

# 「ヒルデモアたまプラーザ」 運営規程

## 特定施設入居者生活介護／介護予防特定施設入居者生活介護

### 第1条 事業所の名称等

事業所名 ヒルデモアたまプラーザ

所在地 神奈川県川崎市宮前区犬蔵2-33-1 / 神奈川県川崎市宮前区犬蔵2-7-34

### 第2条 本規程の目的

この規程は、ヒルデモアたまプラーザ（以下「当事業所」という）の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運営にあたり、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）の規定に基づき、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。

### 第3条 事業の目的

東京海上日動ベターライフサービス株式会社が開設する、当事業所が行う特定施設入居者生活介護事業及び介護予防特定施設入居者生活介護事業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、当事業所の介護福祉士又は訪問介護研修の修了者等（以下「介護職員等」）が、特定施設入居者生活介護事業においては要介護状態のある高齢者に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護を、また介護予防特定施設入居者生活介護事業においては要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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します。

### 第4条 特定施設入居者生活介護事業運営の方針

当事業所は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、入居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、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を提供します。また、事業の実施にあたっては地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図ると共に、入居者の人格を尊重し、常に入居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。

入居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予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。

#### 2 介護予防特定施設入居者生活介護事業運営の方針

当事業所は、要支援者の心身の特徴を踏まえて、可能な限り要支援状態の維持若しくは改善を図り、要介護状態となることから予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、入居者の身体機能の維持回復を図り、もって入居者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。また、事業の実施にあたっては地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図ると共に、入居者の人格を尊重し、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。

入居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予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。

## 第5条 「ヒルデモアたまプラーザ」の職員の職種、員数及び職務内容

当事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとします。

- 1 管理者 常勤1人  
事業所の従業者の管理及び業務の管理をするとともに、施設の管理・運営全般を統括する
- 2 生活相談員 常勤2人以上（常勤換算方法で2以上）  
入居者またはその家族に対し生活費・医療費・各種サービス等の相談に適切に応じるとともに、入居者の生活社会に必要な支援にあたる
- 3 看護職員 常勤換算方法で3人以上（1人以上は常勤）  
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う
- 4 看護職員又は介護職員 常勤換算方法で35人以上（1人以上は常勤）  
介護職員は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う  
※常に1以上の介護職員が確保されるように配置する
- 5 計画作成担当者 1人以上  
個別の特定施設サービス計画または介護予防特定施設サービス計画の作成等を行う
- 6 機能訓練指導員 1人以上  
日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う

## 第6条 入居定員及び居室数

入居定員は160名、居室数は135室とします。

## 第7条 当事業所のサービス内容

当事業所における「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「介護サービス等の一覧表」に示します。

## 第8条 利用料及びその他の費用の額

当事業所における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「要介護認定等に伴う確認書」に示します。

## 第9条 入居後の居室変更、ⅡからⅠへの転居および一時介護室に移る場合の条件及び手続き

入居者が居室変更する場合の条件及び手続きについては、以下の通りとなります。

### ① 居室変更の場合

入居者の状態の変化に伴い、より適切な介護サービス提供のため、一定の観察期間を設け、当事業所の指定した医師の意見を聞いた上で、フロア・居室の変更をして頂くことがあります。この場合、入居者本人及び身元引受人の同意の上で変更するものとします。

なお、利用権の対象居室は当初の居室から変更後の居室となります。その際、原則追加費用はありません。

### ② 一時介護室に移る場合

入居者の状態の変化に伴い、より適切な介護サービス提供のため、当事業所の指定した医師の意見を踏まえ、入居者本人への意思確認や身元引受人の意見を聞いて、一時介護室において介護を一時的に行うことがあります。

### ③ ⅡからⅠへの転居の場合

Ⅱに入居後、入居者が重要事項説明書の別紙に定める状態になった場合は、当事業所の指定する医師の意見を参考に当事業所内の専門職の意見を踏まえ、転居先の居室の概況、提供サービスの内容、権利の変更等について入居者に事前説明の上、Ⅰへ転居していただきます。

この場合、従前の契約は終了とし利用権は消滅します。新たに転居先であるⅠの入居契約を締結して頂き、利用権を新たに保有します。

## 第10条 施設を利用するにあたっての留意事項

(使用上の注意)

1 職員および入居者は、居室及び共用施設の利用方法に関し、その本来の用途に従い利用するものとします。

(居室への立ち入り)

2 職員は入居者の介護、または居室の保全、衛生、防犯、防災、その他管理上必要があると認められる場合には、いつでも入居者の利用する居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。

ただし、その場合、入居者のプライバシー等の保護について、可能な限り十分な配慮をしなければならないものとします。

(長期の不在)

3 入居者がその居室を長期にわたって不在にする場合にも、入居者は月額利用料を支払うものとします。ただし、ビレッジⅠ入居者の食費に関しては、欠食届により、返還するものとします。

(居室内の小修理、取り替え)

