事業所運営計画

| 事業所運営の基本方針 |
| --- |
| 事業所の運営方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　運営方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜運営方針、職員が守るべき倫理、法令遵守、自己評価及び外部評価について、内容、体制、取組方法等を具体的に記載すること。＞○運営方針○職員が守るべき倫理○法令遵守○自己評価○外部評価 |
| 地域との連携　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　基本方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜地域との連携についての基本方針及びその方針に基づく具体的な取組を記載すること。＞※なお、具体的な取組について(2)～(4)と重複する場合は、取組名を記載の上、内容については「詳細は(2)参照」などと記載すること。例：○○事業の実施：「詳細は(2)参照」⑵　地域との相互交流　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜地域との相互交流について、事業内容、頻度について具体的に記載すること。また、作成する広報紙等の活用方法、配付先を具体的に記載すること。＞○地域との相互交流・広報紙等　□作成する（年　　　回発行<発行時期：　　　　　　　>）□作成しない　　配付先：　　活用方法：⑶　地域人材の活用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜地域の人材（地域のボランティア、協同労働など）を受け入れるためにどのような働きかけを行うか。また、どのように活用するのか、具体的に記載すること。＞⑷　地域住民を対象とした介護相談等の実施　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜地域住民を対象とした認知症介護に係る研修会や介護相談等を実施する予定はあるか。また、実施する場合は、その方法、内容及び頻度について、具体的に記載すること。＞ |
| 利用者の家族との連携　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　家族との交流の機会の確保　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜家族会の設置の有無、利用者の一時帰宅の支援方法、家族が来所しやすくなるような取組について具体的に記載すること。＞・家族会の設置：　□有　　　□無○利用者の一時帰宅の支援方法○家族が来所しやすくなるような具体的な取組・グループホーム用の来客用駐車場　　　　　　台・宿泊にも利用できる来客専用のスペース　　　　□有　　　　□無⑵　家族への情報提供と意見の反映　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜家族への情報提供の方法と運営に関する意見の反映方法について、その媒体、内容、頻度、方法について、具体的に記載すること。＞○家族への情報提供の方法・ホームページ活用の場合　ホームページのURL: ○利用者や家族の意見の反映方法 |

| 事業所管理運営 |
| --- |
| 運営母体（法人代表者（予定者））　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人代表者（予定者）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　名　　　　　　　　氏　名〇認知症対応型サービス事業開設者研修※1の修了年月（未受講の場合は受講予定年月）　（　　　年　　月）法人代表者に代わり修了した者※2職　名　　　　　　　　氏　名〇応募の動機※1　平成17年度に実施の認知症介護実践研修（実践者研修又は実践リーダー研修）、平成17年度に実施の認知症高齢者グループホーム管理者研修、平成12～16年度の間に実施の基礎課程又は専門課程、平成12～17年度の間に実施の認知症介護指導者研修、認知症高齢者グループホーム開設予定者研修を修了した者は開設者研修を修了したものとみなす。※2　法人代表者が研修を修了している場合には記載不要。理事長や代表取締役を法人の地域密着型サービス部門の代表者として扱うのは合理的でないと考えられる場合において、地域密着型サービスの事業部門の責任者などを代わりの代表者することができる。 |
| 管理者予定者・職員配置・職員研修・人材育成・定着等 　　　　　　⑴　基本方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　<職員配置・職員研修・人材育成・定着等についての基本方針及びその方針に基づく具体的な取組を記載すること。>※なお、具体的な取組について(4)～(6)と重複する場合は、取組名を記載の上、内容については「詳細は(4)参照」などと記載すること。　例：○○事業の実施：「詳細は(4)参照」⑵　管理者予定者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜管理者について、以下のうち１０年間確実に遵守していくものがあれば、チェックすること。経験年数等の記載欄は、チェックの有無にかかわらず記載することとし、別紙２－２（管理者経歴書）に記載した経験年数等を記載すること。＞□　介護保険事業所での勤務経験が５年以上ある者を充てる。□　介護保険事業所の管理者経験がある者を充てる。＜経験年数等＞　・介護保険事業所での管理者経験年数（　　年　　月）　　・介護保険事業所での勤務経験年数　（　　年　　月）　　・認知症対応型サービス事業管理者研修※の修了年月（未受講の場合は、受講予定年月）　　　　　　　　　　　（　　年　　月）※　平成18年3月31日までに、認知症介護実践研修（実践者研修）又は基礎課程を修了した者であって、平成18年3月31日に、現に特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の管理者の職務に従事していた者、又は認知症高齢者グループホーム管理者研修を修了した者は管理者研修を修了したものとみなす。⑶　職員配置　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜職員配置について、以下のうち１０年間確実に遵守していくものがあれば、チェックすること。パーセンテージの記載欄は、チェックの有無にかかわらず記載することとし、別紙４（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表）の職員配置に基づいた数値とすること（小数点第二位以下切り捨て）。＞□ ユニットごとに固定した介護職員を配置する。□ 介護・看護職員※1のうち、経験年数７年以上の職員を３０％以上配置する※2。経験年数７年以上の職員の配置割合　　％□ 介護職員※1のうち、介護福祉士を５０％以上配置する※2。介護福祉士の配置割合　　％□ 介護・看護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合を７５％以上とする※2。常勤職員の占める割合　　％□ 夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に従事する介護職員※1の勤務時間数を、最低基準の１２０％以上とする。最低基準の　　％□ 看護師を常勤換算で１名以上配置する。□ ユニットごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて介護職員を配置することに加えて、夜勤を行う介護従事者又は宿直勤務を行う者を常勤換算方法で１名以上配置する。※1　非常勤職員を含む。※2　常勤換算方法とする。⑷　職員研修　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜職員の資格取得のために法人がどのような支援制度を設け、また、職員にどのように周知しているか、どのような職員研修を計画しているか、研修科目、対象者、その方法（法人内研修か、外部研修への参加か）について、具体的に記載すること。＞○職員の資格取得のための支援制度及び職員への周知方法○職員研修計画（認知症介護、ターミナルケア、ＡＣＰ、高齢者虐待及び身体拘束、管理者への研修、外部研修への参加）⑸　質の高い中核的人材育成・定着等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜介護職員処遇改善加算Ⅰ及び介護職員等特定処遇改善加算が算定できる体制を整備する場合は、キャリアパス要件及び職場環境等要件をどのように満たすのか具体的に記載すること。＞・介護職員処遇改善加算Ⅰが算定できる体制の整備：　□有　　□無・介護職員等特定処遇改善加算が算定できる体制の整備：　□有　　□無○キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たす取組（有の場合、記載）・ひろしま介護マイスターの養成実績：　□有　　□無⑹　働きやすい環境づくり　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜福利厚生の充実や労働環境の改善などの取組、職員の不安を解消するための相談支援体制等の整備について具体的に記載すること。＞○福利厚生の充実や労働環境の改善などの取組○職場におけるハラスメントを防止するための取組○職員の不安を解消するための相談支援体制等の整備 |

