

社会福祉法人 大慈厚生事業会
大慈吉祥園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
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大慈厚生事業会が開設する大慈吉祥園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事業所(以下「事業所」という)が行う指定【介護予防】特定施設入居者生活介護の事業(以下「事業」という)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、事業所の生活相談員、介護職員、計画作成者等(以下「従業者」という)及び受託居宅サービス事業所が、要支援または要介護状態にある高齢者に対し適正な介護サービス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【介護予防】特定施設サービス計画(以下「施設サービス計画」という)に基づき事業所が委託する。受託居宅(介護予防)サービス事業者による受託居宅(介護予防)サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者が要支援または要介護状態になった場合、当該指定【介護予防】特定施設(以下「特定施設」という)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ものとする。

2. 事業所は、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。

(事業所の名称)

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。

- 一 名称 大慈吉祥園特定施設入所者生活介護事業所
- 二 所在地 神戸市西区櫛谷町長谷13-1

(職員の職種・員数・および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、専ら当該指定特定施設の管理に係る職務に従事する。
- 二 生活相談員 1名
利用者の生活相談及び処遇計画、支援に対する調整を行う。
- 三 介護職員 利用者の日常生活上の支援及び介護を行う。
要介護者の利用者の数が10又はその端数を増すごとに1以上、要支援者の利用者1人を要介護者3分の1と換算して10又はその端数を増すごとに1以上
利用者の日常生活上の支援及び介護を行う。
- 四 計画作成担当者 1名
専らその職務に従事する介護支援専門員であって、【介護予防】特定施設サー

ビス計画の作成を行う。

五 看護職員 1名

利用者の健康管理を行う。

(定員及び居室数)

第5条 入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

一 定員 70名

二 居室数 個室 70室

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- 一 事業所は、施設サービス計画に基づき、受託居宅（介護予防）サービス事業所と連携し日常生活に必要な援助を行う。
- 二 事業所は、受託居宅（介護予防）サービス事業者がサービスを提供した場合にあっては、提供した日時・具体的なサービス内容等を当該受託居宅（介護予防）サービス事業者から文書により報告させるものとする。
- 三 事業所は、介護認定（新規・更新・変更）が必要な利用者について利用者の意志を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。
- 四 事業所は、常に利用者の心身の状況やそのお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を行う。

(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の取扱方針)

第7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、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う。

- 2 事業者は、サービス提供に当って、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、サービス提供方法等について十分な説明を行います。
- 3 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、身体的拘束等を行いません。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。
- 4 事業所は、自ら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の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(相談及び援助)

第8条 事業所は、常に利用者の心身の状況、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。

(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、事業所及びほかの介護職員職員と常に継続的に連携し、施設サービス計画を作成する。

- 2 前項の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に交付する。また、常に当該計画の評価を行い必要に応じて変更を行う。

(利用料)

第10条 事業所が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、法令に定める額を利用者から受領するものとする。

- 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する。

- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- 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 おむつ代
- 三 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する。

(利用料の変更)

第11条 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る。

- 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、同意を得るものとする。

(受託居宅（介護予防）サービス事業者の名称及び所在地)

第12条 事業所が委託する指定サービス事業者の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 ヘルパーステーション大慈
神戸市西区櫛谷町長谷13-1
- 二 大慈デイサービスセンター
神戸市西区櫛谷町長谷13-1
- 三 おひさま訪問看護ステーション

神戸市西区蘆谷町福谷767-2

(利用者が他の居室に移る場合の条件および手続)

第13条 利用者は、原則として別に定める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であって、次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- 一 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
- 二 より適切なサービスを提供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となるとき

(介護居室)

第14条 事業所は、利用者の居室は、全室個室とし、ベッド・床頭台・タンス等を備品として備える。

(一時介護室)

第15条 事業所は、介護を行うために適当な広さを確保する。

(食堂)

第16条 事業所は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いすなどの備品類を備える。

(浴室)

第17条 事業所は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設ける。

(便所)

第18条 事業所は、居室のある階ごとに便所を設ける。

(機能訓練室)

第19条 事業所は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

(喫煙)

第20条 喫煙は、施設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いただくものとする。

(飲酒)

