

長浜和光園 外部サービス利用型特定施設 運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、長浜和光園外部サービス利用型特定施設（以下「事業所」という）が行う特定施設サービス計画の作成、入居者の安否の確認、入居者の生活相談等（以下「基本サービス」という）、並びに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）が、特定施設サービス計画に基づき実施する入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話（以下「受託居宅サービス」という）等の事業運営及び管理等についての必要な事項を定め、事業所の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業運営の基本方針)

- 第2条 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の事業は、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、入居者が要介護状態になった場合でも、事業所において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にする。
- 2 事業所は、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。

(事業所の名称及び所在地)

- 第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名称 長浜和光園外部サービス利用型特定施設
 - 二 所在地 島根県出雲市西園町4, 015番地

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所には次の職員を置く。

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 管理者 | 1名（兼務） |
| (2) 生活相談員 | 2名（兼務） |
| (3) 計画作成担当者 | 1名（兼務） |
| (4) 介護職員 | 13名（兼務） |

- 2 前項に定める者の他、必要に応じてその員数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第 5条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 管理者

管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、事業所の職員に運営規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員

生活相談員は、入居者及びその家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供されるよう常に計画作成担当者、その他の関係機関との連携を図り、特定施設サービス計画につなげる。

(3) 計画作成担当者

計各作成担当者は、利用者の心身の状況等を踏まえて、特定施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。又、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。

(4) 介護職員

入居者の日常生活上の安否確認、援助業務を行う。

第3章 入居定員及び居室数

(入居定員)

第 6条 事業所の入居定員は80名とする。

(居室数)

第 7条 事業所の居室数は80室とする。

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービスの基本取扱方針)

第 8条 事業所は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等入居者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

- 2 サービスは、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。
- 4 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等を行わない。なお、身体拘束等を行う場合の手續等については、別に定める。
- 5 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービスの具体的取扱方針)

第 9 条 サービスの方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによる。

- (1) サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、入居者の心身の状況、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入居者が現に抱える問題点を把握し、入居者が自立した生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- (2) 計画作成担当者は、入居者の希望及び入居者について把握された解決すべき課題を踏まえて、他の職員及び受託居宅サービス事業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスを提供する上での留意点、サービスの提供を行う期間等を記載したサービス計画の原案を作成する。
- (3) 計画作成担当者は、サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得る。
- (4) 計画作成担当者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を入居者に交付する。
- (5) サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、入居者が日常生活を営むのに必要な支援を行う。
- (6) 計画作成担当者は、他の職員及び受託居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、サービス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、必要に応じサービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という）を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行う。
- (7) 計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(受託居宅サービスの提供)

第 10 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、適切かつ円滑に受託居宅サービスが提供されるよう、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、受託居宅サービス事業者が受託居宅サービスを提供した場合にあつては、提供した日時、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。

(介護)

第 11 条 介護は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 事業所は、自ら入浴が困難な入所者について、1 週間に 2 回以上適切な方法により入浴させ、又は清拭する。
- 3 事業所は、入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 事業所は、前三項に定めるほか、入居者に対し食事、離床、着替え、整容等その他日常生活上の世話を適切に行う。

- 5 事業所は、常時1名以上の介護職員を介護に従事させる（宿直時間帯を除く）。
- 6 事業所は、入居者に対し、その負担により、事業所の職員あるいは受託居宅サービス事業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

- 第12条 事業所は、栄養士が作成した献立表により、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。
- 2 事業所は、入居者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

- 第13条 事業所は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、入居者の社会生活に必要な支援を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第14条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜、レクリエーション行事を行う。
- 2 事業所は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入居者又はその家族において行うことが困難である場合は、入居者の同意を得て代わって行う。
 - 3 事業所は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
 - 4 事業所は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

- 第15条 事業所は入居者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

- 第16条 事業所の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。
- 2 事業所の医師は、その行った健康管理に関し、事業所の健康手帳に必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

(入居者の入院期間中の取扱い)

- 第17条 事業所は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び事業所に円滑に入所することができるようにする。

(利用料)

- 第18条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担額）を事業所に支払う。
- 2 介護保険給付対象外のサービスについては、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業所に支払う。
 - 3 前項のほか、入居者の日常生活上必要となる諸費用について、入居者が負担することが適当と認められる費用については実費を支払う。
 - 4 利用料は、1ヶ月ごとに計算し、事業所が指定する方法で支払うものとする。なお、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料は、日割り計算によって計算する。

(利用料等の受領)

- 第19条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その入居者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその入居者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を入居者から受ける。
 - (1) 入居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) 前二号に掲げるもののほか、サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの。
 - 4 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入居者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第20条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスなどに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に対して交付する。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第21条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が入居者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第5章 受託居宅サービス事業者の名称等

(受託居宅サービス事業者の名称及び所在地)

第22条 事業所が、委託する主な居宅サービス事業者は次のとおりとする。

(1) 指定訪問介護

名称：ヘルパーステーション わこう

所在地：島根県出雲市西園町4,015番地

(2) 指定訪問看護

名称：にし出雲訪問看護ステーションたんぼぼ

所在地：島根県出雲市知井宮町238

(3) 指定通所介護

名称：ひまわり園デイサービスセンター

所在地：島根県出雲市神西沖町2,479番地

(4) 指定福祉用具貸与

名称：有限会社出雲リハビリサービス

所在地：島根県出雲市今市町547

- 2 事業所は、入居者の心身の状況等により、必要に応じ前項に定めた以外の指定居宅サービス事業者を受託居宅サービス事業所とすることができる。

第6章 入居者が他の居室に移る場合の条件及び手続き

(入居者が他の居室に移る場合の条件及び手続)

