

有料老人ホーム 共済苑

指定介護予防特定施設入居者生活介護事業及び

指定特定施設入居者生活介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人豊寿会が設置経営する介護付き有料老人ホーム共済苑（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防特定施設入居者生活介護事業及び指定特定施設入居者生活介護事業（以下「事業等」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、要支援状態及び要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定介護予防特定施設入居者生活介護サービス及び特定施設入居者生活介護サービス（以下、「介護サービス等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、介護予防特定施設サービス計画及び特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要支援状態及び要介護状態にある場合でも、当該介護サービスの提供を受ける入居者（以下「利用者」という。）が事業所において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にする。
- 2 事業所は、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。
 - 3 事業所は、この事業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など、地域との交流に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の各号に掲げる内容とする。

- 一 名称 介護付有料老人ホーム 共済苑
- 二 所在地 山口市湯田温泉5丁目5番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所は、介護サービス等の提供に必要な職員の職種、員数及び職務内容として、次の各号に掲げる職員を配置するものとする。

- 一 管理者1人（常勤） 事業の管理運営等に関すること
- 二 副管理者0人（常勤） 管理者の業務補佐を行うとともに、管理者不在時にはその業務を代理する。
- 三 生活相談員2人（常勤専従1人、常勤兼務1人） 利用者の生活相談業務等に関すること
- 四 看護職員6人（常勤専従4人・常勤兼務1人・非常勤1人） 利用者の看護、健康管理に関すること
- 五 介護職員30人（常勤専従25人・非常勤5人） 利用者の日常生活上の介護に関すること
- 六 機能訓練指導員1人（常勤兼務） 利用者の機能回復訓練に関すること

七 計画作成担当者 1 人（常勤専従 1 人）（介護予防）特定施設サービス計画の作成に関すること

（定員及び居室数）

第 5 条 事業所における定員は 83 人とし、居室数 82 室とする。

（介護サービスの内容）

第 6 条 介護サービスの内容は、次の各号に掲げた事項とする。

- 一 入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話、及び療養上の世話 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な方法・手段・技術を持って行うものとする。
 - イ 1 週間に 2 回以上の入浴介助、又は全身・部分清拭
 - ロ 排泄に必要な介助
 - ハ 食事に係る必要な介助
 - ニ その他離床、着替え、整容などの日常生活において必要な介助
- 二 健康管理 管理規程第 16 条に掲げる規定、及び重要事項説明書にあるとおり、協力医療機関、及びその具体的協力関係の内容を文書で定め、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じるものとする。
 - イ 必要な受診の手配、医療機関との連携、通院介助、往診等の手配等
 - ロ 必要に応じての健康相談の実施
 - ハ 看護に係る責任者としての常勤・専従の看護師の配置、及び看護職員による 24 時間連絡体制及び健康上の管理体制の確保
- 三 機能訓練 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための訓練を行うものとする。
- 四 生活相談及び助言 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、利用者の社会生活に必要な支援を行うものとする。

（介護サービス等の提供場所）

第 7 条 事業所は、主たる介護サービス等を提供する場所を利用者の各居室（介護居室）とし、利用者に対してより適切な介護サービス等を提供するためには居室の変更が必要であると事業所が判断した場合には、利用者又はその家族に対してその主旨、変更先の概要、変更に伴う費用、医師の意見等に関しての説明を十分に行った上で、これを要請するものとする。

（利用料、その他費用の額）

第 8 条 介護サービス等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、当該介護サービス等が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割又は 3 割の額とする。但し、利用者が外泊又は入院をした場合、その期間中（外泊・入院した日及び帰室・退院した日は、含まない。）における費用は、かからないものとする。また、入院中に事業所へ一時帰宅した際に、介護サービス等の提供を受けた場合は、介護保険の給付対象にならないため、10 割の費用がかかるものとする。

- 2 介護サービス等が法定代理受領サービスに該当しない場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額と同額とする。(利用者は、後に当該保険者に対して9割、8割又は7割の額を請求することができる。)
- 3 その他の費用及び額は、次の各号に掲げる事項とする。
 - 一 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用 実費
 - 二 おむつ代 実費
 - 三 前各号に掲げるもののほか、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び利用についての説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(利用者の留意事項)

