

# サービス付き高齢者向け住宅 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人アムールが開設するアムール長野駅東口(以下「事業所」という。)が行う生活サービスの事業(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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、入居者に対し、適正な生活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 生活サービスの提供に当たって、事業所の生活相談員等は、サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、療養上の世話を行うことにより、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援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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 アムール長野駅東口
- ② 所在地 長野市大字栗田 1568 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務1名)  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者  
介護職員 1名以上  
従業者は、生活サービスの提供を行う。

(定員及び居室数)

第5条 定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① 定員は 40 名とする。
- ② 居室数は 31 室とする。(個室 22・二人室 9)

(生活サービスの内容)

第6条 生活サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
- ② 療養上の世話
- ③ 健康チェック

(利用料等)

第7条 利用料の額は、重要事項説明書に定める通りとする。

2 おむつ代等は、実費を徴収する。

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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 生活相談員等は、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方法)

第9条 生活相談員等は、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定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、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・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、生活相談員等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、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1カ月以内

② 継続研修 年1回

2 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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人アムール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28年6月1日から施行する。

第1回改訂 令和3年11月1日

第2回改訂 令和4年8月13日

第3回改訂 令和6年9月1日

第4回改訂 令和7年8月1日

第5回改訂 令和7年12月1日