

# 運営規程

平成 28年 10月 1日

スカイホームあけの

# スカイホームあけの 運営規程

作成日 平成 28 年 10 月 1 日

## 第 1 条 (事業の目的)

株式会社久光大分が設置する『スカイホームあけの』(以下「事業所」という)において実施する指定特定施設入居者生活介護(指定介護予防特定施設入居者生活介護)事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営を行うとともに、利用者が施設においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことを目的とする。

## 第 2 条 (運営の方針)

事業所は、介護保険等による要介護認定を受けた利用者に対し、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う事により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出来るように支援する。

また、要支援状態の利用者に対しては、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う事により利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持または向上を目指すものとする。

- 2 介護は利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援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ものとし、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者が必要とする適切なサービス提供を行う。
- 4 サービスの提供は、個別の特定施設サービス計画を作成し、利用者の同意のもとに実行する。
- 5 事業の実施に当たっては、事業所の所在する市町村、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 6 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 11 年厚生省令第 37 号)、[「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

サービス等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」(平成18年厚生労働省令第35号)]に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### 第3条 (施設の名称と所在地)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 施設名称：スカイホームあけの
- (2) 所在地：大分市明野高尾2丁目27-5

### 第4条 (従業者の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名  
施設長は、事業所の従業者の管理及び指定特定施設入居者生活介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 2名(常勤2名-計画作成担当兼務1名及び介護職員兼務1名)  
生活相談員は、利用者またはその家族に対し、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う。
- (3) 看護職員 2名(常勤2名)  
看護職員は、常に利用者の健康状態を把握するとともに、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 11名(常勤9名、非常勤2名)  
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う。
- (5) 機能訓練指導員 1名(非常勤1名)  
機能訓練指導員は、利用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(生活相談員及び介護職員兼務)  
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特定施設サービス計画を作成する。
- (7) 事務員 1名(常勤)  
庶務及び会計業務並びに施設長指示事項に従事する。
- (8) 施設衛生職員 1名(非常勤)  
施設内全体の衛生管理業務に従事する。

## 第5条（入居定員及び居室数）

事業所の利用定員は30名とする。

2 居室数は、30室とする。

## 第6条（サービスの内容）

事業所は、以下のサービスを提供するものとし「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介護基準・生活サービスの内容は別添の「介護サービス等の一覧表」に表示するものとする。

2 介護保険給付の対象となるサービス

- (1) 食事 : 栄養士の立てた献立表により、栄養ならびに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとし、入居者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事の自立についても適切な援助を行う。
- (2) 入浴 : 週3回入浴できるものとし、入居者の状況に応じて適切な入浴介助を行うとともに、入浴の自立についても適切な援助を行う。
- (3) 清拭 : 入浴出来ない入居者に対しては、週5回実施するものとし、清拭時は皮膚等に異状がないか観察を行う。
- (4) 口腔ケア : 毎食後、実施する。また、身体の状況により医療上必要な入居者には、看護職員により実施する。
- (5) 排泄 : 随時、排泄介助を行う。その内容は、入居者の自立を促すため、個々の身体能力を考慮した適切な援助を行う。
- (6) 健康管理 : 医師や看護職員により健康管理を行う。
- (7) その他 : 寝たきり防止のためできる限り離床に配慮し、生活のリズムを考え毎朝夕の着替えを行うよう配慮する。  
また、個人としての尊厳に配慮し、清潔で快適な生活が送れるよう、なおかつ適切な整容が行われるよう援助する。

3 介護保険給付の対象とならないサービス

- (1) 居室 : 契約者が選定する居室の提供。
- (2) 理容・美容 : 理容師や美容師の出張によるサービスを提供するものとする。
- (3) 貴重品の管理 : 金融機関の預貯金通帳、印鑑、有価証券、年金証書等の貴重品を本人又はその家族等の要望により管理するものとする。
- (4) 複写物の交付 : 入居者にサービス提供の記録等をいつでも閲覧してもらうため複写物を提供するものとする。
- (5) 日常生活品の購入 : 入居者の希望により、日常生活品を購入するための援助を行うものとする。

## 第7条（利用料及びその他の費用の額）

(1) 介護保険給付の対象となるサービス

特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居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、特定施設入居者生活介護及び指定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、市町村発行『介護保険負担割合証』の利用負担の割合の額とする。

(2) 施設の利用料

費用の納入方式		月払い方式
額利用料		148,600 円
内 訳	管理費	38,000 円
	使 途	共用施設等の維持管理費、事務費、管理部門等に 係る人件費他
	食 費	48,600 円 (1 日 3 食 30 日の場合)
	介護費用 (介護保険にかか る利用料を除く)	無し
	光熱水費	入居者が居住する居室内の光熱水費は管理費に含 まれる、電話代等は別途負担
	室 料	62,000 円
	その他	介護用品費は別途実費負担
改定ルール		人件費、物価の変動等に基づき、運営懇談会の意 見を聞いて決定

尚、月の途中より入居された場合はその月に関しては入居日より末日までの室料・管理費を日割り計算し、翌月に請求するものとする。食費は1食を540円とし利用された食数分を請求する。但し、食事の提供を希望されない場合は、提供日の4日前までに欠食届を提出すれば欠食分の料金は発生しない。

また、入院・外泊等で1ヶ月を超える施設不在の場合は、その月は管理費及び室料を請求するものとする。

## 第8条 (月額利用料の支払方法)

事業者は前月1日より末日までの管理費・食費・室料及びその他の個人負担利用料の請求内訳を当月15日までに利用者もしくは身元引受人に送付し、利用者もしくは身元引受人は当月27日までに事業者を支払うものとする。

