

## 指定特定入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、広尾町が開設する広尾町養護老人ホーム（以下「事業所」という。）が指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、計画作成担当者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態の利用者に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護（以下「サービス等」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、介護保険法等の主旨にそって、要介護者等の意思及び人格を尊重し、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画（以下「サービス計画」という）に基づき、要介護及び要支援状態の利用者に対し、入浴、排せつ、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を行うことにより、要介護状態となった場合でも、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必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、事業所の所在する市町村、協力医療機関に加え、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

### (施設の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)名称 広尾町立養護老人ホームかもめ
- (2)住所 広尾郡広尾町公園通南4丁目1番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1)管理者 1名（兼務1名）

管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されるサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2)生活相談員 1名

生活相談員は、利用者又はその家族から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。

(3)計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、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及び予防特定施設介護サービス計画を作成する。

(4)看護職員 1名以上

看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

(5)介護職員 6名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な介護を行う。

(6)機能訓練指導員 1名（兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(定員及び居室数)

第5条 事業所のサービス等の入所定員及び居室数は次のとおりとする。

(1)養護老人ホーム50名のうち、サービス等の定員は20名とする。

(2)居室数50室のうち、サービス等の居室は20室とする。

(サービスの内容)

第6条 事業所は行うサービス等の内容は次のとおりとする。

- (1)入浴
  - (2)排せつ
  - (3)食事、離床着替え整容等の日常生活上の世話
  - (4)機能訓練
  - (5)健康管理
  - (6)相談、援助
- (利用料等)

第7条 指定特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。

2 指定介護予防特定施設入居者生活を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上額とし、その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。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

3 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者が負担することが適当と認められる費用については、実費を徴収する。

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるととする。

(事業の利用にあたっての留意事項)

第8条 居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。

2 サービス利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額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記した文書を交付して説明を行いサービス等の提供に関する契約を文書により締結するものとする。

3 利用者が入院加療を要し、必要なサービス等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講じる。

4 利用者の退去に際しては、利用者及び家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(衛生管理等)

第9条 サービス等を提供する施設、設備及び備品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ものとする。

2 事業所は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1)事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、感染症の流行時期等を勘案し、必要に応じて随時開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3)事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(4)前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣は定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(緊急時等における対応)

第10条 サービス提供時において、入所者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処

する計画を作成し、防火管理者を定め、消防機関と連携し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

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努めるものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供したサービスに係る利用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ずることとする。

2 事業所は提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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職員からの質問若しくは照会に応じ、及びその入所者又はその家族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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

3 提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号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同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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に開催するとともに、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) 従業者に対して虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

2 事業所は、サービス等提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入所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する。また、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ものとする。

(身体的拘束その他の行動制限)

第14条 事業所は、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、利用者に対し身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限しない。

2 事業所は利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、身体的拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載し、経過観察記録、検討記録の整備や適正な手続きを行うものとする。

3 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る。

(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者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者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(4) 身体的拘束等の適正化の専任の担当者及び責任者を配置する。

(地域との連携等)

第15条 事業所において、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を図るものとする。

2 その運営に当たっては提供したサービス等に関する利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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等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るものとする。

2 事業所において従業者に対し、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 to 実施するものとする。

- 3 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する。

(協力病院等)

第17条 入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院を定めるものとする。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が知り得た利用者及びその家族の個人情報については、サービス等の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又はその家族の同意をあらかじめ得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、全ての従業者（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は除く。）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する。また、介護職員等の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備するものとする。

- 2 従業員は、サービス等を提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する事項を適正な理由なく第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 3 事業所は、適切なサービス等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つ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する。
- 4 事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスの提供を終了した日

から2年間は保存するものとする。

(委任)

第20条 この規程の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年5月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。