

# 運 営 規 程

社会福祉法人 千草会

ケアハウス マイネスハウス福重

# ケアハウス マイネスハウス福重 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人千草会が開設するケアハウス マイネスハウス福重（以下「施設」という。）が行う（以下「事業」という。）指定地域密着型特定施設入居者生活介護サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 地域密着型特定施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事などの介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。このことにより、入居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ことを目指すものとする。

2 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、地域の保健医療・福祉サービスとの密接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。

(事業所の名称及び所在地など)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名称 ケアハウス マイネスハウス福重

二 所在地 福岡県福岡市西区福重2丁目34番5号

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4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。

一 管理者 1人  
施設の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

二 事務員 (必要人数)  
庶務及び経理事務の職務を行う。

三 生活相談員 1人

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は代理人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

#### 四 介護支援専門員 1人

入居者の有する能力、その置かれている環境の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、地域密着型特定施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

#### 五 介護職員又は看護師もしくは准看護師(看護職員)

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。看護職員については利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。利用者ごとに健康状況を継続的に記録するとともに、協力医療機関又は主治医に対して、看護職員が利用者の健康の状況について月に1回以上情報を提供する。

介護職員・看護職員の総数は常勤換算方法で、入居者数が3またはその端数を増すごとに1以上とする。なお、看護職員の数は常勤換算方法で1以上とする。

#### 六 機能訓練指導員 1人（看護師と兼務の場合もある）

日常生活を営むのに必要な機能を改善又はその減退を防止するための訓練を行うよう介護職員へ指導を行う。

### 第3章 入所定員および居室数

（入所定員）

第5条 施設の居室は29床であり、利用者の定員は29名とする。

（定員の遵守）

第6条 災害などやむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。

### 第4章 施設運営

（介護保険にのっとりた手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者または家族に対して、料金、苦情対応、個人情報保護に関する事項などを記入した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

（サービス提供困難時の対応）

第8条 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

- 2 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等措置を速やかに講じる。

(要介護者の資格の確認および申請に係る援助)

- 第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。
- 2 要介護認定の更新申請が、遅くとも入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前にはなされるよう、必要な援助をする。

(入退居)

- 第10条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者であり、要介護1以上の者に対してサービス提供を行う。
- 2 入居者の入居申込に際して、心身の状況、病歴、そのおかれている環境等の把握に努める。
  - 3 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等で協議・検討する。
  - 4 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行う。
  - 5 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
  - 6 介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、介護を受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるように努める。

(サービス提供の記録)

- 第11条 入居に際しては、入居の年月日並びに入居している介護保険の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、入居者の被保険者証に記載する。
- 2 施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容を記録する。

(サービスの取扱い方針)

- 第12条 入居者の心身の状況などに応じて、適切な処遇を行う。
- 2 施設サービスの提供は、入居者が有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。
  - 3 施設サービスは漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
  - 4 施設サービスは入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
  - 5 施設サービスは入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その方の心身の状況等を把握しながら適切に行うものとする。
  - 6 従業者はサービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、必要事項を理解しやすく説明するものとする。

- 7 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、入居者の生命又は身体を保護する為、やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、心身の状態・緊急やむを得ない理由を記載する。
- 8 身体拘束等の適正化指針を整備し閲覧に供する。
- 9 幅広い職種により構成された身体拘束等の適正化の為の委員会を3ヵ月に1回開催し、その結果を周知する。また、定期的に研修を実施する。
- 10 入居者の人権、社会的身分、宗教、思想等によって差別的又は優先的取扱いを行ってはならない。
- 11 施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(地域密着型施設サービスの計画の作成)

第13条 施設の管理者は、介護支援専門員に、地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 地域密着型サービス計画の作成を担当する介護支援専門員は地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用を含めて地域密着型施設サービス計画上に位置付けるように努める。
- 3 地域密着型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「計画担当介護支援専門員」という）は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握(アセスメント)する。  
課題の把握に当たっては、入居者及びその家族に面接し、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、入居者及び家族の希望および入居者についてのアセスメントに基づき、地域密着型施設サービスの原案を作成する。原案は、サービス担当者会議を開催し専門的意見を聴取するなど他の職員との協議の上作成し、サービスの目標とその達成期間、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 5 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 6 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画を達成した際には、当該地域密着型施設サービス計画を入居者に交付する。
- 7 計画担当介護支援専門員は、特段の事情が無い限り、入居者に定期的に面接し、モニタリングの結果を定期的に記録する。
- 8 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、地域密着型施設サービス計画の実施状況を把握(モニタリング)する。また、必要に応じて、地域密着型施設サービス計画の変更を行う。

