

サービス付き高齢者向け住宅 ガーデンハウス野花 運営規程

第1条 (運営規程設置の主旨)

社会福祉法人敬仁会が開設するサービス付き高齢者向け住宅ガーデンハウス野花（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定める。

第2条 (事業の目的)

高齢者が、日常生活を営むために必要な福祉サービスの提供を受けることができる良好な居住環境を備えた高齢者向けの賃貸住宅により、安心・安全な生活環境を提供することを目的とする。

第3条 (運営方針)

サービス付き高齢者向け住宅の運営については、入居者の個人としての尊厳を確保しつつ、入居者の福祉を重視し、その向上を図るとともに、安定的かつ継続的な事業運営を確保する。

第4条 (事業所の名称)

事業所の名称は、「サービス付き高齢者向け住宅 ガーデンハウス野花」と称する。

第5条 (事業所の所在地)

事業所は、鳥取県東伯郡湯梨浜野花440番地2に置く。

第6条 (従業員の職種、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。

一 管理者

事業所の従業者の管理、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、従業者に必要な指揮命令を行う。

二 介護職（ケアワーカー）

入居者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービス提供を行う。

日中 常駐1名を配置する。

夜間 必要に応じて配置する。あるいは、夜間介護・緊急時対応が出来る体制により、夜間配置せず、近隣在住職員が対応する。

第7条 (提供サービス)

入居者に対して、契約内容に基づき、次の各号に配慮して、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供する。

ア) 状況把握サービス

- ・食事や外出等の機会を利用して、毎日少なくとも 1 回の本人の安否確認を行う。
- ・夜間、常駐していない時間には、各居住部分に緊急通報設備（ボタン式）が設置されており、通報があった場合には、出来るだけ速やかに駆けつける。

イ) 生活相談サービス

- ・日常生活における心配事や悩み等の相談に対し、助言を行う。
- ・専門的な相談や助言のために、専門家や専門機関を紹介する。

ウ) 健康相談サービス

- ・毎日健康チェック（血圧・脈拍・体温測定）を行う。
- ・健康相談を 1 週間に 1 回行う。健康状態に応じてかかりつけ医、周辺の各科医療機関、専門医療機関等で適切な医療が受けられるようアドバイスする。

エ) 食事の提供サービス

- ・高齢者に適した食事を提供する。食堂において食事をすることが困難な入居者に対しては、居室において食事を提供するなど必要な配慮を行う。

オ) その他のサービス

- ・ベッドメイキングとシーツ交換を 2 週間に 1 回、部屋清掃を 1 週間に 1 回行う。
- ・入居者の要望を考慮し、娯楽等のレクリエーションを適宜実施する。
- ・感染症又は食中毒が発生、蔓延しないよう必要な措置を講ずるよう努める。
- ・各サービス提供に当たっては、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わない。
- ・入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

第8条 （管理）

入居者の要件、居室及び共用施設の利用方法、サービスの内容及びその費用負担、苦情処理の方法などを明示した管理規程等を設ける。

- 2 サービス提供の状況等について入居者の要望を運営に反映させるよう努める。
- 3 入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿並びに設備、職員、会計及び入居者の状況に関する帳簿を整備しておく。
- 4 高齢者の居住の安定確保に関する法律第 19 条の規定を遵守し、費用の受領の記録、提供したサービスの内容、提供したサービスに係る苦情に関する記録等の事項については帳簿を作成し、5 年間保存する。

第9条 （入居者の要件）

入居者は、次の各号を満たさなければならない。

- ア) 60 歳以上の者又は要介護・要支援認定を受けている者
- イ) 所定の利用料が負担できる者。
- ウ) 確実な保証能力を有する連帯保証人が立てられること。

第10条（入居の決定）

- 入居希望者は、第9条を満たす上で、入居申込書を提出しなければならない。
- 2 事業所は入居申込書を受け、その内容を確認の上、入居希望本人及び連帯保証人の面接調査を行う。
 - 3 事業所は調査結果をもとに、入居検討会を開催し、入居審査する。審査結果は、速やかに入居申込者へ通知する。

第11条（サービスの利用にあたっての留意事項）

入居者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。
- (6) 感染の伝播につながるペットを持ち込むこと。

第12条（事故発生時の対応）

事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備する。また、指針に基づく必要な措置を適切に実施するための担当者を置いて、事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を行う。

- 2 サービス利用時に事故が発生した場合は、速やかに当該入居者の家族及び関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事故が発生した際には事故の状況及び対応について記録する。
- 4 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、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、この限りではない。

第13条（緊急時における対応方法）

従業者は、サービス実施中に入居者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかつた場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

第14条（衛生管理等）

事業所は、入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。感染症が発生し、または蔓延しないよう必要な措置を講じる。

第15条（非常災害対策）

- 事業所は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、適切な対応に努める。
- 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、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、入居者及び従業者に対し周知徹底を図る。また、定期的に避難、救出その他必要な訓練等を実施する。
 - 3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

第16条（虐待防止に関する事項）

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 入居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の必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを町に通報する。

第17条（身体拘束に関する事項）

- 事業所は、当該入居者又は他の入居者等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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行う。

第18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、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第19条（協力医療機関等）

入居者の病状の急変等に備えるため、倉吉病院・藤井政雄記念病院・藤井政雄記念病院附属歯科クリニックを協力医療機関と定める。

第20条（秘密保持）

従業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情報を漏らさない。また、退職者等が、正当な理由なく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さぬよう、必要な措置を講じるものとする。

2 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、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

3 事業所は個人情報について「敬仁会 個人情報保護規程」に基づいて取り扱うこととする。

第21条（苦情処理）

入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出、提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。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。

第22条（業務継続計画）

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、入居者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

第23条

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬仁会と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25年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日より施行する。