尚、支払方法は入居契約時に銀行引落・振込及び現金支払を協議の上決定する。

## 2 領収書の交付

前7条の利用料等の支払いを受けたときは、利用者またはその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用毎に区分）について記載した領収書を交付する。

## 第9条（衛生管理等）

指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）を提供する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。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、指導を求めるものとともに、密接な連携を保つものとする。

## 第10条（施設の利用に当たっての留意事項）

入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、利用料の額及びその改定の方法その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い入所及び指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の提供に関する契約を文書により締結するものとする。

- 2 入居申込者または入居者が入院治療を要する者であること等入居申込者または入居者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院または診療所の紹介その他の適切な措置を講じる。
- 3 入居者の退去に際しては、入居者及び家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。
- 4 施設の利用にあたっての詳細は、スカイホームあけの「利用契約書」に従って対応させていただくものとする。
  - (1) 入院・外泊等1ヶ月以上不在の場合の施設からの連絡・施設利用料請求書、領収書の送付等は「入居契約書」に規定する身元引受人に行うこととする。
  - (2) 入居者は他の入居者の迷惑になる言動をしないように心がけるものとする。
  - (3) 外出をする際には必ず職員に目的、帰宅時間等を伝えて外出するものとし、外泊や欠食される場合には必ず所定の用紙に必要事項を記入するものとする。食事の変更届は4日前までに提出するものとする。
  - (4) 「スカイホームあけの内」でのペット飼育は禁止する。
  - (5) 入居者は「スカイホームあけの内」内の宗教活動・政治活動を禁止する。

(6) 館内は全て禁煙とする。

## 第11条（緊急時における対応）

指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）従業者は、指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急な措置が必要な場合は、速やかに主治医またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じることともに、家族及び管理者に報告する。

また、救急時に利用者の主治医以外の救急医療機関に搬送した場合は、家族ならびに主治医に連絡を行うこと。

- 2 利用者に対する指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の提供により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うものとする。

### 【備考】

協力医療機関の概要及び協力内容

（名称） 医療法人久友会 あけのメディカルクリニック

（住所） 大分市明野高尾2丁目27-1

（診療科目） 呼吸器内科・内科・神経精神科・精神科

（院長） 三重野 龍彦

（名称） こころデンタルクリニック

（住所） 大分市仲西町2丁目4-28 YUKOビル 2F

（診療科目） 歯科

（院長） 指原 一郎

## 第12条（非常災害対策）

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（夜間想定を含む）に避

難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関等との連携方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。

### 第13条（修繕）

事業所の次に掲げる修繕は入居者の故意又は過失による場合を除き、事業所が負担するものとする。

- ア 窓ガラスの取替え
- イ 網戸の取替え
- ウ 給水栓の取替え
- エ 排水栓の取替え
- オ その他軽微な修繕

### 第14条（レクリエーション）

事業所は毎月1回施設内レクリエーションとして行事を開催する。開催前に入居者に当月の行事の内容と参加希望の有無、参加料金の額を伝えることとする。参加料金は事前に徴収する。

### 第15条（代行サービス及び送迎サービス）

あけの福祉医療タウン内は無料とする。それ以外の地域への代行サービスは、原則行わない。

- 2 協力病院以外への受診・入退院時の送迎等は公共交通機関、介護タクシー等を利用し入居者負担とする。

### 第16条（運営懇談会）

入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、施設と入居者から成る「スカイホームあけの運営懇談会」を設置する。運営懇談会は、別表1「運営懇談会細則」により運営する。

### 第17条（苦情処理）

指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の提供に係る利用者からの苦情に適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の提供に関し、法第23条の規定により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、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）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の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ものとする。

## 第18条（個人情報保護）

事業所は、利用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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に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利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

## 第19条（人権擁護、虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。
  - 3 この事項に関する責任者は、当施設の施設長とする。

## 第20条（その他運営に関する重要事項）

事業所の従業者は資質の向上のために、管理者の指示した研修会、その他の学習会に積極的に参加しなくてはならない。

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、入居者及びその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け入れる窓口を設置するものとする。
- 5 当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合

を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないこととし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録するものとする。

- 6 事業所は、特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 7 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社久光大分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、平成28年10月1日から施行する。



## 別表 1

### スカイホームあけの運営懇談会細則

#### 1. 目的

運営規定第16条に基づき、施設の健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「スカイホームあけの運営懇談会」（以下、「懇談会」という。）を設置する。

#### 2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会は、施設を代表する役職員（施設長、ケアマネージャー）及び（全員又は代表者）により構成される。
- (2) 入居者のうちの要介護者については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含む）も構成メンバーとする。
- (3) 入居者と施設の双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとする。

#### 3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を年1回開催する。但し、定例懇談会のほか、施設として入居者双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとする。
- (2) 懇談会は、施設長の名において行う。
- (3) 懇談会の進行は、施設側にて行う。

#### 4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、入・退去の状況、要支援・要介護者の状況、サービス提供の状況
- (2) 各年度における家賃相当額・管理費・食費等の収支状況、施設全体の各会計年度の決算内容
- (3) 家賃相当額、管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 運営規定、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 各年度の職員数、職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、職員勤務時間の説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

#### 5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示、館内放送等により行う。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含む。
- (3) 要支援者・要介護者の身元引受人等には、原則として書面により連絡する。

## 6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し、館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布する。議事録は2年間保存する。

## 7. 施行日

この細則は平成28年10月1日から実施します。