

TAOKA グループホーム樹庵(介護予防)運営規定

(目的)

第1条 この規定は、社会医療法人養生園が設置運営する TAOKA グループホーム樹庵(以下「事業所」という。)が行う、認知症対応型生活介護および介護予防認知症対応型生活介護(以下「サービス」という。)の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、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排せつ等の日常生活の援助および心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することとする。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供するサービスは、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示の趣旨および内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者およびその家族に対し、サービスの内容および提供方法について、わかりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理および評価を行う。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

社会医療法人養生園 TAOKA グループホーム樹庵

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

徳島県徳島市城東町2丁目7番34号

(職員の職種、員数および職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の員数および内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤)

管理者は、業務の管理および職員等の管理を一元的に行う。

(2)計画担当者 2名(常勤または兼務)

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ともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡、調整を行う。

(3)介護職(常勤・非常勤で構成する)

介護職員は、利用者に対し必要な介護および支援を行う。

(利用定員)

第7条 利用定員は18名とする。

(介護の内容)

第 8 条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1)入浴、排せつ、食事、着替えの介助
- (2)日常生活上の援助
- (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 9 条 サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、要望およ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生活介護・介護予防認知症対応型生活介護計画(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、利用者および家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいた各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況について評価を行う。

(利用料等)

第 10 条 事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として重要事項説明書に定める額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の変更に関しては、あらかじめ入居者等に対し説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、重要事項説明書の記載の額とする。
- 3 月の途中における入居または退居については日割りとする。
- 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金によって指定期日までに受けるものとする。

(入退居にあたっての留意事項)

第 11 条 サービスの対象者は、要介護・要支援 2 以上であっ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を営むことに支障がないこと。
- (2)自傷他害のおそれがないこと。
- (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悪化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。

3 退居に際しては、利用者および家族の意向を踏まえたうえで、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、退居に必要な援助を行うよう努める。

(秘密保持)

第 12 条 事業所の職員は業務上知り得た利用者またはその家族の情報を目的以外に使用してはならない。

2 職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らしてはならない。

(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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者および家族に対する説明、記録の整備等、必要な措置を講ずる。

(損害賠償)

第 14 条 利用者に対する介護サービス提供にあたって、賠償すべき事故が発生した場合は、利用者に事情を説明するとともに謝罪し、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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定(施設長とする)
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年2回)
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(衛生管理)

第 16 条 サービス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 職員には、研修や勉強会をとおして感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(緊急時における対応策)

第 17 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、速やかに主治医または協力期間と連絡を取り、適切な処置を講ずる。

(非常災害対策:BCP)

第 18 条 非常災害が発生した場合、職員は利用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法、避難経路および協力医療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、地域の協力機関と連携を図り、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(運営推進会議)

第 19 条 認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型生活介護が地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催はおおむね 2 か月に 1 回以上を開催する。

- 3 運営推進会議のメンバーは利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市の職員もしくは地域包括支援センター職員、当該事務所の職員とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告および利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域住民との意見交換や交流等とする。
- 5 運営推進会議報告、評価、要望、助言等については記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1)採用時研修 採用後 1 か月以内
 - (2)経験に応じた研修 随時
- 2 介護計画およびサービス提供の記録、その他当該事業所における事故や苦情の記録や運営推進会議の記録はその完結の日から 2 年間保管する。
 - 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人養生園理事長と事業所管理者の協議に基づいて定めるものとする。

第 21 条

- (1)夜間、深夜時間は 22:00～5:30 とし、日中活動時間帯を通じて職員を 1 名以上配置する。
- (2)活動時間帯を 5:30～22:00 までとする。

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 3 月 25 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。