適切に支援する。
 - 3 入浴介助体制として、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入浴または清拭を行うものとする。
 - 4 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、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。
 - 5 前項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。
 - 6 個別機能訓練体制とし、居宅サービス計画および個別機能訓練計画に基づき、利用者の自立支援に向けた計画的な機能訓練を行う。
 - 7 送迎は、原則居宅から施設、施設から居宅まで行うものとする。
 - 8 利用者の健康維持のための適切な措置、その他居宅サービス計画および通所介護サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行う。

(利用料及びその他費用の額)

- 第10条 利用者負担の額を次のとおりとする。
- (1) 利用者が当通所事業から通所介護サービス等の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額、又は前橋市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の額とする。ただし、別に定められた支給限度額を超えた通所介護サービス等の提供を受けた場合の利用料については、介護報酬告示上の額又は前橋市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱上の額の全額とする。
 - (2) その他費用の額として、食事の費用（食材料費、調理コスト、利用者が選定する特別な食事の費用等）、おむつ代、利用者の選定により通常の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用、その他の費用等（利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む）を、利用者及び家族の同意を得て、別添利用料金表により支払いを受ける。
 - (3) 当施設は、費用の額を変更した場合は、当該変更した額について新たに利用者及び家族の同意を得なければならない。

第4章 運営に関する事項

(利用の手続き)

- 第11条 当通所事業を利用するにあたって、必要となる書類は次のとおりとする。また、提出等利用の手続きにおいては、利用申込者またはその家族に対し、別に定める重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、通所介護サービスの提供に関する契約を締結しなければならない。なお、当該書式については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにより、必要に応じて改めることとする。
- (1) 通所介護サービス利用申込書
 - (2) 通所介護サービス利用契約書
 - (3) 健康診断書、もしくはこれに準ずる書類として、利用者の健康状態が確認できるもの
 - (4) その他管理者が必要と認めた書類

(通常の送迎及び通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域及び通常の送迎可能範囲を次のとおりとする。

前橋市

(営業日及び営業時間、サービス提供時間)

第13条 当通所事業の通所介護サービスの営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

- (1) 月曜日から土曜日を営業日とする。ただし、風水害や積雪その他利用者の送迎に支障がある時は、通所介護サービスを中止する。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。
- (3) 営業日の午前8時30分から午後4時30分までをサービス提供時間とする。ただし、利用者及びその家族、当該居宅サービス計画の作成を担当する介護支援専門員の意向を尊重し、提供時間の延長の必要性が認められる場合は、この限りではない。

(協力医療機関等)

第14条 利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、当施設の協力医療機関および協力歯科医療機関を次のとおり定める。

- (1) 協力医療機関
 - ① 医療法人積心会 富沢病院 (群馬県前橋市朝日町4-17-1)
 - ② 医療法人 伊藤内科医院 (群馬県前橋市下小出町2-49-16)
 - ③ 医療法人 下田内科医院 (群馬県前橋市南町3-64-13)
 - ④ 医療法人 豊田内科医院 (群馬県前橋市上小出町1-30-1)
 - ⑤ 神宮医院 (群馬県前橋市岩神町3-11-17)
 - ⑥ まえばし在宅クリニック (群馬県前橋市国領1-2-2)
- (2) 協力歯科医療機関
医療法人誠歯会 芳賀歯科医院 (群馬県前橋市高花台1-9-2)

(施設利用にあたっての留意事項)

第15条 当施設利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 館内は禁煙とする。
- (2) 当施設への銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込を禁止する。
- (3) 利用者は、当施設の設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないこと。
- (4) 利用者の金銭・貴重品の管理は、利用者の能力を勘案して、可能な範囲において、自ら管理できるものとする。また、施設内への大金・高額貴重品等の持込は禁止する。
- (5) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- (6) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第16条 当通所事業は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。(別に定める「グランポルト前橋消防計画」による。)

- 2 その他緊急の事態に備えて、避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(虐待防止の対応)

第17条 当通所事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その

結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。

(2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。

(3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修(年2回以上)を定期的実施するものとする。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(ハラスメント対策)

第18条 当通所事業は、適切なサービス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規程等の必要な措置を講じるものとする。

(緊急時の対応)

第19条 当通所事業は、利用者の病状が重篤なものとなり、当通所事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。

