

## 敬老園札幌運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、介護予防特定施設入居者生活介護又は特定施設入居者生活介護（以下、「指定特定施設等」という。）の運営に当たって、特定施設入居者生活介護等利用契約（以下、「利用契約」という。）第3条の規定により、事業の運営について重要な事項を定めるものであり、事業者がこの「運営規程」に従って事業の円滑な運営を行うことを目的とします。

### (運営の方針)

第2条 指定特定施設等は、利用者（指定特定施設等の利用契約者をいう、以下同じ）に対し、利用契約書第4条ならびに第5条に定めるサービスについて、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう提供します。

- 2 施設が提供する指定特定施設等のサービスは、介護保険法令及び厚生労働省通知の内容に沿ったものとします。
- 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、必要とされるサービスの提供に努めます。
- 4 サービスの提供は、個別の介護予防特定施設サービス計画又は特定施設サービス計画（以下、「指定特定施設等サービス計画」という。）を作成し、利用者の同意のもとに実行します。
- 5 利用者の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し、本人のあらかじめの同意を得て取り扱うものとし、個人情報保護法の精神に立って、個人情報の管理等に努めます。

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第3条 指定特定施設等に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は添付の「重要事項説明書」の「職員体制」に示します。職務内容は以下の通りとなります。

管理者	管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される特定施設等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。
計画作成担当者	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成します。
生活相談員	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行います。
看護職員	看護職員は、常に利用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支援を行います。
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。なお、看護職員及び介護職員は、要介護者〔要支援者〕の特定施設等のサービス提供を行いますが、要介護者〔要支援者〕のサービス利用に支障がないときは、要介護者〔要支援者〕以外の入居者にサービスの提供を行います。
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するた

事務職員 めの訓練を行います。  
必要な事務を行います。

(入居定員及び居室数)

第4条 入居定員は108名、居室数は73室とします。

(指定特定施設等のサービス内容)

第5条 指定特定施設等における「介護保険給付対象サービス」と「介護保険給付対象外サービス」の内容は添付の「介護サービス一覧表」に示します。

(利用料及びその他の費用の額)

第6条 特定施設等の利用料、その他利用者が負担する費用の額は「要支援認定又は要介護認定に伴う確認書」、「重要事項説明書」に示します。

(介護居室又は一時介護室等に移る場合の条件及び手続き)

第7条 利用者が居室を変更する場合の条件及び手続きについては、利用契約第6条に規定に従うとともに、以下に従って行います。

一 一時介護室で介護等を行う場合

利用者が一時的に介護等が必要になったとき、一時介護室における介護がより適切であると指定特定施設等が判断した場合は、介護基準に従い、以下の手続きを行ったうえ、一時介護室において介護させていただきます。

- 【手続き】
- ①阿弥陀寺の指定する医師の意見を聴く
  - ②利用者の意見を確認する
  - ③利用者の身元引受人等の意見を聴く

二 居室の住み替えの場合

一般居室から介護居室、一時介護室から介護居室、又は介護居室から介護居室へ等、居室の移り住み又は住み替えが必要となった場合には、利用契約第6条の規定に従い、上記、一時介護室へ移る手続きに加え、以下の手続きを行うことにより、住み替えて頂くことがあります。

- 【手続き】
- ①緊急やむを得ない場合を除いて一定の観察期間を設ける
  - ②住み替え後の居室及び介護等の内容、権利の変動、占有面積の変更に伴う費用負担の増減等について利用者及び身元引受人等に説明を行う
  - ③利用者の同意を得る

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 施設の利用に当たっては、当該有料老人ホームの管理規程の内「一般居室等の使用細則」、「共用施設等の利用細則」等に従って対応していただきます。

(緊急時等における対応)

第9条 利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関に連絡

をとり、適切な対応を行います。

- ① 急に身体の具合が悪くなった場合は、職員がそのお知らせによりの確かつ迅速に対応し、応急処置等を行います。
- ② 状況に応じて、医師と連絡をとり協力医療機関等での救急治療、救急車の手配、ご家族等への連絡をいたします。

(非常災害対策)

第10条 非常災害が発生した場合、「防災計画」に従い、利用者の非難等について適切な処置を講じます。

- 2 非常時に備え、定期的に地域の協力機関と連携を図り、避難訓練等を行います。
- 3 自動火災報知機、避難階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠しています。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- ① 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します。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- 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きます。(その他運営に関する重要な事項)

(身体的拘束その他行動制限)

第12条 事業者は、利用者又は他の入居者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限しません。

2 事業者が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。その手続き等については管理規程に規定します。

3 身体拘束等の適正化を図るために、次にあげる措置を講じます

イ 身体的拘束等の適正化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。)を三月に一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こと。

ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

ハ 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を実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特定施設等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ます。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- 3 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います。

(その他運営に関する重要な事項)

第14条 その他運営に関する重要事項として、利用契約において事業者の守秘義務、損害賠償義務、苦情処理等について規定し、これらに従った対応を行います。

- 2 この規定に定める事項の他に、指定特定施設等のサービス提供上で重要な事項が生じた場合には事業者はその都度適切な対応を図り、利用者保護の観点に立って問題の解決に当たります。
- 3 問題の対応策又は対応結果については、運営懇談会等において説明し、利用者の理解を得られるよう努めます。

(改定履歴)

- ・平成18年8月1日からこの規程を施行します。
- ・令和6年4月1日に一部改定。