4 当事業所は、入居者及び入居者の身元引受人の要請により、入居者の利用する居室における小修理、取替えを行うものとします。ただし、入居者の都合や責任による場合については、この費用を入居者が負担するものとします。

(造作、模様替え等)

5 入居者は、利用する居室の修理、造作、模様替えを行う場合、あらかじめ当事業所の書面による承諾を得なければならないものとします。

(原状回復の義務)

6 入居者は、施設及び備品について、入居者の故意または過失に因り汚損、破損、もしくは滅失その他事前承認の有無に関わらずその居室の原状を変更した場合には、入居者または入居者の身元引受人は、当事業所の求めに応じて自己の費用により原状に復するか、または当事業所が別に定める代価を支払うものとします。

2) この契約が解除された場合、または契約が終了した場合における入居者の当事業所に対する「居室の明渡し」に際しては、前項と同様に原状に復するものとします。

(動物飼育の制限)

7 入居者は、居室または共用施設もしくは施設内において、原則動物を飼育してはならないものとします。ただし、ビレッジⅡにおいては、当事業所が別に定める「ペット飼育細則」を遵守することにより、1階に限り動物を飼育することができるものとします。

(転貸、譲渡の禁止)

8 入居者は、第三者に対し、居室の全部または一部を貸与してはならず、また居室を他の入居者の居室と交換することはできません。

2) 入居者は、その名目の如何を問わず、前項で禁止する行為に類する行為または処分をすることはできません。

(賠償責任)

9 天災、事変その他不可抗力により入居者が受けた損害、災難については、当事業所は一切の賠償責任を負いません。ただし、当事業所の故意、または重大な過失による場合は、この

限りではありません。

2) 入居者が所有もしくは管理する財物に係る盗難、紛失その他の事故についても前項と同様とします。

#### 第 1 1 条 緊急時等における対応

職員は、入居者の病状等、状態に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力医療機関に連絡し指示を仰ぎ、措置を講ずるとともに、管理者、ご家族に報告するものとします。

#### 第 1 2 条 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法

職員は事故防止に努めるとともに、入居者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。当事業所の過失により入居者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

#### 第 1 3 条 非常災害対策

非常災害が発生した場合「防災計画」に従い、利用者の避難等について適切な処置を講じます。また非常時に備え、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。なお、スプリンクラー、自動火災報知機、避難階段、誘導灯等の防災設備は法令に準拠しています。

#### 第 1 4 条 苦情処理窓口

入居者等からの苦情又はご意見については重要事項説明書「苦情解決の体制」のホーム内窓口責任者が問題の解決にあたります。

#### 第 1 5 条 従業者及び退職者の秘密保持

当事業所は、業務上知り得た入居者及びその家族に関する秘密ならびに個人情報については、個人情報保護法を遵守してその保護に努め、入居者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合、または入居者の事前の同意がある場合を除いて、契約中および契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

#### 第 1 6 条 虐待防止のための措置に関する事項

(組織内の体制)

1 責任者を支配人とし、マネジャー、リーダー、生活相談員、計画作成担当者等（必要に応じ、協力医療機関の医師などの助言を仰ぐ）で構成した虐待防止委員会を、3～6ヶ月に1回以上開催します。

(職員への研修方法)

2 虐待を起こさない環境づくりのため、教育研修を介護職員その他の職員に対して、年2回および新規採用時に行います。

(虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法)

3 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合、報告を受けた支配人等は、入居者本人の身体、精神状況を確認し、安全を確保した上で、事実の確認と検証を行い、関係者に一報をいれます。事実確認後、虐待防止委員会を臨時開催し、確認した事実に基づいて要因の分析や対応方針を決定し、具体的な再発防止の対策を検討します。一連の対応が完了し次第、関係者に最終的な報告を行います。

## 第17条 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き

介護サービスの提供にあたっては、入居者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、身体拘束その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ非代替性、一時性、切迫性の3つの要件についてそれぞれ検討の上その経過及び結果を記録するとともに身元引受人等に説明します。また、拘束の実施にあたっては、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、理由を記録し、定期的な見直しの際の資料とします。なお、身元引受人等からの要求がある場合及び監督機関の指示等がある場合には、これを開示します。

## 第18条 衛生管理等

- 1 当事業所の設備及び備品又は衛生上必要な措置を講ずるものとします。
- 2 当事業所において、食中毒及び感染症が発生し、蔓延しないように必要な措置を講じるものとします。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとします。

## 第19条 その他運営に関する重要な事項

- 1 職員の質的向上を図るための研修の機会を次の通りに設けるものとし、また業務体制を整備します。  
・採用時研修 : 採用後3ヶ月以内 ・定期研修 : 年2回
- 2 当事業所は、利用契約において守秘義務、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。
- 3 この規定に定める事項の外に、当事業所のサービス提供上で重要な事項が生じた場合には、東京海上日動ベターライフサービス株式会社と「ヒルデモアたまプラーザ」の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第13版 2022年7月1日 改定