

○広域養護老人ホーム県央寮外部サービス利用型指定特定施設 入居者生活介護運営規程

平成19年4月1日

訓令第2号

改正 平成20年2月訓令第1号

同 20年9月 同 第7号

令和3年11月 同 第2号

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合が開設する広域養護老人ホーム県央寮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（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する。

(運営の方針)

第2条 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、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努めるものとする。

第2章 外部サービス利用型指定特定施設職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第3条 事業所の職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤・兼務）
- (2) 生活相談員 1人（常勤換算）
- (3) 介護職員 4人以上（常勤換算）
- (4) 計画作成担当者 1人（常勤・兼務）

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 事務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 事業所の名称及び入居定員等

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 広域養護老人ホーム県央寮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
- (2) 事業所の所在地 三条市吉田字薬王寺1237番地 県央寮内
(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 100人
- (2) 居室数 50室

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金その他の費用の額

(内容及び手続の説明並びに契約の締結等)

第6条 事業所は、サービスの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並びに受託居宅サービスの種類、利用料金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、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する。

2 事業所は、前項のサービスの提供の開始に当たり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況及び有効期間を確認する。

(特定施設サービスの提供)

第7条 事業所は、特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者により、適切かつ円滑に居宅サービスを提供する。

2 事業所は、受託居宅サービス事業者から居宅サービスを提供した場合は、提供した日、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させる。

(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)

第8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、日常生活に必要な支援を行う。

2 事業所は、サービスの提供に当たって、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、サービスの提供の方法等について十分な説明を行う。

3 事業所は、サービスの提供に当たって、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やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）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やむを得ない理由を記録する。

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、常にその改善を図る。

(特定施設サービス計画の作成)

第9条 事業所の計画作成担当者は、利用者の心身の状況、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他の職員と協議して、外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の目標及び達成時期、目標達成のための具体的サービスの内容、サービスの提供上の留意点及びサービスの提供の期間等を記載した特定施設サービス計画を作成する。

2 前項の特定施設サービス計画の作成に当たっては、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、当該計画を利用者に交付する。

3 事業所の計画作成担当者は、他の職員と継続的に連携し、特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況を把握し、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10条 事業所は、常に利用者の心身の状況及び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う。

(利用料金)

第11条 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金の額は、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1割の額とする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払を受ける利用料金の額と、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するものとする。

3 前2項のほか、次の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) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用

4 前項までの利用料金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する。

(利用料金の変更等)

第12条 事業所は、介護保険法など関係法令の改正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金を変更することができる。

2 事業所は、前項の規定により利用料金を変更する場合は、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並びに受託居宅サービス事業所の名称及び所在地

(受託居宅サービス事業者並びに当該事業所の名称及び所在地)

第13条 事業所が委託する指定居宅サービス事業所は、次のとおりとする。

(1) 指定訪問介護事業所

広域養護老人ホーム県央寮指定(介護予防)訪問介護事業所 三条市吉田
字薬王寺1237番地 県央寮内

社団法人 三条市シルバー人材センター訪問介護事業所 三条市旭町二丁目
6番11号

(2) 指定訪問看護事業所

済生会三条訪問看護ステーション 三条市大野畑6番18号

(3) 指定通所介護事業所

三条市デイサービスセンター 三条市大野畑6番81号

高齢者福祉施設 薬師の郷 三条市長嶺字柳田419番地

デイサービスセンターこころつくし 三条市西大崎2丁目4番10号

2 前項各号に掲げる事業所に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する。

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、指定福祉用具貸与、指定認知症対応型通所介護とする。

第6章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

(居室の移動)

第14条 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する。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つて、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る。

(1) 日照、採光などの環境が、より適切なサービスを提供する上で著しい支障があるとき。

(2) 現に利用している居室の設備等が、より適切なサービスを提供する上で著しい支障があるとき。

(3) より適切なサービスを提供する上で、他の利用者との関係が日常生活を送る上で著しい支障があるとき。

(4) その他既に利用している居室が、より適切なサービスを提供するため利用者の日常生活上に著しい支障となるとき。

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る。

(居室の移動の手続)

第15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、その理由を付した書面を管理者へ提出しなければならない。

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する。

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らない。

(居室の移動に係る費用の負担)

第16条 第14条第1項の規定により居室を移動した利用者は、利用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。

2 前項に規定する原状に復する費用は、利用者の負担とする。

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

(介護居室)

第17条 利用者の居室は、2人部屋とし、必要によりベット、ロッカー等を備品として備え付ける。

(一時介護室)

第18条 事業所は、一時介護を行うために適当な広さを確保する。

(食堂)

第19条 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、食器類等の備品類を備える。

(浴室)

第20条 事業所は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴場を備える。

(便所)

第21条 事務所は、居室のある階ごとに便所を備える。

(機能訓練)

第22条 事業所は、機能訓練するコーナーを備える。

(喫煙)

第23条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限ることとし、それ以外の場所は、すべて禁煙とする。

(飲酒)

第24条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限ることとし、それ以外の場所及び時間は、禁酒とする。

(衛生保持)

第25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に事業所に

協力しなければならない。

(禁止行為)

第26条 利用者は、事業所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) 事業所の秩序又は風紀を乱し、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) 故意に事業所若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27条 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ものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービスの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って保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(利用者の家族との連携)

第28条 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する。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第29条 事業所は、利用者の心身状況に急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡するとともに、その家族に連絡するなど、必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第30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、職員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

(入退所の記録の整備)

第32条 事業所は、入所に際しては入所年月日、施設の種類及び名称を、退所に際しては退所年月日を介護保険被保険者証に記載する。

(勤務体制等)

第33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、職員の資質の向上のための研修の機会を設ける。

(協力医療機関等)

第34条 事業所は、入院又は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る。

(掲示)

第35条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等、利用料金その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密の保持)

第36条 事業所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(苦情処理)

第37条 事業所は、サービスに関する利用者又はその家族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及び提示の求め、又は市町村職員からの質問及び照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。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、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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、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する。

(地域との連携)

第38条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(記録の整理)

第39条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- (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とった処置の記録
- (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や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理由
- (10) 法定代理受領サービスに係る同意等に係る記録

(その他)

第40条 この規程に定めるもののほか、運営に関する事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年2月訓令第1号)

この規程は、公示の日から施行し、平成20年1月1日から適用する。

附 則 (平成20年9月訓令第7号)

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (令和3年11月訓令第2号)

この規程は、公布の日から施行する。