

「プライムガーデン海老名」  
介護予防特定施設入居者生活介護  
特定施設入居者生活介護  
運営規程

有限会社 健康医学開発センター

## プライムガーデン海老名 運営規程

### 【介護予防特定施設入居者生活介護／特定施設入居者生活介護】

(本規程の目的)

第1条 この規程は介護予防特定施設入居者生活介護又は特定施設入居者生活介護（以下「特定施設等」という）の運営にあたって、特定施設入居者生活介護利用契約（以下「利用契約」という）第3条の規定により、事業の運営について重要な事項を定めるものであり、事業者がこの「運営規程」に従って事業の運営を行う事を目的とします。

(運営の方針)

第2条 特定施設等は、利用者（特定施設等の利用契約者をいう。以下同じ）に対し、利用契約書第4条ならびに第5条に定めるサービスについて、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提供します。

- 2 施設が提供する特定施設等のサービスは、介護保険法令及び厚生労働省通知の内容に沿ったものとします。
- 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、必要とされるサービス提供に努めます。
- 4 サービスの提供は、個別の介護予防特定施設サービス計画又は特定施設サービス計画（以下「特定施設等サービス計画」という。）を作成し、利用者の同意のもとに実行します。
- 5 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合がありますが、知りえた利用者及び家族の情報は秘密の保持に努めます。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は以下に示します。

事業所名称：プライムガーデン海老名

所在地：神奈川県海老名市上今泉3丁目5番11号

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 特定施設等に勤務する従業者の職種・員数は添付の「重要事項説明書」の「職員体制」に示します。

従業者の職種・職務内容は次のとおりとします。

1 管理者 1名

事業者の従業者管理及び業務の管理を一元に行います。

- |   |         |   |
|---|---------|---|
| 2 | 生活相談員   | 1名<br>利用者又は家族等から相談に応じ、職員に対して利用者又は家族の気持ちを代弁したり、関係機関との連絡調整等を行います。                         |
| 3 | 看護職員    | 2名以上<br>利用者の日々の健康状態をチェックし、保健衛生上の指導や看護、服薬管理を行います。  |
| 4 | 介護職員    | 25名以上（1名は常勤）<br>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、適切な介護及び必要な生活機能維持のためのレクリエーションを行います。 |
| 5 | 計画作成担当者 | 1名<br>利用者の意見を聴き、利用者にあったケアプランを作成します。また、サービス内容については、利用者に十分な説明をし、同意を得るように説明します。            |
| 6 | 機能訓練指導員 | 1名（看護職員と兼務）<br>利用者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための訓練を行います。                                 |

（入居定員及び居室数）

第5条 入居定員は81名、居室数は81室とします。

（特定施設等のサービス内容）

第6条 特定施設等の内容は次の通りとし、特定施設等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該特定施設等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
  - ② 日常生活動作の機能訓練
  - ③ 療養上の世話
  - ④ 健康チェック
    - ・健康相談 定期的な医師訪問による健康相談
    - ・日常医療支援 病気又は怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が次のサービスを提供する。但し、健康保険に基づく医療費の一部負担の他に保険適用外の医療等については自己負担が生じる場合がある。
- ① 通院  
通院可能な場合は、入居者のかかり付けの医師・病院、施設の協力医療機関・歯科医療機関又は専門医への通院介助
  - ② 入院  
入院治療が必要となった場合、入居者のかかり付けの医師・病院、施設の協力医療機関等への入院介助

### ③ その他サービス

通院、入院、退院に際し、職員による事務手続の代行、医療機関・歯科医療機関への付添い、入院中のお見舞い、郵便物・洗濯物のお届け、居室の換気等の支援、療養中の服薬支援等

- 2 利用者の選定による介護その他日常生活上の便宜に要する費用は、別途徴収する。(別添1参照)
- 3 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第7条 特定施設等の利用料、その他利用者が負担する費用の額は当該有料老人ホームの管理運営規程の内「月払い費用及び使用料一覧表(別表V)」に示します。

(利用者が介護居室又は一時介護居室に移る場合の条件および手続き)

第8条 この事業所は、全室介護居室であり、一時介護室は設置していない。  
事業者は、利用者に対して適切な特定施設等を提供する為に必要と判断する場合において変更する場合があります。入居後の心身状況、他の入居者への対応状況により、入居者及び身元引受人に相談・同意の上、居室移動をお願いします。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 規則を守り、他者の迷惑にならないようにする。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(緊急時等における対応)

