

ケアハウススプリングヒル特定施設入居者生活介護事業所
ケアハウススプリングヒル介護予防特定施設入居者生活介護事業所
運 営 規 程

(事業の目的及び運営の方針)

第1条

社会福祉法人いずみ会が開設するケアハウススプリングヒル特定施設入居者生活介護事業所・ケアハウススプリングヒル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・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、要介護状態又は要支援状態にある入居者に対し、適切な生活介護を提供することを目的とする。

- 2 事業の運営にあたって事業所の介護職員等は、入居者の要介護及び要支援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に基づき、入浴・排泄・食事等の介護・洗濯・掃除等の家事・生活等に関する相談及び助言・必要な日常生活上の援助や機能訓練及び療養上の援助等、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2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 ケアハウススプリングヒル
特定施設入居者生活介護事業所
ケアハウススプリングヒル
介護予防特定施設入居者生活介護事業所
- (2) 所 在 地 秋田市泉菅野二丁目17番11号
- (3) 入居定員 40名
- (4) 居室数 38室

(従業者の職種、人員及び職務内容)

第3条

従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
- ・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。
 - ・地域住民等との連絡及び協力を行う等の地域との交流に努める。
- (2) 生活相談員 1名
- ・生活相談員は、入居者またはその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
 - ・介護保険に関する必要書類等の手続き及び利用料の請求手続きを行う。
- (3) 看護職員 1名
- ・看護職員は、入居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とる。
- (4) 介護職員 6名

- ・入居者の希望や体力に配慮しながら週2回以上の入浴または清拭を行う。
 - ・必要に応じ、洗濯、掃除、整理整頓などの家事援助を行い、日常生活上の世話を行う。
 - ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。
 - ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助する。
 - ・入居者の通院等、必要があれば付き添いをする。
 - ・サービス提供の記録をとる。
- (5) 機能訓練指導員 1名
- ・機能訓練指導員は、利用者の心身状況等を踏まえて、必要に応じ日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行う。
- (6) 計画作成担当者 1名
- ・計画作成担当者は、入居者の心身の状況等を踏まえて、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する。
- 2 施設長が必要と認めた場合は、前項の規程にかかわらず、嘱託または臨時職員を置くことができる。

(指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の内容)

第4条

指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護は、要支援者、要介護者を対象に、要介護者3人（要支援1の者は10人）に1人の介護職員を配置し、夜間は職員1名をおき、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。

(夜間看護体制)

第5条

事業所は、看護職員により、協力医療機関との連携において、24時間連絡体制を確保し、入居者が急に身体等の具合が悪くなった場合においても、的確かつ迅速に応急処置をなし、状況により救急治療あるいは救急入院が受けられる等必要な措置を講じる。

(提供するサービスの内容)

第6条

事業所は、各要支援者、要介護者の心身の状況に合わせ、入浴、食事、排泄等の援助及び通院の介助等を行う。また家族等との連絡調整、入居者、家族等からの相談業務を行う。

(利用料)

第7条

ケアハウスの月額利用料に加え、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区分の生活介護費として、厚生労働大臣が定める基準額を、ケアハウスの月額利用料と併せて発行する請求書（利用料の算定期間は、月の初日から末日までとする）に基づき指定期日までに支払いを受けるものとする。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が法定代理受領サービスであるときは、その一割の額とする。

- 2 前項の他、おむつ代、理美容費、個人で使用する光熱費、行事等に要する費用等の支払いを受けるものとする。
- 3 入居者が故意又は、重大な過失により共用施設・設備を汚損、破損したときは、現状に復するために必要な費用の支払いを受けるものとする。

(入居者が一時介護室に移る場合の条件及び手続き)

第8条

事業所は、入居者に対し適切なサービスを提供するために必要な場合には、一時介護室において、サービスを提供する。

- 2 前項の必要性の判断は、入居者の意思を確認し、入居者の主治医もしくは協力医療機関の医師の意見を聞いて行うこととする。なお、緊急の場合で医師の意見を事前に求めることが出来なかったときは、事後速やかに医師の意見を聞き適切な措置を講じる。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条

施設の利用に当たっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書によって締結する。

- 2 入居者の生命また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制限を行わない。

(緊急時等における対応方法)

第10条

入居者の病状等が急変し、またはその他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎ、家族等に連絡を行う。

(非常災害対策)

第11条

事業所は、消防法に規程する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年二回）
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 従業員の火気の使用または取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

(秘密保持等)

第12条

従業員は、業務上知り得た入居者、入居者の家族または入居者の身元保証人の秘密を保持する。

- 2 従業員であった者に、業務上知り得た入居者、入居者の家族又は入居者の身元保証人の秘密を保持させるため、従業員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する。

(苦情処理)

第13条

管理者は、提供したサービスに関する入居者、入居者の家族または入居者の身元保証人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、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第14条

事業者は、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、入居者の家族または入居者の身元保証人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。

(その他運営についての留意事項)

第15条

職員は、事業の目的と運営方針及び社会福祉の公共性に則り職員全体が協力して職務の遂行に努める。

- 2 入居者に対しては公正を旨とし、常に深い愛情と理解をもって接遇し、相互の融和と協力のもとに入居者の快適な生活環境の確保に努める。
- 3 事業所は、この事業を行うため、特定施設サービス計画、サービス内容の記録、身体拘束の記録、苦情の記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請の援助を行うものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項はその都度協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(規程の実施)

第16条

この規程は、平成21年10月 1日より実施する。