

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護

(外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護)

伊東市立養護老人ホーム 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

第1条 (事業の目的)

伊東市が開設する特定施設入居者生活介護事業所 伊東市立養護老人ホーム (以下「事業所」という。)が行う外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護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、要介護状態にある利用者(以下「利用者」という。)に対し、適正な外部サービス利用型指定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。

第2条 (運営の方針)

事業者は、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供に当たって、特定施設サービス計画に基づき、事業所が委託する指定居宅サービス事業者(以下「受託居宅サービス事業者」という。)による受託居宅サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者が要介護状態になった場合でも、事業所において利用者の有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるようにします。

- 2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

第2章 外部サービス利用型特定施設職員の職種、員数及び職務の内容

*外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護に関する事業と同一の施設において一体的に運営されることになります。

第3条 (従業員の職種、員数)

従業員の職種及び員数は、次のとおりとします。

- | | |
|-----------|----------------------|
| 一 管理者 | 1人 (常勤) |
| 二 生活相談員 | 1人以上 (常勤換算・内1人以上は常勤) |
| 三 介護職員 | 3人以上 (常勤換算) |
| 四 計画作成担当者 | 1人以上 (常勤換算・内1人以上は常勤) |

- 2 前項各号に掲げる職員の職務の内容は、次のとおりとします。

- 一 管理者

事業所の職員及び業務の管理を一元的に行います。管理者がその責務を果たせる場合

は同一の敷地における他の事業所、敷地当ではなくても兼務できます。

二 生活相談員

利用者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行います。

三 介護職員

利用者の自立の支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。

四 計画作成担当者

特定施設サービス計画の作成を行います。

第3章 入居定員及び居室数

第4条（事業所の名称及び所在地）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名 称 特定施設入居者生活介護事業所
伊東市立養護老人ホーム
- 二 所 在 地 静岡県伊東市吉田825-1

第5条（入居定員及び居室数）

事業所の入居定員及び居室数は、次のとおりとします。

- 一 入居定員 24人
- 二 居室数 14室（1人室×4、2人室×10）

第4章 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の 内容及び利用料その他の費用の額

第6条（内容及び手続きの説明並びに契約の締結等）

事業所は、サービス提供の開始に際してあらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、事業者と受託居宅サービス事業者の業務の分担の内容、受託居宅サービス事業者及び事業所の名称及び受託居宅サービスの種類、利用料の額並びに改定の方法その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、（入居）及び外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を締結するものとします。

- 2 事業所は、前項のサービス提供開始にあたり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況、有効期間を確認します。

第7条（外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の取扱方針）

事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮しながら、日常生活に必要な援助を行います。

- 2 事業者は、サービス提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族から求められ

たときは、サービス提供方法等について十分な説明を行います。

- 3 事業者は、サービス提供に当たって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。なお、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録します。
- 4 事業所は、自ら外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

第8条（相談及び援助）

事業所は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、そ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います。

第9条（特定施設サービス計画の作成）

事業所の計画作成担当者は、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、その抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握し、自立した日常生活を営むことができるよう、事業所及び他の特定施設職員と常に継続的に連携し、特定施設サービス計画を作成します。

- 2 前項の特定施設サービス計画を作成に当たっては、その原案をあらかじめ利用者又はその家族に説明し同意を得るとともに、当該計画を作成し利用者に交付します。また、常に当該計画の評価を行い必要に応じて変更します。

第10条（利用料）

事業所が外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その負担割合証に応じた金額とします。

- 2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 前項までの利用料に係るサービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとします。

第11条（利用料の変更等）

事業所は、介護保険法など関係法令の改正等及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業所は、前項の規定により利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

第5章 受託居宅サービス事業者及び 受託居宅サービス事業所の名称及び所在地

第12条（受託居宅サービス事業者及び当該事業者の名称、所在地）

事業所が委託する指定居宅サービス事業所は、次のとおりとします。

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| 一 指定訪問介護事業所 平和の杜 | 伊東市吉田 8 2 5－1 |
| 二 指定訪問看護事業所 そよかぜ | 伊東市岡 1 3 4 9－3 |
| 三 指定福祉用具貸与事業所 ベルメディカルケア（株） | 伊東市荻 7 8－1 |
| 四 指定通所介護事業所 伊豆高原十字の園デイサービスセンター | 伊東市八幡野 1 0 2 8－4 |

- 2 前項各号に掲げる事業所が委託する指定居宅サービス以外のサービスは、利用者の状況に応じて委託するものとします。
- 3 前項の指定居宅サービス以外のサービスは、指定訪問入浴介護、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション、指定認知症対応型通所介護とします。