| 利用者処遇 |
| --- |
| 利用者等の苦情処理体制・個人情報の保護・事故発生時の対応　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　苦情処理体制　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜苦情解決の仕組み及び苦情や要望をもとにしたサービスの改善方法について、具体的に記載すること。なお、マニュアルがあれば添付すること。＞○苦情解決の仕組み○苦情や要望をもとにサービスを改善するための具体的な取組　マニュアル添付　　□有　　　□無⑵　個人情報保護　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜個人情報保護の仕組み、情報開示請求があった場合の手続き及び対応方法・利用者等への周知方法について、具体的に記載すること。なお、ガイドラインがあれば添付すること。＞○個人情報保護の仕組み○情報開示請求があった場合の手続き及び対応方法・利用者等への周知方法ガイドライン添付　　□有　　　□無⑶　事故発生時の対応　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜事故発生時の対応の手順、事例やヒヤリハットの協議方法や頻度、事故の再発防止のための取組について具体的に記載すること。なお、マニュアルがあれば添付すること。＞○事故発生時の対応の手順○事例やヒヤリハットの協議方法や頻度、事故の再発防止のための具体的な取組マニュアル添付　　□有　　　□無 |
| 災害対策・衛生管理・感染症対策　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　災害発生時の対応　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜各種自然災害発生時の対応（対応手順、避難訓練の有無）、非常災害時の対応（地域住民等との連携体制、地域の要介護者の受け入れの可否、夜間想定等の訓練の実施の有無、備蓄品の有無など）、について、具体的に記載すること。なお、マニュアルがあれば添付すること。＞○各種自然災害発生時の対応　・対応手順　・避難訓練○非常災害時の対応　・地域住民等との連携体制・地域の要介護者の避難の受入の可否　・夜間など職員の数が少ない場合を想定した訓練の実施　・備蓄品の有無マニュアル添付　　□有　　　□無⑵　衛生管理・感染症対策　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜衛生管理・感染症対策等に関する取組について、具体的に記載すること。なお、マニュアルがあれば添付すること。＞マニュアル添付（食中毒予防）　　□有　　□無マニュアル添付（感染症対策）　　□有　　□無 |
| 栄養・協力医療機関　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　栄養管理　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜食事・栄養管理及び水分摂取に関する取組について、具体的に記載すること。＞○食事・栄養管理に関する取組○水分摂取に関する取組・「栄養管理体制加算」　　□算定予定とする　□算定予定としない・「口腔・栄養スクリーニング加算」　□算定予定とする　□算定予定としない⑵　協力医療機関