2 前項に定めるものの他、通所介護サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じるものとする。

3 その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当通所事業との協議において、定めておくものとする。

(要望及び苦情処理)

第20条 当通所事業は、提供した通所介護サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応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 要望及び苦情の受付担当者は、生活相談員とし、苦情の処理のシステムは、当施設の苦情・事故対策委員会で定めるものとする。

3 利用者又は家族の要望及び苦情を受けけるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。

4 事業所外の要望および苦情の受付窓口を「群馬県国民健康保険団体連合会」及び「前橋市介護保険担当課窓口」に定める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条 当通所事業は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針(グランポルト前橋事故発生の防止及び発生時対応の指針)を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 安全対策・事故防止委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、職員に対する研修(年2回以上)を定期的に行うものとする。

(4) 管理者を安全対策責任者とする。

(5) 安全対策・事故防止委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 当通所事業は、利用者に対する通所介護サービス等の提供について事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、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ついては、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。

3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。

4 当通所事業は、利用者に対する通所介護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。

(サービスの質の評価・向上)

第22条 当通所事業は、自らその提供する通所介護サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、グランポルト前橋各種委員会を組織として行うこととする。委員会の内容は次の通りとする。

- (1) 研修実践委員会を設置し、管理者を中心とし、事故対策や感染・褥瘡予防について研修並びに教育を行う。また、対策等についての指針を整備していく。
 - (2) サービス向上委員会を設置し、介護職員を中心とし、利用者の余暇活動について検証し、充実させるための計画を策定する。
 - (3) 栄養サポート委員会を設置し、栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを基に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。
 - (4) 生産性向上委員会を設置し、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。
- 2 前項に定める委員会は、当施設以外の者を交えて組織するよう努めなければならない。
 - 3 当通所事業は、前項に定める評価委員会の評価を要約し、公表するよう努めなければならない。

(職員の服務規律)

第23条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第24条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当通所事業は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第25条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第26条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第27条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染症(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、器具等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等、厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(感染症対策)

第28条 当通所事業は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しにように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 当施設における感染対策委員会を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。

- 4 当施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（守秘義務）

第29条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（所轄）

第30条 利用者との契約内容に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、前橋地方裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。また、このことを契約時等において、予め利用者と合意しておくこととする。

（その他運営に関する重要事項）

第31条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員を超えて、利用させてはならない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。
- 4 当通所事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。
平成28年9月16日より一部改訂。
平成28年11月1日より一部改訂。
平成28年12月1日より一部改訂。
平成29年3月1日より一部改訂。
平成29年4月1日より一部改訂。
平成29年9月1日より一部改訂。
平成29年10月16日より一部改訂。
平成29年11月16日より一部改訂。
平成30年4月1日より一部改訂。
平成30年7月1日より一部改訂。
平成31年1月1日より一部改訂。
平成31年4月1日より一部改訂。
令和元年10月1日より一部改訂。
令和2年4月1日より一部改訂。
令和3年4月1日より一部改訂。
令和3年8月1日より一部改訂。
令和3年12月1日より一部改訂。
令和4年10月1日より一部改訂。
令和5年4月1日より一部改訂。
令和6年4月1日より一部改訂。
令和6年10月1日より一部改訂。

利用料金表



ディサービス 通所介護・介護予防通所介護相当サービス

介護保険適用料金

◇通常規模型通所介護費・総合事業費（1単位：10.14円※介護報酬は非課税です。）

（単位）

要支援1・事業対象者	1,798/月	1回の回数を定める場合 436単位/回 月4回 同一建物減算：△94単位/回		・若年性認知症利用者受入加算：240単位 ・生活機能向上連携加算：200単位/月			
	同一建物減算：△376単位/月						
要支援2・事業対象者	3,621/月	1回の回数を定める場合 447単位/回 月8回 同一建物減算：△94単位/回					
	同一建物減算：△752単位/月						
要介護度・時間	2～3時間	3～4時間	4～5時間	5～6時間	6～7時間	7～8時間	8～9時間
要介護1	272/日	370/日	388/日	570/日	584/日	658/日	669/日
要介護2	311/日	423/日	444/日	673/日	689/日	777/日	791/日
要介護3	351/日	479/日	502/日	777/日	796/日	900/日	915/日
要介護4	392/日	533/日	560/日	880/日	901/日	1,023/日	1,041/日
要介護5	432/日	588/日	617/日	984/日	1,008/日	1,148/日	1,168/日
各種加算	・入浴介助加算(Ⅰ)：40単位 ・個別機能訓練加算(Ⅰ)イ：56単位 ・個別機能訓練加算(Ⅱ)：20単位 ・送迎未実施減算(片道)：△47単位 ・科学的介護推進体制加算：40単位/月 ・生活機能向上連携加算(Ⅱ)：200単位/月 （※個別機能訓練加算を算定している場合：100単位/月） ・認知症加算：60単位/日 ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ)：22単位 ・サービス提供体制強化加算(Ⅱ)：18単位 ・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)9.2% (Ⅱ)9.0% ※6月より改定						

