

やぎあん

(介護予防)認知症対応型共同生活介護
運営規程

有限会社クラスタ

(事業の目的)

第1条 有限会社クラスタが開設するやぎあん（以下、「事業所」という。）が行う認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業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、要介護者又は要支援2の者（以下、「要介護者等」という。）であって認知症であるもの（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対し、事業所の介護従業者（以下「従業者」という。）が、当該共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話又は支援及び機能訓練等の適切な認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下、「（介護予防）認知症対応型共同生活介護」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、認知症であって要介護者等となった場合においても、利用者が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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の援助又は支援及び機能訓練を行うことにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、住み慣れた環境での生活が継続できるよう敬意の念を持った接遇に努める。

- 2 利用者の人権尊重、守秘義務に立った介護と機能訓練をおこなう。
- 3 （介護予防）認知症対応型共同生活介護を通して地域交流と社会資源の活性化に努める在宅介護を展開していく。
- 4 （介護予防）認知症対応型共同生活介護に従事する者各々が、サービス提供に関する自らの評価を明確化できる環境を作り、自己点検を習慣づける。
- 5 サービスの提供にあたっては、計画作成担当者が利用者各々に必要な介護計画を作成し、本人及びその家族に対し詳細を分かりやすく説明する。また介護計画に掲げた目標を達成するためのサービス内容に沿った介護を常におこない、書面に記録していく。
- 6 個々の利用者に合わせた適切なサービスプログラムを提供することにより、認知症状態の軽減、進行の緩和をおこなっていく。また、そのために必要な介護員等の従事者の人員配置を十分配慮した体制を確保する。
- 7 利用者の持つ機能に合わせた役割を設定し、家庭的な環境の下で日常生活を送れるようにする。

- 8 介護の計画・提供において画一的なサービスにならないよう注意する。
- 9 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止又は介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、仙台市及び各区、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の地域密着型サービス事業者、他の地域密着型介護予防サービス事業者、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 10 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(認知症対応型共同生活介護計画・介護予防認知症対応型共同生活介護計画)

第3条 事業所の管理者、計画作成担当者は利用者の希望及び心身の状況・生活歴・本人を取り巻く環境を十分に留意した中で、従業者、本人の家族、主治医と協議の上援助の目標・役割の設定をおこなった上で、具体的なサービス内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下、「(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画」という。）を作成しなければならない。

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画作成後は利用者および家族に懇切丁寧に説明した上で、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画を文書にて交付しなければならない。

居宅介護サービス計画に位置づけたサービスについて、保険給付対象サービスか否かの区分をし、種類、内容、利用料について利用者やその家族に説明をし、文書にて同意を得ることとする。

- 2 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の作成にあたっては、事業所のサービスのみになく可能な限り、他の指定居宅サービス事業者・医療機関等を活用し、社会的交流をはかれるようにする。
- 3 事業所の管理者・計画作成担当者は介護計画の作成後においても、利用者、従業者、主治医、本人の家族、他の介護サービス機関の担当者、仙台市との連携を密に保ち(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画が利用者にとって適切なものであるかを常に把握し、必要に応じてその内容を変更する。(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の評価・見直しの時期については画一的にならず、利用者ひとりひとりの状態に合わせ必要な時におこなうものとする。

(事業所の名称等)

第4条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護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 やぎあん

②所在地 宮城県仙台市太白区八木山南3-1-12

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

①1階・2階ユニット共通

I 管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

III 看護職員 1名 (常勤または非常勤、専従または兼務)

看護職員は、利用者の日常的な健康管理並びに通常時及び緊急時・状態悪化時に医療機関 (主治医) との連絡調整業務にあたる。

また、看取りに関する指針について利用者および家族に説明するとともにターミナルケアの際には医療機関 (主治医) との連絡調整業務にあたる

②1階ユニット

I 計画作成担当者 1名以上 (常勤または非常勤・兼務)

計画作成担当者は、(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。

II 介護従業者 5名以上 (常勤及び非常勤))

介護従業者は、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画に基づき、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護の業務に当たる。

②2階ユニット

I 計画作成担当者 1名以上 (常勤または非常勤・兼務)

計画作成担当者は、(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。

II 介護従業者 5名以上 (常勤及び非常勤))

介護従業者は、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画に基づき、(介護予防) 認知症対応型共同生活介護の業務に当たる。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

利用定員は18名とする各ユニットの定員は以下のとおりとする。

①1階ユニット 9名

②2階ユニット 9名

(事業所の設備)

