

養護老人ホーム熱海伊豆海の郷

(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

社会福祉法人 湖成会

第1章 事業の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人湖成会が設置する養護老人ホーム熱海伊豆海の郷（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」といいます。）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、自立した日常生活を営むことができるよう利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指します。

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場合

第3条（職員の職種、員数）

職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----------|------|--------|
| 一 管理者 | 1人 | （常勤兼務） |
| 二 生活相談員 | 1人 | |
| 三 介護職員 | 3人以上 | |
| 四 計画作成担当者 | 1人 | |

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。
- 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 養護老人ホーム 熱海伊豆海の郷
- 二 所在地 静岡県熱海市717-1

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 50人
- 二 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、入居申込者又は措置の実施機関に対し、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（介護サービスの提供）

事業所は特定施設サービス計画に基づき、受託居宅介サービス事業者より、適切かつ円滑に居宅サービスを提供します。

- 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、時間、具体的サービスの内容等を文書により報告させます。

第8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、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、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利用者が現に抱える問題点を把握し、利用者が自立した生活が営むことができるよう支援する上で解決する課題を把握します。

- 2 計画作成担当者は、前項の解決すべき課題を踏まえ、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、サービス提供上の留意点、サービス提供の期間等を記載した特定施設サービス計画の原案を作成し、利用者並びにその家族へ説明し、文書により同意を得ます。

- 3 事業者は、特定施設サービス計画を作成したときは、利用者へ交付します。
- 4 事業所は、特定施設サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行います。
- 5 事業所の計画作成担当者は、他の特定施設職員との連携を継続的に行うことにより、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提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者について解決する課題を把握します。
- 6 事業所の計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行います。
- 7 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、身体的拘束等は行わない。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。

第9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、措置の実施機関に対し、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10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へ交付します。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11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、介護保険負担割合証に記載されている負担割合の額とする。なお、その場合は、法令の定めるところによる。

- 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2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 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を要する費用
 - 二 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12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13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 ヘルパーステーション熱海伊豆海の郷 静岡県熱海市伊豆山717-1
- 二 あすか訪問看護ステーション 静岡県熱海市下多賀804-2
- 三 デイサービスセンター熱海伊豆海の郷 静岡県熱海市伊豆山717-1
- 四 ベルメディカルケア株式会社 静岡県伊東市萩78-1

- 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、指定福祉用具貸与、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14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15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16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17条（介護居室）

事業所は、利用者の居室は、全室個室とし、ベッド・洗面台・収納等を備えています。

第18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19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20条（浴室）

事業所は、浴室には要介護者が使用しやすいよう、補助具を備え付けてあります。

第21条（便所）

事業所は、居室のあるユニットごとに便所を設けています。

第22条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙に協力していただきます。

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に協力していただきます。

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協力していただきます。

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

第8章 緊急時等における対応方法

第28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措置の実施機関及びその家族に連絡するなど必要な措置を講じます。

第29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30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います。

第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

第31条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入居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、速やかに市町村に通報するものとする。

第11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利用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利用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（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39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2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40条（その他）

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湖成会と施設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21年10月 1日から施行する。

この規定は、平成21年10月 1日から改訂する。

この規定は、平成23年 4月 1日から改訂する。

この規定は、平成27年 8月 1日から改訂する。

この規定は、平成28年 1月 1日から改訂する。

この規定は、平成28年11月25日から改訂する。

この規程は、令和 6年 3月 1日から改訂する。