第10条 利用者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関に連絡をとり、適切な対応を行います。

#### 【利用者の状態が重度化した場合の指針内容】

プライムガーデン海老名は、心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じた自立生活を支援するための介護を行う施設です。その為、医療行為の必要な状況では、医療機関に入院し治療を受ける事になりますが、ご利用者の意見を確認し、身元引受人の意見を聴いた上で、身体状況が重度化した場合においても、協力医療機関の医師又は担当医の指示のもと、施設内において法に基づく対応可能な範囲で日常生活を送ることが出来るものといたします。

ご入居者の慢性疾患急変時の対応、急病時・緊急時の対応としては、利用者の日常の健康管理記録や疾病等の記録を考慮したうえ、下記の通りとします。

- 1 看護・介護職員が一時対応にあたります。

- 2 必要に応じて協力医療機関または地域（近隣）医療機関の医師と連絡をとり必要な指示を仰ぎます。
- 3 主治医の指示により、救急車で医療機関に搬送いたします。この場合、プライムガーデン海老名の職員が付き添い、必要な利用者の情報を医療機関に提供いたします。
- 4 看護職員又は介護職員から施設の責任者へ連絡を行います。
- 5 看護職員、介護職員または生活相談員より予め届けられている身元引受人または緊急連絡先へ連絡を行います。
- 6 身元引受人または緊急連絡先が急ぎかけつけられない場合には、利用者の状態を定期的にご連絡いたします。
- 7 医療機関との情報交換を図りながら連携し対応いたします。

#### 【終末医療・医療拒否に関する指針内容】

終末医療・医療拒否の申し出が別にある場合には、利用者本人の意思を確認し、身元引受人又は、法定後見人と十分な協議のうえ個々の対応を行います。終末医療、医療拒否の協議内容は書面として個別の記録を作成し、万一の場合には、その書面に沿い対応いたします。

#### 【身体拘束について】

サービス提供にあたり、利用者は安全確保のため緊急やむを得ない場合や医師の指示がある場合を除いては、いかなる抑制も受けることはありません。

「緊急止むを得ない場合」とは下記の①～③のすべての要件に該当する利用者について一般介護手法ではそれぞれに想定される介護事故を回避することが困難である場合をいい、一時的な措置として身体拘束を行わざるを得ない場合を指します。

- ①切迫性 : 利用者本人またはその他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ②非代替性 : 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③一時性 : 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

上記に該当する場合は下記の事項を含む内容を文書で記録します。

- (イ) 現状について
- (ロ) これまでの介護経過
- (ハ) 一般の介護手法ではその対応が困難な理由
- (ニ) 今後の方針
- (ホ) 具体的な身体拘束の内容とその時間
- (ヘ) 利用者の心身の状況

万が一身体拘束を行うにあたっては次の通りとします。

- (イ) 上記①に想定される介護事故の回避が図れる最低限の手段を範囲とする
- (ロ) QOLの維持に努める具体的対策を設けたケアプランを策定する
- (ハ) 実施時間においては定期的に状態を記録する
- (ニ) 設定時間以前であっても状態が改善した場合には速やかに通常の対応へ移行する

(虐待防止に関する事項)

第11条 利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止する内容は次の通りとする。

1. 虐待防止を検討する委員会を定期的開催する。その結果については、従業員に周知徹底を図る。
2. 虐待防止のための指針を整備する。
3. 虐待防止のための研修を定期的実施する。
4. 前3号に掲げる内容を適切に実施するための担当者を設置する。

(非常災害対策)

第12条 非常災害が発生した場合、「防災計画」に従い、利用者の避難等について適切な処置を講じます。

- 2 非常時に備え、定期的に地域の協力機関と連携を図り、避難訓練を行います。
- 3 スプリンクラー、自動火災報知機、避難階段、誘導灯等の防災設備は法令に準拠しています。

(その他運営に関する重要な事項)

第13条 その他運営に関する重要事項として、利用契約において事業者の守秘義務、損害賠償義務、苦情処理等について規定し、これらに従った対応を行います。

- 2 この規程に定める事項の他に、指定特定施設等のサービス提供上で重要な事項が生じた場合には、事業者はその都度適切な対応を図り、利用者保護の観点に立って、問題解決にあたります。
- 3 問題の対応策又は対応効果については、運営懇談会等において説明し、利用者の理解を得るように努めます。
- 4 事業者は、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとする。  
(イ) 採用時研修 採用後1ヵ月以内  
(ロ) 継続研修 年1回以上
- 5 従業員は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。
- 6 従業員であったものに、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で無くなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約時に「秘密保持に関する誓約書」を説明し、同意を得る。

附則 この規程は、令和7年4月1日から施行します。