

介護付軽費老人ホームケアハウス巣子 運営規程

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人松実会が開設する介護付軽費老人ホームケアハウス巣子（以下、「事業者」という。）が行う特定施設入居者生活介護の事業又は介護予防特定施設入居者生活介護の事業（以下、「事業」という。）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、事業所の職員（以下、「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある入居者（以下、「入居者」という。）に対し、適正な特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨にそって、要介護者又は要支援者の意思及び人格を尊重し、特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画に基づき、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・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話にわたる援助を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名 称 介護付軽費老人ホームケアハウス菓子
二 所在地 岩手県滝沢市菓子732番地2

第4条（職員の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1人（常勤兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- (2) 生活相談員 1人以上（常勤）
入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- (3) 介護職員 9人以上
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (4) 看護職員 1人以上
入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- (5) 機能訓練指導員 1人（常勤）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
- (6) 計画作成担当者 1人以上（常勤兼務）
入居者の状態等を踏まえて、特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画の作成等を行います。
- (7) 栄養士 1人（常勤兼務）
調理上の衛生管理等の適正化と、調理業務従事者（委託）の指導業務を行います。

第5条（入居定員及び居室数）

特定施設に入居できる入居者の定員は30人、居室数は30室とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入居定員及び居室の定員を超えて入居することはできない事とします。

第6条（特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護の内容）

入居者が自立した日常生活を営むことができるように、入居者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行います。

2 事業者は、自ら入浴が困難な入居者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させもしくは清拭を行います。

3 事業者は、入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。

4 事業者はそのほか、入居者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行います。

第7条（相談及び援助）

事業者は、常に入居者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第8条（健康管理）

事業所の看護職員は、常に入居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ます。

第9条（利用料及びその他の費用）

特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者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、当該特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、当該特定入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

3 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

- (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (4) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (5) 送迎に要する費用
- (6) 理美容代

(7) その他、特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入居者が負担することが適当と認められるもの

5 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得ます。

第10条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定又は要支援認定の有効期間を確認することができます。

第13条（衛生保持）

入居者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第14条（禁止行為）

入居者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (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、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、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) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第15条（入居者に関する市町村への通知）

入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態又は要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第16条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- （１） 入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （２） 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （３） お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第17条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

事業者は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

- （１） 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ります。
- （２） 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し研修を行う。

第18条（従業者の質の確保）

従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、事業所内での共有を図る。研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとします。

- | | |
|----------|----------|
| （１）採用時研修 | 採用後3ヶ月以内 |
| （２）継続研修 | 年1回 |

第19条（個人情報の保護）

事業者及び職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

第20条（緊急時の対応）

職員は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第21条（事故発生の防止及び発生時の対応）

事業者は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関

への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

2 事業所は、事故の状況及び事故対応について記録するものとします。

第22条（非常災害対策）

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常対策を行うものとし、地域住民参加型の避難・救出、その他必要な避難訓練を年2回、定期的に開催します。

第23条（業務継続計画の策定）

事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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ます。

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します。

3 事業所は、軽費老人ホームケアハウス巣子と協働し、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見直しを行います。

第24条（虐待の防止）

事業者は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- （1） 虐待の防止のための対策を検討する高齢者虐待防止委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は管理者とします。
- （2） 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- （3） 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- （4） 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに高齢者虐待防止委員会にて協議し、再発防止に努めます。

第25条（身体拘束等の適正化の推進）

事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の生命又は、身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない事とします。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、本人又は家族に対し身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する事とします。

- 3 事業者は、身体的拘束廃止委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を開催します。

第26条（ハラスメント対策の強化に関する事項）

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者により、職員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必要な措置を講じます。

- 2 ハラスメント防止対策を検討する研修を定期的を開催します。

第27条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第28条（勤務体制等）

事業者は、入居者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定めます。

- 2 職員は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

第29条（記録の整備）

事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第30条（苦情処理）

事業者は、入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する入居者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第31条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第32条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 事業者は、治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第33条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議により定めるものとします。

附則

この規程は、平成25年 2月1日施行

この規程は、平成26年 2月1日改訂

この規程は、平成26年 4月1日改訂

この規程は、平成26年10月1日改訂

この規程は、平成27年 4月1日改訂

この規程は、平成27年 8月1日改訂

この規程は、平成29年 4月1日改訂

この規程は、平成30年 4月1日改訂

この規程は、令和 2年 4月1日改訂

この規程は、令和 3年10月1日改訂

この規程は、令和 6年 4月1日改訂