

指定介護予防特定施設入居者生活介護「有料老人ホームかとれあ」運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人順天会が開設する有料老人ホームかとれあ（以下「施設」という）が行う指定介護予防特定施設入居者生活介護サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や職員が、要支援状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護予防特定施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。このことにより、入所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ことを目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 有料老人ホームかとれあ
- (2) 所在地 愛媛県今治市北日吉町1丁目18番7号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設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する。また、看・介護職員は、辞令等で介護予防特定施設入居者生活介護の従業者に命ぜられており、また当該利用者が、要介護者（要支援者）のサービス利用に支障のない場合に、有料老人ホームの要介護者（要支援者）以外の入居者にサービスを提供する。

- (1) 管理者 常勤 1名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上（常勤換算、うち1名以上常勤）

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

- (3) 介護職員 5名以上（うち1名以上常勤）

入所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名以上（うち1名以上常勤）

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

(6) 計画作成担当者 1名以上

特定施設サービス計画の作成等を行う。

(7) 調理員 3名以上

調理を行う。

(入所定員及び居室数)

第5条 施設の入所定員は、16人とする。また、居室数は16室とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所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て説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、希望する者に対して、介護予防特定施設入居者生活介護の提供あるいはその他のサービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要支援認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要支援認定を受けていない入所申込者について、要支援認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意

思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(介護予防特定施設サービスの計画の作成)

第 10 条 施設の管理者は、計画作成担当者（介護支援専門員）に、介護予防特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護予防特定施設サービス計画の作成を担当する計画作成担当者は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画作成担当者は、入所者の家族の希望、把握した課題に基づき、介護予防特定施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、介護予防特定施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、介護予防特定施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第 11 条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人又は他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第 12 条 自ら入浴が困難な方に対しては、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。

- 2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 常時 1 人以上の常勤職員を介護に従事させる。
- 6 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 13 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・し好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間はおおむね次の時間とする。

- (1) 朝食 午前 8 時 0 0 分～
- (2) 昼食 正午～
- (3) 夕食 午後 5 時 0 0 分～

(相談及び援助)

第 14 条 入所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、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 15 条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第 16 条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、1 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料等の受領)

第 19 条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その利用者の負担割合と

する。

- 2 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。
- 3 おむつ代
- 4 前二号に掲げるもののほか、指定介護予防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もの

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(外出及び外泊)

第 21 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第 22 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続き)

第 23 条 利用者を介護居室又は一時介護室に移して特定施設サービスを提供する場合は、主治医、管理者他の職員の意見を聞き、本人又はその家族へ説明し、同意を得る。

(緊急時等における対応方法)

第 24 条 サービス提供中に利用者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、指定する行政機関、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(禁止行為)

第 25 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (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、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、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) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第 26 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも年 2 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

第 27 条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第 28 条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第 29 条 入所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する。

- 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、要介護状態の程度を悪化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。

(勤務体制の確保等)

第 30 条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回

(衛生管理等)

第 31 条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医

療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第 32 条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。(また、協力歯科医療機関を定める。)

(掲示)

第 33 条 施設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する。

(秘密保持等)

第 34 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてならない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 35 条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第 36 条 入所者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 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、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する入所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共に、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、必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 37 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 38 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 39 条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

(会計の区分)

第 40 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 41 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

第 42 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人順天会理事長が定めるものとする。

附則

この規程は、令和 5 年 1 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 1 月 1 日から施行する。