ジャルダン　カトレア　いすみ

運営規程

指定特定施設入居者生活介護事業所

指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所

株式会社最首総合事務所

（目的）

第 1 条 株式会社最首総合事務所が開設するジャルダン カトレア いすみが行う指定特定施設入居者生活介護事業及び指定介護予防特定施設入居者生活介護事業（以下「事業所」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、事業所の介護員等が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護事サービス及び指定介護予防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。

（運営方針）

第 2 条 指定特定施設入居者生活介護事業及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の職員は、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画に基づき、入居者が当該施設におい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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う。

2　サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、入居者の意思及び人格を尊重し、自立援助、家族や公的サービス、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努め、事業者の責任において適切なサービス提供を行うものとする。

3　安定かつ継続的な事業運営に努める。

（名称及び所在地）

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名　称　　ジャルダン カトレア いすみ

(2) 所在地　　千葉県いすみ市岬町和泉７７２－１

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名（常勤）

管理者は専門性及びチームワークの確保、質的サービス実施について総合的な指揮、監督を一元的にこれを行う。

(2) 生活相談員 1 名以上（常勤）

生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。また、常に計画担当責任者との連携を図りサービス計画につなげる。

(3) 介護職員　常勤換算方法で、要介護者である入居者の数が 3（要支援者の場合は 10）又はその端数を増すごとに 1 以上（うち 1 名は常勤）

介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。

(4) 看護職員　常勤換算方法で、入居者の数が 30 人までは 1 以上、30 人を超える場合は 50 人又はその端数を増すごとに 1 を加えた数以上（うち 1 名は常勤）

看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。

(5) 機能訓練指導員　1 名以上（常勤又は非常勤）

機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を希望に応じて行う。

(6) 計画担当責任者（介護支援専門員）1 名（常勤）

計画担当責任者は、入居者またはその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の原案を作成する。

（入居定員及び居室数）

第 5 条 事業所の定員及び居室数は、次のとおりとする。

(1) 利用定員 50 名

(2) 居室数 50 室

（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事業の内容、利用料その他の費用の額）

第 6 条 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内容は次のとおりとし、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、食費は全額、介護サービスについては、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が法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(1) 介護

① 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において、入居者に提供する基本介護サービス内容は、入浴、排泄、食事、その他の日常生活上の世話を旨とし、重要事項説明書 別添 2 「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」に示します。

② 介護保険適用外サービスについては、重要事項説明書 別添 2 「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」に示し、入居者の医療的症状並びに身体状況の変化等により入居者、連帯保証人よりの個人的希望に基づいて行うものとする。なお、介護保険適用外サービスに係る費用については実費負担とする。

③ 入居後、非該当（自立）の認定を受けた場合は、生活支援費として重要事項説明書 6「利用料金」の「月額利用料の合計」に定める費用を負担することとする。

④ 利用料金については、重要事項説明書 別添 2 「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」及び第 6 条上記の通りとする。

(2) 健康管理

看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

(3) 相談及び援助

（契約の終了）

第 7 条 入居者は、事業者に対して(30 日間の予告期間をおいて)文書で通知することにより、契約を解約することができる。

2 一定の事由に該当した場合、事業者は、入居者に対して、30 日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、契約を解約することができる。

3 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了します。

(1) 入居者が他の介護保険施設に入所した場合

(2) 入居者が死亡した場合

（協力医療機関等）

第 8 条 事業所は、医療機関との間に、健康相談、健康診断などについて協力契約を結ぶものとする。

① 協力医療機関名：医療法人社団上総会 山之内病院
診療科目：内科　外科　血液透析　他
協力内容：外来診療、入院相談、透析治療、緊急時対応等

② 協力医療機関名：医療法人社団豊栄会 長島医院
診療科目：内科　外科　他
協力内容：月 2 回の訪問診療、薬の処方、健康診断、予防接種の実施等

③ 協力医療機関名：医療法人社団青銅会 もといハッピークリニック
診療科目：内科　外科　他
協力内容：月 2 回の訪問診療、薬の処方、健康診断、予防接種の実施等

④ 協力医療機関名：デンタルハート株式会社
診療科目：歯科
協力内容：訪問診療

⑤ 協力医療機関名：国保国吉病院組合 いすみ医療センター
診療科目：内科　外科　他
協力内容：外来相談、入院相談、救急時対応

（協力医療機関との連携）

第 9 条 施設は、協力医療機関と次の要件を定めることとする。

(1) 入居者の症状が急変した場合等において、医師または看護職員が相談対応を行う体制を常時確保するものとする。
(2) 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保するものとする。

