

## ケアハウス岩井ふれあい運営規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ふれあいが設置運営するケアハウス岩井ふれあい(以下「施設」という。)において実施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(以下「特定施設入居者生活介護等」という。)の適正な運営を図るため、必要な事項を定める。

### (事業の目的)

第2条 施設が要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)にある利用者の意向を尊重して個人の尊厳を大切にし、利用者が心身ともに健やかにすごせ「明日が楽しみ」と言えるような特定施設入居者生活介護等の提供を目的とする。

### (運営の方針)

第3条 特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、要介護状態等の利用者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、心身の特性を踏まえ、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等必要な援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持及び向上を目指す。

2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態等の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

3 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることが出来るように配慮して行う。

4 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行う。

5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

6 前各項の他、「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)」及び関係地方自治体が定める内容を遵守し、事業を実施する。

(施設の名称及び所在地)

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。

(1) 名称 ケアハウス岩井ふれあい

(2) 所在地 鳥取県岩美郡岩美町岩井 614-3

(従業員の職種、員数及び業務内容)

第 5 条 施設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) 管理者 1 名

管理者は、業務の実施状況の把握とその他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ている事業の実施に関し、施設の従事者が遵守すべき事項について指揮・命令を行う。

(2) 計画作成担当者 1 名 (生活相談員又は介護従事者と兼務の場合あり)

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう、介護関係法令に定める特定施設入居者生活介護等の計画(以下「特定施設入居者生活介護等計画」という。)を作成するとともに、連携する福祉施設、医療機関等との連絡及び調整を行う。

(3) 生活相談員 1 名 (計画作成担当者と兼務の場合あり)

生活相談員は、利用者の日常の生活相談、助言、支援等の業務及び居宅サービス等の利用に係る計画の作成並びにサービス提供者との連携、苦情への対応を行う。

(4) 介護従事者 7 名以上 (計画作成担当者と兼務の場合あり)

介護従事者は、特定施設入居者生活介護等計画に基づき、サービスの提供にあたる。

(5) 看護職員 1 名

看護職員は、利用者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生指導並びに医師の指示による処置等の業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 1 名 (看護職員と兼務の場合あり)

機能訓練指導員は、利用者の機能訓練プログラムの作成、指導と訓練の実施、

適切な日常生活の構築と実践を行う。

(7)事務員 1 名以上（生活相談員、介護従事者と兼務の場合あり）

事務員は、施設の庶務及び会計事務を行う。

(利用定員及び居室数)

第 6 条 施設の利用定員及び居室数は 30 とする。

(特定施設入居者生活介護等の内容)

第 7 条 特定施設入居者生活介護等の内容は次のとおりとする。

(1)入浴、排泄、食事、着替え等の介助

(2)日常生活上の世話

(3)日常生活の中での機能訓練

(4)相談・援助

2 食事は栄養、利用者の身体の状態を考慮したものとし、食事時間は次のとおりとする。

(1)朝食 7:30～ 8:00

(2)昼食 12:00～12:30

(3)夕食 17:30～18:00

3 施設内の入浴施設を利用して週 2 回以上の入浴または清拭を行う。入浴時間は 14:00～20:00 の間とする。

4 施設利用契約後、介護度の重度化、医療的ケアの必要性の発生等により、利用者が当施設の提供できる介護サービスの範囲を超える状態であると当施設が認めるときは、契約解除の要因となる。

(特定施設入居者生活介護等計画)

第 8 条 特定施設入居者生活介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状態、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者との協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した特定施設入居者生活介護等計画を作成する。

2 特定施設入居者生活介護等計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めるとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえ

で利用者に交付する。

3 利用者に対し、特定施設入居者生活介護等計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

4 特定施設入居者生活介護等計画の作成後においても、常に特定施設入居者生活介護等計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて特定施設入居者生活介護等計画の変更を行う。

(特定施設入居者生活介護等の利用料及びその他の費用の額)

