

運 営 規 程

介護付有料老人ホーム
グリーンフォレストビレッジ 桜ガーデン

(事業の目的)

第1条 この規程は、大栄不動産株式会社（以下「事業者」という。）が開設する「グリーンフォレストビレッジ桜ガーデン」（以下「施設」という。）が行う指定特定施設入居者生活介護〔介護予防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、施設の従業者が、要介護状態〔介護予防にあっては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕」という。）に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護〔介護予防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。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当っては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとします。

- 2 施設の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の世話、機能訓練及び療養上の世話を行います。
- 3 施設の従業者は、要支援者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行います。
- 4 事業の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者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します。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 グリーンフォレストビレッジ桜ガーデン
- (2) 所在地 埼玉県熊谷市広瀬 800 番地 2 号
- (3) 定員 145 名
- (4) 居室数 128 室

(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します。

- (1) 管理者 1 人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- (2) 生活相談員 2 人以上
生活相談員は、利用者又は家族からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行います。

- (3) 看護職員 3人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保険衛生上の指導や看護を行います。
- (4) 介護職員 51人以上
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な介護を行います。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、必要に応じ生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行います。
- (6) 計画作成担当者 2人以上
計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成し、利用者の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援します。
- (7) 管理栄養士 1人(外部業者委託)
管理栄養士は、給食の献立作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行います。
調理員 4人(外部業者委託)
調理員は献立に基づき、給食を調理し、配膳を行います。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は次のとおりとします。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の世話
- (2) 機能訓練及び療養上の世話
- (3) 入浴介護が必要な利用者については、週3回のサービス提供を標準とします。

(利用料及びその他の費用の額)

第6条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とします。

2 その他費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができます。

- (1) 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
協力医療機関以外の通院付添サービス
(看護師 30分毎 2,750円、看護師以外 30分毎 1,650円)
買物・各種手続き代行サービス
(30分毎 1,100円)
入院中の代行サービス(洗濯物交換、買物等)
(看護師 30分毎 2,750円、看護師以外 30分毎 1,100円)
週4回目からの入浴介護
(1回 1,650円)

- (2) 紙オムツ等の商品販売に係る費用
品目及び価格は、管理規程別表Ⅸの「販売商品一覧表」のとおり
- (3) その他日常生活上の便宜に係る費用
費目及び金額は、管理規程別表Ⅷの「個別有料サービス一覧表」のとおり
- (4) 人員配置が手厚い介護サービスの費用
特別介護費 要支援1以上 77,000円

(利用者が入居後に居室を移る場合の条件及び手続き)

第7条 利用者が居室を変更する場合の条件及び手続きについては、以下に従って行います。

1. 専用居室(介護居室)から他の専用居室への住み替えの場合

利用者の要介護状況により必要と認められる場合には、以下の手続きを行った上で、契約した専用居室から他の専用居室へ転居して頂く場合があります。

- ① 事業者の指定する医師の意見を聞く。
- ② 緊急止むを得ない場合を除いて一定の観察期間を設ける。
- ③ 住み替え後の居室及び介護の内容、住替え後の権利の内容、占有面積の変更に伴う費用負担の増減等について利用者及び身元引受人等に説明を行う。
- ④ 身元引受人等の意見を聞く。
- ⑤ 利用者、身元引受人等の同意を得る。

以上の手続きを経て、住み替え前の専用居室の利用権を本人の同意を得て変動させ、新たな専用居室の利用権を設定します。この場合、月額利用料及び入居一時金の変更事項について、「覚書」を締結します。

2. 利用者又は身元引受人等の希望による居室変更の場合

利用者又は身元引受人等より、居室変更の希望があり、事業者は居室変更可能と判断した場合は、利用者及び身元引受人等と協議の上、変更居室を決定します。

- ① 変更前と変更後の居室において、入居一時金及び月額費用が同一の場合は「居室変更同意書」を締結することにより変更できます。
- ② 変更前と変更後の居室において、入居一時金及び月額費用に変更がある場合は、入居一時金及び月額費用の変更事項について「覚書」を締結します。

3. 専用居室を変更する場合(二人室)

- ① 二人室で一方が退居した場合、希望により以下の手続きを行った上で、契約した二人室から個室へ転居して頂くことができます。
- ② 個室から二人室に変更する場合、二人室に空きがある場合は、以下の手続きを行なった上で、契約した個室から二人室に転居して頂くことができます。
- ③ 二人室で一方が個室に住替えを希望した場合、以下の手続きを行った上で、転居する個室への新規契約をして頂きます。

住替え後の居室及び権利の内容、介護の内容、占有面積の変更に伴う費用負担の増減等について利用者及び身元引受人等に説明を行い「覚書」を締結します。

(緊急時等における対応方法)

第 8 条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととします。

(苦情処理)

第 9 条 事業の提供に係る利用者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ものとします。

(非常災害対策)

第 10 条 施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

2 スプリンクラー、自動火災報知機、避難階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠しています。

(個人情報の保護)

第 11 条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。

2 施設が得た利用者及びその家族の個人情報については、施設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は利用者及びその家族の了解を得るものとします。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 12 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止に関する指針の整備
- (2) 虐待防止委員会の設置
- (3) 虐待防止に関する責任者及び担当者の設置
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者又は養護者(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、速やかにこれを県・市に報告するものとします。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 条 居室、共用施設、敷地その他の利用にあたっては、その本来の用途に従って、妥

当かつ適切に利用するものとします。

(その他運営についての留意事項)

第14条 従業者は、専ら当該事業に従事するものとします。ただし、サービスの提供の上で差し支えない場合には、有料老人ホーム グリーンフォレストビレッジ桜ガーデンの他の業務を行うことがあります。

2 事業者は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

3 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。

4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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)

第15条 この規程は、平成24年10月1日から施行します。

平成29年5月30日から改訂施行します。

平成29年9月1日から改訂施行します。

平成30年7月1日から改訂施行します。

令和元年10月1日から改訂施行します。

令和3年4月1日から改訂施行します。

令和3年6月1日から改訂施行します。

令和4年4月1日から改訂施行します。

令和4年5月1日から改訂施行します。

令和4年9月1日から改訂施行します。

令和5年5月1日から改訂施行します。

令和5年6月1日から改訂施行します。