

運 営 規 程

社会福祉法人 元気村

ケアハウス栗橋翔裕園

(指定特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護)

ケアハウス栗橋翔裕園 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 元気村（以下「事業者」という。）が、開設する「ケアハウス栗橋翔裕園」（以下「施設」という。）が行う指定特定施設入居者生活介護〔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、施設の従業者が、要介護状態〔介護予防にあっては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕」という。）に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護〔介護予防特定施設入居者生活介護〕を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 2 施設の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、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、機能訓練及び療養上の世話を行う。
- 3 施設の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、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、機能訓練及び療養上の世話を行う。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設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 栗橋翔裕園
- (2) 所在地 久喜市栗橋303-1
- (3) 定員 40人

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1人
生活相談員は、利用者又は家族からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- (3) 看護職員 2人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (4) 介護職員 14人以上
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1人
機能訓練指導員は、必要に応じ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機能訓練を行う。
- (6) 計画作成担当者 1人
計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成し、利用者の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援する。
- (7) 栄養士 1人
栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- (8) 事務員 1人
必要な事務を行なう。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活の世話
- (2) 機能訓練及び療養上の世話
- (3) 入浴介護が必要な利用者については、週3回のサービス提供を標準とする。

(利用料その他の費用の額)

第6条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割（負担割合証により）の額とする。

2 その他費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 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

- ① 代行業務 30分未満1,000円30分超える毎に500円増
- ② 通院介助 協力医療機関以外 30分未満1,000円30分超える毎に500円増
- ③ 入退院移送 協力医療機関以外 30分未満1,000円30分超える毎に500円増
- ④ 生活サービス 清掃 2回/週を超える場合1回あたり200円
シーツ交換 1回/週を超える場合1回あたり200円
- ⑤ 入浴介助 3回/週を超える場合1回あたり
一般浴介助 600円
シャワー浴介助 600円、洗髪 350円
全身清拭 1,000円
上肢、下肢清拭（足浴含む）各500円
一般浴介助なし 400円

(2) 居室電気代

(3) 上乗せ介護費用

介護保険上の「特定施設入居者生活介護」の基準を上回る人員配置をしている場合

3 前項各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(利用者が介護専用居室または一時介護室に移る場合の条件及び手続き)

第7条 ケアハウス栗橋翔裕園において、次のような場合に介護専用居室から一時介護室に移動し、事業の提供を受けることができるものとする。

- (2) 利用者の心身の状況により、当該利用者を一時介護室において介護することが必要と思われる場合
- (3) その他入居契約書及び重要事項説明書に定める場合

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

(苦情処理)

第9条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第10条 施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 施設は上記に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待防止に関する事項)

第11条 施設は、利用者の人権の擁護、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する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に当該施設従業員又は擁護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び個人情報保護委員会・厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設が得た利用者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 居室、共用施設、敷地その他の利用にあたっては、その本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特定施設入居者生活介護サービスの提供を継続的に実施するための、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るものとする。

2 当施設は、従業員に対し、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する。

3 当施設は、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変更を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設職員の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業員に対する定期的な研修を実施する。

4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の質の確保)

第16条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 従業員は、専ら当該事業に従事するものとする。ただし、サービスの提供の上で差し支えない場合には、ケアハウス栗橋翔裕園の他の業務を行うことがある。

- 2 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 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の代表者と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

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26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8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、令和6年4月1日から施行する。