第9条 施設が提供する特定施設入居者生活介護等の基本的な利用料は事務費、生活費、管理費とし、その他は次項に定めるとおりとする。

2 生活保護受給者にあつては、毎月の生活費から10,000円を限度額として減免できるものとする。また、収入が利用料より低く、家族等の支援を受けられない者について理事長がやむを得ないと認めた場合においては、毎月の生活費から5,000円を限度額として減免できるものとする。

3 施設が提供する特定施設入居者生活介護等の利用料は介護報酬の告示の額とし、法定代理受領サービスである時は介護保険負担割合証に応じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領以外の利用料については介護報酬の告示の額とする。

4 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

① 利用者が使用する各居室の電気代は、個別の電力メーターに依って計測された電力使用量（1日～月末まで）に応じて供給電力会社の金額で計算を行い、毎月の利用料とともに請求を行うものとする。

② WiFi 管理料として1,078円(税込)、上下水道・共用風呂・季節的行事等のため6,000円(税込)を徴収する。

③ 付添費

病院受診及び個人的な外出等に付き添った場合は以下の料金を徴収する。タクシーなど公共交通機関を利用した場合は実費を徴収する。

(イ) 日 中 8:30～17:30・・・1時間2,400円

(ロ) 時間外 17:30～22:00・・・1時間3,000円

5:00～ 8:30・・・1時間3,600円

(ハ) 深 夜 22:00～ 5:00・・・1時間3,600円

④ 処方薬服薬管理

服薬は本人で行うことを基本とするが、本人で服薬管理ができない旨の申し出があった場合は、次のとおり費用を徴収する。

- (イ) 薬剤管理（毎食事等の配薬）・・・・・・・・・・1か月　1, 0 0 0 円
  - (ロ) 点眼、吸入等の簡易な人的サービス・・・・・・・・1か月　1, 0 0 0 円
  - (ハ) 軟膏塗布等の人的サービス・・・・・・・・・・1か月　4, 8 0 0 円
- なお、(イ)(ロ)(ハ)は実績に応じて加重する。

#### ⑤ 買物代行

日々の生活を行う上で必要な物品等は本人または家族等で用意することを原則とするが、施設職員が買物代行を行った場合は、1回につき200円を徴収する。

#### ⑥ 駐車料金等

利用者が自動車、バイク及び、自転車等（以下「自動車等」という。）の使用を施設へ申し出る場合は施設が認める場合がある。車両については自賠責保険及び任意保険に加入し、使用にあたっては法令の遵守を要する。施設の駐車場、駐輪場の使用料として1か月あたり以下に掲げる料金の支払いを受ける。

- ① 自動車　　　　　2, 0 0 0 円
- ② バイク　　　　　1, 0 0 0 円
- ③ 自転車　　　　　5 0 0 円

#### ⑦ その他のサービス

前各号に掲げるもののほか、特定施設入居者生活介護等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かかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、本項③号に記載された金額に準じて実費を徴収する。

預金通帳、現金出納に関する費用は、別途定める預り金管理規程による。

### 5 日割計算等

月の中途に施設利用を開始又は終了する場合は、基本的な利用料およびWiFi 管理料は日割計算により算出した額とする。利用者が外泊・外出・入院等の理由で食事の提供および上下水道の供給を月初めから月末まで全く受けない場合、施設の計算により食事代金および上下水道代金を徴収しない。

6 本条に定める利用等の支払いを受けるときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

（利用料等の納付期限）

第 10 条 利用者は、毎月の利用料等を、重要事項説明書に記載する期限までに施設が指定する方法により支払わなければならない。正当な理由なく滞納が 2 か月継続した場合は施設から契約解除を通告する。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第 11 条 施設を利用できる方は、次に掲げる要件のすべてに該当する方とする。

- (1) 要介護状態等の認定を受けている方
- (2) 少人数による共同生活を営むことに支障がない方で、この運営規程及び重要事項説明書等に定めるルールを遵守していただける方
- (3) 別に定める利用料金等に充てることができる所得等があり、所定の利用料金等の経費負担が継続的に可能な方
- (4) 身元引受人が得られること。

