

# 養護老人ホーム長寿の森 吉祥園 指定特定施設 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 社会福祉法人とおの松寿会が設置運営する養護老人ホーム長寿の森吉祥園指定特定施設(以下「事業所」という。)において実施する外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護(以下「生活介護」という。)の事業は、特定施設サービス計画に基づき、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、その利用者が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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、養護老人ホームの入所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て、自立した日常生活を営むことができるよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、受託居宅サービス事業者その他保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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。

- (1) 名 称 養護老人ホーム長寿の森吉祥園指定特定施設
- (2) 所在地 岩手県遠野市青笹町糠前9地割7番67

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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 (常勤)  
管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上 (常勤)  
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) 介護職員 要介護者10名に対し1名以上 (常勤換算方法)  
介護職員は、心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う。
- (4) 計画作成担当者 1名以上 (常勤)

計画作成担当者は、要介護者の心身の状況等を踏まえて、特定施設サービス計画を作成する。

### 第3章 入居定員及び居室数

(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 50名
- (2) 居室数 28室

### 第4章 生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(生活介護の内容)

第6条 事業所が提供する生活介護は、事業所の従業者が行う基本サービスと受託居宅サービス事業者により、事業所が作成する特定施設サービス計画に基づき行われる受託居宅サービスとする。

- 2 前項の基本サービスは、特定施設サービス計画の作成、利用者の安否確認、利用者の生活相談等とする。
- 3 第1項の受託居宅サービスは、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活の世話、機能訓練及び療養上の世話等とする。

(手続きの説明及び契約の締結等)

第7条 事業所は、あらかじめ、利用を申込む養護老人ホームの入所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、事業所と受託居宅サービス事業者の業務分担の内容、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、生活介護の提供に関する契約を文書で締結するものとする。

- 2 事業所は、前項の生活介護の提供の開始にあたり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況、有効期間を確かめるものとする。

(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、日常生活に必要な援助を行わなければならない。

- 2 事業所は、生活介護の提供にあたっては、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、サービスの提供方法等について、十分な説明を行わなければならない。
- 3 事業所は、生活介護の提供にあたっては、当該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、身体的拘束等は行ってはならない。
- 4 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しなければならない。
- 5 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なければならない。

- (1) 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 6 事業所は、自らその提供する生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（虐待防止に向けた体制等）

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発防止に向け、次の各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待発生防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、施設長は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力すること。また、該当事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めること。
- (5) 事業所は、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（相談及び援助）

第10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、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行わなければならない。

（安否確認）

第11条 事業所は、利用者の状態観察や巡視等を実施し、安否の確認を行わなければならない。

（特定施設サービス計画の作成）

第12条 事業所の管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、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、利用者が自立した日常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しなければならない。
- 3 計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の介護職員その他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの

内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

- 4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成にあたっては、その原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 5 計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成した際は、当該特定施設サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- 6 計画作成担当者は、特定施設サービス計画作成後においても、他の介護職員その他の職員との連絡を継続的に行うことにより、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 7 第2項から第5項までの規定は、前項に規定する特定施設サービス計画の変更について準用する。

(利用料等の受領)

第13条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する生活介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、別に厚生労働大臣が定めるサービスの種類及び当該サービスの単位数を基に得た当該生活介護に係る総単位数について、利用者の要介護状態区分ごとに別に厚生労働大臣が定める単位数を限度として算定した額から事業所に支払われる生活介護費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

- 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なければならない。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。
  - (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 前項までの利用料に係るサービスを提供するにあたっては、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について文書で説明し、同意を得なければならない。

## 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

(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、所在地)

第14条 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は、次のとおりとする。

(1) 指定訪問介護

事業者名	社会福祉法人とおの松寿会
事業所名	ヘルパーステーション長寿の森
事業所所在地	遠野市青笹町糠前9地割7番67

(2) 指定通所介護

事業者名	社会福祉法人とおの松寿会
事業所名	デイサービスセンター長寿の森踊鹿

事業所所在地 遠野市青笹町糠前9地割7番67

(3) 指定通所介護

事業者名 社会福祉法人とおの松寿会

事業所名 老人デイサービスセンター長寿園

事業所所在地 遠野市松崎町白岩18地割7番

(4) 指定訪問看護

事業者名 社会福祉法人遠野市社会福祉協議会

事業所名 訪問看護ステーションとおの

事業所所在地 遠野市松崎町白岩字薬研淵1番3号

(5) 指定福祉用具貸与

事業者名 有限会社ツカサ介護サービス

事業所名 有限会社ツカサ介護サービス 遠野営業所

事業所所在地 遠野市中央通り8番2号

2 前項各号に掲げる受託居宅サービス事業所が提供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き

### (居室の移動)

第15条 利用者は原則として、指定され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次の各号に定める場合であって、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ものとする。

