（様式 071294）1－2 版

運営規程

介護付高齢者優良賃貸住宅ほのか

第１章　総則

（目的）

第１条　　この規程は、株式会社フォーエバーが設置する介護付高齢者優良賃貸住宅ほのか(以下「施設」という〉の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉、介護保険法の理念に基づき、利用者の処遇の充実ならびに生活の安定を図ることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　本事業は、自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中で心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援する事を目的とする。

（運営の方針）

第３条　１．施設において提供する指定特定施設入居者生活介護（以下指定介護予防特定施設入居者生活介護を含む）は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容にそったものとする。

２．利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成する事により、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

３．利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。

４．適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

５．常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

（施設の名称等）

第４条　事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

⑴名　称　介護付高齢者優良賃貸住宅ほのか

⑵所在地　秋田市広面字糠塚１０２－１

（利用者の定員及び居室数）

第５条　入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

１．入所定員　５０名

２．居室数　　５０室（個室）

（利用者の資格）

第６条　施設に入居できる者は、次の事項に該当する者とする。

１．年齢はおおむね６５歳以上で要介護（要支援）と認められたもの。

２．身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するのには不安が認められる者であり、家族と同居できない者及び自炊等に困難不安がある者。

３．伝染病疾患及び精神的疾患を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。

４．介護を必要とし、自力で生活を営む事ができない者。

５．生活費に当てる事ができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

６．確実な保証能力を有する身元引受人がたてられる者。

(利用料等)

第７条　１．指定特定施設入所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、指定特定施設居所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その１割又は２割、又は３割とする。

２．その他施設の利用料の額は、別紙利用料一覧表によるものとする。

第２章　職員及び職務

(職員の区分及び員数)

第８条　施設には次の職員を置く。

⑴ 施設長（管理者）	1	人
⑵ 生活相談員	1	人
⑶ 計画作成担当者	1	人以上
⑷ 看護職員	2	人以上
⑸ 介護職員	１５	人以上
⑹ 機能訓練指導員	1	人以上
⑺ 事務員	1	人
⑻ 調理員	4	人以上

(職務)

第９条　前項に係る職員の職務については、次のとおりとする。

(1) 施設長は、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するものとする。

(2) 生活相談員は、利用者の従来の生活状況、家庭状況、心身の健康状態等について把握に努め、利用者の各種相談に応じ、適切な助言等を行うものとする。

(3) 計画作成担当者は、利用者の心身の状況等を踏まえて、指定特定施設入居者生活介護のサービス計画を作成する。

(4) 看護職員は、利用者の身近な相談に応じ、健康状態の把握、服薬管理、日常生活上の衛生管理に努める。

(5) 介護職員は、利用者の日常生活上の身近な相談に応じ、必要な介護及び支援を行う。

(6) 機能訓練指導員は、利用者の生活の自立支援を図りその身体的、精神的条件に応じた機能訓練を実施する。

(7) 事務員は、一般事務及び施設会計を行う。

(8) 調理員は、利用者の給食調理業務を行うものとする。

第３章　入居及び退居

（入居の申込み）

第 10 条　施設への入居希望者は、利用申込書を提出しなければならない、
生活相談員は、利用申込書の提出があったときは、その内容の確認のうえ、
利用申込名簿に記入し、登録するものとする。

第 11 条　入居に関しての契約手続き、費用（家賃・共益費・食費等）負担、介護費用の支払方法（口座振替等）について十分説明する。

１．入居希望者の調査は、本人及び身元引受人との面接により行うものとする。

２．前項の調査は、生活状況等について詳細に聴取するとともに、診療情報提供書の提出を求め、健康状態を把握するものとする。

３．前項の調査の結果、入居が適当でないと認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人通知するものとする。

（入居の手続き）

第 12 条　入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

⑴入居契約書

⑵重要事項説明書

⑶その他、施設長が必要と認めた書類。

（利用者の台帳整理）

第 13 条　利用者に対しては入居時の健康診断を行うと共に、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を利用者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談助言等に備えるものとする。

（退居）

第 14 条　利用者は、退居しようとするときは、退居申込書及び契約解除届出書を提出しなければならない。

（死亡）

第 15 条　施設長又は生活相談員は、利用者が死亡したときは、身元引受人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

（入居の取り消し）

第 16 条　施設長は、利用者が次の事項に該当するときは、入居を取り消す事ができる。

⑴不正又は偽りの手段によって入居の承諾を受けたとき。

⑵正当な理由無く利用料を滞納した時。

⑶精神疾患若しくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与える恐れがあると認められたとき。

第４章　利用者に対する処遇

（基本原則）

第 17 条　利用者の処遇については、老人福祉法、介護保険法の理念に基づき、利用者がその心身の状況に応じて快適な日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。

（相談、助言等）

第 18 条　利用者に対しては、親身になって各種相談に応ずると共に、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

（食事）

第 19 条　１．利用者に対して毎日三食を給し、老人に適した食事を提供するものとする。但し、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

２．食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意する。

（入浴）

第 20 条　入浴は、週２回以上行うものとするが、入浴を行わない日であっても、必要に応じてタオル等で清拭を行うものとする。

（保健衛生）

第 21 条　１．利用者の健康保持にあたっては、特に老人特有の疾病の防止に努めるものとする。

２．利用者に対し、随時保健衛生知識の普及指導を行うものとする。

（身体拘束）

第 22 条　１.利用者又は他の利用者等の生命若しくは身体を保護する為緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行うことがある。

