

**ケアハウス ローズガーデン**  
**特定施設入居者生活介護事業**  
**介護予防特定施設入居者生活介護事業**  
**運営管理規程**

第1条 (目的)

社会福祉法人江原恵明会(以下、「事業者」という。)が開設するケアハウス ローズガーデン特定施設入居者生活介護事業所および介護予防特定施設入居者生活介護事業所(以下、「事業所」という。)が行う特定施設入居者生活介護および介護予防特定施設入居者生活介護(以下、「指定特定施設入居者生活介護等」という。)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、事業所の従事者(以下、「従事者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある利用者(以下、「利用者」という。)に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護サービス等を提供することを目的とします。

第2条 (運営方針)

事業者は、特定施設サービス計画に基づき、利用者が当該施設におい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、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行います。

2 サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、高齢者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、関係区市町村との連携等を旨とし、事業者の責任において適切なサービス提供を行います。

3 安定かつ継続的な事業運営に努めます。

第3条 (名称及び所在地)

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。

- (1) 名称 ケアハウス ローズガーデン
- (2) 所在地 岡山県赤磐市塩木10-1

第4条 (従事者の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名

管理者は専門性及びチームワークの確保、質的サービス実施について総合的な指揮、監督を一元的にこれを行います。

- (2) 生活相談員 1名

生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、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ます。

- (3) 介護職員 4名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

- (4) 看護職員（准看護師） 1名以上

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事します。

- (5) 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、利用者が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希望に応じて行います。（看護職員兼務）

- (6) 計画作成担当者（介護支援専門員） 1名

計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従事者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成します。

- 2 必要に応じて第1項の員数を超えて職員を配置することができる。

#### 第5条（利用定員及び居室数）

事業所の定員及び居室数は、次のとおりとします。

- (1) 利用定員 30名  
(2) 居室数 30室

#### 第6条（設備及び備品等）

事業者は利用者が日常生活を営むことができるよう設備・備品等を整備するものとします。

- 2 利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、便所・枕元灯・ロッカー等を備品として備えます。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す。
- 3 事業者は介護を行うための必要な広さの一時介護室を確保する。
- 4 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、利用者の全員が利用できるテーブル・箸・食器類などの備品類を備えます。
- 5 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。
- 6 利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設けます。

#### 第7条（同意と契約）

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、運営管理規程の概要、従事者の勤務体制、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を締結します。

#### 第8条（受給者証等の確認）

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9条（指定特定施設入居者生活介護等の内容）

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、入浴又は清拭を行います。
- 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10条（特定施設サービス計画の作成）

事業所の管理者は、計画作成担当者に、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 計画作成担当者は、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 計画作成担当者は、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、他の従事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 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の原案について利用者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成後においても、他の従事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、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行います。

## 第11条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、要介護状態の悪化の防止又は軽減を図り、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から求められた時は、サービス提供方法等について理解しやすいよう説明します。
- 5 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。

## 第 12 条 （金銭管理代行）

金銭管理については、入所者又は家族での管理を原則とする。

## 第 13 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 14 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 15 条 （利用料）

指定特定施設入居者生活介護等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居者生活介護等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、当該指定特定施設入居者生活介護等に係る介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けるものとします。
- 3 サービスの提供に当たっては、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をし、利用者又はその家族の同意を得ます。
- 4 介護保険の給付対象とならない、利用者に全額負担していただくサービスの内容は次のとおりとします。
  - ・レクリエーション等
  - ・洗濯クリーニング
  - ・理髪等
  - ・日常生活等で必要となった諸経費等

## 第 16 条 （利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正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る。

- 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、当該サービスの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 17 条 （契約の終了）

利用者は、事業者に対して、14日間の予告期間において、文書で通知することにより、契約を解約することができます。

- 2 一定の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日間の予告期間をおい

て文書で通知することにより、契約を解約することができます。

- 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します。
- 4 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了します。
  - (1)利用者が他の介護保険施設に入所した場合
  - (2)利用者が死亡した場合

#### 第18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。

- (1) 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。
- (2) 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 19 条 （協力医療機関等）