第21条 飲酒は、施設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いただくものとする。

(衛生保持)

第22条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

(衛生管理等)

- 第23条 事業所は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
2. 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
 3. 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に研修及び訓練を行い（年2回以上）、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする。

（禁止行為）

- 第24条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
- 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、泥酔などで他の入所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 故意に施設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25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。

（利用者の家族との連携）

- 第26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します。

（緊急時における対応）

- 第27条 利用者の病状に急変、その他、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、対応内容を記録に残し施設長に報告しなければならない。また生じた内容の記録物を施設全体で閲覧共有させる。

（事故発生時の対応）

- 第28条 利用者に事故が生じた場合には、応急措置、医療機関への搬送などの措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。
2. 事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行う。ただし、事業所及び職員の責に帰すべからざる自由による場合はこの限りではありません。
 3. 事故発生防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、

定期的に（年2回以上）に事業所内職員研修を実施する。

（非常災害対策）

第29条 管理者は、非常災害に備え施設の点検整備、避難、救出訓練など実施する諸記録を整備する。

1. 消火、避難警報その他の防火に関する設備及び火災発生の恐れのある個所の定期点検
2. 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練などの実施
3. 事業所は、平常時の対応（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する
4. 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める

（入退所の記録の記載）

第30条 入所に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載します。又、退所に際しては退居年月日を被保険者証に記載します。

（勤務体制等）

第31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 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

（協力医療機関）

第32条 事業所は、入院及び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る。

- 2 事業所は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

（掲示）

第33条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示する。

（秘密の保持）

第34条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容に含むものとする。

（個人情報保護・開示等）

第35条

- 1 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合

には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

- 2 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 3 事業所保有データの開示請求については、介護に関する個人情報開示の規定に基づいて行うこととする。
- 4 事業所は、個人情報の保護に係る規定を公表する。
- 5 事業所は、介護に関する個人情報開示の規定を公表する。

(苦情処理)

第36条 利用者およびその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じ、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ記録に残し、利用者およびその家族等に説明するものとする。

(地域との連携)

第37条 事業所は運営に当たり、地域住民または住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めなければならない。

(記録の整備)

第38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、その完結の日から5年間保存するものとする。

2. 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第39条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 1 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止検討委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針策定、虐待などの相談、報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討などを行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合によって他の委員会と一体的に行う。
- 3 職員は、年2回以上、虐待発生防止に向けた研修を受講する。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者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。また当該事案の発生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。

(身体拘束にかかわる事項)

第40条 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のための対策を検討する委員会を三月に一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 身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時と定期的（年 2 回）に実施する。

（職員の質の確保）

第 4 1 条 事業所は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスに直接かかわる職員に対し、認知症介護にかか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。

（事業所利用にあたっての留意事項）

第 4 2 条 利用者は居室及び共用施設を清潔に整理整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、利用者の過失により壊したり、汚した場合にはその損害を弁償し、又は現状に修復しなければならない。

（職場におけるハラスメント）

第 4 3 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、職場において行われる性的な言動又は優越的な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るものとする。

（カスタマーハラスメント）

第 4 4 条 利用者またはその身元引受人（家族）に事業所内で以下のような行為が見られた場合、ハラスメント等に該当し、サービス提供の中止または契約解除できる。

- 1 事業所の職員又は他の利用者に対して行うハラスメント（たたく・つねる・蹴る・手を払いのける・大声を出す・無視・怒鳴る・唾を吐く・理不尽なサービスの要求）などの迷惑行為
- 2 事業所の職員又は他の利用者に対してセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、ヌード写真を見せる、性的な話をする、下半身を丸出しにする）などの迷惑行為
- 3 事業所の職員又は他の利用者に対して行う悪質なクレームやストーカー行為（特定の職員につきまとう、長時間の電話、理不尽な長時間のクレーム）などの迷惑行為
- 4 サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS 等に掲載すること
- 5 その他、規定に定めていることに反する行為

（その他運営についての留意事項）

第45条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要な事項は、大慈厚生事業会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は平成18年4月1日から施行する。

この規定は平成23年6月1日から施行する。

この規定は平成30年4月1日から施行する。

この規定は令和4年11月1日から施行する。