# 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
# メディカルホーム荒子運営規程

（趣旨）

第１条　この運営規程は、「医療法人純正会」（以下「事業者」という。）が設置する「メディカルホーム荒子」（以下「事業所」という。）における指定特定施設入居者生活介護の事業及び指定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。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　事業は、特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画（以下「特定施設サービス計画」という。）に基づき、要介護又は要支援状態となった場合でも、当該指定特定施設入居者生活介護及び当該指定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。）の提供を受ける入居者（以下「利用者」という。）が当該特定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等の介護その他必要な援助を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第３条　事業所において提供する指定特定施設入居者生活介護等は、介護保険法、その他関係法令、「名古屋市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第73号）」及び「名古屋市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年条例第78号）」等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

２　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名　称　　メディカルホーム荒子

（2）所在地　　名古屋市中川区荒子二丁目76番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

１　管理者　１名

管理者は、事業所において提供するサービスの業務の管理及び従業者の管理を一元的に行う。

2　従業者

(1) 生活相談員　1名以上

生活相談員は、利用者の生活相談、関係機関との調整等を行う。

(2) 看護職員　1名以上

看護職員は、利用者の健康状態の把握及び必要な看護を行う。

(3) 介護職員　11名以上

介護職員は、利用者の日常生活上の介護を行う。

(4) 機能訓練指導員　1名以上

機能訓練指導員は、利用者に対する機能訓練及びそれに伴う介護職員への指導を行う。

(5) 計画作成担当者　1名以上

計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成し、また事業所と連携する他のサービス事業者や医療機関等との連絡及び調整を行う。

3　その他

看護職員及び介護職員は、要介護者及び要支援者（以下「要介護者等」という。）に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供を行うが、要介護者等のサービス利用に支障がないときは、要介護者等以外の入居者にサービスの提供を行う。

（入居定員及び居室数）

第6条　事業所の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

(1) 入居定員　　３５名

(2) 居室数　　３５室

（指定特定施設入居者生活介護等の内容）

第7条　指定特定施設入居者生活介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴（週２日）、排せつ、食事、着替え等の介助

(2) 日常生活上の世話

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) バイタルチェック（日1回）

(5) 相談・援助等

（特定施設サービス計画）

第8条　計画作成担当者は、指定特定施設入居者生活介護等の提供開始に際し、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、他の従業者と協議の上、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を個別に作成する。

2　計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

3　計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成した際には、当該特定施設サービス計画を利用者に交付する。

4　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、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。

（指定特定施設入居者生活介護等の利用料その他の費用の額）

第 9 条　事業所が提供する指定特定施設入居者生活介護等の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

2　次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

（1）食費　　1,716 円（日額）（税込）
　　（朝食 464 円、昼食 626 円、夕食 626 円）（税込）

（2）家賃　　55,000 円（月額）

（3）光熱水費　　15,000 円（月額）

（4）管理費　　15,000 円（月額）

（5）生活支援費　　30,000 円（自立のみ）

（6）前各号に掲げるもののほか、指定特定施設入居者生活介護等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

3　前各項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（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。

4　指定特定施設入居者生活介護等の提供の開始に際し、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に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

5　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

6　法定代理受領サービスに該当しない指定特定施設入居者生活介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定特定施設入居者生活介護等の内容、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利用者に対して交付する。

（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 10 条　生活相談員等は、利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行う場合は、入居契約書に基づき利用者の意思の確認を行い、同意を得る。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第 11 条　利用者は次各号に定める事項に留意しなければならない。

（1）気分が悪くなったときはすみやかに申し出る

（2）規則を守り、他の迷惑にならないようにする

（3）共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する

（緊急時等における対応方法）

第 12 条　指定特定施設入居者生活介護等の提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

2　利用者に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するなど必要な措置を講じるとともに、その事故の状況及び事故に際してとった処置及び経過について記録する。

3　事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

（損害賠償）

第 13 条　利用者に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供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。

2　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　指定特定施設入居者生活介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3　非常災害対策として、入居者及び従業者に係る 3 日分の食料及び飲料水を備蓄する。

（衛生管理等）

第 15 条　指定特定施設入居者生活介護等を提供するに必要となる設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2　事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるなど、従業者の感染症等に関する知識の習得に努める。

3　医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第16条　事業所は、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。

①　事業所における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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

②　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

③　事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

④　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（苦情処理）

第17条　指定特定施設入居者生活介護等の提供に係る利用者又は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の措置として、苦情受付窓口の設置及び苦情受付担当者を配置する。

2　事業所は前項の苦情を受けた場合には、事実関係の調査を行い、改善の措置を講じるとともに、利用者及び利用者家族に対して説明を行い、当該苦情の内容、処理経過等を記録する。

3　事業所は、苦情等にかかる記録について、管理者以下、事業所従業者間で共有し、同種苦情の再発防止に努めるとともに、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4　事業所は、提供した指定特定施設入居者生活介護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5　事業所は、提供した指定特定施設入居者生活介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第18条　事業所は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等を遵守し適切な取り扱いに努める。

2　事業所が得た入居者の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその代理人の了解を得る。

（秘密の保持）

第19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　事業者は、従業者が退職した後も正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏ら

すことのないよう必要な措置を講じる。

3　事業者はサービス担当者会議等において、入居者及びその家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により入居者及び家族の同意を得る。

（身体拘束）

第 20 条　事業所は、指定特定施設入居者生活介護等を提供するにあたっては、当該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、身体的拘束等を行わない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、適正な手続きのもと、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。また、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

(1)身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2)身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3)介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催する。

（その他運営に関する留意事項）

第 21 条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修　採用後 1 ヵ月以内

(2) 継続研修　　年 4 回

2　事業所は、指定特定施設入居者生活介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

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事業者と事業所管理者との協議に基づいて定める。

附　則

この規程は、令和２年２月１日から施行する。

この規程は、令和２年６月１日から施行する。

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

この規程は、令和３年４月12日から施行する。

この規程は、令和３年６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７月１日から施行する。

この規程は、令和６年８月１日から施行する。

この規程は、令和６年８月３日から施行する。

この規程は、令和７年８月１日から施行する。