第23条 入居者から居室の変更希望の申出があった場合には、居室の空き状況によりホームでその可否を決定する。

- 2 入居者の心身の状況等により居室を変更する必要があると思われる場合には、入居者とその家族と協議の上決定する。

第7章 事業所の利用に当たっての留意事項

(施設利用に当たって留意すること)

第24条 入居者は、自身の健康管理に留意すると共に、以下の点に留意しながら共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

- (1) ケンカ、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけないようにする。
- (2) 政治活動、営利活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり他人に迷惑を及ぼさないようにする。
- (3) 火気は使用しない。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害することをしない。

(5) 故意又は無断でホーム若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出さない。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第25条 事業所は、サービス等を行っているときに、入居者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また、その内容について関係職員に周知徹底する。

- 2 入居者があらかじめ緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第10章 その他事業所の運営に関する重要事項

(定員の遵守)

第27条 事業所は、入所定員及び居室の定員を超えて入居させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第28条 事業所は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、次に掲げる事項を記載した文書を交付して説明を行い、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文書により締結する。

- (1) 運営規程の概要。
 - (2) 職員の勤務の体制。
 - (3) 事業所と受託居宅サービス事業者の業務の分担の内容。
 - (4) 受託居宅サービス事業者等の名称並びに受託居宅サービスの種類、利用料の額及びその改定の方法その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項。
- 2 事業所は、前項の契約において、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めない。
 - 3 事業所は、より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を提供するため、入居者を他の居室に移して介護を行うこととしている場合にあっては、当該入所者の意思の確認等の適切な手続きをあらかじめ文書に明記する。

(受託居宅サービス事業者への委託)

- 第29条 が、受託居宅サービス事業者に対して、受託居宅サービスの提供に関する業務を委託する契約を締結するときは、受託居宅サービス事業所ごとに文書により行う。
- 2 受託居宅サービス事業者は、指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者でなければならない。
 - 3 受託居宅サービス事業者が提供する受託居宅サービスの種類は、指定訪問介護、指定訪問入浴介護、指定訪問看護、指定訪問リハビリテーション、指定通所介護、指定通所リハビリテーション、指定福祉用具貸与及び指定認知症対応型通所介護とする。
 - 4 事業所は、事業の開始に当たっては、指定訪問介護、指定訪問看護、指定通所介護を提供する事業者と、第1項で定める方法によりこれらの提供に関する業務を委託する契約を締結する。
 - 5 事業所は、第3項で規定する受託居宅サービス事業者が提供する受託居宅サービスのうち、第4項に規定する事業の開始に当たって契約を締結する受託居宅サービス以外のものについては、入居者の状況に応じて、第1項で定める方法により、これらの提供に関する業務を委託する契約を締結する。
 - 6 事業所は、前項に規定する指定認知症対応型通所介護の提供に関する業務を受託居宅サービス事業者に委託する契約を締結する場合にあっては、事業所と同一の市町村の区域内に所在する指定認知症対応型通所介護の事業を行う受託居宅サービス事業所において受託居宅サービスが提供される契約を締結する。
 - 7 事業所は、受託居宅サービス事業者に、業務について必要な管理及び指揮命令を行う。
 - 8 事業所は、受託居宅サービスに係る業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

(サービスの提供の開始等)

- 第30条 事業所は、正当な理由なく入居者に対するサービスの提供を拒まない。
- 2 事業所は、入居者が事業所以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げない。
 - 3 事業所は、入所申込者又は入居者（以下「入居者等」という）が入院治療を要する者であること等、入居者等に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じる。
 - 4 事業所は、サービスの提供に当たっては、入居者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

- 第31条 事業所は、サービスの開始に際しては、当該開始の年月日及び入所している施設の名称を、サービスの終了に際しては、当該終了の年月日を当該者の被保険者証に記載する。
- 2 事業所は、基本サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(受給資格等の確認)

- 第32条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見

に配慮してサービスを提供するように努める。

(入居者に関する市町村への通知)

第33条 事業所は、サービスを受けている入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(衛生管理等)

第34条 事業所は、入居者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関等)

第35条 事業所は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておく。

- 2 事業所は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(掲示)

第36条 事業所は、見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第37条 事業所の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業所は、職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いる場合は入居者の同意を、入居者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

(苦情処理)

第38条 事業所は、提供したサービスに係る入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

- 5 事業所は、提供したサービスに係る入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(入居者の家族との連携等)

第39条 事業所は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(地域との連携等)

第40条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

- 2 事業所は、その運営に当たっては、提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第41条 事業所は、入居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、速やかに市町村、当該入居者の家族、当該入居者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事業所は、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(勤務体制の確保等)

第42条 事業所は、入居者に対し適切な基本サービスその他のサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておく。

- 2 事業所は、事業所の職員によって基本サービスを提供する。ただし、事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合はこの限りでない。
- 3 事業所は、前項ただし書の規定により、基本サービスに係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。
- 4 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(広告)

第43条 事業所は、事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとならない。

(居宅介護サービス事業者に対する利益供与の禁止)

- 第44条 事業所は、居宅介護サービス事業者又はその職員に対し、入居者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 2 事業所は、居宅介護支援事業者又はその職員から、事業所からの退園者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

第11章 雑則

(会計の区分)

- 第45条 事業所は、外部サービス利用型特定施設の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

- 第46条 事業所は、職員、設備、備品、会計及び受託居宅サービス事業者に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、入居者に対する外部サービス利用型生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2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受けた報告に係る記録。
 - (3) 受託居宅サービスに係る業務の実施状況の定期的な確認とその結果等の記録。
 - (4) 市町村への通知に係る記録。
 - (5) 苦情の内容等の記録。
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録。
 - (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、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録。
 - (9) 他の事業者が行った業務の実施状況の定期的な確認とその結果等の記録。