その他の加算

- 介護職員等処遇改善加算は支給限度基準額対象外です。
- サービス提供体制強化加算は支給限度基準額対象外です。
- ※上記加算には参考になっている内容を含みます。

ご利用者が『要介護状態』の場合

- サービス及び利用時間は、「居宅サービス計画」に位置付けられた内容で算定されます。
- 利用時間「2～3時間」は、長時間利用が困難である場合、病後等で短時間の利用からはじめて長時間の利用に結び付けていくなど、やむを得ない事情である事由のみです。
- この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の「支給限度額」内であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。

ご利用者が『要支援状態』の場合

- サービス及び利用回数は、「支援計画」に位置付けられた内容で算定されます。
- 介護予防相当サービスの利用は、他の事業者との併用はできません。
- 介護予防相当サービスは、ひと月単位での算定となります。（月の途中でサービスが終了となっても、ひと月単位での算定となります。ただし、同月中に短期入所サービスを利用された場合は、日割り計算となります。）

ご利用者が『事業対象者』の場合

- サービス及び利用回数は、「支援計画」に位置付けられた内容で算定されます。
- 介護予防通所介護相当サービスの利用は、他の事業者との併用はできません。
- 介護予防通所介護相当サービスの利用は、ひと月単位での算定となります。（月の途中でサービスが終了となっても、ひと月単位での算定となります。）
- ご利用者様の住所地により単価が異なりますのでご了承ください。

その他の費用の額：1日あたりの負担額・共通

食費（非課税）： 670円 / 昼食

おむつ代（非課税）： テープ式紙おむつ：210円 / 枚 パッドタイプ(小)： 90円 / 枚
パッドタイプ(大)：130円 / 枚 パンツタイプ：210円 / 枚

エステ代： 別紙、個別利用または購入に伴う利用者負担に係る同意書の通り

※この料金表は令和6年4月1日から適用しております。介護保険法の今後の改正内容によっては、本料金を変更する場合がございます。

※上記利用料金以外に利用者からの依頼により購入する日常生活品、個別的な余暇活動に質する材料費、特別な食事の提供等の費用については、予め同意を得た上で、実費を徴収させていただきます。（詳しくはご相談ください。）

※介護保険適用分の自己負担額およびその他のご請求額は以下の方法で算出されます。

$$\begin{array}{ccccccc} \boxed{\text{介護報酬単位数}} & + & \boxed{\text{介護職員等改善}} & & & & \\ \boxed{\text{の合計単位数}} & & \boxed{\text{加算の単位数}} & & & & \\ & & & & & & \\ & \times & \boxed{10.14 \text{円}} & + & \boxed{\text{介護保険負担割合証の通り}} & + & \boxed{\text{介護保険適用外費用}} \\ & & \boxed{(1 \text{単位単価})} & & & & \boxed{\text{その他利用料}} \\ & & & & & & \\ & & & & & = & \boxed{\text{ご請求金額}} \end{array}$$

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護 グランポルト前橋(連携型) 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が開設するグランポルト前橋（以下、「当事業」という）が行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型）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、事業所の介護福祉士または介護職員初任者研修課程の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、前橋市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する機関と綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 当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 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 グランポルト前橋 |
| (2) 開設日 | 令和元年11月1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (4) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (5) 管理者名 | 管理者 岡本 博貴 |
| (6) 事業者番号 | 1090100775 |

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)

管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) オペレーター 5名以上

利用者、家族からの通報を随時受け付け、適切に対応するとともに利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言を行う。

(3) 計画作成責任者 1名以上（兼務）

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付およびサービス提供の日時等の決定ならびにサービスの利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理を行う。

