

有料老人ホーム住宅型事業運営規定

医療法人 社団 慶心会

有料老人ホーム住宅型

シニアハウス黄金

医療法人社団慶心会

住宅型有料老人ホーム シニアハウス黄金運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団慶心会が開設する住宅型有料老人ホーム「シニアハウス黄金」(以下「事業所」という。)が行う老人福祉事業(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事業所の従事者が高齢者に対し、サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、自立した日常生活を営むことができるよう援助をします。

- 2 安定的かつ継続的な事業運営に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 世界の医療・福祉・教育施設と連携し、創造的な協力を図り世界に通じる養老共生型の介護施設を目指す。

(名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 住宅型有料老人ホーム シニアハウス黄金
- 二 所在地 恵庭市黄金中央4丁目7-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者兼生活相談員 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う。
- 二 生活相談員 1人
生活相談員は、利用者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- 三 看護職員 1人
看護職員は、利用者の健康の状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

四 介護職員兼夜勤職員 5人

介護職員は利用者の生活支援サービスの提供を行います。

(入所定員及び居室数)

第5条 入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

- 一 入所定員 100人
- 二 居室数 100室(全室個室)

(サービスの内容)

第6条 事業所は下記のサービスを提供する。

- 一 介護サービス 施設事業者においては、介護保険法に基づく介護保険サービスは行いません。サービス提供が必要な場合は、入居者が個々に介護事業所等と契約し、介護保険法に基づく介護保険サービスの提供を受けることになります。(一部有料にて実施あり)
- 二 健康管理 年2回以上の定期健康診断を受ける機会を設ける。
(希望者の自己負担)
- 三 生活援助サービス 来訪者の受付郵便物・新聞その他配達物の手渡し及び保管や電話の取り次ぎ。
- 四 レクリエーション ホーム内において一般対応できる、娯楽などのレクリエーションや、ホーム外で行うイベント企画を行います。
- 五 緊急時対応 居室からのナースコールに対応。

(利用料その他の費用の額)

第7条① 利用者の選定によるその他日常生活上の便宜に要する費用は、管理規定の別表サービス一覧表の記載に従い徴収する。

② 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。

③ 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(記名捺印)を受けることにする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 施設の利用に当たっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所及び住宅型有料老人ホーム等の提供に関する契約を文書によって締結する。

1 利用者はサービスの提供においてプライバシーを可能な限り尊重されます。

2 利用者は、希望すれば自己に関する記録(但し、医師が管理する医療記録は除

く)を閲覧することができますが利用者以外の者がその閲覧を要求しても、利用者の同意がないかぎり閲覧させることはありません。

- 3 利用者の写真、身上や健康に関する記録は、法令等による場合を除き、利用者の意思に反して外部に公開されることはありません。
- 4 利用者は、自己が選ぶ医師や弁護士その他の専門家といつでも相談することができます。ただし、その費用は利用者の負担とする。
- 5 利用者が施設内で日常使用する金銭の管理を事業所に委託する場合にはあらかじめその管理方法について利用者及び事業者は協議するとともに、利用者はいつでもその管理状況の報告を事業者を求めることができる。
- 6 利用者は、施設での支障がないかぎり、利用者個人の衣服や家具備品をその居室内に持ち込むことができる。
- 7 利用者は、事業者及び事業者が提供するサービスに対する苦情に関して、いつでも事業者へ直接又はその他の機関、行政機関に対して申し出ることができる。

(緊急時等における対応方法)

第9条 利用者の病状等が急変し、又はその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力機関に連絡する等の必要な措置を講じます。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- ① 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- ② 消防設備、施設等の点検及び整備
- ③ 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- ④ その他防火管理上必要な業務

(秘密保持等)

第11条 1 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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とする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した住宅型有料老人ホーム等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、窓口設けて解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第 13 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。但し、利用者の故意又は過失による場合においてはこの限りではない。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

- 第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での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必要に応じて利用者又は身元引受人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 15 条 事業所は、介護従業者等の質的向上を図るための研修等の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 二 継続研修 年間 6 回の研修を設ける
- 2 事業所は、この事業を行うため、サービス内容の記録、苦情の記録、サービス提供等により生じた事故の状況及び処置内容、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団 慶心会と事業所の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 29 年 10 月 21 日より施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。