## 第4章 地域密着型介護老人福祉施設生活介護の内容 及び利用料その他の費用の額

### (介護)

- 第14条 1 週間に2回以上、適切な方法により入居者に入浴、又は清拭をしていただく。
- 2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
  - 3 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
  - 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
  - 5 入居者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。
  - 6 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行い、防止するための体制を整備する。

### (食事の提供)

- 第15条 食事の提供は栄養、入居者の心身状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 2 食事の時間はおおむね次の時間とする。
    - 一 朝食 午前8時30分～
    - 二 昼食 午前12時00分～
    - 三 夕食 午後5時00分～
  - 3 入居者に対する栄養相談、食事内容の検討を行う。
  - 4 調理や配膳に伴う衛生管理を行う。
  - 5 調理業務に従事する職員にあっては、特に身の清潔に留意するとともに、月1以上の検便を受けなければならない。
  - 6 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所などは関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

### (相談及び援助)

- 第16条 入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助その他の援助を行う。

### (社会生活上の便宜の供与等)

- 第17条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
  - 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
  - 4 入居者の外出の機会を確保するよう努める。

### (機能訓練)

- 第18条 入居者に対しサービス計画に基づいて、入居者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(栄養管理)

第 19 条 入居者の栄養状態の維持改善を図る為、計画的な栄養管理を行う。

- 2 施設の管理栄養士は、入居者の栄養状態を把握し、医師・歯科医師・看護師・介護支援専門員その他の職種と共同し、入居者毎の摂食・嚥下機能および食形態に配慮した栄養ケア計画を作成する。
- 3 栄養ケア計画に従い栄養管理を行うと共に、栄養状態を定期的に記録し、必要に応じて計画の見直しを行う。

(健康管理/口腔衛生管理)

第 20 条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している入居者については、健康手帳に必要事項を記載する。
- 3 管理者は、入居者の健康の状況に注意するとともに、12 カ月以上に 1 回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
- 4 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに協力病院等に引き継ぐものとする。
- 5 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアマネジメントに係る計画の作成にあたり介護職員に対して年 2 回以上助言及び指導を行う。
- 6 常勤の看護師を配置し、重度化に伴うニーズに対応する。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第 21 条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には本人及び家族の希望を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料等の受領)

第 22 条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時はその 1 割とする。

- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払いを受ける利用料の額と厚生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する。
- 3 前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

○介護保険対象外の利用料金

- 一 生活費（食費・洗濯等）（月額 46,940 円）

生活費に関しては毎年、役所申請・決定いたします。金額が前後することもございますのでご了承下さい。（その際は請求書郵送時にお便りに記載し、差額返金・徴収を行ないますのでご確認下さい。）

食費に関しましては、前日 17 時までご連絡頂けた場合、欠食した分を

1食= {(生活費) - (光熱水費 (200 円)) × (日数/月) ÷ 3 }とし返金いたします。  
(請求いたしません)

二 サービスの提供に要する費用 (旧:事務費) (利用者の収入に応じて決定する)

三 居住に要する費用 (旧:管理費 (家賃))

一般居室 (月額 49,131 円) 特別居室 (月額 59,131 円)

☆月の途中に入退居する場合の居住費は日割り徴収となります。

四 水道光熱費 月額 13,500 円

五 手厚い介護料 (日額 330 円)

※看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、利用者:職員数=2.5:1以上  
を配置しています。

六 理美容代 (実費)

七 おむつ代 (実費)

八 送迎代 片道 1,820 円

九 付添代 介護1時間 1,000 円 1分 16 円

看護1時間 1,300 円 1分 21 円

十 排せつ用品 (実費)

十一医療用品 (実費)

十二入院外泊中居住費 一般居室 (日額 2,270 円) 特別居室 (日額 2,593 円)

