

介護予防特定施設入居者生活介護はいびすかす運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人緑樹会が開設するケアハウスはいびすかすが行う特定施設入居者生活介護事業（以下「事業所」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、事業所の介護員等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は、特定施設サービス計画に基づき、利用者が当該施設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、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。

2 サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、高齢者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、関係市町村との連携等を旨とし、事業者の責任において適切なサービス提供を行うものとする。

3 安定かつ継続的な事業運営に努める。

(名称及び所在地)

第3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 ケアハウスはいびすかす

(2) 所在地 沖縄県沖縄市胡屋7丁目1番21号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は専門性及びチームワークの確保、質的サービス実施について総合的な指揮、監督を一元的にこれを行う。

(2) 生活相談員 1名

生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者サービスの企画及び実施に関することに従事する。又、常に計画作成担当者との連携を図りサービス計画につなげる。

(3) 介護職員 24名

介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(4) 看護職員 3名

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護・服薬管理並びに保健衛生管理に従事する。

(5) 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、利用者が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希望に応じて行う。

(6) 計画作成担当者（介護支援専門員）1名

計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成する。

(7) 栄養士 1 名

栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者及び調理業務従事者の指導業務を行う。

(入所定員及び居室数)

第 5 条 事業所の定員及び居室数は、次のとおりとする。

- (1) 利用定員 50 名
- (2) 居室数 50 室
- (3) 一時介護室 1 室

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 サービスの内容は次のとおりとし、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、食費及び居住費は全額、介護サービスについては、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時は、その 1 割の額とする。ただし、居住費については、ケアハウス利用契約に基づく負担をもって全額負担しているものとみなす。

(1) 介護

① 事業所において提供される基本介護サービス内容は、入浴、排泄、食事、その他日常生活上の世話を旨とし、別紙 1 中、「基本介護サービス表」のケア項目を参考として、利用者の心身の状況に応じた施設サービス計画を 3 か月ごとに作成し、利用者及び連帯保証人との面談を行い、サービス内容、利用料の説明、また要介護認定に基づく保険給付額との照合を行い、利用者、連帯保証人の同意を得た後、介護サービスを実施するものとする。

② 介護保険適用外サービスである別紙 2 中、「希望に応じて提供できるサービス」については、利用者、連帯保証人よりの個人的希望に基づいて行うものとする。

なお、介護保険適用外サービスに係る費用については実費負担とする。

③ 利用料金については、別紙 1 及び別紙 2 のとおりとする。

(2) 健康管理

看護職員は、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。

(3) 衛生管理

施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(4) 相談及び援助

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、利用者はその家族に対しその相談に適切に応じるとともに利用者の社会生活に必要な支援を行う。

(契約の終了)

第7条 利用者は、事業者に対して30日以上予告期間をおいて、文書で通知することにより、契約を解除することができる。契約解除後、利用者は他の居宅サービスを利用できるものとする。

2 一定の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日以上予告期間をおいて文書で通知することにより、契約を解除することができる。

3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）と認定された場合

4 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了する。

① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合

② 利用者が死亡した場合

(協力医療機関等)

第8条 事業所は、医療機関との間に健康相談、健康診断などについて協力契約を結ぶものとする。

① 協力医療機関名：医療法人中部徳洲会 中部徳洲会病院

診療科目：内科・外科・整形外科・小児科

協力内容：緊急時対応、健康診断、健康相談

② 協力医療機関名：こうち歯科医院

診療科目：歯科

協力内容：往診

(施設利用に当たっての留意事項)

第9条 連帯保証人を1人定める。連帯保証人は利用料金の支払いについて利用者と連帯して責任を負うものとする。また、ケアハウス契約が解除された場合には利用者を引き受けることとする。

2 事業者は、以上の内容について、重要事項説明書に基づく説明を行うと共に利用者と利用契約を文書によって締結するものとする。

3 利用者が入院加療を要する場合は、適切な病院等を紹介する。

4 利用者は、規則を守り他の迷惑にならないようにする。

5 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

(介護居室の移動)

第10条 事業者は利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行う場合は、入居契約書に基づき利用者もしくは連帯保証人の意思の確認を行い同意を得ることとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 利用者の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、医師又は協力医療機関と連絡を取り、適切な対応を行う。

(非常災害対策)

第 12 条 利用者の生命と安全を確保することを最優先課題とし、あらゆる災害に対して安全対策を講じるものとする。

(1) 消防計画の作成と届出

防火管理者たる施設責任者が、「消防計画」を作成して所轄消防署に届出る。

(2) 防災訓練

- ・ 訓練は、通報訓練・消防訓練・避難訓練・総合訓練とする。
- ・ 避難訓練は夜間を想定して自力避難の困難な者の救出を重点に実施する。
- ・ 避難訓練の際には所轄消防署に連絡をとる。
- ・ 訓練への参加、日頃からの協力依頼により近隣協力者との十分なコミュニケーションを図る。
- ・ 避難場所として、近隣の病院・公民館等の各種施設との連絡体制を十分に体制を整えておく。

(3) 夜間防火管理体制

(4) 防火義務設置設備の整備

防火設備は、消防法令に基づき適正に設置・維持管理するとともに、資格を有するものが定期的に点検を行う。

(5) 業務継続計画

施設は、感染症や災害が発生した場合であっても円滑な施設運営を期するため、別に定める業務継続計画を遂行し、介護サービスを提供するものとする。

2 非常時に備えて保存食を3日分を用意する。また、非常食とともに紙おむつなどの消耗品も適宜確保する。エレベーター・ボイラー・下水道処理設備等の設備は、法令により資格を有する者が定期的に点検・整備する。

(夜間体制)

第 13 条 午後 9 時から翌朝午前 6 時の時間帯における職員体制は、夜勤、宿直を問わず 1 名以上を配置するものとする。

(秘密の保持)

第 14 条 事業所は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿とする。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(身体拘束等)

第15条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には別紙3「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第16条 施設は、虐待発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

1 施設では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

2 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

3 職員は、年2回以上、虐待発生防止に向けた研修を受講する。

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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(苦情対応)

第17条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙4「施設苦情・相談解決制度」に記載された通りである。

苦情受付担当者：生活相談員

(情報公開)

第18条 社会福祉法第24条等及び介護保険法の趣旨に則り、県民が社会福祉法人緑樹会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、情報の開示を法人のホームページ等において行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 厚生労働省が定める事業者にかかる情報の開示を法人のホームページ等において行うものとする。

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

3 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

第 20 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については社会福祉法人緑樹会と管理者である施設責任者との協議に基づいて定め、重要事項が生じた場合にはその適切な対応を図り、問題解決に当たるものとする。

2 問題の解決に当たっては運営懇談会等において説明し、利用者の理解を得るよう努める。

附則 この規程は平成 19 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は平成 19 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は平成 19 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は平成 19 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は平成 20 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は平成 21 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は平成 22 年 11 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 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は平成 25 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。