指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

第１章　施設の目的及び運営の方針

（目的及び基本方針）

第１条　この規程は、社会福祉法人謙心会が運営するにちにちそうふじみ（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の事業（以下「事業」という。）の運営及び入居について必要な事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

２　事業所は、利用者に対してその権利を尊重し、礼節と尊厳をもって安らかな生活を営み得るように努めると共に家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

また、人員及び管理運営に関する事項を定め事業所の介護従業者が認知症によって要介護状態にある高齢者に対し適正な指定（介護予防）認知症対応型共同生活を営むことを支援する。

３　事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者の密接な連携に努める。

（事務所の名称等）

第２条　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　　にちにちそうふじみ

（２）　所在地　　大田原市富士見 1-1604-45

第２章　入居定員等

（入居定員等）

第３条　事業所の入居定員は９名とする。

（定員の遵守）

第４条　事業所は入居定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第３章　職員及び職務の内容

（職員の区分及び定数）

第５条　事業所は次の職員を置く。

（１）所長（管理者）　１名（常勤及び兼務）

（２）介護職員　　４名以上（常勤及び兼務）

（３）介護支援専門員　１名（常勤及び兼務）

２　前項に定めるものの他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

（職務）

第６条　職員の職務分掌は次のとおりとする。

（１）所長（管理者）

ア　事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

イ　事業所の職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（２）介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（３）介護支援専門員

入居者の介護支援に関する業務に従事する。

２　職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、所長が別に定める。

第４章　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サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続の説明及び同意）

第７条　事業所は、指定（介護予防）域密着型認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の入居者がサービスを選択するために必要と認める重要事項を記載した重要事項説明書その他の文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入居者の同意を得た上、別に定める契約書式により入居契約を締結するものとする。

（サービス提供の原則）

第８条　事業所は、正当な理由なく指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの提供を拒

まない。

（サービス提供困難時の対応）

第９条　事業所は、入居申込者が入院治療を必要とする場合、その他入居申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所、介護老人保健施設又は特別養護老人ホームを紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

（受給資格及び介護保険負担割合証の確認）

第 10 条　事業所は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの提供を求められた場合はその提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間また、介護保険負担割合証により、介護保険負担割合を確かめる。

（入退居）

第 11 条　事業所は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、且つ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。

２　事業所は、その心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、入居者及び家族の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

３　事業所入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

（サービス提供の記録）

第 12 条　事業所は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該入居者の被保険者証に記載する。

２　事業所は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入居者の心身の状況その他必要な事項を記録する。

（利用料等の受領）

第 13 条　事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供した際には、入居者から利用料（施設介護サービス費の支給の対象となる対価をい

う。以下同じ。）の一部として、当該指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額からホームに支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2　事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を入居者から受けることができる。

（１）食材費　１日１，７００円

（２）光熱費　１月１２，５００円

（３）部屋代（別紙一覧表）

（４）日用品教養娯楽費　１日２００円

（５）おやつ代　１日５０円

（６）その他、日常生活において、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の額を徴収する。

3　前項を受ける場合には、利用者又は利用者代理人に対し事前に文章で説明し、支払いに同意する旨の署名を受けるものとする。

（指定（介護予防）型認知症対応型共同生活介護サービスの取扱方針）

第 14 条　事業所は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行う。

2　サービスの提供は、入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行う。

3　サービスの提供は、入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。

4　サービスの提供は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。

5　職員は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。

6　事業所は、サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

7　事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するとともに、身体拘束廃止委員会を開催し、身体拘束廃止に向けての具体策を話し合い、その経過と対策方法について記録する。

8　事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（施設サービス計画の作成）

第 15 条　所長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2　施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービスも含めて施設サービス計画上に位置付けるように努める。

3　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

4　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入居者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

5　計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者のアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの目標及びその達成時期、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの内容、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

6　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

7　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得なければならない。

8　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付するものとする。

9　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者に対する継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

10　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、入居者の事情により入居者と面接することができない場合その他特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

（１）定期的に入居者及びその家族に面接を行う。

（２）定期的に各担当者の意見を踏まえて、サービスの評価及び目標設定の評価を行う。

（３）定期的にモニタリングの結果と解決策を記録し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

11　計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

（１）入居者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合

（２）入居者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12　第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第 16 条　介護は、事業所において入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

２　事業所では、入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。

３　事業所では、入居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、入居者に対し、その意向に応じて適切な回数の入浴の機会を提供する。入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合には清拭をもって入浴の機会の提供に代えるものとする。