(4) 定期巡回サービスを行う訪問介護員 10名以上

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な巡回サービスの提供に当たる。

(5) 随時訪問サービスを行う訪問介護員 10名以上

オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問サービスの提供に当たる。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 当事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 日曜日～土曜日（年間を通じて営業日とする）

(2) 営業時間 24時間

(3) 事務受付時間 午前8時30分から午後5時30分

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス、看護サービスからなり、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額とする。

2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については利用者が負担するものとする。

4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、相談の上取り決めるものとし、費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施区域は前橋市内とする。

(感染症対策等)

第8条 サービス提供に際し、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

2 サービス提供場所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。

3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備

4 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に(年2回以上)実施するものとする。

5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。

6 平時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治医、および介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、予め事業所が定めた協力医療機関等へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第10条 当事業は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 当事業は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。

3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。

4 当事業は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

5 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

(合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法)

第11条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管する。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または関係人に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 従業員に対して、事業所の従業員である期間および事業所の従業員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報および秘密を他に漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、従業員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情解決)

第13条 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに係る利用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 当事業は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 当事業は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は前橋市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して前橋市が行う調査に協力するとともに、前橋市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、前橋市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を前橋市に報告する。

5 当事業は、提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 当事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- 3 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施するものとする。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応)

第15条 当事業は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、従業員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。
- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 4 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに前橋市、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 5 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 6 利用者に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う。
- 7 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修(年2回以上)を定期的に行うものとする。
- 8 事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者の設置。

(身体的拘束等の廃止)

第16条 当事業は、身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年2回以上)開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

(記録の整備)

第17条 当事業は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 当事業は、利用者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者の主治の医師による指示の文書
- (4) 訪問看護計画書
- (5) 前橋市への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (8) 報告、評価、要望、助言等の記録

(介護・医療連携推進会議)

第18条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

2 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。

3 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、前橋市職員、有識者等とする。

4 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(訪問看護事業者との連携)

第19条 当事業は、利用者に対する指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携をしなければならない。

2 前項の規定に基づき、連携を行う指定訪問看護事業所との協定に基づき、当該指定訪問看護事業所から、以下の事項について必要な協力を得るものとする。

- (1) 利用者に対するアセスメント
- (2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- (3) 医療・介護連携推進会議への参加
- (4) その他必要な指導及び助言

(研修・教育体制)

第20条 当事業は従業員に対し、その知識及び技術の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会及び内容を実施する。

2 生産性向上委員会を設置し、事業所は現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

3 当事業は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(ハラスメント対策)

第21条 当事業は、適切なサービス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。

(その他)

第22条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

2 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は	令和元年11月	1日から施行する
	令和2年	1月16日一部改訂
	令和3年	4月1日一部改訂
	令和3年	5月1日一部改訂
	令和3年	9月16日一部改訂
	令和4年	10月1日一部改訂
	令和5年	4月1日一部改訂
	令和5年	12月1日一部改訂
	令和6年	4月1日一部改訂

利用料金表



定期巡回・随時対応型訪問介護看護گرانポルト前橋

■定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（介護報酬単位） *1単位当たりの単価は10.21円です。（各種加算を含む）。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅱ） （1月）	要介護等		通所サービス利用時の調整（1日）	短期入所サービス利用時の調整（1日）	同一建物減算
	要介護1	5,446	-62	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算	
要介護2	9,720	-111	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算		
要介護3	16,140	-184	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算		
要介護4	20,417	-233	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算		
要介護5	24,692	-281	短期入所系サービスの利用日数に応じた日割計算		
各種加算項目（サービス内容により上記基本報酬に加算されます）					
初期加算	30単位/日：利用開始した日から30日以内、または、30日を超える入院後の30日以内。				
総合マネジメント体制加算	1,200単位/月：厚生労働大臣の定める基準に事業所が適合している場合。				
生活機能向上連携加算 （1月）	（Ⅰ）	100単位/月：訪問・通所リハ事業所の理学療法士等と連携し、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成している場合。			
	（Ⅱ）	200単位/月：訪問・通所リハ事業所の理学療法士等の居宅訪問同行・共同評価をし、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成している場合。			
認知症専門ケア加算	（Ⅰ）	90単位/月：認知症高齢者日常生活自立度Ⅱ以上の方に対して専門的な認知症ケアを行っている場合。			
口腔連携強化加算	50単位/月：口腔内の評価を行い、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が相談等にのる体制が確保されている場合				
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）750単位/月 （Ⅱ）640単位/月 （Ⅲ）350単位/月				
介護職員等処遇改善加算	（Ⅰ）24.5% （Ⅱ）22.4% 総単位数に加算（支給限度基準額対象外） ※6月より改定				

