

ケアハウスひう運営規定

社会福祉法人長岡老人福祉協会

ケアハウスひう

ケアハウスひう運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人長岡老人福祉協会の設置運営するケアハウスひう（以下、「施設」という。）の運営及び管理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法の理念に基づき利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。

2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによります。

第2条（運営方針）

施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等、利用者が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に万全を期することを基本方針とします。

第2章 職員及び職務

第3条（職員）

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営について（昭和47年社老発第17号）」に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとします。

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 施設長 | 1名（生活相談員と兼務） |
| (2) 事務職員 | 1名 |
| (3) 生活相談員 | 1名 |
| (4) 介護職員 | 1名以上 |
| (5) 栄養士 | 1名 |
| (6) 調理員 | 外部委託 |

第4条（職務）

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。また、保健福祉サービス等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければなりません。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導します。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行するものとします。

- (2) 事務員は、庶務及び会計業務に従事します。

- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事します。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事します。
- (5) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、調理員の指導業務を行います。
- (6) 調理員は、利用者の給食業務に従事します。

第3章 利用定員

第5条 (利用者の定員)

施設の利用者定員は、29名とします。

第4章 利用者の資格及び利用料

第6条 (利用者の資格)

施設を利用できる方は、次の各号に該当する方とします。

- (1) 介護保険法による要介護認定において、要介護1から要介護5の認定を受けた者。ただし、入居の際要介護者であって、その後の要介護認定等により自立又は要支援と認定された者も含む。
- (2) 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の場合、いずれかが60歳以上であれば差し支えない。
- (3) 小千谷市内に住所のある者。
- (4) 入院治療を必要とせず、相当程度の医療的な処置を必要としない者で、共同生活に適応できる者。
- (5) 所定の利用料等に充てることのできる資産、所得、仕送り等がある者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

第7条 (利用料等)

利用料は、別紙重要事項説明書及び別紙料金表に定めるものとします。

- 2 利用者は、毎月の利用料等を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければなりません。

第5章 利用者に対するサービス内容

第8条 (基本原則)

利用者に対するサービス内容については、施設は老人福祉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されなければなりません。また、施設はサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。

第9条 (相談、援助)

利用者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行います。

第10条（地域密着型特定施設入居者生活介護の利用）

要介護の認定を受けた利用者は地域密着型特定施設入居者生活介護を利用することとなります。

第11条（居 室）

施設が提供する居室は個室とし、施設が利用者の心身の状態を鑑み決定します。

第12条（食事サービス）

食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとします。

2 食事の時間は、次の通りとします。

（1） 朝食 8時00分 ～ 9時00分

（2） 昼食 正午 ～ 13時00分

（3） 夕食 18時00分 ～ 19時00分

3 利用者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の取り置きをすることができます。

4 利用者は前日までに、欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しません。

第13条（入浴）

利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して週に2回以上行うものとします。

2 地域密着型特定施設入居者生活介護利用者は、心身の状況に合わせた入浴介助を施設職員が行います。

3 前項以外の利用者についても、安心して入浴いただけるようご協力いたします。

第14条（緊急時の対応）

利用者の身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、主治医及び協力医療機関等への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応をも行います。

第15条（保健衛生）

利用者の健康管理を確保するため少なくとも年1回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行います。

2 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行います。

第16条（年間行事計画）

年間行事計画は、別紙のとおりとします。

第17条（入院期間中の対応）

利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになっ

た場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとします。

第18条（社会生活上の便宜の供与）

利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができます。

2 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行います。

第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

第19条（利用者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める重要事項説明書を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければなりません。

第20条（外出及び外泊）

利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、緊急的な場合を除きその前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとします。

第21条（面会）

利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの面会簿等にその氏名を記録するものとします。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができます。面会時に持参した食品・薬は、必ず職員に連絡するものとします。また衣類等日用品の持込み、持出しについてもお知らせ下さい。