４　事業所では、入居者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

５　事業所では、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、個人のプライバシーを尊重の上、入居者の排せつ状況を踏まえておむつを適切に取り替える。

６　事業所では、入居者に対し、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を入居者の意向を踏まえて適切に支援する。

７　事業所は、常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。

８　事業所では、入居者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事）

第 17 条　事業所では、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

２　事業所では、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

３　事業所では、適温に配慮し、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保し、個別的に対応する。食事時間は概ね次のとおりとする。

（１）朝食　　７時００分から（冬季期間は 7 時 30 分から）

（２）昼食　１２時００分から

（３）夕食　１８時００分から

４　事業所では、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、入居者がホールで食事を摂ることを支援する。

（相談及び援助）

第 18 条　事業所では、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（社会生活上の便宜提供等）

第 19 条　事業所では、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

２　事業所では、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について、入居者本人又はその家族において行うことが困難である場合は、本人の同意を得て代わって行う。

３　事業所では、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流の機会等を確保するよう努める。

４　事業所では、入居者の外出・外泊の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第 20 条　事業所では、入居者に対し、その心身の状況等に応じて、入居者との合意に基づき、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第 21 条　事業所では、職員が常に入居者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

２　事業所では、入院及び治療を必要とする入居者のために、協力病院及び協力歯科医院を定める。

（１）協力病院　橋本内科クリニック（診療科目　内科）

所在　栃木県大田原市元町 1-2-14　　電話０２８７－２２－２２２０

（１）協力歯科医院　小倉歯科医院

所在　栃木県大田原市新富町二丁目３番 36 号　　電話０２８７－２２－２５４３

（入居者の入院期間中の取扱い）

第 22 条　事業所は、入居者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね３か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当事業所に入居することができるように努める。

（計画担当介護支援専門員の責務）

第 23 条　計画担当介護支援専門員は、第 15 条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

（１）入居申込者の入居に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。

（２）入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、職員の間で協議すること。

（３）その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うこと。

（４）入居者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を図ること。

（５）第 14 条第 7 項に規定する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を記録すること。

（６）第 31 条第 2 項に規定する緊急時等の状況及びその際に採った処置を記録すること。

（７）第 32 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

（８）第 42 条第 2 項に規定する苦情の内容等を記録すること。

第５章　事業所の利用に当たっての留意事項

（留意事項の説明及び同意）

第 24 条　事業所では、入居申込者が入居して施設のサービスを受ける際には、あらかじめ、入居者側が留意すべき事項を重要事項説明書により説明し、文書により同意を得る。

（入居者の心得）

第 25 条　入居者は、自らの有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿った自立的な生活を営むことができるよう、他の入居者のそれにも十分配慮しながら、社会的規範を守り、健全な共同生活の運営に努めるものとする。

（外出及び外泊）

第 26 条　入居者は、外出又は外泊するときは、あらかじめ、所定の様式により所長に届け出るものとする。

（健康の保持）

第 27 条　入居者は、健康に留意するものとし、常にかかりつけ医又は協力病院、協力歯科医院で受診し、健康維持に努める。

（衛生の保持）

第 28 条　入居者は、事業所の清潔、整頓その他環境衛生の保持に協力するものとする。

（禁止行為）

第 29 条　入居者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

（１）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

（２）けんか、口論、泥酔等により他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。

（３）事業所の秩序又は風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（４）指定した場所以外で火気を用いること。

（５）故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（入居者に関する市町村への通知）

第 30 条　事業所は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を市に通知する。

（１）正当な理由なしに指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの入居に関する指示

に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第６章　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

第 31 条　事業所では、現に指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにかかりつけ医又は協力医療機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　事業所は、前項の緊急時等の状況及びその際に採った処置を記録する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 32 条　事業所は、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サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　事業所では、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。

３　事業所では、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サービス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。

４　事業所では、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を記載した事故発生の防止のための指針を整備する。

５　事業所では、事故が発生したとき又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合、当該事実が報告され、その分析を踏まえた改善策を職員に周知徹底させる体制を構築する。

６　事業所では、事故防止検討委員会を１カ月に１回程度定期的に開催するとともに、介護職員には事故防止に対する研修を年２回以上行う。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）

第 33 条　事業所では、震災、風水害、火災その他の非常災害(以下「非常災害」という。)に備えるため、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、周辺の地域の環境及び入所者の特性等を踏まえ、入所者の安全の確保のための体制及び避難の方法等を定めた具体的な計画を策定する。

２　事業所では、前項の計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携並びに入所者の円滑な避難誘導に必要な体制を整備し、これらを定期的に職員、入所者等に周知する。

