

(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)

ケアハウスアゼリア運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人香南会が設置経営するケアハウスアゼリア（以下「事業所」という）が行う特定施設入居者生活介護及び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、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な特定施設入居者生活介護及び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。

(運営の方針)

第2条 特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の職員は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、その他の要介護状態になった場合でも、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援助する。

(事業所の名称等)

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 アゼリア
- (2) 所在地 たつの市揖保町中臣510番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
事業所の管理、事業実施状況の管理、その他業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上（内1名は常勤）
利用者又はその家族からの生活相談に適切に応じるとともに、必要な助言、苦情への対応、その他の援助を行う。また、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) 看護職員 2名以上（内1名は常勤）
特定施設サービス及び介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者の健康状況の把握に努め、健康保持及びそれに伴う援助を行う。事業所の保健衛生業務に従事する。
- (4) 介護職員 15名以上（内1名は常勤）

特定施設サービス及び介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。（看護職員と併せて常勤換算法で利用者3名に対し職員を1名配置。ただし、要支援1として認定を受けている利用者1人は要介護利用者0.3人と換算する）

（5）機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営む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う。

（6）計画作成担当者 1名以上

利用者及びその家族からの相談に応じ、その環境や心身の状況等を踏まえて、適切な特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護を提供できるようサービス計画の作成に関する業務に従事する。

- 2 職員は、要介護者の特定施設入居者生活介護及び要支援者の介護予防特定施設入居者生活介護の提供を行うが、要介護者並びに要支援者のサービス利用に支障がないときは、他の入居者にサービス提供を行う。

（入居定員及び居室数）

第5条 事業所の利用定員及び居室数は、次のとおりとする。

- （1）利用定員 50名
- （2）居室数 48室

（特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の内容及び料金）

第6条 特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の内容は、次のとおりとし、特定施設入居者生活介護及び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、介護報酬の告示上の額とする。

- （1）入浴（1週間に2回以上、ただし、入浴が困難な場合は適切な方法により清拭を行う）、排泄、食事等の介護及び日常生活上の世話
 - （2）日常生活動作の機能訓練（週2回）
 - （3）療養上の世話
 - （4）健康管理
 - （5）相談・援助
- 2 利用者の選定による介護、その他の日常生活において必要な費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- （1）オムツ代
 - （2）日用品費
- 3 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(特定施設・介護予防特定施設サービス計画の作成)

第7条 管理者は、介護支援専門員に、特定施設・介護予防特定施設サービス計画（以下、サービス計画という）の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 サービス計画の作成を担当する計画作成担当者は、サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成担当者は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、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、サービス内容、サービス提供上の留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成担当者は、サービス計画の立案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成担当者は、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、サービス計画の実施状況を把握する。

(サービスの取り扱い方針)

第8条 事業所は、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その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に、配慮して行う。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業所は、職員がサービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(契約の終了)

第9条 利用者は、事業所に対して30日間の予告期間において退居届を提出することにより、契約を解除することができる。

- 2 一定の事由に該当した場合、事業所は、利用者に対して、30日間の予告期間に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、所定の期間の経過をもって契約は終了する。

（職員のサービスの心得）

第10条 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、自己の業務に専念する。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意する。

- （1）利用者に対しては、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。

（衛生管理）

第11条 事業所は、感染症の発生及び蔓延防止のため、職員に対して研修を行う。

- 2 職員は、感染症の発生及び蔓延防止のために必要な措置を講じなければならない。

（秘密保持）

第12条 事業所及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

（留意事項）

第13条 利用者は、事業所の定める規則等を守り、他の迷惑にならないようにする。

（緊急時の対応）

第14条 職員は、利用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予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う。

（事故発生時の対応）

第15条 事業所は、利用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利用者の家族等に連絡するとともに、内容を記録した上、再発防止対策に努め、その対応について協議する。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災に関する計画を策定し、利用者及び職員に対して周知徹底を図るため、年2回以上の避難、その他必要な訓練等を実施する。

(地域との連携)

第17条 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る。

(勤務体制等)

第18条 事業所は、利用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る。

2 事業所は、職員の資質向上のため、研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第19条 事業所は、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する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日の属する年度末日から5年間保存するものとする。

(苦情対応)

第20条 事業所は、利用者からの苦情に迅速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る。

2 事業所は、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する。

(高齢者虐待防止)

第22条 事業所は、高齢者虐待防止法に基づいて、虐待防止のための措置を講じるとともにその発見、通報、保護を積極的に行い関係機関との連携を図る。

2 虐待防止のための指針及び体制を整備する。

3 事業所において利用者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。

4 虐待を発見又はその情報を入手した場合は、速やかに関係機関に通報する。

5 市町村により高齢者虐待についての協力依頼があった場合は、施設長及び管理者の了解のもとに受け入れ、連携を図る。

6 苦情解決処理規程に沿った適切かつ迅速な対応により、利用者の権利を擁護する。

(掲示)

第22条 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する。

(情報公開)

第23条 社会福祉法第24条及び介護保険法の趣旨に則り、社会福祉法人香南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、情報の開示を積極的に行うものとする。

(協力医療機関)

第24条 事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関を定めておくものとする。

(その他)

第25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、法人と事業所の管理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、問題の解決に当たるものとする。

2 問題の解決に当たっては、家族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25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年7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、2019年7月1日から施行する。

この規程は、2020年7月1日から施行する。

この規程は、2020年10月1日から施行する。

この規程は、2021年7月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。