事業者は、医療機関との間に、健康相談、健康診断などについて協力契約を結ぶものとします。

協力医療機関名：一般財団法人 江原積善会

診療科目：精神科、内科、歯科

協力内容：緊急時対応、健康診断、健康相談、診療及び入院

協力医療機関名：地域医療支援病院 赤磐医師会病院

診療科目：内科、外科、整形外科、泌尿器科、呼吸器内科、呼吸器外科

糖尿病内科、循環器内科、腎臓内科、膠原病内科、脳神経内科

協力内容：緊急時対応、診療及び入院

#### 第 20 条 （一時介護室に移る場合の条件及び手続き）

事業者は、次のような状態の場合には、サービス提供場所を利用者あるいは連帯保証人の同意を得て、目的施設内の一時介護室への移動を行うこととします。

- (1)利用者の心身の状況により管理者が一時介護室への移動が必要と判断した場合
- (2)利用者が提示する被保険者証に、介護認定審査会の意見として一時介護室への移動に関する記載がある場合
- (3)主治医又は協力医療機関等が医学的な判断により一時介護室への移動が必要と判断した場合

#### 第 21 条 （緊急時における対応方法）

利用者の生命と安全を確保することを最優先課題とし、あらゆる災害に対して安全対策を講じるものとします。

- (1)消防計画の作成と届出

防火管理者が、「消防計画」を作成して所轄消防署に届出る。

(2)防災訓練

- ・訓練は、通報訓練・消防訓練・避難訓練・総合訓練とする。
- ・避難訓練は夜間を想定して自力避難の困難な者の救出を重点に実施する。
- ・避難訓練の際には所轄消防署に連絡をとる。
- ・訓練への参加、日頃からの協力依頼により近隣協力者との十分なコミュニケーションを図る。
- ・避難場所として、近隣の病院・公民館等の各種施設との連絡体制を十分に整えておきます。

(3)夜間防火管理体制

(4)防火義務設置設備の整備

防火設備は消防法令に基づき適正に設置・維持管理するとともに、資格を有する者が定期的に点検を行います。

- 2 利用者の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、医師又は協力医療機関と連絡をとり、適切な対応を行う。

第 22 条 (非常災害対策)

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。
- 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。
- 5 非常時に備えて保存食を 3 日分用意します。また、非常食とともに紙おむつなどの消耗品も適宜確保する。エレベーター・ボイラー・下水道処理設備等の設備は、法令により資格を有する者が定期的に点検・整備します。

第 23 条 (夜間体制)

午後 9 時から翌朝午前 7 時の時間帯における職員体制は、夜勤、宿直を問わず 1 名以上を配置します。

第 24 条 (個人情報保護)

事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿とします。

- 2 従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

#### 第 25 条（虐待の防止のための措置に関する事項）

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。

- (1) 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。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- (3) 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実施します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、発見した職員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。
- (5) 上記措置を適切に実施するための担当者を管理者は職員の中から指名する。

#### 第 26 条（身体的拘束等）

事業所は、従事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します。

- 2 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（年 2 回以上）開催する。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 27 条（感染症対策）

施設内において、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する。

- (1) 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、周知徹底を図る。
- (2) 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、対策委員会にて随時見直すこととする。
- (3) 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おおむね 3 カ月に 1 回開催する。

- (4) 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う。
- (5) 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する。

#### 第 28 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。

- (1) 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。
  - (2) 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。
  - (3) 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。
- 2 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は、速やかに県市町村、及び利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとします。
  - 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
  - 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

#### 第 29 条 （施設の利用に当たっての留意事項）

利用者は事業所の規則を守り、他の迷惑にならないようにする。

- 2 事業所内の共有の設備等の使用は、他の迷惑にならないよう使用する。

#### 第 30 条 （苦情処理）

苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足度の向上、利用者個人への権利擁護、福祉サービスの適切な利用を図り、社会性或客観性を確保し、また、苦情を密室化せず、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑、円満な解決の促進や本事業所の信頼や適正性の確保を図るため、苦情解決のための担当者及び詳細を次のとおり定めます。

- (1) 苦情受付担当者は、従事者の中から苦情解決責任者が任命する。
  - (2) 苦情解決責任者は管理者とする。
  - (3) 第三者委員は法人設置の委員を活用する。
  - (4) その他詳細については苦情解決取扱規程による。
- 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、岡山県国民健康保険団体連合会の調査に協力します。岡山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 31 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事業者と事業所の管理者である施設責任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運営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。

## 第 32 条 （その他運営に関する留意事項）

厚生労働省が定める事業者にかかる情報の開示を法人・施設のホームページ等において行います。

- 2 従事者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備します。
- 3 施設は、利用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する。
- 4 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年間保存するものとします。

附則 この規程は平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は平成 31 年 4 月 1 日から一部改正する。

この規定は令和 4 年 4 月 1 日から一部改正する。

この規定は令和 5 年 4 月 1 日から一部改正する。

この規定は令和 6 年 4 月 1 日から一部改正する。