

特定施設入居者生活介護の運営規程

カーサプラチナ日吉 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ハートフルケアが開設するカーサプラチナ日吉(以下「事業所」という。)が行う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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、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する。

(運営の方針)

第2条 特定施設等は、利用者に対し、特定施設入居者生活介護について、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう提供する。

- 2 特定施設等が提供するサービスは、介護保険法令及び厚生労働省通知の内容に沿ったものとする。
- 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、必要とされるサービスの提供に努める。
- 4 サービス提供は、個別の特定施設サービス計画を作成し、利用者の同意のもとに実行する。
- 5 利用者の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し利用者又その家族のあらかじめの同意を得て取り扱うものとし、個人情報保護法の精神に立って、個人情報の管理等に努める。

(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 カーサプラチナ日吉
- ② 所在地 神奈川県横浜市港北区箕輪町3丁目2番7号

(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(常勤)

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 従業者

生活相談員 常勤換算方法で利用者の数が100又はその端数を増すごとに1人以上

生活相談員は、利用者又は家族等からの相談に応じ、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。

看護職員又は介護職員 次のとおりとする。

イ 看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、要介護者である利用者の数が3又はその端数を増すごとに1人以上置くものとする。なお、要支援者については要介護者0.3人分として算出する。

ロ 看護職員の数は、次のとおりとする。

(1) 利用者の数が30人を超えない場合は、常勤換算方法で1人以上

(2) 利用者の数が30人を超える場合には、常勤換算で1に利用者の数が30を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上の人数

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保険衛生上の指導や看護を行う。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。

機能訓練指導員 1名以上

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。

計画作成担当者 1名以上 (利用者の数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。)

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。

(入居定員及び居室数)

第5条 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。

- ① 有料老人ホーム60名のうち、特定施設入居者生活介護の定員は60名とする。
- ② 居室数58室のうち、特定施設入所者生活介護の居室は58室とする。

(特定施設入居者生活介護の内容及び利用料等)

第6条 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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ① 入浴、排せつ、食事等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 健康チェック(月1回)

- 2 利用者の選定による介護その他日常生活上の便宜に要する費用は、介護サービス等の一覧表に記載する「その都度徴収するサービス」表記の料金を徴収する。
- 3 おむつ代は、実費を徴収する。
- 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 5 前各項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をした上で、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。

(利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続)

第7条 生活相談員等は、利用者を他の介護居室に移して介護を行う場合は、入居契約書に基づき利用者の意思の確認を行い、同意を得ることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 生活相談員等は、利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 生活相談員等は、サービス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定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、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・救出等訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は利用者の人権擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、生活相談員等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カ月以内
 - ② 継続研修 年2回以上
- 2 従業者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。
- 3 従業者であった者に、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、従業者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、従業者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株式会社ハートフルケアと事業所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、2022年7月1日から施行する。