

ケアハウス 南の里

特定施設入居者生活介護 運営規定

特定施設入居者生活介護 運営規定

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人正栄会が開設するケアハウス南の里・特定施設入居者生活介護事業所（以下、「事業者」という。）が行う指定特定施設入居者介護の事業（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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（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を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨にそって、要介護者等の意思及び人格を尊重し、特定施設サービス計画に基づき、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、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話にわたる援助を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 ケアハウス南の里・特定施設入居者生活介護事業所
- 二 所在地 栃木県宇都宮市市花房町3の3の16

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（常勤）

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

- 二 生活相談員 1人（常勤1人、非常勤0人）

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- 三 介護職員 6人（常勤2人以上、非常勤1人以上）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- 四 看護職員（看護師もしくは准看護師） 2人（常勤1人、非常勤1人）

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

- 五 機能訓練指導員 2人（常勤1人、非常勤1人）

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行います。

- 六 計画作成担当者 1人（常勤1人、非常勤0人）

利用者の状態等を踏まえて、特定施設サービス計画の作成等を行います。

第3章 入所定員及び居室数

第5条（入所定員及び居室数）

特定施設に入所できる利用者の定員は〇人、居室数は〇室とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできません。

第4章 設備及び備品等

第6条（介護居室）

事業者は、利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えています。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は定員2名とすることができません。

第7条（一時介護室）

事業者は、介護を行うために適当な広さを確保します。

第8条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます

第9条（浴室）

事業者は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けます。

第10条（便所）

事業者は、必要に応じて各階各所に便所を設けます。

第11条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第5章 同意と契約

第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第13条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第14条（特定施設入居者生活介護の内容）

利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行います。

- 2 事業者は、自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴を提供しまたは、清拭を行います。
- 3 事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- 4 事業者はそのほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行います。

第15条（特定施設サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、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ものとします。

- 2 特定施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、特定施設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します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、特定施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、特定施設サービス計画の実施状況を把握します。

第16条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、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します。

- 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います。
- 3 事業者は、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、配慮して行います。
- 4 事業者は、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います。
- 5 事業者は、従業者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、身体的拘束等は行いません。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します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。
- 7 事業者は、身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

第17条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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、必要な助言やその他の援助を行います。

第18条（健康管理）

事業所の看護職員は、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ます。

第19条（利用料及びその他の費用）

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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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ときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該特定入所者生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、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定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
- 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 二 滞在に要する費用
 - 三 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 五 送迎に要する費用
 - 六 理美容代
 - 七 その他、特定施設入所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、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 5 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ます。

第20条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに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ます。

- 2 事業者は、前項の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、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第21条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

第22条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第23条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第24条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 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。
- 二 けんか、口論、泥酔など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 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第25条（利用者に関する市町村への通知）

利用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します。

- 一 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8章 従業者の服務規程と質の確保

第26条（従業者の服務規程）

従業者は、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、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 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。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、効率化が図れるよう心掛け。

第27条（感染症対策）

事業者は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

※ 業務継続計画の①策定、②研修、③訓練の義務付け適用には3年間の経過措置となり、令和6年3月31日までの間は努力義務となります。また、①～③は他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも可能とします。

- 一 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会（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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ります。

※ 委員会について、関係する職種や取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、その会議体と一体的に設置・運営することも可能です。

- 二 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- 三 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施します。

※ 業務継続計画の研修・訓練は通常の感染症対策の研修・訓練と一体的に実施することも可能です。ただし、職員の新規採用時には研修を別に実施しなければなりません。また、研修の実施内容を記録する必要もあります。訓練は机上訓練でも可能です。

- 四 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
- 五 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定します。

※ 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能です。

第28条（ 従業員の質の確保 ）

事業者は、従業員の資質向上を図るため、以下についてマニュアル等を整備し、研修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア
- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容
- 八 口腔ケア
- 九 利用者の金銭管理

- 2 事業者は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（ 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します。

義務付け適用には3年間の経過措置となり、令和6年3月 31 日までの間は努力義務となります。また、新入職員（ 同様に看護師等の有資格者等を除く ）は採用後1年を経過するまでに受講する必要がありますが、この点も令和6年3月31 日までの間は努力義務となります。

第29条（ 個人情報の保護 ）

事業者及び従業員は、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します。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、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します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第30条（ 緊急時の対応 ）

従業員は、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あらかじ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います。

第31条（事故発生の防止及び発生時の対応）

事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- 二 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備します。
- 三 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。）及び職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行います。

委員会について、関係する職種や取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、その会議体と一体的に設置・運営することも可能です。

- 四 上記の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

責任者の設置について、義務付け適用には6か月間の経過措置となり、令和3年9月30日までの間は努力義務となります。

- 2 事業者は、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、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。
- 3 事業者は、利用者に対するサービスの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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第32条（非常災害対策）

業務継続計画の①策定、②研修、③訓練の義務付け適用には3年間の経過措置となり、令和6年3月31日までの間は努力義務となります。また、①～③は他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも可能です。

事業者は、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ます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施します。

業務継続計画の研修・訓練は通常の災害対策の研修・訓練と一体的に実施することも可能です。ただし、職員の新規採用時には研修を別に実施しなければなりません。また、研修の実施内容を記録する必要もあります。訓練は机上訓練でも可能です。

- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとします。
- 4 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定します。

感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能です。

第10章 その他

第33条（ 地域との連携 ）

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ます。

第34条（ 勤務体制等 ）

事業者は、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ます。

- 2 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業員は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します

第35条（ 記録の整備 ）

事業者は、従業員、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します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5間保存するものとします。

第36条（ 苦情処理 ）

事業者は、利用者からの苦情に迅速に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ます。

- 2 事業者は、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します。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します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、栃木県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、栃木県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、必要な改善を行い報告します。

第37条（ 掲示 ）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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します。

- ①「見やすい場所」とは、重要事項を伝えるべき入所申込者や入所者、その家族に対して見やすい場所となります。
 - ②「職員の勤務の体制」とは、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨で、職員の氏名まで掲示することを求めるものではありません。
 - ③「掲示」について、重要事項を記載したファイル等を入所申込者や入所者、その家族等が自由に閲覧できる形で備えおくことにより、「掲示」に代えることができます。PC やタブレットによる閲覧も可能です。

第38条（ 協力医療機関等 ）

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第39条（ 虐待の防止 ）

義務付け適用には3年間の経過措置となり、令和6年3月 31 日までの間は努力義務となります。

事業者は、入所者の人権の擁護・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します。

一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は管理者とします。

委員会について、関係する職種や取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、その会議体と一体的に設置・運営することも可能です。

二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。

三 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。

四 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、再発防止に努めます。

五 上記の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

第40条（ ハラスメント対策 ）

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

①職場におけるハラスメントの内容と、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化して職員に周知・啓発すること、②相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談へ対応のための窓口をあらかじめ定めて職員に周知することが求められます。また、入所者やその家族等からのカスタマーハラスメントの防止の取組も望ましいとされます。

第41条（ その他 ）

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と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します。