(1) より適切なサービスを利用するうえで、現に利用している居室の日照、採光などの環境が著しく支障となっているとき

(2) より適切なサービスを利用するうえで、現に利用している居室の設備等が著しく支障となっているとき

(3) より適切なサービスを利用するうえで、他の利用者との関係が利用者の日常生活にとって著しく支障となっているとき

(4) その他、より適切なサービス提供をするうえで、現に利用している居室が利用者の日常生活にとって著しく支障となっているとき

2 事業所は、生活介護の提供に著しい支障があると認めるときは、利用者の同意を得て、居室を移動させることができるものとする。

### (居室移動の手続き)

第16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により事業所の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なければならない。

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。

## 第7章 施設の利用に当たっての留意事項

(喫煙)

第17条 喫煙は、居室内を含め、敷地内は原則禁煙とする。

(飲酒)

第18条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所は居室内を含め、原則として飲酒を禁じる。

(衛生保持)

第19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。

(施設内禁止行為)

第20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) 喧嘩、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、又は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) 介護職員その他の職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- (6) 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21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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- (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悪化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22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等の機会を確保するよう努めなければならない。

## 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23条 事業所の職員は、利用者の病状に急変、その他緊急の事態が発生したときは、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、介護職員その他の職員に対する研修を定期的に(年2回以上)行うこと。

(4) 前号の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 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しなければならない。

(損害賠償)

第25条 利用者は、故意又は過失によって施設(設備及び備品)に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状を回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

3 事業所は、利用者に対する生活介護の提供により利用者に生じた損害について、速やかにその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合は、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償の責任を減じることがある。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成しなければならない。

2 事業所は、非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員に周知を図るため、定期的に(年2回以上)避難・救出その他必要な研修及び訓練等を行わなければならない。

3 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

4 事業所は、平常時からの備え(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他事業所及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しなければならない。

- 5 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に実施しなければならない。
- 6 事業所は、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。

## 第10章 その他運営に関する重要事項

(入退所の記録の記載)

第27条 事業所は、生活介護の提供に際して、当該利用者の利用開始年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載しなければならない。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載しなければならない。

(勤務体制の確保等)

第28条 事業所は、利用者に対し、適切な生活介護を提供できるよう、従業者の体制を定めておかななくてはならない

- 2 事業所は、生活介護の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は、当該事業者の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、全ての職員（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者を除く。）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なければならない。
- 4 事業所は、適切なサービス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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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なければならない。

(職場におけるハラスメント対策)

第29条 事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場（就業している事業所及びそれ以外であって業務を遂行する場所）において行われる性的な言動又は、妊娠、出産等に関する言動及び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、職員の就業環境が害されることを防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容と、それを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知、啓発を図ること。
- (2) 職員に対し、ハラスメントを防止するための研修を入職時及び年1回行うこと。
- (3) 職員間及び取引業者、関係機関の職員、利用者、家族から暴力（身体的、精神的）やセクシャルハラスメントを受けた場合は、上司及び事務長、事業所の管理者に報告、相談を行うこと。
- (4) 相談や報告のあった事例について、問題点や課題を整理し、管理者会議で検討の上、必要な対応を行うこと。



(衛生管理及び感染症対策)

第30条 事業所は、利用者の使用する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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 事業所は、事業所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に、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、おおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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こと。
- (5) 平常時からの備え（必要品の備蓄など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること。
- (6) 介護職員その他の職員に対し、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に実施すること。
- (7) 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こと。

(協力医療機関等)

第31条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力医療機関を定めなくてはならない。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めるよう努めなくてはならない。

(掲示)

第32条 事業所は、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、協力医療機関等を掲示しなければならない。

2 施設は、前項に規定する事項を記載した書面をその施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第33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利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、事業所は必要な措置を講じなければならない。

(苦情等への対応)

第34条 事業所は、生活介護に関する利用者及びその家族からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情等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ものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情等を受け付けた場合には、その苦情等の内容を記録しなければならない。
- 3 事業所は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定による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、利用者からの苦情等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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 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しなければならない。
- 5 事業所は、提供した生活介護に関する入所者からの苦情等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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 6 施設は、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しなければならない。

(地域との連携等)

第35条 事業所は、事業所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なければならない。

(記録の整備)

第36条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

- 2 事業所は、利用者に対する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、その完了の日から2年間保存しなければならない。
  - (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) 苦情等の内容の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
  - (7) 提供した具体的な生活介護の内容等の記録
  - (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) 業務の一部を委託している場合は、その記録

(その他)

第37条 この規程を改正する必要がある場合は、理事会の承認を経て行うものとする。

- 2 この規程に定めるものの外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定めるものとする。

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 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 5 月 26 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 26 年 8 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 9 月 24 日から施行し、令和 3 年 8 月 1 日から適用する。