

# 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 運営規程

社会福祉法人 富門華会

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事業所

ケアハウスサックル

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人富門華会が運営する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事業所ケアハウスサックル（以下、「事業所」という。）が行な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適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者（以下、「利用者」という。）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 事業者は、特定施設入居者生活介護の提供にあたって、特定施設サービス計画に基づき、特定施設サービスを適切かつ円滑に提供することにより、要介護状態にある利用者がその有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるよう支援を行なう。

2 事業者は、介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたって、介護予防特定施設サービス計画に基づき、特定施設サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

### （事業所の名称及び所在地等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 ケアハウスサックル
- 二 所在地 勇払郡安平町早来栄町 157 番地 1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### （従業者の職種、員数）

第4条 従業者の職種及び員数は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤、計画作成担当者兼務）
- 二 生活相談員 1人以上（常勤）
- 三 看護職員 1人以上（常勤、機能訓練指導員と兼務）
- 三 介護職員 5人以上（常勤）
- 四 計画作成担当者 1人（兼務）
- 五 機能訓練指導員 1人以上（看護職員と兼務）

2 前条各号に掲げる従業者の職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者  
事業所の職員及び業務の管理を一元的に行なう。
- 二 生活相談員  
利用者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行なう。
- 三 看護職員  
利用者の日常的な健康管理を行なうとともに、関係医療機関との連絡調整を行なう。

#### 四 介護職員

利用者の自立の支援及び日常生活の充実の為の全般にわたる介護を行なう。

#### 五 計画作成担当者

特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成を行なう。

#### 六 機能訓練指導員

利用者の身体機能の低下を防ぐ為、日常生活動作に対する機能向上トレーニングを行なう。

(入居定員及び居室数)

第5条 事業所における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入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- 一 ケアハウス 30名のうち、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定員は30名とする。
- 二 居室数 30室のうち、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居室は30室とする。

### 第3章 設備及び備品等

(介護居室)

第6条 利用者の居室は、全室個室とし、ミニキッチン、トイレ、洗面所、クローゼット、ナースコール等を備品として備えるものとする。

(一時介護室)

第7条 身体状態の低下等に対応する、適当な広さの一時介護室を確保する。

(食堂)

第8条 利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者全員が利用できるテーブル、椅子、食器類を備えるものとする。

(浴室)

第9条 利用者の事故防止のため、浴室内の適所に手すりを設置するものとする。

(便所)

第10条 便所は、居室内に設置し、適所に手すりを設置するものとする。

(機能訓練室)

第11条 1階の談話コーナーを機能訓練室とし、目的に応じた機能訓練器具等を設置するものとする。

(その他設備)

第 12 条 利用者が快適に暮らせるよう、各階に談話コーナー、洗濯室を設け、1 階に男女別の浴室を設置するものとする。

第 4 章 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利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明並びに契約の締結等)

第 13 条

事業所が提供する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通りとし、事業所はサービスの開始に際して、あらかじめ入居予定者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、利用料の額並びに改定の方法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ない、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提供に関する契約を締結するものとする。

- ① 入浴、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
- ③ 療養上の世話
- ④ 健康チェック、健康に関する助言

2 事業所は、前項のサービスの提供開始にあたり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況、有効期間を確認するものとする。

(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取り扱い方針)

第 14 条 事業所は、利用者の要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の軽減又は悪化の防止に資するよう、特定施設サービス計画及びに基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮しながら、日常生活に必要な援助を行なう。

2 事業者は、サービス提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族から求められたときは、サービス提供方法について十分な説明を行なうものとする。

3 事業者は、サービス提供にあたって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為主治医の指示があり緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行なわないものとする。

なお、身体的拘束等を行なう場合には、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した書面にて同意を得るものとする。

4 事業者は、自ら指定特定施設入居者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(相談及び援助)

第 15 条 事業所は、常に利用者の心身の状況や環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、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なう。

(特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成)

第 16 条 事業所の計画作成担当者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、その抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握して自立した生活を営むこ

とができるよう、事業所及び他の特定施設従業者と継続的に連携し、特定施設サービス計画を作成するものとする。

2 前項の特定施設サービス計画は、その内容をあらかじめ利用者又はその家族に説明し同意を得るとともに、当該計画を利用者に交付するものとする。

また、計画の評価を行い、必要に応じて変更することとする。

(利用料)

