

介護付有料老人ホームこうじゅ運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人函館鴻寿会（以下「本会」という。）が開設する介護付有料老人ホームこうじゅ（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業の適切な運営を確保するために人員およ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「介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な地域密着型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 事業所の介護従業者は、事業の提供に当たって、地域密着型特定施設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行うことにより、当該事業の提供を受ける入居者が指定地域密着型特定施設入居者生活介護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援助を行う。

2 安定的かつ継続的な事業運営に努める。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

1 名 称 介護付有料老人ホームこうじゅ

2 所在地 函館市亀田町7番1号

（介護従業者等の職種および職務内容等）

第4条 事業所に勤務する介護従業者等の職種、員数およ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および業務の管理を行う。

2 介護従業者等

（1）生活相談員 1名以上（1名常勤）

利用者又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。

（2）介護職員 9名以上（常勤換算）

介護全般にあたる。

（3）看護職員 1名以上（常勤換算）

看護および保健指導にあたる。

（4）機能訓練指導員 1名以上

機能回復訓練にあたる。

（5）計画作成担当者 1名以上

介護計画等の作成にあたる。

（入所定員及び居室数）

第5条 地域密着型特定施設入居者生活介護の入所定員及び居室数は次のとおりとする。

1 入居定員 29名

2 居室数 個室（介護居室）29室

（指定地域密着型特定施設入所者生活介護の内容）

第6条 事業所は、介護に当たっては、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、適切な技術をもって行うものとする。

2 事業所は、1週間に2回、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行うものとする。

3 事業所は、利用者の心身の状況や排泄状況などを基に、適切な方法により、排泄の自立について必要な介助を行うものとする。

4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者に対し、適切におむつの取り替えを行うものとする。

5 事業所は、前各項に定めるほか、利用者に対して1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容など心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行うものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定地域密着型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。

- 2 家賃 25,000円／月
- 3 管理費 16,000円／月
- 4 光熱水費 8,000円／月
- 5 食費・お茶代 36,000円／月（1日1食30日利用の場合）
- 6 冬期暖房料月額6,000円（但し11月より4月迄の6ヶ月間のみ）
- 7 その他 別途介護サービス一覧に定めた金額
- 8 第1項から第6項までの費用の支払を受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して文書で説明した上で、法定代理受領サービスに関する同意書及び支払に同意する文書に署名捺印を受けるものとする。

(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8条 利用者に対し、より適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供するために必要と判断する場合、次の基準により別の介護居室又は一時介護室に変更するものとする。

- 1 主治医又は協力病院等が医学的な判断により、別の介護居室又は一時介護室への入居が必要と判断した場合
- 2 その利用者の心身の状況により、管理者が別の介護居室又は一時介護室への入居が必要と判断した場合

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、事業所の業務に協力し、次に掲げる事項を守り、相互の親和と良好な生活環境の保持に努めるものとする。

- 1 正当な理由がなく、介護従業者の指示に違反した行為をしないこと。
- 2 居室内および館内、敷地内はすべて禁煙とします。
- 3 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用すること。また、建物、設備、備品、その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- 4 介護従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないものとする。
- 5 破廉恥行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
- 6 喧嘩、暴言又は暴行等、他人に精神的・肉体的被害を与える行為をしないこと。
- 7 その他決められた物以外の持ち込みをしないこと。

(苦情処理)

第10条 管理者は、提供した指定地域密着型特定施設入居者生活介護に関する利用者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1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講ずるとともに、利用者および家族に説明する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。
- 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、これを函館市に通報するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 介護従業者等は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の実施中に、利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 介護中に事故が発生した場合は、速やかに関係機関・家族等に連絡等を行うとともに、必要な

措置を講ずる。

- 3 介護により万一事故が発生した場合は、損害賠償の手続きを速やかに行う。ただし事業所の責任によらない場合には、この限りでない。

(損害賠償)

第13条 本会は、利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護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う。

- 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。

(非常災害対策)

第14条 管理者および防火管理者は、台風や地震等の非常災害に対処するための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2回）
- 2 消防設備、施設等の点検及び整備
- 3 従業者の火気の使用又は取り扱いに関する監督
- 4 その他防火管理上必要な業務

(秘密保持等)

第15条 介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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。

(記録の整備)

第16条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する指定地域密着型特定施設入所者生活介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。
 - (1) 地域密着型特定施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合の結果等の記録
 - (5) 函館市への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - (8) 報告、評価、要望、助言等の記録
 - (9) 介護保険法施行規則第65条の4第4号に規定する書類

(金銭持込み及び金銭管理)

第17条 事業所における利用者の現金、預貯金通帳、印章その他の貴重品の持込み及び管理については、盗難、紛失その他の事故を防止するため、次のとおり取り扱うものとする。

- 1 現金の持込みは、原則として禁止する。ただし、やむを得ず現金を持ち込む場合であって、利用者本人が自己管理できるときは、事業所内において利用者本人が保有する現金の総額を、おおむね2万円を上限とする少額に限るものとし、利用者本人において管理するものとする。
- 2 利用者本人による現金の自己管理が困難な場合は、原則として現金を持ち込まないものとする。ただし、次項ただし書の規定により法人本部において保管する場合は、この限りでない。
- 3 事業所の従業者は、原則として利用者の現金、預貯金通帳、印章その他の貴重品を保管を目的として預からないものとする。

ただし、やむを得ない事情により保管が必要な場合は、所定の手続を経た上で法人本部において保管するものとする。法人本部における保管及び管理の詳細については、別に定める「金銭管理規程」によるものとする。

- 4 利用者が自己管理する現金その他の貴重品について、盗難、紛失又は破損等が生じた場合は、事業所又はその従業者の故意又は過失に起因する場合を除き、事業所はその責任を負わないものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、介護従業者の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 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、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動制限を行わない。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成25年3月25日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年7月11日から施行する。

この規程は、平成25年8月11日から施行する。

この規程は、平成26年1月11日から施行する。

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

この規程は、平成26年2月11日から施行する。

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年5月14日から施行する。

この規程は、平成26年5月21日から施行する。

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年3月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月5日から施行する。

この規程は、平成28年8月1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。

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年11月1日から施行する。

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年9月25日から施行する。