

管理(運営)規定

特定施設入居者生活介護

入居利用について

医療法人 天 仁 会

介護付き有料老人ホーム

天 久 ヒ ル ト ッ プ

お き な わ

介護付き有料老人ホーム天久ヒルトップおきなわ運営規定

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人天仁会が開設する介護付き有料老人ホーム天久ヒルトップおきなわ（以下「当施設」という。）が実施する有料老人ホーム及び指定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施設サービスにおいて、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る。

（施設の目的）

第2条 当施設は、有料老人ホームにて入居者（利用者）及び来訪者が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資すると共に、有料老人ホームの良好な環境を確保することを目的とし、かつ要介護状態及び要支援と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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できるようにするとともに、介護保険の理念に基づき、要介護状態となっても尊厳を持って住み慣れた地域で暮らし続けていけるよう特定施設入居者生活介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第3条 当施設では、利用者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、特定施設サービス計画に基づいて、看護、介護その他日常的に必要なとされる支援並びに機能訓練や日常生活上の世話をを行い、能力に応じた自立生活の継続を目指す
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
 - 3 当施設では、特定施設入居者生活介護を中心とした連携により、必要に応じて、沖縄県、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 当施設では、利用者のご満足いただける生活をお約束するために、職員は「尊敬の心」「感謝の心」を忘れずに、笑顔で利用者とのふれあいができるよう心がける。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドライン

に則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|----------|----------------------------|
| （１） | 施設名 | 介護付き有料老人ホーム 天久ヒルトップおきなわ |
| （２） | 開設年月日 | 平成 23 年 4 月 1 日 |
| （３） | 所在地 | 沖縄県那覇市天久 1126 番地 3 階及び 4 階 |
| （４） | 電話番号 | 098-868-2122 |
| （５） | FAX 番号 | 098-868-2123 |
| （６） | 管理者名 | 知念 忠彦 |
| （７） | 介護保険指定番号 | 特定施設入居者生活介護（4770102038 号） |

（従業者の職種、員数）

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | | |
|-----|------------|----------|
| （１） | 管理者 | 1 人 |
| （２） | 介護支援専門員 | 1 人 |
| （３） | 看護職員 | 3 人(以上) |
| （４） | 介護職員 | 21 人(以上) |
| （５） | 生活相談員 | 1 人 |
| （６） | 機能訓練指導員 | 1 人 |
| （７） | 事務員 | 1 人 |
| （８） | 管調理員（業者委託） | |

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- （１） 管理者は、特定施設入居者生活介護に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- （２） 看護職員は、医学的管理に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- （４） 介護職員は、利用者の施設サービスに基づく介護を行う。
- （５） 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要

介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う

- (6) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 機能訓練指導員は介護や看護師等と共同して機能訓練実施計画書を作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (8) 事務員は、人事管理及びレセプト管理、事務の処理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、62人とする。

(特定施設入居者生活介護サービス内容)

第8条 当施設のサービスは、住み慣れた地域でその有す能力に応じた自立生活の継続を目指し、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される特定施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な支援の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、機能訓練の実施をする

- 2 特定施設サービス計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 特定施設サービス計画に基づき、食事を提供する。
- 4 利用者に対するサービスの内容は次のとおりとする。
 - (1) 新規利用者に対しては、必要に応じて医学的検査を行ったうえ、事業所での処遇を担当職員とともに検討する。
 - (2) 新規利用者に対しては、事業の目的、方針、日課、その他必要な事項を明示する。
 - (3) 常に利用者の健康保持と快適なサービスの提供ができるよう適切な処置をとり、これに関する記録を保持する。
 - (4) 利用者の病状が急変した場合は、主治医もしくは担当医師と協力病院の連携の基に、速やかな措置を講ずる。
 - (5) 利用者の教養娯楽に関する備品を備えることと共に、機能訓練をふまえたレクリエーション等の実施については、利用者が積極的に参加できるよう工夫する。
 - (6) 利用者の身体の状態等に応じたサービスの提供を確保するため、必要な機器を備える。
 - (7) 調理は、利用者の個々の状況に応じ、あらかじめ作成された献立に従って

行うと共に、選択メニュー等を取り入れ、変化のある食事作りに努める。

- (8) 食事時間は、朝食 8:00、昼食 12:00（おやつ 15:00）、夕食 18:00 とする。
- (9) 利用者が常に利用する居住ホール等は、常に清潔防臭を保つ。
- (10) その他、利用者の自立性と責任を尊重し、開放的な運営に努める。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、家賃、管理費、食費、を基本とし、その他入所者が選定する特別な教養娯楽費、理美容代、行事費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 家賃、管理費、食費について、生活保護受給者に対しては、別途料金設定を行い、これを説明し利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける

(利用料の変更等)

第10条 当事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合は、重要事項に規程する利用料を変更することができる。

2 当事業所は、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、同意を得るものとする。

(利用終了に当たっての留意事項)

第11条 当事業所の利用終了の際には、利用者及び利用者家族の希望を踏まえた上で、終了後の生活環境や介護の継続性に配慮し、利用終了時に必要な援助を行う。

2 利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、必要に応じて居宅介護支援事業所等への情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