- ※ サービス内容および利用回数・利用時間は、「居宅サービス計画」等の計画に位置づけられた内容で算定されます。
- ※ この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の「支給限度額内」であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。
- ※ 上記加算には参考になっている内容を含みます。

■介護保険の給付対象とならないサービス

通信料…利用者宅から事業所への通報に係る通信料及び通話により発生する通話料金については、利用者にご負担いただきます。
 モバイル端末…サービス内容を記録するモバイル端末を設置させていただく際は、モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。
 その他…訪問の際のサービスを提供するために使用する電気、ガス、水道等の費用は、利用者にご負担いただきます。

※ 利用料金のご請求は1ヶ月ごとです。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料金のご請求額は以下の計算方法で算出されます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等処遇改善} \\ \text{加算の単位数} \end{array} \right) \times 10.21 \text{円} \times \begin{array}{l} \text{各利用者の負担} \\ \text{割合に応じた額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

指定訪問介護並びに第一号訪問事業 グランポルト前橋運営規程

(事業の目的)

第1条 訪問介護事業並びに第一号訪問事業が行う指定訪問介護の事業（以下「当事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士および介護職員初任者研修修了者または介護職員実務者研修修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護保険の要介護認定を受けた要介護者（以下「要介護者等」という。）、要支援者または基本チェックリスト該当者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定訪問介護を提供するように努める。
- 3 当事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 明るく家庭的な雰囲気重視し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。
- 5 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように助言または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。

(事業所の名称等)

第3条 当事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-----------------------------------|
| (1) 名称 | 訪問介護 グランポルト前橋 |
| (2) 所在地 | 前橋市昭和町3丁目11番18号 |
| (3) 電話番号等 | TEL 027-212-6555 FAX 027-212-6556 |
| (4) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (5) 管理者名 | 管理者 岡本 博貴 |
| (6) 介護保険指定番号 | 指定訪問介護事業 1070103161 |

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 当事業に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。なお、次に定める員数を標準とし、必要に応じて当該員数以上の数を置くことができるものとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 3名（兼務）
サービス提供責任者は、訪問介護並びに訪問型サービス計画（以下「訪問介護計画」という。）の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当た

る。

(3) 訪問介護員等 2名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

(営業日および営業時間)

第5条 当事業の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日～日曜日(年間を通じて営業日とする)

(2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(3) 日常生活上の介護に関する相談、助言

(訪問介護計画の作成)

第7条 訪問介護計画の作成にあたっては、サービス提供責任者がその作成を担当し利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

2 前項の訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成する。

3 サービス提供責任者は、作成した訪問介護計画の内容について、利用者またはその家族等に対して説明するとともに当該内容を交付し、同意を得るものとする。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、その内容の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

(訪問介護の利用契約)

第8条 当事業は、指定訪問介護の提供の開始にあたり、利用者および家族等に対して訪問介護サービス利用契約の内容に関する説明を行った上で、利用者またはその家族等と利用契約を締結する。

(利用料等)

第9条 指定訪問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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、当該利用者の負担割合による額とする。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、次の額とする。

(1) おおむね20キロメートル未満 15円/km

(2) おおむね20キロメートル以上30キロメートル未満 25円/km

(3) おおむね30キロメートル以上 35円/km

3 前項に掲げるもののほか、費用の徴収が必要となる援助を行う場合は、利用者またはその家族に文書で説明し、同意を受けたものにより行うものとする。

- 4 費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、前橋市の一部の区域（旧大胡町、旧宮城村、旧粕川村を除く）とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等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。

（感染症対策等）

第12条 サービス提供に際し、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

- 2 サービス提供場所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会（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対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- 4 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（非常災害対策）

第13条 当事業は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 事業所は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。
- 4 当事業は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

（要望および苦情処理）

第14条 当事業は、提供した訪問介護に関し、利用者またはその家族から要望および苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望および苦情を申し出た者に説明するものとする。