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 診療機関名 | 診療科目 | 整備予定地までの距離（道のり） | 住　　　所 |
|  |  | m |  |
|  |  | m |  |
|  |  | m |  |
|  |  | m |  |
|  |  | m |  |

 |
| サービスの質の確保　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑴　基本方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　<サービスの質の確保についての基本方針及びその方針に基づく具体的な取組を記載すること。>※なお、具体的な取組について(2)～(6)と重複する場合は、取組名を記載の上、内容については「詳細は(2)参照」などと記載すること。　例：○○事業の実施：「詳細は(2)参照」⑵　利用者の尊厳に配慮するなどした適切なサービスの提供　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜適切なサービスの提供を行うための取組（身体的拘束等の廃止、利用者の虐待防止、金銭管理、利用者の気持ちや尊厳に配慮した対応、服薬管理、共同生活の役割分担など）について、具体的に記載すること。＞○身体的拘束等の廃止の取組○利用者の虐待防止の取組○成年後見制度や権利擁護に関する事業等の活用の取組○金銭管理の取組○利用者の気持ちや尊厳に配慮した対応のための取組○認知症の利用者が不穏にならないための取組○服薬管理の取組○炊事、洗濯、清掃等共同生活の役割分担⑶　個別ケアの実施　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜個別ケア（利用者ができる限り離床して生活を送るための支援、入浴介助、食事介助、口腔ケア、排泄介助、利用者の嗜好を把握した趣味等の活動など）について、具体的に記載すること。＞○利用者ができる限り居間、食堂等で活動するための支援○入浴介助（利用者の意向に応じた入浴機会の提供等）○生活習慣を尊重した食事提供や身体状況等を考慮した食事介助○摂食・嚥下機能の維持・向上に配慮した口腔ケア○プライバシーへの配慮や自立を促す排せつ介護(介助)○利用者の嗜好を把握した趣味等の活動への支援⑷　中重度利用者への処遇　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜中重度利用者の処遇改善のために行う医療面・介護面の取組（酸素療法管理の実施、褥瘡ケアの実施など）、看取り介護、機能訓練における具体的な取組を記載すること。＞○中重度利用者の処遇改善のために行う医療面・介護面の取組・看取りに関する指針の作成　　□有　　□無○看取り介護についての具体的な取組・「看取り介護加算」　　　□体制を整備する　　　□体制を整備しない○ＡＣＰの実践のほか看取りに向けた多職種連携充実の具体的な取組○機能訓練における取組⑸　認知症への対応と医療との連携　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜認知症への対応、医療との連携について具体的な取組を記載すること。＞○認知症への対応についての取組○医療との連携についての取組・若年性認知症利用者受入加算　□体制を整備する　　□体制を整備しない　・医療連携体制加算　　　　　　□体制を整備する　　□体制を整備しない・利用者の入院期間中の体制　　□体制を整備する　　□体制を整備しない　・生活機能向上連携加算　　　　□算定予定とする　　□算定予定としない　・口腔衛生管理体制加算　　　　□算定予定とする　　□算定予定としない⑹　新しい技術等を生かした処遇・科学的介護の推進　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜新しい機器（介護用ロボット、介護用リフトなど）、新しいICT（情報）技術、食品加工技術など利用者の快適性に資する新しい技術を導入する場合は、導入の目的、導入する機器・技術等の名称、導入の時期を記載すること。＞○介護用ロボット等新しい機器の導入○新しいＩＣＴ（情報）技術の導入○食品加工技術など利用者の快適性に資する技術の導入・科学的介護推進体制加算　　　□算定予定とする　　□算定予定としない⑺　食費・光熱水費等の価格設定等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〇食費の日額　　　　　　　　　　　　　円内訳（朝食　　　円、昼食　　　円、夕食　　　円、おやつ　　　円）〇光熱水費の月額　　　　　　　　　　　円〇宿泊費の月額　　　　　　　　　　　　円〇入居時の前払金　□　あり前払金の内訳及び金額を記載すること　　　　　　　　　　　・　　　　　　　　　（　　　　　　円）　　　　　　　　　　　・　　　　　　　　　（　　　　　　円）　　　　　　　　　　　・　　　　　　　　　（　　　　　　円）　　　　　　　　　　　前払金の保全措置を具体的に記載すること　　　　　　　 　□　なし |

| 独自の取組 |
| --- |
| 事業所運営における独自の取組（※任意記載欄）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜①地域との連携、②職員の配置及び人材育成・定着等、③サービスの質の確保において特筆すべき独自の取組がある場合は記載すること。＞○地域との連携○職員の配置及び人材育成・定着等（障害者雇用など）○サービスの質の確保（機能訓練など） |