

介護付き有料老人ホームこころ
運 営 規 程

介護付き有料老人ホームこころ

(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)

(趣旨)

第1条 この規程は、株式会社cocoloが運営する介護付き有料老人ホームこころ(以下「事業所」という。)の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので入居者が快適で心身ともに充実した生活を営むことに資するとともに、事業所の良好な生活環境を確保することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所は要介護状態、要支援状態にある者(以下「要介護者・要支援者等」という。)に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所の従業者は、要介護者・要支援者等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、特定施設サービス計画及び介護予防特定サービス計画に基づき、入浴、排せつ、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を行う。

- 2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場にたったサービスを提供する。
- 3 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。

(名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護付き有料老人ホームこころ
- 二 所在地 山形市桜田南2番24号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1人以上
生活相談員は、入居者又は家族からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連携調整を行う。

三 看護職員 1人以上

看護職員は、入居者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

四 介護職員 16人以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な介護を行う。

五 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、必要に応じ生活を行う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。

六 計画作成担当者 1人以上

計画作成担当者は、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画を作成し、入居者の能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう支援する。

(入居定員及び居室数)

第6条 入居定員は45名とする。

居室数は個室45部屋とする。

(運営懇談会)

第7条 事業所は、管理者、職員及び入居者代表による運営懇談会を設けなければならない。運営懇談会は定期的に開催し、入居者の状況及び管理費、食費の収支等を報告するとともに、入居者の希望、意見を聞き取り、それを運営に反映されるよう努めなければならない。

(サービスの内容)

第8条 事業所のサービスの内容は次のとおりとする。

一 生活サービス

二 日常生活にかかわる介助

三 食事の提供

四 入浴サービス 入浴困難な入居者について、一週間に二回以上、適切な方法により、入浴をしていただき、又は清拭を行うものとする。

五 排泄 入居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うものとする。

六 生活リハビリ、機能訓練

七 健康管理

八 相談・援助 生活全般に関する事や生活利便に関する事柄等に対する相談・援助業務を行うものとする。

(利用料等)

第9条 特定施設入居者生活介護サービス・介護予防特定施設入居者生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、その全額の支払いを受け取るものとする。また、事業所は次の各号に掲げる費用の支払いを受けることが出来る。

- 一 家賃 月額 58,000円
 - 二 食材費 朝食550円、昼食650円、夕食700円 1日1,900円
(食事の食数に応じた額とする)
特別食(ミキサー食)
朝食650円、昼食750円、夕食850円 1日2,250円
(食事の食数に応じた額とする)
経管栄養・中心静脈栄養など経口摂取以外
日額1,200円(栄養剤に応じては自費が発生する場合あり)
 - 三 共益費 月額15,000円
 - 四 上乗せ介護サービス利用料(手厚い人員配置の場合)

要支援1・2	月額	0円
要介護1・2	月額	5,000円
要介護3	月額	10,000円
要介護4・5	月額	20,000円
 - 五 前家賃(共益費込み、入居時支払い) 月額 73,000円
 - 六 おむつ代 自費
 - 七 リネン代 月額 950円
 - 八 洗濯代行代 月額1,000円
 - 九 共同購入費 月額 350円
 - 十 町内会費 月額 250円
 - 十一 入居者の選定による介護その他の日常生活上の便宜に要する費用は別途料金表による。
 - 十二 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。
- 2 利用料等の支払いを受けたときは、入居者又は家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
 - 3 月の途中における入所については、入居時費用として1か月分の家賃・共益費を徴収する。また、月の途中の退所については当月家賃の入居者については日割り、前家賃を徴収した入居者については退所時の家賃は発生しない。

- 4 特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるととする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者又は、家族に対して交付する。
- 6 物価の上昇等により費用を改定する場合は、運営懇談会及び、書面による同意の承認を得た上、あらかじめ利用者に通知するものとする。
- 7 入居者が故意や過失にて施設内の設備や物品等を破損した場合には、軽微なものであっても修繕費を徴収することとする。