- 2 事業所内の要望および苦情の受付担当者は、管理者の定める者とし、苦情処理のシステムは、苦情・事故対策委員会では定めるものとする。また、事業所外の受付担

当機関を群馬県国民保険団体連合会および当該利用者が居住する住所地の市町村役場介護保険担当課窓口に定める。

- 3 要望および苦情があった時は、要望および苦情の内容、調査内容、採った措置内容等について記録するものとする。
- 4 当該苦情に起因する、関係市町村および群馬県国民保険団体連合会による指導があった際には、その求めに応じ、指導等に対する改善内容を提出しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第15条 当事業は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は管理者とする。
- （2）虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- （3）介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施するものとする。
- （4）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

（事故発生時の対応）

第16条 当事業は、利用者に対する訪問介護の提供中に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講じるとともに、利用者の家族等に報告をしなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県およ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の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。
- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 4 当事業は、利用者に対する訪問介護の提供により、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ものとする。
- 5 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
- 6 事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者の設置。

（身体的拘束等の廃止）

第17条 当事業は、身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

(職員の服務規律)

第18条 当事業の従業者は、関係法令および諸規定を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者やその家族等に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に自己の健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努めるよう心がけること。

(職員の勤務条件)

第19条 当事業の従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

第20条 当事業の従業者は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(守秘義務)

第21条 当事業に属する職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 介護サービス計画の作成や変更等、介護保険サービスの適切な利用のための市町村、指定居宅サービス事業者、介護保険施設の担当者ならびに当該利用者のかかりつけ医療機関の主治医に対し、情報の提供を行う場合には、その提供方法に留意し、予め利用者およびその家族等にその趣旨を説明し、文書により同意を得た上で、行うものとする。

(記録)

第22条 当事業は、関係法令の定めるところにより、訪問介護の提供に必要な諸記録を次のとおり整備する。また、当該記録の保存期間を完結してから5年間に定める。

- (1) 訪問介護計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 利用者およびその家族等からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故発生時の状況および当該事故に対して採った処置についての記録

(ハラスメント対策)

第23条 当事業は、適切なサービス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。

(研修・教育体制)

第24条 当事業は従業員に対し、その知識及び技術の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会及び内容を実施する。

- 2 生産性向上委員会を設置し、事業所は現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。
- 3 当事業は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令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講じるものとする。

(その他)

第25条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

- 2 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

平成21年	2月16日	一部改訂
平成21年	6月1日	一部改訂
平成22年	7月16日	一部改訂
平成22年	10月1日	一部改訂
平成22年	12月16日	一部改訂
平成24年	3月8日	一部改訂
平成24年	4月1日	一部改訂
平成24年	11月19日	一部改訂
平成26年	9月16日	一部改訂
平成27年	4月1日	一部改訂
平成30年	4月1日	一部改訂
平成31年	4月1日	一部改訂
令和元年	11月1日	一部改訂
令和2年	1月16日	一部改訂
令和2年	9月1日	一部改訂
令和3年	4月1日	一部改訂
令和3年	5月1日	一部改訂
令和3年	9月16日	一部改訂
令和4年	10月1日	一部改訂
令和5年	4月1日	一部改訂
令和6年	4月1日	一部改訂

