

有料老人ホーム青空 運営規程 (指定特定施設入所者生活介護事業所)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人青空（以下「事業者」という。）が開設する有料老人ホーム 青空（以下「事業所」という。）が行う指定特定施設入所者生活介護事業〔指定介護予防特定施設入居者生活介護事業〕（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高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定特定施設入所者生活介護〔指定介護予防特定施設入居者生活介護〕を（以下「指定特定施設入所者生活介護」という。）提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用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、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2. 事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスを提供する者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とともに、利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努めるものとする。

(名称および所在地)

第3条 事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 有料老人ホーム青空
- (2) 所在地 沼津市小諏訪15-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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。

人員体制は重要事項説明書に記載。

- (1) 管理者 施設長1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 看護職員 常勤換算1名以上
看護職員は、事業所の利用者の健康の管理および・内服薬管理・医療機関との連携を行う。
- (3) 介護従事者 常勤換算6名以上
介護従事者は、要支援者及び要介護者の入浴・排せつ・食事その他日常生活に必要なサービスの提供にあたる。

- (4) 生活相談員 常勤換算 1 名以上
利用者の生活全般にわたる相談援助を行うものとする。
- (5) 機能訓練指導員 1 名以上
利用者の機能訓練にあたる。

(入所定員及び居室数)

第 5 条 入所定員及び居室数は次のとおりとする。

- (1) 入所定員 18 名
- (2) 居室数 14 室 (1 人居室×10、2 人居室 (カーテン仕切り) ×2、
二人居室 (壁仕切り) ×2)

(指定特定施設入所者生活介護の内容及び利用料等)

第 6 条 指定特定入所者生活介護の内容は次のとおりとし、この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、当該指定特定施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その方に応じた負担額とする。

- (1) 入浴介助 (原則として週 2 回、特浴、一般浴)
 - (2) 排泄介助
 - (3) 食事介助
 - (4) その他生活全般にわたる援助
2. その他の自己負担金について
- (1) 家賃 40,000 円/月
個室追加料金：2 人部屋 (壁仕切り・洗面無) 16,500 円/月
2 人部屋 (壁仕切り・洗面有) 20,100 円/月
個室 42,000 円/月、特別個室 48,000 円/月
 - (2) 管理費 46,000 円/月
 - (3) 食費 厨房維持管理費 41,000 円/月、食材料費 1,300 円/日
行事食 300~550 円/回
 - (4) 水道光熱費 17,300 円/月 (7~9 月、12~2 月冷暖房費追加 2200 円)
 - (5) おむつ代 実費
 - (6) 理美容代 実費
 - (7) その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担していただくことに事業者、利用者共に適当と認められる実費
3. 前項の事項においては、事業所は利用者またはその家族に対して重要事項説明書等で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名・捺印) を受けることとする。

(利用者の権利)

第 7 条 利用者は、介護保険法令等及び本契約に基づいて提供されるすべてのサービスについて、次の各号に掲げる権利を有します。利用者は、これらの権利を行使することにより、

事業者から差別的待遇を受けることはない。

- (1) 利用者はサービスの提供においてプライバシーを可能なかぎり尊重される。
- (2) 利用者は、希望すれば自己に関する健康や介護の記録（ただし、医師が管理する診療記録は除く）を閲覧することができる。利用者以外の者がその閲覧を要求しても、利用者の同意がないかぎり閲覧させることはない。
利用者の写真、身上や健康に関する記録は、法令等による場合を除き、利用者の意思に反して外部に公開されることはない。
- (3) 利用者は、自己が選ぶ医師や弁護士その他の専門家にいつでも相談することができる。ただし、その費用は利用者が負担する。
- (4) 利用者は、施設での運営に支障がないかぎり、利用者個人の衣服や家具備品をその居室内に持ち込むことができる。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 施設内の居室や設備、器具を利用本来の目的にしたがって利用すること

ができる。これに反した利用により破損等が生じた場合は、事業者は利用者に対し弁償を求める事ができるものとする。又、利用者は次の各号に掲げる行為を行うことはできない。

- (1) 施設内において動物の飼育をしてはならない。
- (2) 鉄砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入・使用・保管してはならない
- (3) 施設内において、営利その他の目的による勧誘・販売・宣伝・広告等の活動を行ってはならない。
- (4) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為をしないものとする。また、やみくもに他の利用者の居室等に立ち入らないものとする。

(利用者が一時介護室に移る場合の条件及び手続)

第9条 一時居室は、体調が変化した場合には一時介護室および介護室と変更し、今まで暮らしていた居室で介護が受けられる体制を取るものとする。

2. 事業者は、利用者に対してより適切な介護を提供するために必要と判断する場合（重要事項説明書に定める）には介護場所の変更をする場合がある。

(賠償責任)

第10条 事業者は、本契約に基づくサービスの提供に当たって、万が一事故が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、適切な事故防止策を怠った場合や不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害の賠償を行う。ただし、利用者に重大な過失がある場合はこの限りではない。

(個人情報保護)

第11条 事業者が業務上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密並びに個人情報について

は、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合又は利用者又はその家族の同意がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはない。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業者は、利用者の人権擁護、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の整備
- (3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修実施
- (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

2 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業員又は（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。

(身体拘束)

第 13 条 事業者は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
やむを得ず身体拘束を行なう場合には、その様態及び時間、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。

2 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の措置を講じる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護委職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 職員は、指定特定施設入所者生活介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに協力病院に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者・身元引受人に報告するものとする。

第 15 条 利用者が医療を要すると判断された場合、職員は速やかに主治医・看護職員の指示のもと、受診して医師の指示を仰ぐなどの適切な対応をとるものとする。

(非常災害対策)

第 16 条 万が一の災害などにそなえるため、防災対策規定の策定により被害の軽減防止を図る。
又非常災害時連絡網の整備、年 2 回定期的な防災総合避難訓練・毎月 1 回の避難訓練の

実施などを行い非常災害対策に努めるものとする。

(苦情処理)

第 17 条 利用者は、事業者及び本契約に基づき事業者が提供するサービスに関して、いつでも苦情を申し立てることができる。

利用者からいただいた苦情・ご意見は、内容確認後早急の解決を図る。又、第三者委員へ連絡して苦情を申し立てることができる。

2. 事業者は、利用者が苦情申立等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはしない。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、職員の健康管理の為、年 2 回以上、健康診断を実施するものとする。

2. 職員の質的向上を図るための研修の機会を必要に応じて設けるものとする。
3. 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。
4. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、採用時、誓約させ、書面で提出させる。
5. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は有料老人ホーム青空の管理者及び社会福祉法人青空の理事会の協議に基づいて定めるものとする。
6. 利用者代表（家族）、施設代表・職員代表（2 名以上）等の施設関係や利用者以外の第三者的立場にある学識経験者（理事・評議委員等）で毎年 1 回の運営懇談会を開催する。
7. 協力医療機関との連携は、原則的に田沢医院を指定医院として行う。（診療科目：内科・外科・整形外科）。歯科は津野歯科医院とする。

利用者の希望により、他医院を主治医とすることもできるが、その場合の受診や緊急時の対応等については家族と病院間で決定することとする。

8. 利用者の健康管理の為、年 1 回の健康診断（利用者負担）を実施するものとする。
9. 利用者に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

附則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

平成 24 年 4 月 1 日（改）

平成 25 年 4 月 1 日（改）

平成 27 年 4 月 1 日（改）

平成 31 年 4 月 1 日（改）

令和 3 年 11 月 1 日（改）

令和 5 年 4 月 1 日（改）

令和 7 年 8 月 1 日（改）