（入居に当たっての留意事項）

- 第10条 入居に当たっては、あらかじめ入居申込者又はその家族に対し運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び事業所の介護サービス提供に関する契約を文書により締結するものとする。また、利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨を速やかに申し出ること。
 - 二 宗教や信仰の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人を侵してはならない。
 - 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害することをしてはならない。
 - 四 故意に、建物、設備若しくは物品等に損害を与え、又はこれらを持ち出してはならない。また危険物を持ち込んではない。
 - 五 火気の取り扱いには十分留意すること。
 - 六 けんか、口論等他人に迷惑をかけてはならない。
 - 七 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業員が必要と認めたものは持参するようにすること。
 - 八 緊急時の連絡先を必ず申し出ること。
 - 九 介護サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
 - 十 第13条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（身体拘束等）

- 第11条 事業所は、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為(以下「身体的

拘束等」という。)を行わない。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底する。
- 二 身体拘束適正化のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、身体拘束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12条 事業所は、入居者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、地震・風水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入居者の避難訓練指導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

- 一 防災訓練計画により、年二回の訓練の実施とともに、日常防災、点検を行うものとする。
- 二 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(秘密保持等)

第14条 従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た入居者又は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とする。

(苦情処理)

第15条 管理者は、入居者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入居者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、入居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、速やかに市町村、入居者の家族・利用者に係る居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター

等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(感染症対策の強化)

第17条 感染症の発生及びまん延の防止等に対する取り組みとして、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等行う。

(業務継続に向けた取り組みの強化)

第18条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練の実施等行う。

(会議や多種職連携における ICT の活用)

- 第19条 入居者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで活用して実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用する。
- 2 入居者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、入居者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対して、研修を実施する。

- 2 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。
 - 一 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
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こと。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的
に実施すること。
 - 四 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 3 虐待が発生した場合の対応
 - 一 本人や家族、従業員からその相談を受けた職員は、まず入居者の安全確保を行い、
管理者へ報告する。
 - 二 その後、管理者を中心に虐待を行っている(行った)従業員やその他の従業員への聞き取りを行い、虐待の事実を整理します。

- 三 虐待の事実が確認された場合は、速やかに再発防止策を検討し事業所内で実行します。
- 四 再発防止策を検討する際は、虐待を行った従業者個人の資質によるものと決めつけず、なぜ虐待が発生したのか原因究明とその対応は事業所全体で取り組みます。
- 五 事実確認によって、虐待の事実が確認されない場合でも、虐待と疑われたことは事実であり、虐待の未然防止のためにも防止策を検討します。
- 六 市町村への通報・報告は、入居者・従業者への事実確認や聞き取り調査の結果から「虐待の疑いあり」と判断した段階で行います。

(ハラスメント対策の強化)

第21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ハラスメント行為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する。

- 2 入居者又はその家族等から、社会通念上許容される限度を超えるハラスメント等の行為によって、相互の信頼関係が破壊され改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが不可能になった場合は、事業所はサービス提供を終了することができる。

(入居者への説明・同意について)

第22条 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を認めることとする。

- 2 入居者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。

(記録の保存等について)

第23条 記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対策を原則認め、その範囲を明確化する。入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿並びに設備、従業者、会計及び入居者の状況に関する帳簿を整備する。費用受領の記録、提供したサービス内容、苦情に関する記録等の事項については帳簿を作成し、契約終了した日から5年間保存する。

(その他運営についての重要事項)

第24条

- 1 入居者が入院治療を要する場合等は、適切な病院又は診療所を紹介する。
- 2 事業所は、入居者が利用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。

- 3 病院又は介護保険施設へ入院又は入所し1ヶ月以上退院又は退所する見込みの無いときや入居者が要介護認定で、自立の認定を受けた場合は、入居者と協議し退所後の生活に支障のないよう支援する。
- 4 入居者が一時介護室に移る場合の条件及び手続
入居者の心身の状況また、医療依存度により、管理者、看護師が当該入居者を一時介護室において介護することが必要と判断した場合は、利用者や家族の意思の確認を行い、同意を得ることとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 cocolo 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

この規定は、令和4年4月1日より施行する。

改定 令和4年7月1日より施行する。

改定 令和5年7月1日より施行する。

改定 令和5年11月15日より施行する。

改定 令和6年1月1日より施行する。

改定 令和6年3月1日より施行する。

改定 令和6年6月1日より施行する。

改定 令和6年10月15日より施行する。