・施設利用中は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

- ・当法人は全館及び敷地内は常時禁煙となっているので、喫煙することはできません。
 - ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
 - ・他利用者への迷惑行為は禁止する。
 - ・利用者が施設の規律に違反した場合もしくは、他利用者に特別の迷惑がかかる場合は、利用を拒否する場合がある。
 - ・利用料の支払いは、遅延なく支払うこと。
- ※その他の留意事項については、別途資料（重要事項説明書）に記載。

（身体の拘束等）

- 第 13 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の管理者が連携医師へ相談のもと、その様態及び時間、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を診療録に記載する。
- （２）高齢者身体拘束等適正化指針を整備し法令遵守しその規則を守っていく

（褥瘡対策等）

- 第 14 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（非常災害対策）

- 第 15 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
- （１） 防火管理者には、管理者を充てる。
 - （２） 火元責任者には、各部署職員を充てる。
 - （３） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - （４） 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
 - （５） 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
 - （６） 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）…… 年 2 回以上
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練…………… 年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………随時

- (7) 災害時の地域との連携した対応の強化として訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていく、訓練の案内、参加のよびかけ等を行う
- その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・看護サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・看護事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 主治医又は協力医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第 17 条 職員は、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、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員及び事業所の倫理規定)

第 18 条 職員及び事業所は利用者、家族、その他関係者から金銭・金品等の授受を行ってはならない。また、利用者の紹介などで、居宅介護支援事業所、医療機関などに金銭・金品等の授受など、特別な行為を求めることを行ってはならない。

(職員の質の確保)

第 19 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人天仁会の就業規則による。

(勤務体制等)

第 21 条 当事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行う。ただし、利用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。

(職員の健康管理)

第 22 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 23 条 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、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- 5 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対策を検討する委員会（オンライン等を活用して行うことができるものとする。）を法人においては毎週、事業所においては 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 6 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 7 事業所において、介護支援専門員に対し、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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 24 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

また当事業所では、利用者及び家族の情報を利用する場合は、事前に文書で同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

第 25 条 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。

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、これを市町村に通報するものとする。

3 事業所は虐待防止に関する職員研修を年2回以上実施する

（認知症ケアについて）

第26条 事業所は、認知症に関する十分な知識を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし、定期的に研修を実施する。

2 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、環境やチームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。

3 認知症基礎研修

医療・福祉関係の資格を有しない介護従事者を対象として、認知症基礎研修を受講させるための必要な処置を講じる

4 事業所は認知症ケアに関する職員研修を年1回以上実施する

（業務継続に向けた取り組みの強化／業務継続計画の策定等）

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

4 事業所は業務継続計画に関する職員研修及び訓練を年2回以上実施する

（ハラスメント対策の強化）

第28条 事業所は法人就業規則に規定する「ハラスメントの防止に関する規定」を遵守する

その目的は就業規則第37条及び男女雇用機会均等法、育児・介護休業法に基づき、職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメント等を防止するために職員が遵守すべき事項並びに妊娠・出産・育児

休業等に関する言動及び性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める

- 2 本条ハラスメントとは、民族・国籍・出身・宗教・思想・信条・性・性的指向・障害の有無・職種等によって生じる力関係を不当に利用し、相手の意に反する言動によって相手の人格を傷つけることや就労環境を悪化させることによる人権侵害のことを指す
- 3 事業所は、適切な指定サービスの提供を確保する観点から、職場及び事業所において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、かつご利用者の人権を守る方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする
- 4 事業所はハラスメント防止に関する研修を年1回以上実施する

(記録の整備・開示)

第29条 当事業所は、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5年保存するものとする。

記録の開示について、利用者から求められれば開示する（見せる）

2 整備する記録は次の通り

- ・ 特定施設サービス計画
- ・ 具体的なサービス内容等の記録
- ・ 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- ・ サービスに係る業務の全部又は一部を委託している場合、実施状況の定期的な確認の結果などの記録
- ・ 市町村への通知に係る記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(苦情解決)

第30条 当事業所は、利用者からの苦情に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の必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、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する。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する。
- 3 当事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、行政等の調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告する。

(介護居室又は一時介護室に移して介護を行なう場合)

第 31 条 当事業所は全室が介護居室として設定されているが、重度化等により適切な介護が必要と検討し、居室の変更等を行う場合は、移動理由を説明し、利用者の同意及び家族の同意等、適切な手続きを行う

(協力医療機関等)

第 32 条 当事業所は、利用者の症状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定める。

2 協力医療機関は以下の通り

《協力病院》

医療法人 八重瀬会 同仁病院 (住所：浦添市城間 1 丁目 37 番 12 号)

《協力歯科》

医療法人 八重瀬会 同仁病院 (住所：浦添市城間 1 丁目 37 番 12 号)

(利益供与の禁止)(倫理規程)

第 33 条 職員及び事業所は倫理規定として、利用者、家族、その他関係者から金銭・金品等の授受を行わない。

また、利用者の紹介などで、居宅介護支援事業所、医療機関などに金銭・金品等の授受など、特別な行為を求めることを行わない

(緊急時の対応)

第 34 条 サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

(その他運営に関する重要事項)

第 35 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 特定施設入居者生活介護サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人天仁会介護付き有料老人ホーム天久ヒルトップおきなわの役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 25 年 7 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 29 年 7 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する

この運営規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する

この運営規定は、令和 7 年 10 月 1 日より施行する