4 サービス提供に当たって、入居者またはその家族に対して、サービスの内容費用について説明し、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 23 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

## 第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

第 24 条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第 25 条 入居者は健康に留意するものとし、施設で実施する健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。



(身上変更の届出)

第26条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じた時は速やかに管理者に届け出なければならない。

(衛生保持)

第27条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第28条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 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 喧嘩、口論、泥酔等で他の入居者などに迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、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 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第29条 施設は生活の場であるが、入居者の病状急変時に備え、嘱託医師とあらかじめ緊急時の対応方法・注意事項・情報共有方法・連携方法について定め、すみやかに医療につなぐことができるようにする。

- 2 入所者の病状の急変時等に、嘱託医等が相談対応を行う体制を常時確保している。
- 3 診療の求めがあった場合に、嘱託医等が診療を行う体制を常時確保している。
- 4 入所者の病状の急変時等に、嘱託医師等が診療を行い、入院の必要性が認められた場合、入院出来る病院へ繋ぐ体制を整えている。

(急変内容・ご本人様の状況により、全ての急変で救急車要請をするわけではありません。)

- 5 1年に1回以上、配置医師及び協力医療機関との間で、入所者の病状の急変時等の対応を確認し必要に応じ見直しを行う。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、風水害、地震等、避難および事業継続に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも年に2回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。
- 3 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に職員に周知する。

## 第8章 虐待の防止の為の措置に関する事項

第31条 施設は虐待の発生またはその再発を防止する為、指針を定め以下の措置を講じる。

虐待の未然防止

虐待等の早期発見

虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待防止の為の対策を検討する委員会の開催

虐待防止の為の従業者に対する研修の実施

虐待防止に関する措置を適切に実施する為の担当者配置

## 第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(需給資格等の確認)

第32条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、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かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査委員会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

第33条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際し退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第34条 入居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する。

- 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悪化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。

(勤務体制の確保など)

第35条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第36条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症及び食中毒の発生、蔓延を防ぐために次の措置を講じる。
  - 一 感染症予防、食中毒予防、蔓延防止のための対策検討委員会を1カ月に1回程度開催し、その結果について職員等に周知を図る。
  - 二 感染症予防、食中毒予防、蔓延防止のための指針を整備する。
  - 三 感染症予防、食中毒予防、蔓延防止のための研修を実施する。
  - 四 前三号に掲げるものの他、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応をとる。

(協力病院等)

- 第37条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。
- 2 歯科治療を必要とする入居者のために協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

- 第38条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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する。

(秘密保持など)

- 第39条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 職員であった者に、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、職員で亡くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約に定める。
  - 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には予め文書により入居者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第40条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。
- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償とし、金品その他財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

- 第41条 入居者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた場合は速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告する。
- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
  - 3 サービスに関する入居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の指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改

善を行う。

(身体拘束の制限)

第 42 条 職員は、施設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を制限する行為を行ってはならない。なお緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご家族に説明し、同意を得なければならない。また、身体拘束を行う場合には、その対応および時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(個人情報の保護)

第 43 条 施設は入居者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省ガイドラインを遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 施設が知り得た入居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利用しないものとし、外部への提供については、入居者又は家族の了解を得るものとする。

(地域との連携)

第 44 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流を図る。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 45 条 事故の発生又は再発を防止するために次の措置を講じる。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法などの事故発生の防止のための指針を整備する。
  - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性の場合、その報告がなされ、その分析を通じた改善策について、職員に周知を図る体制を整備する。
  - 三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修などを行う。
  - 四 上記一から三を適切に実施する為の安全対策担当者を置き、事故発生防止安全対策委員会として組織的な安全対策を実施する。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 サービスの提供により事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しておく。
- 4 サービス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。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第 46 条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区別する。

(記録の整備)

第 47 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保有する。

第48条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人千草会と施設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20年10月1日より改正する。

この規程は平成21年4月1日より改正する。

この規程は平成23年4月1日より改正する。

この規程は平成24年4月1日より改正する。

この規程は平成25年4月1日より改正する。

この規定は平成26年4月1日より改正する。

この規定は平成27年4月1日より改正する。

この規定は令和3年4月1日より改正する。

この規程は令和5年4月1日より改正する。

この規定は令和6年1月1日より改正する。