第7条 事業所の設備の内容は以下のとおりとする。

①1階ユニット

- 1 居室 9室 全室個室
- 2 食堂兼居間 1ヵ所
- 3 台所 1ヵ所
- 4 浴室 1ヵ所
- 5 トイレ 4ヶ所
- 6 事務室兼スタッフルーム 1ヵ所
- 7 リネン・洗濯室 1ヵ所
- 8 物入 1ヵ所
- 9 ホームエレベーター 1機
- 10 ベランダ兼非常階段 1ヵ所

②2階ユニット

- 1 居室 9室 全室個室
- 2 食堂兼居間 1ヵ所
- 3 台所 1ヵ所
- 4 浴室 1ヵ所
- 5 トイレ 3ヶ所
- 6 事務室兼スタッフルーム 1ヵ所
- 7 リネン・洗濯室 1ヵ所
- 8 物入 1ヵ所
- 9 相談室 1ヵ所
- 10 ホームエレベーター 1機
- 11 ベランダ兼非常階段 1ヵ所

その他、屋外に物置1ヵ所、車椅子用対応車両1台、ワゴン車両1台、駐車場を設置する。

((介護予防) 認知症対応型共同生活介護等の内容)

第8条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護等の内容は次のとおりとする。

- 2 介護は(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画に沿った内容を適切に提供していく。介護の内容は入浴、排泄、食事、着替え等の介助、日常生活上の世話、日常生活の中での機能訓練、相談援助等である。

- 3 従業者は常に介護技術の向上に努めなければならない。
- 4 利用者の負担で当事業所の介護従業者以外の者による介護の提供をおこなってはならない。
- 5 利用者の生活全般に関わる家事は、原則として利用者と従業者が共同でおこなうよう努める。
- 6 利用者が趣味・嗜好に応じた活動をおこなえるよう援助及び介護を提供する。
- 7 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、本人及びその家族の同意を持って代行する場合がある。
- 8 常に利用者の家族等と連携をはかり、利用者とその家族との交流等の機会を最大限確保していく。また、利用者の入居に際し本人の心身の状況・生活歴・病歴を把握し、また退居後の介護の継続性・生活環境の整備等を念頭に置き、適切な援助を提供する。

((介護予防) 認知症対応型共同生活介護等の利用料その他の費用の額)

第9条 認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。
詳細は料金表のとおりとする。

2 その他の費用

- ①食材料費
- ②家賃
- ③光熱水費
- ④おむつ・パット代
- ⑤理美容代 実費
- ⑥教養娯楽費 実費

- 3 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。
- 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・銀行口座振込（振込手数料は利用者負担とする）・自動振替サービスによって指定期日までに受けるものとする。
- 5 医療費、日用品・嗜好品購入の小遣い等利用者からの預かった現金・貴重品は出納帳に記載して管理することとする。毎月1ヶ月分の入出金明細書（写）を利用者または家族に交付し、内容を説明し同意を得るものとする。

- 6 前項の費用の支払いを受ける場合には、事前に利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 7 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

（サービス提供の休止・中止）

第10条 法定代理受理サービスの1割～3割自己負担分の請求及びその他の費用について未払いや拒否があり、事業所の説明にも応じず改善のない場合には、関係市区町村への連絡・調整をおこなう。調整後も引き続き徴収が不可能な場合は、サービス提供の休止もしくは中止をすることがある。

（入退居にあたっての留意事項）

第11条 入居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- ①（介護予防）認知症対応型共同生活介護は、要介護者又は要支援2の者であって認知症であるもののうち、
 - 1 少人数による共同生活を営むことに支障がない者
 - 2 自傷他害のおそれがない者
 - 3 常時医療機関において治療をする必要がない者
- ②利用者は必要な介護によって共同生活が可能である者とし、日常生活の自立に向けた家事全般を他の利用者及び介護従業者と営まれる者とする。
- ③利用者は本人が個人的に使用する日用品・嗜好品等についてあらかじめ入居前に本人の負担により揃えるものとする。
- ④利用者は事業所内において物品の販売・布教活動はおこなわないものとする。
- ⑤事業所は、入居に際しては、主治の医師の診断書等により、利用者が認知症であることを確認することとし、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- ⑥入居申込者が入院治療を要する者であること等、サービス提供が困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

④退居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

(1) 利用者の状況により、前項第1号の内容に該当しなくなった場合は退居していただくことがある。

(2) 事業所は、利用者の退居にあたっては、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者又は他の介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(非常災害対策)