第22条（衛生保持）

利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとします。

2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければなりません。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 原則年1回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除
- (3) 利用者持ち込み品等の消毒
- (4) その他必要なこと

第23条（施設内の禁止行為）

利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはなりません。

- (1) 喧嘩、暴行、賭博、口論、中傷、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (2) 建物、備品、樹木等を損傷すること。
- (3) 犬、猫等のペット（金魚、小鳥程度は除く）を飼育すること。
- (4) 無断で外出・外泊すること。

- (5) 施設内において特定の宗教活動及び政治活動を行うこと。
- (6) 施設の秩序や風紀を乱すなど、共同生活に著しく支障をきたすこと。
- (7) 火器類・刃物等の危険物を持ち込むこと及び所持すること。

第24条（秘密の保持）

職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければなりません。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

第7章 入居及び退居

第25条（利用の申込み）

施設への利用希望者は、利用申込書を提出するものとします。

- 2 施設は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、利用申込者名簿に登録しなければなりません。

第26条（利用希望者の面接調査）

利用希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行います。

- 2 前項の調査は心身の状況、生活状況、家庭状況等について詳細に徴収するとともに、健康診断書の提出を求め、健康状態を把握するものとします。

第27条（利用の承認等）

前条の調査の結果を踏まえ入居審査会を開催し、入居が適当と認められた者に対しては入居を承認する旨を、また、入居を不適当と認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人または身元保証人に通知するものとします。

第28条（利用契約の締結）

利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約を締結するものとします。

第29条（利用者台帳の整備）

施設は新たな利用者については、入居時の健康診断を行うとともに、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければなりません。

第30条（居室の変更）

利用者が次の各号の一に該当するときは居室を変更することができます。

- (1) 入居者の心身状態の変化等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (2) 前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

第31条（退居）

利用者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了します。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者から契約解除届出書の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき。

第32条（利用契約の解除）

施設長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めたときは利用契約を解除することができます。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき。
 - (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
 - (3) 事務費の減額の申請にあたって虚偽の届け出を行った場合。
 - (4) 身体又は精神的疾患等のため、相当程度の医療的処置が必要で、施設での対応が困難となったとき。
 - (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
 - (6) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不相当と思われる事由が生じたとき。
- 2 利用者が病気療養などで3か月以上居室を不在とすることが明らかになった場合は、施設と利用者は協議して本契約を解除することができるものとします。
- 3 施設は、利用者及びその家族等に対し、入居時に第1項及び第2項の契約の解除となる条件について十分説明を行うとともに、契約を解除するに至った場合は、具体的に理由を明示するものとする。

第33条（転貸等の禁止）

利用者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができません。

第8章 非常災害対策

第34条（災害、非常時への対応）

施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けています。

- 2 施設は、消防法令に基づき非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上行います。
- 3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせます。

第9章 その他運営についての重要事項

第35条（苦情処理）

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができます。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告します。なお、苦情申立窓口は、別紙重要事項説明書に記載されたとおりです。

第36条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。
 - （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - （2）虐待防止のための指針を整備します。
 - （3）職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - （4）上記に掲げた措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（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市町村に通報し、必要な措置を講じます。

第37条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとします。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはなりません。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行います。

第10章 地域社会との連携

第38条（地域社会の連携）

施設長は、地域社会との連携に努め、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ます。

第11章 事務及び業務処理

第39条（事務及び業務処理）

施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければなりません。

第40条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければなりません。

第41条（改正）

この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人長岡老人福祉協会理事会の議決を経るものとします。

付則

（施行）

この規程は、平成20年 4月 1日から施行します。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行します。

地域密着型特定施設入居者生活介護 運 営 規 程

社会福祉法人長岡老人福祉協会
ケアハウスひう

地域密着型特定施設入居者生活介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人長岡老人福祉協会が開設する地域密着型特定施設入居者生活介護事業所ケアハウスひう（以下、「事業者」という。）が行う指定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、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な地域密着型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2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、要介護者等の意思及び人格を尊重し、地域密着型特定施設入居者生活介護計画に基づき、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。

