

ろうけん大楠グループホーム「たんぼぼ」運営規程

(事業の目的)

医療法人拓和会ろうけん大楠グループホームたんぼぼ（以下「当事業所」という。）が行う、指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）事業の適切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、当事業所の職員が、要介護者又は要支援者に対し、適正な指定認知症対応型共同生活介護（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する。

(運営方針)

指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）は、入居者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止の予防に資するよう、日常生活に必要な援助を妥当適切に行なう。

(事業所の名称)

当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ろうけん大楠グループホーム「たんぼぼ」
- (2) 所在地 鹿児島県始良市蒲生町下久徳 1 2 5 1 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

当事業所の従事者の職種、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。

- (1) 管理者 1名
管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 計画作成担当者 2名
入居者に応じた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）計画の作成等を行う。
- (3) 介護従事者
介護職員 介護福祉士等常勤換算して 12 名以上。
夜間勤務については、当事業所職員の夜勤者が当たるものとする。介護職員は、指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名
当事業所の経理の事務等を行なう。

(利用定員)

当事業所の利用定員は 18 名とする。

(介護の内容)

指定認知症対応型共同生活介護（指定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、排泄、食事、着替え等の介助
- (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)

介護計画の作成は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、計画作成担当者に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）計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 計画作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、入居者の多様な活動の確保に努めるものとする。
- (3) 計画作成担当者は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている状況及びご家族等、介護者の状況を十分に把握し、他の介護職員と協議の上、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成するものとする。
- (4) 計画作成担当者は、計画の作成に当たっては、その内容について入居者又はその家族に対して説明し、入居者の同意を得るものとする。
- (5) 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、計画を入居者に交付するものとする。
- (6) 介護計画の作成後に於いても、常に介護計画の実施状況及び入居者の状態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ものとする。

(利用料等)

当事業所の利用料は、別紙1「重要事項説明書」による。

(入退去にあたっての留意事項)

入退去にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 当事業所の対象者は、要介護者1～5（介護予防認知症対応型共同生活介護にあつては要支援2）であつて認知症の状態にありかつ次の各号を満たすものとする。
 - (1) 少人数による共同生活介護を営むことに支障がないこと。
 - (2) 自傷他害の恐れのないこと。
 - (3) 常時医療機関において治療する必要がないこと。
- 2 入居後入居者の状態が変化し、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、入居者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退去に必要な援助を行なうよう努める。

(衛生管理)

指定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、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 当事業所職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(身体の拘束等)

当事業所は、原則として入居者に対し身体拘束を廃止する。但し、入居者または他の入居者等の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当法人の医師がその様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を別途記録に記載する。

(虐待の防止等)

当事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について当事業所職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

当事業所は、入居者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(緊急時における対応策)

入居者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又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)

非常災害が発生した場合、当事業所職員は入居者の避難等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絡方法を確認し、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はかり避難訓練を行なう。

(業務継続計画の策定等)

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において入居者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 当事業所は、当事業所職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(苦情処理)

提供した指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）に係る入居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ものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 提供した指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）に関し、介護保険法第二十三条の規定により、市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当該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市が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。
- 4 市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告するものとする。
- 5 提供した指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）に係る入居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一百七十六条第一項第二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 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ものとする。

(事故発生時の対応)

入居者に対する指定認知症対応型共同生活介護（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、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等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録をするものとする。
- 3 入居者に対する指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）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。

（記録の整備）

当事業所は、当事業所職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 当事業所は、入居者に対する指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）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年間保存するものとする。
 - （1） 指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）計画
 - （2） 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - （3） 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - （4） 市への通知に係る記録
 - （5） 苦情の内容等の記録
 - （6） 事故等の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（ハラスメントの防止・対応）

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、当事業所職員が入居者、入居者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や入居者、入居者の家族等が施設の指示に従わない場合はサービスの提供を制限することができる。

（個人情報保護）

入居者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た入居者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、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その代理人の了解を得ることとする。

（職員の服務規律）

当事業所職員は、介護保健関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当っては、協力して施設の秩

序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入居者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、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ずるものとする。

(職員の勤務条件)

当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人拓和会の就業規則による。

(職員の健康管理)

当事業所職員は、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)

入居者の使用する当施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当事業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を検討する会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当事業所における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。
 - (3) 当事業所において、当事業所職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
 - (4) 「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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、入居者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。
- 3 当事業所及び当事業所職員等は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守するものとする。当施設は、当事業所職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、当事業所職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を当事業所職員との雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

附 則

この規程は、平成17年12月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から改定施行する。

この規定は、平成22年4月1日から始良市に改定施行する。

この規定は、平成27年4月1日から改定施行する。

この規定は、令和4年4月1日から改定施行する

この規定は、令和5年5月1日から改定施行する

この規定は、令和6年4月1日から改定施行する