３　事業所では、非常災害に備えるため、避難訓練、救出訓練その他の必要な訓練を年２回以上実施する。

４　事業所では、第一項の計画を定期的に検証し、必要に応じて見直しを行う。

（業務継続計画の策定）

第 34 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（予防）認知症対応型共同生活介護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、当該業務継続に従い必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。

３　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ものとする。

第８章　その他運営に関する事項

（勤務体制の確保等）

第 35 条　事業所では、入居者に対し、適切な指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を次のとおりとする。

（１）日中は、３人以上の介護職員を配置する。

（２）夜間及び深夜は、１人以上の介護職員を配置する。

２　前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に努める。

３　事業所では、事業所の職員によって指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。ただし、入居者に対するサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

４　事業所では、職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

（１）採用時研修　採用後３カ月以内

（２）継続研修　年２回以上

（衛生管理）

第 36 条　事業所では、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

（感染症防止対策）

第 37 条　事業所では、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染症対策委員会を１カ月に１回程度定期的に開催し、その結果を介護職員に周知徹底する。

２　事業所では、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

３　事業所では、介護職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための啓発、研修を定期的に年２回以上実施する。

（褥瘡防止対策）

第 38 条　事業所では、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

２　事業所は、褥瘡対策委員会を２カ月に１回程度定期的に開催し、その結果を介護職員に周知徹底する。

３　事業所は、介護職員に対し、褥瘡対策に関する教育を継続的に実施する。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 39 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2)　虐待の防止のための指針を整備する。

(3)　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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置く。

２　事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用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。

（重要事項の掲示）

第 40 条　事業所は、施設の入り口付近に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、事

故発生時の対応、苦情処理（苦情処理フロー図を含む）その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 41 条　事業所の職員は正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ、文書により入居者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 42 条　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

２　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、事業所からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情対応）

第 43 条　事業所は、その提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するための体制を整備し、苦情を受付けるための窓口を設置する。

２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するとともに、当該苦情に対し迅速かつ適切に対応する。

３　事業所では、その提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ入居者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所では、保険者からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を保険者に報告する。

５　事業所では、提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスに関する国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　事業所では、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。

（地域との連携等）

第 44 条　事業所では、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

２　事業所では、その運営に当たっては、提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスに関する入居者からの苦情に関して、市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力する。

３　事業所では、その運営に当たっては、入居者、入居者の家族、地域住民の代表及び自治会長、民生委員、大田原市の職員又は地域包括支援センターの職員、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスについて知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね２カ月に１回以上､運営推進会議に対し活動状況を報告し､運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

（会計の区分）

第 45 条　事業所では、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護サービス事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）

第 46 条　事業所では、職員、設備及び会計に関する次の各号に掲げる記録を整備する。

（１）運営に関する記録

ア　生活日誌

イ　沿革に関する記録

ウ　職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ　施設運営に必要な諸規程

オ　各会議に関する記録

カ　月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表

キ　関係官署に対する報告書等の文書綴

（２）入居者に関する記録（次項に定めるものを除く。）

ア　入居者名簿

イ　入居者台帳（入居者の生活歴、病歴、入居前の居宅サービスの利用状況その他必要な事項を記録したもの）

ウ　献立その他食事に関する記録

エ　入居者の健康管理に関する記録

（３）会計経理に関する記録

別に定める経理規程に定められた記録

２　事業所は、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サービス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）施設サービス計画

（２）第 12 条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）第 14 条第７項に規定する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）第 30 条に規定する市町村への通知に係る記録

（５）第 31 条第２項に規定する緊急時等の状況及びその際に採った処置の記録

（６）第 32 条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（７）第 43 条第２項に規定する苦情の内容等の記録

３　事業所は、介護サービス費の算定に関する記録については、その完結の日から５年間保存する。

（ハラスメント対策）

第 47 条　事業者は、適切な指定（予防）認知症対応型共同生活介護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。

（法令等との関係）

第 48 条　この規程に定めのないことについては、大田原市条例及び介護保険法に定めるところによる。

（委任）

第 49 条　この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は施設の管理者が別に定める。

附　則

この規程は、平成２８年１０月１日から施行する。

この規定は、令和元年１０月１日をもって一部改正、施行する。

この規定は、令和４年１０月１日をもって一部改正、施行する。

この規定は、令和５年１１月１日をもって一部改正、施行する。

この規定は、令和６年６月１日をもって一部改正、施行する。

この規定は、令和８年４月１日をもって一部改正、施行する。