2　1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状の急変が生じた場合等の対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。また、その当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に届け出るものとする。

3　入居者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるよう努めるものとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

第10条 連帯保証人を1人定める。但し、連帯保証人を定めることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではない。連帯保証人は利用料金の支払いについて入居者と連帯して責任を負うものとする。また、契約が解除された時に入居者を引き受けることとする。

（居室の移動）

第11条 居室は全室個室であり介護居室となるため、介護は居室にて行う。また、現居室から別の居室へ等、居室の移り住みまたは住み替えが必要となった場合には、住み替え後の居室及び費用負担の増減等について入居者に説明し、入居者同意のもと新たに賃貸借契約を締結する。また、状況に応じて身元引受人等の同意を得ることとする。

（非常災害対策）

第12条 事業所は、入居者の生命と安全を確保することを最優先課題とし、火災のほか、地震、風水害、土砂災害等のあらゆる非常災害に対して安全対策を講じるものとする。

(1) 防火管理者たる施設責任者が、「消防計画」及び非常災害に関する具体的な計画（防災計画・マニュアル）を作成し、所轄消防署等に届け出るとともに、必要な整備を行う。
(2) 訓練は、通報訓練・消火訓練・避難訓練・総合訓練等とし、火災のみならず地震や風水害等を想定して年2回以上実施する。
・避難訓練は夜間を想定して自力避難の困難な者の救出を重点に実施する。
・防火訓練の際には所轄消防署に連絡をとる。
・訓練への参加、日頃からの協力依頼により近隣協力者との充分なコミュニケーションを図る。
(3) 夜間における非常災害発生時に備え、適切な防火・防災管理体制を整える。
(4) 防火設備等は消防法令等に基づき適正に設置・維持管理するとともに、資格を有する者が定期的に点検を行う。

（業務継続計画の策定等）

第 12 条の 2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制での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、必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、職員に対し、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。

（緊急時の対応方法）

第 12 条の 3 事業所は、サービスの提供中に入居者の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力医療機関等へ連絡する等、適切な対応を行う。

（秘密の保持）

第 13 条 事業所は、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報に関する同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿とする。

2　職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（身体的拘束等）

第 14 条 事業所は、入居者の身体的拘束は行わない。緊急やむを得ない場合であり、一時性、切迫性、非代替性のすべての要件を満たし、生命に危険が及ぶと判断される場合には、入居者またはその家族もしくは代理人等への説明と同意をとり、期限を決め 4 週に 1 度の会議を実施する。またその理由、方法、様態、時間等を記録することで身体保護（拘束）を可能とする。ただし、例外 3 原則の要件に 1 つでも該当しない場合には、速やかに解除する。また、身体拘束廃止についての指針を定め、身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回開催するとともに定期的な研修を実施することで身体拘束における基礎知識を職員が身につけることとする。

（衛生管理）

第 15 条 施設は関係法令に基づき、適切な衛生管理に努めなければならない。

2　感染症及び食中毒の予防及びまん延防止（以下「感染症等」の防止」という。）のため、多職種共同による委員会を設置し、6 ヶ月に 1 回以上及び必要に応じ随時開催するものとする。「感染症等」の防止委員会は、事故発生防止のための委員会と一体的に設