２．事業者は、あらかじめ身体拘束に関する内容について利用者又は家族に説明し同意書を受領しなければならない。

第５章　利用者の規律

（入居者心得）

第 23 条　施設長又は生活相談員は、利用者が守るべき利用者心得（その他ご利用の際の留意事項）を利用者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

（心得の遵守）

第 24 条　施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が入居心得を遵守し、施設の諸行事に積極的参加協力するよう指導する。

（外出及び外泊）

第 25 条　利用者は、外出及び外泊しようとするときは、諸届出書に所要事項を記入し、事前に届出るものとする。

（来訪者）

第 26 条　利用者に、来訪者があったときは、その都度来訪者は、受付又はスタッフに申し出るものとする。

（健康維持）

第 27 条　施設は、利用者の心身の状況を把握することを目的とした、第38条で締結する医療機関による無償の健康診断を実施し、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。

（環境整備）

第 28 条　利用者は、常に居室を清潔に整理整頓して良好な環境と衛生の保持の努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

（身上変更の届出）

第 29 条　利用者は入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届出るものとする。

（融和と信頼）

第 30 条　利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

（居室内の工作）

第 31 条　利用者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

（損害賠償）

第 32 条　利用者は、故意または重大な過失によって建物、設備及び備品等に損害をあたえたときはその損害を弁償し、又は、原状に回復しなければならない。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第 33 条　施設長は、火災、地震、風水災害等非常災害に備えて、救出に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずると共に、利用者が常に防災に心がけるよう指導しなければならない。

（火気取締）

第 34 条　施設長は、職員の中より消防法で定める防火管理者を選任しなければならない。

第７章　夜間等の管理体制

（隣接施設の協力）

第 35 条　施設長は、利用者の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設の協力を得て、日頃から連携を図ると共に、非常通報装置を連結設置し、緊急対応できる体制を講ずるものとする。

第８章　守秘義務

第 36 条　１．施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくはその　家族等に関する秘密を、正当な理由なく第3者に漏らしてはならない。但し、次の各号についての情報の提供については、施設は利用者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行う事とする。

①　保険サービス利用の為の市町村、居宅介護支援事業者その他介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な居宅療養の為の医療機関等への療養情報の提供。

②　介護保険サービスの質向上の為の学会、研究会等での事例研究会等。尚、この場合、利用者個人を特定できないよう仮名等を使用することを厳守する。

２．１に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとする。

３．施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員が本規則に反した場合は、法的措置を講ずる場合もある。

第９章　個人情報保護法に関する対応

第37条　施設は、個人情報保護に関する法令及び社内個人情報保護規定を遵守し、利用者様からお預かりしている個人情報の適正な管理・利用・保護に努める。

第１０章　協力医療機関

第38条　１．施設は、利用者の健康維持向上を図る目的で、医療連携協力の委託契約を締結する。
２．協力医療機関は、利用者の日常的な健康管理に努めると共に、疾病の悪化や急変等により、施設からの協力要請があった場合には速やかに対応する。
３．当該協力医療機関の診療科目は、内科、精神科、診療内科、神経内科等

第１１章　緊急時の対応

第 39 条　１．施設は、利用者に対し、医師の医学的判断により、診察が必要と認める場合は協力医療機関での診療を依頼することがある。
２．施設は、利用者に対し、施設での対応が困難な状況、又は、専門的な医学的療養が必要と判断した場合、他の専門機関を紹介する。
３．２の他、入居利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、施設は、利用者及び身元引受人が指定するものに対し、緊急に連絡する。

第１２章　事故発生時の対応

第 40 条　利用者に対する特定施設入居者生活介護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を行うと共に必要な措置を講じ事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
①利用者に対する特定施設入居者生活介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておかなければならない。
②事業者は賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため損害賠償保険に加入しておかなければならない。
③事業者は事故が生じた際には、その原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じなければならない。

第１３章　苦情処理

第41条　施設長は、提供したサービス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。

第１４章　虐待の防止のための措置

第42条　虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
(1)当施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（状況によりテレビ電話装置等を活用して行う）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
(2)虐待の防止のための指針を整備する。
(3)職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
(4)(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第１５章　営業日

第 43 条　営業日は月曜日から日曜日までとする。

第１６章　通常事業の実施地域

第 44 条　通常の事業実施地域を以下の通りにする。
秋田市

第１７章　雑則

（地域社会との連携）
第 45 条　施設長は、常に地域社会との連携を深め、利用者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮しなければならない。

（その他運営に関する重要事項）
第 46 条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社フォーエバーと施設の管理者（施設長）との協議に基づいて定めるものとする。

附則　この規程は、平成２２年４月１日より施行する。
この規程は、平成２５年４月２１日より施行する。
この規程は、平成２７年１月３１日より施行する。
この規程は、平成２７年４月１日より施行する。
この規程は、平成２７年８月１日より施行する。
この規程は、平成２８年４月１日より施行する。
この規程は、平成２８年１０月１日より施行する。
この規程は、平成２９年４月１日より施行する。
この規程は、平成３０年４月１日より施行する。
この規程は、平成３０年８月１日より施行する。
この規程は、令和元年１０月１日より施行する。
この規程は、令和２年２月２１日より施行する。
この規程は、令和２年４月２１日より施行する。
この規程は、令和２年１２月１日より施行する。
この規程は、令和３年６月２１日より施行する。
この規程は、令和３年８月２１日より施行する。
この規程は、令和３年１１月１日より施行する。
この規程は、令和４年８月１日より施行する。
この規程は、令和４年１０月１日より施行する。