利用料金表

訪問介護グランポルト前橋

■訪問介護の介護保険等適用料金（介護報酬単位）



訪問介護費		*1単位当たりの単価は10.21円です。(各種加算を含む)。			
要介護等	区分	サービス内容・時間	単位	備考	
要支援 1・2	総合事業	訪問型サービス(Ⅰ)	1,176	1月につき。週1回程度の提供の場合。	
		訪問型サービス(Ⅱ)	2,349	1月につき。週2回程度の提供の場合。	
		訪問型サービス(Ⅲ)	3,727	1月につき。週2回を超える提供の場合。	
要介護 1～5	身体介護 が中心	20分未満	163	1回につき	
		20分以上30分未満	244	1回につき。	
		30分以上1時間未満	387	1回につき。	
		1時間以上1時間30分未満	567	1回につき。	
		以降30分を増すごとに算定	82	30分を増すごとに	
	引き続き生活援助を行った場合	20分から起算して25分ごとに65単位加算(195単位を限度)			
	生活援助 が中心	20分以上45分未満	179	1回につき。	
	45分以上	220	1回につき。(45分以上は一律)		
介護	総合	各種加算項目(サービス内容により上記基本報酬に加算されます)			
○		通院等乗降介助	97単位/回:通院・移動等の介助を行った場合。		
○		緊急時訪問介護加算(1回につき)	100単位/回:提供責任者がケアマネジャーと連携し、緊急に訪問を行った場合。		
○	○	初回加算(1月につき)	200単位/月:新規に計画を作成し貴方が訪問を行った場合。(開始月のみ)		
○	○	生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	100単位/月:訪問・通所リハ事業所の理学療法士等と連携した場合。	
○	○		(Ⅱ)	200単位/月:訪問・通所リハ事業所の理学療法士等と連携した場合。 (訪問介護計画書作成)	
○		認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位/日:認知症高齢者日常生活自立度判定Ⅱ以上の方に対して専門的な認知症ケアを行っている場合。		
○		口腔連携強化加算	50単位/月:口腔内の評価を行い、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が相談等にのる体制が確保されている場合		
○		早朝・夜間時間帯の訪問	所定単位数の25%加算(早朝6時～8時・夜間18時～22時)		
○		深夜時間帯の訪問	所定単位数の50%加算(深夜帯22時～翌朝6時)		
○		2名でのサービス提供の場合	所定単位数の200%		
○	○	隣接・集合住宅に居住する利用者の場合	所定単位数の10%減算:(20名以上/月) 15%減算:(50名以上/月) 12%減算:同一建物内90%以上		
○		特定事業所加算	所定単位数の(Ⅰ)20% (Ⅱ)10%		
○	○	介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)24.5% (Ⅱ)22.4% 総単位数に加算(支給限度基準額対象外) ※6月より改定		

- ※ サービス内容および利用回数・利用時間は、「居宅サービス計画」または「介護予防サービス支援計画」等の計画に位置づけられた内容で算定されます。
- ※ この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の“支給限度額内”であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。
- ※ 訪問型サービス(第1号訪問事業)は、一月単位での算定となります。(月の途中でサービスが終了となっても、一月単位での算定となります。特段の理由がない限り、月の途中でのサービス事業所の変更はできません。)
- ※ その他介護予防・日常生活支援総合事業の利用料金は、お住まいの市町村によって異なる場合があります。詳しくは、お住まいの地域包括支援センターか、ご担当のケアマネジャー(介護支援専門員)までご相談ください。
- ※ 利用料金のご請求は1ヶ月ごとです。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料のご請求額は以下の計算方法で算出されます。ただし、総合事業対象者に対しては、ご利用者様の住所地により単価が異なりますのでご了承ください。
- ※ 上記加算には参考している内容を含みます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等改善} \\ \text{加算の単位数} \end{array} \right) \times 10.21 \text{円} \times \begin{array}{l} \text{各利用者の負担} \\ \text{割合に応じた額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

夜間対応型訪問介護 グランポルト前橋 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が開設する夜間対応型訪問介護グランポルト前橋（以下、「事業所」という）が行う夜間対応型訪問介護の事業（以下「当事業」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、事業所の介護福祉士または介護職員初任者研修課程の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の基本方針)

- 第2条 夜間対応型訪問介護は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、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、夜間において定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、排泄の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他居宅において安心して生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。
- 2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、前橋市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する機関と綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 当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 夜間対応型訪問介護 グランポルト前橋
- (2) 開設日 令和3年5月1日
- (3) 所在地 〒371-0034 群馬県前橋市昭和町3丁目11番18号
- (4) 代表者名 理事長 樋口 明
- (5) 管理者名 管理者 岡本博貴
- (6) 事業所番号 1090100858

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) オペレーター 3名以上

- (3) 面接相談員 1名以上
 - (4) 訪問介護員 1名以上
- 2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 日曜日～土曜日(年間を通じて営業日とする)
- (2) 営業時間 午後6時から翌日午前8時までとする
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(夜間対応型訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 夜間対応型訪問介護の内容は、利用者又はその家族に対する相談・助言等、利用者からの随時の連絡に対応する受付・相談等、夜間対応型訪問介護計画に基づく定期巡回による夜間対応型訪問介護サービス(排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)、利用者からの随時の連絡に対応する夜間対応型訪問介護サービス(排泄介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護)からなり、当該サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた基準額から法定に沿った利用者負担割合分を算定した額とする。

- 2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更がある場合、相当な額に変更することとする。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 3 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(電話料金)については利用者が負担するものとする。
- 4 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その都度、相談の上取り決めるものとし、費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施区域は前橋市内とする。