置・運営できるものとする。
3　感染症等の防止のため、施設内の衛生管理、日常業務における感染対策、発生時の対応や連携・連絡体制の指針を整備するものとする。
4　職員に対し、指針に基づいた感染症等の防止に係わる研修を年 2 回以上実施するものとする。また、新規採用職員については、定期研修とは別に研修を実施するものとする。
5　感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施するものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 16 条 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。
2　入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
3　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を記録する。
4　事故発生防止のための委員会を多職種共同で設置し、且つ、安全対策担当者を定め事故に関する調査・分析・評価を実施するものとする。事故発生防止のための委員会は、「感染症等」の防止のための委員会と一体的に設置・運営できるものとする。
5　サービスの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ものとする。

（虐待の防止）
第 17 条 施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じものとする。
2　研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識の向上に努めるものとする。
3　成年後見制度の利用を支援するものとする。
4　サービス提供中に、当事業所職員または養護者（入居者の家族もしくは代理人等、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、これを市町村に報告するものとする。
5　職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとする。
6　虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の事を実施する。
(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、 職員に周知徹底を図る。
(2) 虐待防止の為の指針の整備。
(3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施。
(4) 虐待の発生またはその再発防止するための担当者を定める。

（口腔衛生管理の強化）

第 18 条 施設は、入居者の状態に応じて適切な口腔衛生管理を図る観点から、次の要件を定めることとする。

2　入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

3　前項の取扱いは、令和 9 年 3 月 31 日までの経過措置期間中は努力義務とし、令和 9 年 4 月 1 日以後は関係法令に基づき実施する。

（生産性向上に資する取り組み）

第 19 条 施設は、生産性向上に資する取組促進を図る観点から、次の要件を定めることとする。

2　介護現場における課題抽出及び分析をした上で、状況に応じて入居者の安全並びに、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会設置を義務づけるものとする。

3　前項の取扱いは、令和 9 年 3 月 31 日までの経過措置期間中は努力義務とし、令和 9 年 4 月 1 日以後は関係法令に基づき実施する。

（苦情対応）

第 20 条 入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別紙「苦情・相談窓口のご案内」に記載された通りである。

（カスタマーハラスメントの防止）

第 20 条の 2 事業所は、入居者及び家族等の皆様に安心してサービスをご利用いただくとともに、職員が心身の健康を保ちながら安全に業務を行うことができる環境を確保するため、カスタマーハラスメントの防止に向けた必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、暴言・暴力、セクシャルハラスメント、合理的理由のない過大な要求、職員の人格を否定する言動等、事業所がカスタマーハラスメントと判断する行為が認められた場合には、状況に応じて次の各号に掲げる対応をとることができる。

(1) 入居者及び家族等への事実確認及び行為の改善の要請

(2) 担当職員の変更、並びにサービス提供の一時中止及び中断

(3) サービス利用契約の解除

(4) 警察、弁護士その他関係機関への相談及び通報

(5) 状況確認のための録音及び録画等の記録

3　認知機能の低下や病状等に起因する介護拒否及び抵抗等については、前項のカスタマーハラスメントとは明確に区別し、医療及び介護の専門的ケアとして適切に対応するものとする。

4　前各項に定めるもののほか、カスタマーハラスメント防止に関する詳細な方針及び対応手順については、別に定める「カスタマーハラスメントに対する行動指針」によるものとする。

5　本方針及びカスタマーハラスメントに関する相談・質問の窓口は、管理者とする。

（その他運営に関する重要事項）

第 21 条 事業所は、事業所の運営規程の概要等の重要事項については事業所内での書面掲示に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報を事業所のホームページ等、または介護サービス情報公表システム上に掲載・公表する。

2　事業所は、職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修

(3) 認知症介護基礎研修の受講措置 事業所は、すべての職員（医療・福祉関係資格を有する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修（認知症介護基礎研修）を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

3　事業所は、職場におけるハラスメントを防止し、適切な勤務環境を確保するため、方針の明確化、相談体制の整備その他必要な措置を講じる。

4　事業所はこの事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録、帳簿を整備し、関係法令及び指定権者の条例等に定める期間保存する。

第 22 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については株式会社最首総合事務所と事業所の管理者である施設責任者との協議に基づいて定め、重要事項が生じた場合にはその適切な対応を図り、問題の解決に当たるものとする。

附則 この運営規程は、令和 6 年 12 月 1 日から施行する。

附則 この運営規程は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。