第6章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

第13条（居室の移動）

利用者は、原則として、別に定める利用契約書により締結した居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次の各号に定める場合には、事業所に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができます。

- | |
|---|
| 一 日照、採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的理由があるとき |
| 二 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があるとき |
| 三 より適切なサービス提供をするうえで、他の利用者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障があるとき |
| 四 その他既に利用している居室がより適切なサービス提供をするため、利用者の日常生活上に著しい支障があるとき |
- 2 事業所は、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供に著しい支障があると認めるときは、事業所の管理者は、利用者の同意を得て居室を移動させることができます。

第14条（居室移動の手続き）

前条第1項に規定する居室の移動を希望する利用者は、その理由を付した書面により管理者へ提出しなければなりません。

- 2 事業所の管理者は、前項の書面を受理したときは、その理由その他外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の適切な運営を総合的に勘案し、その適否を利用者に書面をもって通知します。

- 3 前条第2項の規定により、事業所が利用者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、利用者の同意を得なければなりません。

第15条（居室移動に係る費用負担）

前条第2項の規定により居室移動をした利用者は、移動する前に使用していた居室を入居前の現状に復しなければなりません。

- 2 前項に規定する現状に復する費用は利用者の負担とします。

第7章 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の 利用に当たっての留意事項

第16条（介護居室）

利用者の居室は、1人室×4、2人室×10となっています。和室(たたみ)と洋室(ベッド)の部屋がありますが、利用者の必要に応じて、和室にベッドを用意する事もできます。尚、各部屋には室内灯・クローゼット、押入れ等を備えています。

第17条（一時介護室）

事業所は、介護を行うために適当な広さを確保しています。

第18条（食堂）

事業所は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第19条（浴室）

事業所は、浴室には利用者が使用しやすいよう、手摺りや、シャワーチェア等を用意していますが、一般浴槽のみで、特殊浴槽は設置していません。

第20条（便所）

事業所は、居室の出入り口付近に便所を設けています。

第21条（機能訓練室）

事業所は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

第22条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含み禁煙とさせていただきます。

第 23 条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒とさせていただきます。

第 24 条（衛生保持）

利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所にご協力いただきます。

第 25 条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはなりません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 26 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 27 条（利用者の家族との連携）

事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保します。

第 28 条（衛生管理等）

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- （1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第8章 緊急時等における対応方法

第29条（緊急時の対応）

事業所は、利用者の心身状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するとともに、できるだけ速やかにその家族に連絡するなど必要な措置を講じます。

第30条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村等関係機関に連絡します。

第9章 非常災害対策

第31条 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者に周知するとともに、当該計画に従って、年4回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行います。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携につとめるものとします。

第10章 その他運営に関する重要事項

第32条（入退所の記録の記載）

入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載します。又、退所に際しては退所年月日を被保険者証に記載します。

第33条（勤務体制等）

利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めています。

- 2 職員の資質向上のための研修の機会を設けています。

第34条（協力医療機関等）

入院治療を必要とする利用者のために協力医療機関等を定めています。

第35条（掲示）

特定施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示しています。

第 36 条（秘密の保持）

事業所の職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしません。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じます。

第 37 条（苦情処理）

サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置しています。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録します。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。又、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告します。
- 4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、静岡県国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善の内容を報告します。

第 38 条（虐待防止に関する事項）

事業所は、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ため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものと する。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 虐待防止の措置を講ずるための担当者を設置する。

- 2 事業所は、「サービス」の提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

第 39 条（身体拘束）

事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。やむをえず前項の身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して

行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図るものとする。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第40条（地域との連携）

運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努めています。

第41条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

- 2 事業所は、従業員に対し、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実施するものとします。
- 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します。

第42条（記録と整理）

事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備します。

- 2 利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
 - (1) 特定施設サービス計画
 - (2) 受託居宅サービス事業者等から報告に係る内容の記録
 - (3) 受託居宅サービス事業者の業務の実施状況に関する記録
 - (4) 市町村への通知に関する事項の記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - (7) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (8) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
 - (9) 一部業務委託をしている場合はその記録
 - (10) 法定代理受領サービスに係る同意書を受けている場合はその書類

第43条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、全ての外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を

有する者その他これに類するものを除く。) に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を検証し整備します。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修

- 2 事業所は使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に、衛生管理に十分留意する。なお当該従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、健康診断を受診させます。
- 3 事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持すべき旨を雇用契約の内容に明記します。
- 4 事業所は適切な外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- 5 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十字の園及び伊東市と事業所との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成26年8月1日から施行します。

令和 6年4月1日改訂

令和 6年7月1日改訂

令和 6年10月1日改訂