2 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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 地域密着型特定施設入居者生活介護ケアハウスひう
- 二 所在地 新潟県小千谷市大字蕨生字赤田乙1389-6

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

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します。

- 一 管理者 1人（常勤：生活相談員・介護支援専門員と兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 生活相談員 1人（常勤：管理者介護支援専門員と兼務）
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 三 介護職員 10人以上（常勤）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 四 看護職員（看護師もしくは准看護師） 1人以上（常勤・兼務）
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 五 機能訓練指導員 1人（常勤：看護職員と兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
- 六 計画作成担当者 1人以上（常勤：生活相談員・介護職員と兼務）

利用者の状態等を踏まえて、地域密着型特定施設サービス計画の作成等を行います。

第3章 入所定員及び居室数

第5条（入所定員及び居室数）

特定施設に入所できる利用者の定員は29人、居室数は29室とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできません。

第4章 設備及び備品等

第6条（介護居室）

事業者は、利用者の居室は、個室（定員1名）とし、ベッド・床頭台・カーテン等を備品として備えます。

第7条（一時介護室）

事業者は、介護を行うために適当な広さを確保します。

第8条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

第9条（浴室）

事業者は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けます。

第10条（便所）

事業者は、必要に応じて各階各所に便所を設けます。

第11条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第5章 同意と契約

第12条（内容及び手続きの説明及び同意並びに契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第13条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定

の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第14条（地域密着型特定施設入居者生活介護の内容）

利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行います。

- 2 事業者は、自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させもしくは清拭を行います。
- 3 事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- 4 事業者はそのほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行います。

第15条（地域密着型特定施設サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、地域密着型特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 地域密着型特定施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、地域密着型特定施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、地域密着型特定施設サービス計画の立案について利用者に対し説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、地域密着型特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、特定施設サービス計画の実施状況を把握します。

第16条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎり、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その地域密着型特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するた

めに緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、地域密着型特定施設入居者生活介護の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第17条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第18条（健康管理）

事業所の従業者は、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措置を講じます。

第19条（利用料及びその他の費用）

地域密着型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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該地域密着型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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該地域密着型特定入居者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用

二 おむつ代

三 その他、特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの

5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第20条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第21条（喫煙）

事業所内は原則禁煙となっておりますのでご協力頂きます。

第22条（飲酒）

飲酒は、他の利用者に迷惑を掛けない事や、ご自身の健康管理上の許容範囲内で可能ですが、事業所の管理運営上の必要に応じて、場所及び時間等の配慮にご協力頂く場合があります。

第23条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第24条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第25条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員のサービス規程と質の確保

第26条（従業員のサービス規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第27条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行います。

- 2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じなければなりません。

第28条（従業員の質の確保）

事業者は、従業員の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア

- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容
- 八 口腔ケア
- 九 利用者の金銭管理

第29条（個人情報保護の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 その他当法人の「個人情報保護基準書」により、適正に取り扱います。

第9章 緊急時、非常時の対応

第30条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第31条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第32条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 地域において避難、防災等の訓練が実施されるときは、その参加に努めます。また前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域の住民の参加が得られるよう連携に努めます。

第10章 その他

第33条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第34条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定めます。

- 2 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

第35条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から介護報酬の請求に係る記録にあっては5年間、それ以外の記録にあっては2年間保存するものとします。

第36条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、新潟県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、新潟県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第37条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - (4) 上記に掲げた措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（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市町村に通報し、必要な措置を講じます。

第38条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第39条（協力医療機関等）

事業者は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、協力可能な歯科医療機関の紹介を行います。

第40条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成20年 4月 1日から施行します。
この改正規程は、平成26年 3月 1日から施行します。
この改正規程は、令和 6年 4月 1日から施行します。