

# 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活 介護事業所上越五智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

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人えちご府中会が開設する外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業所上越五智養護老人ホーム（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事業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（以下「特定施設介護」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、特定施設介護の提供に当たって、特定施設サービス計画に基づき、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且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努める。

## 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

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 職員の職種及び員数は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1人
- (2) 生活相談員 常勤換算方法で、利用者及び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の提供を受ける入居者の合計数（以下「総利用者数」という）が100又はその端数を増すごとに1人以上
- (3) 介護職員 常勤換算方法で、利用者の数が10又はその端数を増すごとに1人以上
- (4) 計画作成担当者 総利用者数が100又はその端数を増すごとに1人以上

2 前項各号に掲げる職員の職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者  
事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う
- (2) 生活相談員  
利用者及びその身元引受人等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う
- (3) 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う
- (4) 計画作成担当者  
特定施設サービス計画の作成を行う

## 第3章 入居定員及び居室数

(名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業所上越五智養護老人ホーム
- (2) 所在地 上越市五智6丁目6番11号

(入居定員及び居室数)

第5条 事業所の入居定員及び居室数は、次のとおりとする。

- |          |      |     |
|----------|------|-----|
| (1) 入居定員 | 150人 |     |
| (2) 居室数  | 2人部屋 | 32室 |
|          | 1人部屋 | 86室 |

#### 第4章 特定施設介護の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第6条 事業所は、サービス提供の開始に際してあらかじめ、利用申込者又はその身元引受人等に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制、事業所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当該事業所の名称並びに受託居宅サービスの種類、利用料の額及び改定の方法、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、利用及び特定施設介護の提供に関する契約を締結するものとする。

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、有効期間を確認する。

(特定施設介護の取扱方針)

第7条 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なう。

2 事業所は、サービス提供にあたって、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその身元引受人等から求められたときは、サービス提供方法等について、十分な説明を行う。

3 事業所は、サービス提供にあたって、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、身体拘束等は行わない。なお、身体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する。

4 事業所は、自ら特定施設介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(特定施設サービス計画の作成)

第8条 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、事業所並びに他の職員等と常に継続的に連携し、特定施設サービス計画の原案を作成する。

2 前項の特定施設サービス計画作成に当たっては、その原案をあらかじめ利用者又はその身元引受人等に説明し同意を得るとともに、当該計画を作成し利用者へ交付する。また、常に当該計画の評価を行い必要に応じて変更する。

(相談及び援助)

第9条 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、利用者又はその身元引受人等に対し、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う。

(利用料)

第10条 事業所が特定施設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の場合は、保険者が決定する介護保険負担割合証の負担割合を利用者の負担額とする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合は、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調整する。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用
- (2) 日常生活費の内、利用者が負担することが適当と認められる費用

- サービスの提供に当たっては、利用者又はその身元引受人等に対して、サービスにかかる費用について説明し、同意を得るものとする。

(利用料の変更等)

第 11 条 事業所は、介護保険法等関係法令の改正等、止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る。

- 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身元引受人等に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

## 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並びに所在地

(受託居宅サービス事業者及び当該事業所の名称、所在地)

第 12 条 事業所が委託する指定居宅サービス事業者は、「外部サービス利用型指定特定施設利用者生活介護 重要事項説明書 2 - (2) 受託居宅サービス」で定めるものとする。

## 第6章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続き

(居室の移動)

第 13 条 利用者は、原則として、別に定める居室を使用するものとする。ただし、次の各号に定める場合であって、適切に介護サービスを受けることが困難な場合には、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る。

- 日照、採光等の環境面で、より適切なサービスを受けることができる合理的理由があるとき
  - 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受けるうえで著しい支障があるとき
  - 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
  - その他既に利用している居室が、より適切なサービスを受けるためには利用者の日常生活上に著しい支障があるとき
- 事業所は、介護サービスの提供に著しい支障があると認めるときは居室を移動させることができる。

(居室移動の手続き)