第 17 条 事業所が指定特定施設入居者生活介護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ときは、その 1 割の額とする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に、利用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出した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3 前 2 項の他、次に掲げる費用を徴収することがある。

- 一 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を要する費用
- 二 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用

4 前項までの利用料にかかわるサービスの提供にあたって、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。

(利用料の変更等)

第 18 条 事業者は、介護保険法等関係法令の改正及び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る。

2 事業所は、前項の規定により利用料を変更する場合は、あらかじめ利用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と同意を得るものとする。

## 第 5 章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

(居室の移動)

第 19 条 利用者は、原則として、別に定める利用契約書により締結した居室を使用するものとする。

但し、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次の各号に定める場合には、事業所に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができる。

- 一 日照、採光等の環境が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があるとき
- 二 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があるとき
- 三 より適切なサービス提供をするうえで、他の利用者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障があるとき
- 四 その他既に利用している居室がより適切なサービス提供をする為、利用者の日常生活上に著しい支障があるとき

(居室移動の手続き)

第 20 条 前条第 1 項に規定する居室の移動を希望する利用者は、その理由を付した書面を管理者に提出するものとする。

2 事業所の管理者は、前項の書面を受理したときは、その理由その他指定特定施設入居者生活介護の適切な運営を総合的に勘案し、その適否を利用者に書面をもって通知するものとする。

3 前条第 2 項の規定により、事業所が利用者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、利用者の同意を得るものとする。

(居室移動に係る費用負担)

第 21 条 前条第 2 項の規定により居室移動をした利用者は、移動する前に使用していた居室を入居前の現状に復しなければならない。

2 前項に規定する現状に復する費用は、利用者の負担とする。

## 第 6 章 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入居者生活介護の利用にあたっての留意事項

(虐待防止に関する事項)

第 22 条 事業所は、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で開催するとともに、その結果について従業者  
に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

3

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第 23 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護〔指定予防通所事業〕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 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  
に実施するものとする。

3 事業所は、定期的な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もの  
とする。

(身体拘束)

第 24 条 事業所は、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的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ものとする。

(衛生保持)

第 25 条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持の為に、事業所に協力しなければならない。

(禁止行為)

第 26 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は事故の利益の為に他人の自由を侵害すること
- 二 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- 四 指定した場所以外で火気を用いること
- 五 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

(利用者に関する市町村への通知)

第 27 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なく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増進させたと認められるとき
- 二 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 7 章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第 28 条 事業所は、利用者の心身状況に急変が生じた場合、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協力医療機関に連絡するとともに、速やかにその家族に連絡する等必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 29 条 事業所は、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には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村、道に連絡するものとする。

## 第 8 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 30 条 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業員に周知するとともに、当該計画に従って、年 2 回の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行なうものとする。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

(入退去の記録の記載)

第31条 事業所は、利用者の入居に際して、入居年月日、施設の種類、名称を、被保険者証に記載するものとする。

(業務体制等)

第32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、業務体制を整備するものとする。

2 事業所は、次の通り従業員の資質向上の為の研修機会を設けるものとする。

- ①採用時研修 採用後6カ月以内
- ②継続研修 年1回以上

(協力医療機関等)

第33条 緊急時の対応等の為、協力医療機関を定めるものとする。

(掲示)

第34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(医)院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示することとする。

(秘密保持)

第35条 従業員は、正当な理由なく業務上知りえた入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、退職者等が、正当な理由なく業務上知りえた入居者又はその家族の秘密を漏らさぬことを、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第36条 事業所は、サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録することとする。

3 事業所は、提供するサービスに関して、市町村等関係機関からの照会に応じるものとし、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。

また、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行なうとともに、市町村から求めがあった場合には、改善内容を報告するものとする。

4 事業所は、提供するサービスに関して、北海道国民健康保険団体連合会からの照会に応じるものとし、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。

また、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行なうとともに、北海道国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善内容を報告するものとする。

(地域との連携)

第 37 条 事業所は、運営にあたって、地域住民又は住民活動との連携、協力を行なう等、地域との交流に努めるものとする。

(記録と整理)

第 38 条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備することとする。

2 利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

- (1) 特定施設入居者生活介護サービス計画及び介護予防特定入居者生活介護サービス計画
- (2) 業務の実施状況に関する記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- (6) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (7) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(その他事項)

第 39 条 事業所は、全ての通所介護従業者（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。

・採用時研修 採用後 1 ヶ月以内 ・継続研修 年 7 回

第 40 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富門華会と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 20 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。