2 利用者が入院治療を要する状態となった等、施設が必要なサービスを提供することが困難であると認める場合は、適切な医療機関等を紹介する等の措置を速やかに講じる。

3 利用者の退居に際しては、利用者及び家族等の希望を踏まえた上で、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等への情報提供及び保健医療サービス又は福祉サービス提供者との綿密な連携に努める。

4 利用者は許可なく増改築をしてはならない。居室の汚損、破壊、滅失についての原状回復費用は、退去時に利用者の負担とする。利用者は施設内の居室や設備、器具を本来の用法に従って利用し、これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償を求める場合がある。利用期間中に持ち込まれた大型廃棄物（行政による廃棄物処理費用が別途発生するような大型のもの）の処理費用は利用者の負担とする。その他利用にあたっての留意事項は重要事項説明書において定める。

5 利用者は入居時に 100,000 円を支払う。退去時に、居室の原状回復費用、

その他利用料金等の未納がある場合は差し引いて残りを返還する。ただし、入居者の故意、又は重大な過失による修復が必要な場合は施設は修復費用を別途請求する。

#### (身元引受人)

第 12 条 身元引受人は次の各号に該当する者で原則 2 人とする。

- (1) 身元引受人は、近県に居住する身元確実な者で、利用者が契約書に定める事項を履行しない場合は利用者に代わって責任を負える者とする。
- (2) 身元引受人は、利用者が事故、死亡又は病気のため入院又は退所となる場合、施設管理者と合議の上、必要な処置をとること。利用者が死亡した場合の遺体又は遺骨の引き取り及び遺留金品の処理、その他介護状態の進行により利用者の身上に必要な処置を含む。

#### (緊急時等における対応方法)

第 13 条 利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

2 利用者に対する特定施設入居者生活介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

4 利用者に対する特定施設入居者生活介護等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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

#### (非常災害対策)

第 14 条 特定施設入居者生活介護等の提供中に天災その他災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備えて、火災、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練を行う。

（身体的拘束等の禁止）

第 15 条 施設は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等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く。

2 身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に利用者心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の様態及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内において行うことが出来る。

3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者、計画作成担当者、介護職員等により検討会議等行う。また、経過観察記録を整備する。

（衛生管理等）

第 16 条 利用者が使用する施設、食器その他整備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設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し、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに綿密連携を保つものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第 17 条 施設は、利用者が正当な理由なく特定施設入居者生活介護等の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき及び利用者に不正な受給があるとき等は、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（個人情報の保護）

第 18 条 施設は、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。

2 施設が得た利用者の個人情報については、施設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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。



（秘密の保持）

第 19 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族（利用者であったものを含む。）の秘密を保持する。

2 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に従業者との雇用契約の内容とする。

（苦情処理）

第 20 条 特定施設入居者生活介護等の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

2 特定施設入居者生活介護等の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 施設は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4 施設は、提供した特定施設入居者生活介護等に関し、介護保険法（以下「法」という。）第 23 条又は法第 78 条の 7 若しくは法第 115 条の 17 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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 施設は、提供した特定施設入居者生活介護等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が行う法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による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。

（地域社会との連携）

第 21 条 施設は、地域社会との連携に努め、利用者が地域の一員として生きがいある生活が営めるよう配慮しなければならない。

（高齢者虐待防止）

第 22 条 施設は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、以下の必要な

措置を講じる。

- (1)研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。
- (2)個別支援計画の作成等、適切な支援の実施に努める。
- (3)従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備し、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (4)虐待等の発見時において行政及び関連機関へ通報する。

(その他運営に関する留意事項)

第 23 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、施設内の見やすい場所に掲示する。利用者から申出があった場合は、当該利用者の閲覧の用に供する。

3 サービス提供の記録については、利用者から申出があった場合は、当該利用者の閲覧の用に供する。複写については、施設は実費相当額を請求することができる。

4 本規程による手続きは、原則として施設所定の様式による。

(附則) この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。