

運営規程

介護付き有料老人ホーム りんごの樹

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

（事業の目的）

第1条 株式会社アルプス介護センターが開設する介護付き有料老人ホーム りんごの樹（以下「事業所」という。）が行う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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者（以下「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、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、要介護状態となった場合でも、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 介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、介護予防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支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要支援状態となった場合でも、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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ものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称等は、次のとおりとする。

- ① 名称 介護付き有料老人ホーム りんごの樹
- ② 所在地 長野県上伊那郡箕輪町中箕輪1450番地3

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4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、事業所の従業者の管理及び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指定特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の特定介護等従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

② 生活相談員 1名以上

生活相談員は、入居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、入居者の社会生活に必要な支援を行う。

③ 看護職員 2名以上

看護職員は、常に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講じるものとする。

④ 介護職員 2名以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、入居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う。

⑤ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、入居者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための訓練を行う。

⑥ 計画作成担当者 1名以上

計画作成担当者は、入居者又は家族の希望、入居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する。

(入所定員及び居室数)

第5条 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の入所定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① 有料老人ホームの定員25名のうち、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の定員は25名とする。
- ② 居室数25室のうち、特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の居室は25室とする。

(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の内容及び利用料等)

第6条 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の内容は次のとおりとする。

- ① 入浴（週2回）、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
 - ② 日常生活動作の機能訓練（週2回）
 - ③ 療養上の世話
 - ④ 健康チェック（月1回）
- 2 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を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該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が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
 - 3 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

- 4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（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7条 従業者は、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、同意を得ることとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第8条 従業者は、利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- ② 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9条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告することとする。

（非常災害対策）

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条 事業所は、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を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
- （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を実施する。
- （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。

- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

（身体的拘束等の禁止）

第12条 施設はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

- 一 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。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 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実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- ② 継続研修 年2回
- 2 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。
- 3 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。
- 4 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間（身体拘束・苦情・事故に関する記録は5年間）保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社アルプス介護センターと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年5月1日から施行する。