(感染症対策等)

第8条 サービス提供に際し、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとする。

- 2 サービス提供場所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備

- 4 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治医、および介護支援専門員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第10条 当事業は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 当事業は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力するものとする。
- 4 当事業は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 5 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法）

第11条 夜間対応型訪問介護サービスの提供に当たり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管する。キーボックスは無償で提供する。契約終了時に返却いただく。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または関係人に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

（個人情報の保護）

第12条 従業者に対して、事業所の従業者である期間および事業所の従業者でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報および秘密を他に漏らすことのないよう指導教育を適時行うほか、従業者等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 当事業が得た利用者又はその家族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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情解決)

第13条 提供した夜間対応型訪問介護サービスに係る利用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 当事業は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 当事業は、提供した夜間対応型訪問介護サービスに関し、介護保険法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は前橋市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して前橋市が行う調査に協力するとともに、前橋市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 当事業は、前橋市からの求めがあった場合には、前項の改善内容を前橋市に報告する。
- 5 当事業は、提供した夜間対応型訪問介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 当事業は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 当事業は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員等その他の職員に周知徹底を行うものとする。また、その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- 3 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施するものとする。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めるものとする。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第15条 当事業は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、従業員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。

- 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 4 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに前橋市、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 5 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 6 利用者に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う。
- 7 事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
- 8 事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者の設置。

（身体的拘束等の廃止）

- 第16条 当事業は、身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

（記録の整備）

- 第17条 当事業は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対する夜間対応型訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - （1）夜間対応型訪問介護計画
 - （2）提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - （3）利用者の主治の医師による指示の文書
 - （4）前橋市への通知に係る記録
 - （5）苦情の内容等の記録
 - （6）事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - （7）報告、評価、要望、助言等の記録

（研修・教育体制）

- 第18条 事業所は従業員に対し、その知識及び技術の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会及び内容を実施する。
- 2 生産性向上委員会を設置し、事業所は現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。
 - 3 当事業は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（医師、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の

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講じるものとする。

(ハラスメント対策)

第19条 当事業は、適切なサービス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。

(その他)

第20条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

2 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。

附 則

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

令和3年9月16日一部改訂

令和4年10月1日一部改訂

令和5年4月1日一部改訂

令和6年4月1日一部改訂

利用料金表



夜間対応型訪問介護گرانポルト前橋

■夜間対応型訪問介護費（介護報酬単位）

*1単位当たりの単価は10.21円です。（各種加算を含む）。

夜間対応型 訪問介護費 (II)(1月)	要介護等	基本報酬額	同一建物減算
	要介護1～要介護5	2,702単位(1月)	所定単位数の10%減算
各種加算項目（サービス内容により上記基本報酬に加算されます）			
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	90	認知症介護実践リーダ-研修修了者を配置し、専門的な認知症ケアを実施し、職員に対して認知症ケア技術指導に関する会議を定期的開催している場合。(1月)	
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)154単位/日 (Ⅱ)126単位/日 (Ⅲ)42単位/日		
介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)24.5% (Ⅱ)22.4%	総単位数に加算（支給限度基準額対象外） ※6月より改定	

- ※ サービス内容および利用回数・利用時間は、「居宅サービス計画」等の計画に位置づけられた内容で算定されます。
- ※ この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態区分別の“支給限度額内”であることが必要です。支給限度額を超えた場合には、介護報酬の10割の自己負担が必要となります。
- ※ 上記加算には参考になっている内容を含みます。

■介護保険の給付対象とならないサービス

<p>通信料…利用者宅から事業所への通報に係る通信料及び通話により発生する通話料金については、利用者にご負担いただきます。</p> <p>モバイル端末…サービス内容を記録するモバイル端末を設置させていただく際は、モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。</p> <p>その他…訪問の際のサービスを提供するために使用する電気、ガス、水道等の費用は、利用者にご負担いただきます。</p>

※ 利用料金のご請求は1ヶ月ごとです。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料金のご請求額は以下の計算方法で算出されます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等処遇改善} \\ \text{加算の単位数} \end{array} \right) \times 10.21 \text{円} \times \begin{array}{l} \text{各利用者の負担} \\ \text{割合に応じた額} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適用外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \text{ご請求金額}$$

【令和 6年 4月 1日現在】