第12条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

3 事業所は、台風や集中豪雨等による浸水被害の発生に備え、水防法に基づく避難確保等(避難確保計画の策定、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置等)の必要な措置を講ずる。

4 事業所は、台風や集中豪雨等による土砂災害の発生に備え、土砂災害対応マニュアルの策定、避難訓練の実施等必要な処置を講ずる。

(衛生・安全管理)

第13条 事業所は、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、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

①食事等の調理を行う台所及び調理器具や食器類・飲料水について衛生的な管理に努めると共に、衛生上必要な措置を講じていく。

②感染症については、事業所内の発生・蔓延することのないよう手すり等の備品及び衣類、寝具の管理等予防策を講じていく。

③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対策を検討する委員会（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

④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。

⑤事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（地域との連携等）

第14条 事業所は、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地域との交流に努める。

2 当事業所の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員または市区町村の職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会運営推進会議を設置する。運営推進会議はおおむね2月に1回以上開催することとし、提供しているサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議のメンバー及び参加者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。

3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての運営推進会議の記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

4 事業所は、現状を多角的に分析して改善すべき点を発見し、質を高める契機とするために、定められた評価項目に基づき自己評価や運営推進会議等による外部評価を定期的実施し、利用者、利用者の家族等に説明する。また、情報提供項目について事業所内に掲示する。

（協力医療機関等）

第15条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

- 3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

(認知症ケアに関する事項)

第15条 事業所は、利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。

- ①利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。
- ②利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。
- ③利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同によるよりよいケアの提供に貢献する。
- ④「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第16条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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。）を定期的を開催するものとする。

(苦情処理)

第17条 サービスの提供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、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。また、苦情処理結果については、苦情対応マニュアルに基づき、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

- 3 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法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当該市区町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村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。
- 4 事業者は、提供した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。

（身体的拘束等の適正化に向けた取組み）

第18条 事業所は、（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
- 5 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（パソコン・スマートフォン・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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

- ③介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(虐待の防止)

第19条 事業者は、虐待の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るよう努めるものとする。

- ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（パソコン・スマートフォン・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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- ②事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

- ③事業所において、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。

- ⑤虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(ハラスメント対策)

第20条 事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しない。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
上記は、当該法人職員、取引先事業者、利用者及びその家族等も対象とする

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を講じるものとする。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡・相談・環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

（個人情報の保護等）

第21条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 事業者は、当該事業所の従業者が、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の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（緊急時等における対応方法）

第22条 従業者は、（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第23条 事業所は、利用者に対する（介護予防）認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(業務継続計画 (BCP) の策定等)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、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 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。

(記録の整備)

第25条 事業所は、従業者、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 事業所は、利用者に対する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介護計画
- ②提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③身体拘束等の様態及び時間、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の記録
- ④利用者に関する市町村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活動状況報告書、ならびに運営推進会議の記録

- 3 事業者が管理する情報については、利用者又はその代理人の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。また、開示した情報の写しを求められた際は、実費を徴収できるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第26条 その他運営についての留意事項は次の通りとする。

- ①利用者の病状の急変等に備え、協力医療機関である「医療法人ならの杜 たんぼぼクリニック」との連携を常に保つ。また、協力歯科医療機関として、「須和部歯科医院」の歯科診療及び検診を定期的におこなう。

- ②サービス提供体制の確保、夜間対応の必要性から財団法人周行会介護老人保健施設トラストを協力介護老人保健施設とする。
- ③開設者・管理者・市職員・民生委員・地域住民代表・利用者家族によって構成された（介護予防）認知症対応型共同生活介護の質的向上、地域社会との交流を目的とした運営推進会議を2ヶ月に1回以上定例でおこなう。
- ④管理者及び介護員の質の高い介護サービスを提供するため以下の研修をおこなっていく。
 - 1 採用時研修 採用3ヶ月以内に他施設での実習をおこなう。
 - 2 継続研修 年2回他施設での実習、その他の研修をおこなう。
- ⑤従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また従業者でなくなった後についてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約時に「秘密保持に関する誓約書」を確約させるものとする。
- ⑥居宅介護支援事業者に対し、金品その他の財産上の利益によって利用者の斡旋を依頼してはならない。やぎあんの退居者を紹介することの対償として居宅介護支援事業者等から金品等を収受してはならない。
- ⑦この規程に定める事項の外、運営に関する重要項目は有限会社クラスタと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

運営規程を令和4年4月1日に全面改定し、令和4年5月1日から施行する。
この規程は令和6年4月に改定する。