- 第9条 利用者は、健康と生活の安定のため、事業所が定めた日課等を遵守し、共同生活の秩序を保ち、他の利用者相互の親睦に努めるよう心がけるものとする。
- 2 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力するよう心がけるものとする。
 - 3 利用者は、入居契約第20条の規定に掲げる禁止又は制限される行為の他に、次の各号に掲げる行為をしてはならないものとする。
 - 一 火気の使用
 - 二 事業所の秩序、風紀を乱す行為、又は安全衛生を害する行為
 - 三 故意又は無断で、事業所又は施設備品に損害を与える行為、又はこれらを事業所以外に持ち出す行為
 - 4 利用者は、管理規程第26条の規定に掲げる通知すべき事項及びその他通知を必要とする事項について遵守するものとする。
 - 5 事業所は、その他利用者が遵守すべき事項について、管理規程、入居契約書、及び重要事項説明書にて掲げるものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 事業所の職員は、利用者に緊急事態等が発生した場合には、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならないものとする。

(非常災害・防火の対策、及び発生時の対応)

- 第11条 事業所は、管理規程第34条の規定に基づき、非常災害等に関する対応マニュアルを作成しておくとともに、それらに備えるため、避難、救出、その他必要な訓練を定期的に行うものとする。
- 2 事業所は、管理規程第38条の規定に基づき、非常事態が発生した場合、あるいは発生の恐れがある場合には、必要な措置を講じなければならないものとする。

(守秘義務)

- 第12条 事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た、利用者又はその家族に関する個人情報について、正当な理由がある場合や事前の同意がある場合を除いて、利用中及

び利用後においても、あるいはその職員の退職後においても、第三者に対して漏洩してはならないものとする。

- 2 事業所は、前項に掲げる規定に拘わらず、サービス担当者会議等において連携を図る目的や、利用者が医療機関や他の施設に入院、入所する場合など、正当な理由がある場合には、利用者又はその家族に関する個人情報について、サービスを提供する上で必要な情報の範囲内でのみ情報提供することができるものとする。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した介護サービスに対する利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など処理体制の確保、その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第14条 事業所は、介護サービス等の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 事業者は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）の設置、委員会の定期開催（年4回）及びその結果の従業員への周知。
 - 二 虐待の防止のための指針の整備。
 - 三 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施。（年2回の定期研修及び新規職員の採用時に研修を実施。）
 - 四 全三号に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を設置する。
- 2 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（入居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発見した場合は、再発の確実な防止策を講じると共に、速やかに市町村等に通報するものとする。

(契約の手続き、その他)

- 第16条 事業所は、利用者への介護サービス等の提供に伴い、利用者又はその家族に対し、介護サービス等の契約内容、及び運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額などが記載された重要事項説明書の内容について説明を十分に行い、納得を得た上で介護サービス等の契約を取交すものとし、それぞれの契約書は、記名押印の上、2部を作成し、利用者及び事業所が各自1部ずつを所持するものとする。
- 2 前項に掲げる記名押印は、利用者及び身元引受人の各本人が自らこれを行わなければならないものとする。但し、利用者本人ではその行為が困難と認められる場合においては、利用者以外の者が代理人として記名押印しても構わないものとする。その場合の代理人は、身元引受人とする。
 - 3 事業所は、見えやすい場所に運営規程、事業契約の概要、重要事項説明書等を設置するものとする。

附 則

- この規程は、平成15年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成18年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成23年11月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成28年10月 1日から施行する。
この規程は、平成28年11月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成29年11月 1日から施行する。
この規程は、平成29年12月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 2月 1日から施行する。
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30年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成30年10月 1日から施行する。
この規程は、平成30年11月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和1年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和1年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和2年 1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 4月 1日から施行する。
この規程は、令和2年10月 1日から施行する。
この規程は、令和6年 3月 1日から施行する。