

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運営規程

ねんりん館 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 北介護が開設する 介護付有料老人ホームねんりん館（以下「事業所という。」）が行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（介護予防にあつては要支援状態）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 特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、特定施設サービス計画に基づき、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を行うことにより、要介護状態になった場合でも、その有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう援助を行う。

2 介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、介護予防特定施設サービスに基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要支援状態となった場合でも、自立した日常生活を営むことができるよう、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又は向上を目指すものとする。

3 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する。

(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 介護付有料老人ホームねんりん館
- 2 所在地 砂川市西4条北17丁目1番1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、員数及び勤務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤、生活相談員と兼務）
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 2名（常勤・管理者と兼務1名、常勤・介護職員と兼務1名）
入居者の生活相談や家族との連携及び職員との連携を図り、安心した生活を援助する。
- ・看護職員 5名（常勤3名、非常勤2名、常勤者は機能訓練指導員と兼務）
入居者の健康管理、服薬管理、健康相談を行い、健康な生活が送られるように健康サービスを提供する。
- ・介護職員 15名（14名常勤・生活相談員と兼務1名、計画作成担当者と兼務1名）
12名（非常勤）
指定特定施設入所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を行う。
- ・機能訓練指導員 2名（常勤、看護職員と兼務）
入居者の機能訓練を計画に沿って提供する。
- ・計画作成担当者 1名（常勤・介護職員と兼務1名）
入居者が安心・安全に生活が送られるように計画を作成する。

(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。

- 1 有料老人ホーム64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64名とする。
- 2 居室数60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60室とする。

(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内容及び利用料等)

第6条 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とおりとし、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した場合の利用額は、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及び介護予防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、その1割の額とする。

- (1) 入浴（週2回）、排泄、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
- (3) 療養上の世話
- (4) 健康チェック（週2回）※必要時は随時対応

2 オムツ代は、自己負担とする。

3 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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7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、他に迷惑にならないようにする。
- 2 共有の施設・設備、備品は他の迷惑にならないように利用する。

(緊急時における対応方法)

第8条 生活相談員等は、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は予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。

(非常災害対策及び業務継続計画の策定等)

第9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、同災害に備えるため年に2回、避難・誘導等の訓練を行う。

- 2 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対するサービス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。
- 3 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を計画的に実施するものとする。
- 4 事業所は、定期的に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10条 事業所は、身体拘束廃止の指針を設けるものとし、身体的拘束等の適正のための対策を検討する委員会を設置する。

- (1) 委員会の開催 月に1回（必要に応じ都度開催）
- (2) 身体拘束委員会の議事録を職員へ周知
- (3) 介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生また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（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）を定期的に開催するとともに、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を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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。

(就業環境の確保)

第12条 事業所は、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または優越的關係を背景とした言動であつて業務上必要且つ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13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3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 従業員は業務を通じて知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨を、従業員との個人情報保護に関する契約書に含むものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所の管理者と協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年 4月24日から施行する。
この規程は、平成28年 8月24日から施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 元年10月 1日から施行する。
この規定は、令和 2年 3月 1日から施行する。
この規定は、令和 2年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 8月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年12月 1日から施行する。