第 14 条 前条第 1 項に規定する居室の移動を希望する利用者は、その旨を管理者に申し出ることができるものとする。

- 前項の申し出の意思の確認は、書面をもって行うものとする。
- 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らない。

(居室移動に係る費用負担)

第 15 条 第 13 条第 1 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原状に復しなければならない。

- 前項に規定する原状に復すための費用は、当該利用者の負担とする。

## 第7章 特定施設介護の利用に当たっての留意事項

(介護居室)

第 16 条 利用者の居室は 1 人部屋または 2 人部屋とし、ベッド・チェスト・収納ダンス等を備品として備えるものとする。

(一時介護室)

第 17 条 事業所は、一時介護を行うため適当な広さの部屋を確保するものとする。

(食堂)

第 18 条 事業所は、利用者の全員が利用できる十分な広さをもつ食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品を備えるものとする。

(浴室)

第 19 条 事業所は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設けるものとする。

(便所)

第 20 条 事業所は、必要に応じて各階に便所を設けるものとする。

(喫煙)

第 21 条 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する。

(飲酒)

第 22 条 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禁酒とする。

(衛生保持)

第 23 条 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、事業所に協力するものとする。

(禁止行為)

第 24 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 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

(利用者に関する市町村への通知)

第 25 条 事業所は、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する。

- (1) 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
- (2) 偽り、その他不正行為により保険給付を受け、又は受けようとしているとき

(利用者の身元引受人等との連携)

第 26 条 事業所は、常に利用者の身元引受人等との連携を図るとともに、利用者とその身元引受人等との交流の機会を確保するものとする。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第 27 条 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、速やかに協力病院に連絡するとともに、できるだけ速やかにその身元引受人等に連絡するなど必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 28 条 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するものとする。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 29 条 事業所は、火災、地震、風水害、津波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職員等に周知するとともに、当該計画に従って年 2 回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行う。

## 第 10 章 その他運営に関する重要事項

(入退居の記録の記載)

第 30 条 事業所は、入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載するとともに、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載するものとする。

(勤務体制等)

第 31 条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。  
2 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(協力病院等)

第 32 条 事業所は、入院・治療を必要とする利用者のため、協力病院を定める。

(掲示)

第 33 条 事業所は、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、利用料及びその他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

(秘密保護等)

第 34 条 職員等は、業務上知り得た利用者又はその身元引受人等の秘密を漏らしてはならない。職員等が退職した後も同様とする。

(虐待防止対策)

第 35 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講じなければならない。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催しなければならない。
- 2 事業所は、虐待防止のための指針を整備すること。
- 3 前 2 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。
- 4 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(身体拘束等の適正化)

第 36 条 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- (1)利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- (2)身体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やむを得ない理由を記載しなければならない。

(ハラスメント対策)

第 37 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から事業所において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介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針として、研修等を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第 38 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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じなければならない。
- 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実施しなければならない。
  - 3 事業所は、定期的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。

(苦情処理)

- 第 39 条 事業所は、サービスに関する利用者及びその身元引受人等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する。
- 2 事業所は、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する。
  - 3 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の要請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する。また、市町村から指導又は助言を受けた場合には、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する。
  - 4 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、新潟県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、当該連合会から指導又は助言を受けた場合には、それに従い必要な改善を行うとともに、当該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する。

(地域との連携)

- 第 38 条 事業所は、その運営に当たって、地域の住民や住民活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(記録と整理)

- 第 40 条 事業所は、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 年間保存する。
- (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の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
- 2 事業所は、職員等、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

(暴力団等の排除)

- 第 41 条 事業所は、事業の運営について、新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 3 条に規定する基本理念にのっとり、同条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除する。

(その他)

第 42 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人えちご府中会と事業所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 18 年 10 月 1 日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成 21 年 11 月 4 日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成 24 年 5 月 24 日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 附 則 この規程は、令和 3 年 11 月 9 日から施行する
- 附 則 この規程は、令和 6 年 3 月 26 日から施行する
- 附 則 この規程は、令和 6 年 11 月 12 日から施行する