

○久米老人ホーム組合静香園

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

平成 18 年 10 月 3 日

訓 令 第 3 号

改正 平成 19 年 5 月 1 日訓令第 2 号 平成 19 年 11 月 1 日訓令第 4 号
平成 22 年 10 月 1 日訓令第 4 号 平成 24 年 2 月 14 日訓令第 1 号
平成 24 年 4 月 1 日訓令第 2 号 平成 25 年 5 月 1 日訓令第 2 号
令和 7 年 12 月 2 日訓令第 4 号

第 1 章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 久米老人ホーム組合が開設する静香園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」という。）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する。

(運営の方針)

第 2 条 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、事業所において利用者の有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるようにするものとする。

第 2 章 外部サービス利用型特定施設従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数)

第 3 条 従業者の職種及び員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人 (常勤兼務)
- (2) 生活相談員 1 人以上 (常勤兼務)
- (3) 介護職員 2 人以上 (常勤換算)
- (4) 計画作成担当者 1 人 (常勤兼務)

2 前項各号に掲げる従業者の職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 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う。
- (3) 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う。
- (4) 計画作成担当者
特定施設サービス計画の作成を行う。

第3章 入居定員及び居室数

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 静香園外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業所
- (2) 所 在 地 岡山県久米郡美咲町打穴下1766番地

(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 60人
- (2) 居 室 数 60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

(内容及び手続きの説明及び契約の締結等)

第6条 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並びに受託居宅サービスの種類、利用料の額及び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、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する。

- 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、有効期間を確認する。

(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)

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、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う。

- 2 事業者は、サービス提供にあたって、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、十分な説明を行う。
- 3 事業者は、サービス提供にあたって、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する。
- 4 事業所は、自ら外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(相談及び援助)

第8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、必要な助言その他の援助を行う。

(特定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、事業所並びに他の特定施設従業者と常に継続的に連携し、特定施設サービス計画を作成する。

- 2 前項の特定施設サービス計画の作成にあたっては、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する。

(利用料)

第10条 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、その1割の額とする。

- 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、別表のとおり次に掲げる費用を徴収する。

- (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を要する費用
- (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の提供に当たって、利用者又はその家族に対して、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。

(利用料の変更等)

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。

第5章 受託居宅（介護予防）サービス事業者及び受託居宅（介護予防）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並びに事業所の名称、所在地)

第12条 事業所が委託する指定居宅サービス事業者並びに事業所は、次のとおりとする。

- (1) 事業者名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3108 番地 10
事業所名 指定訪問介護事業所「美咲町中央ふれあいセンター」
所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3108 番地 10
- (2) 事業者名 久米老人ホーム組合
所在地 岡山県久米郡美咲町打穴下 1766 番地
事業所名 指定訪問介護事業所ほほえみ
所在地 岡山県久米郡美咲町打穴下 1766 番地
- (3) 事業者名 財団法人 共愛会
所在地 岡山県苫田郡鏡野町吉原 312 番地
事業所名 指定訪問看護事業所「訪問看護ステーションあおぞら」
所在地 岡山県苫田郡鏡野町吉原 306 番地
- (4) 事業者名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3108 番地 10
事業所名 指定通所介護事業所「美咲町中央ふれあいセンター」

- 所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3108 番地 10
- (5) 事業者名 社会福祉法人 中央福祉会
 所在地 岡山県久米郡美咲町錦織 2357 番地 1
 事業所名 指定認知症対応型通所介護事業所「白寿荘中央デイサービスセンター」
 所在地 岡山県久米郡美咲町打穴下 412 番地 5
- (6) 事業者名 社会福祉法人 中央福祉会
 所在地 岡山県久米郡美咲町錦織 2357 番地 1
 事業所名 指定小規模型通所介護事業所「白寿荘デイサービスセンター」
 所在地 岡山県久米郡美咲町錦織 2357 番地 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、指定福祉用具貸与とする。

第 6 章 利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続

(居室の移動)

第 13 条 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する。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る。

- (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 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る。

(居室移動の手続き)

第 14 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管理者へ提出しなければならないものとする。

- 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する。
- 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ものとする。

(居室移動に係る費用負担)

第 15 条 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原状に復しなければならない。

- 2 前項に規定する原状に復する費用は利用者の負担とする。

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

(施設利用にあたっての留意事項)

第16条 施設を利用しようとする者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入所中は、従業者の指示を守ること。
- (2) 利用者は、外出・外泊する場合、事前に届け出をすること。
- (3) 喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含み禁煙とする。
- (4) 飲酒は、従業者に申し出て、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とする。
- (5) 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従業者に協力すること。

2 利用者は、施設・設備を利用する上で、故意に損害を与えた場合は損害額の賠償を行うものとする。

(禁止行為)

第17条 利用者は、事業所で次の行為はしてはならないこととする。

- (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) 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。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、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) 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8章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第18条 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、速やかに協力医療機関に連絡するとともに、できるだけ速やかにその家族に連絡するなど必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第19条 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する。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20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者に周知するとともに、当該計画に従って、年4回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行う。

第10章 その他運営に関する重要事項

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第21条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止ための対策を検討する委員会（身体拘束虐待防止委員会）を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める。
- (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置く。虐待防止担当者は施設長とする。
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(業務継続に向けた取り組み)

第22条 施設は、感染症や自然災害が発生した場合でもサービス提供が継続出来る様、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施する。

- 2 施設は、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。

(ハラスメント防止に向けた取り組み)

第23条 施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けての措置を講ずる。事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を組織として認めない。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為 上記は、当該法人職員、取引先事業者の従業員、利用者及びその家族等が対象となる。
- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。
 - 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について入社時に研修を実施する。
 - 4 定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
 - 5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。
 - 6 ハラスメント防止の相談窓口は正規職員とし、責任者は生活相談員とする。

(入退所の記録の記載)

第24条 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する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(勤務体制等)

第25条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(協力病院等)

第26条 入院治療等を必要とする利用者のために協力病院を定める。

- 2 歯科治療を必要とする利用者のために協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第27条 特定施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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する。

(秘密の保持)

第28条 事業所の従業員は、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てはならない。又その措置を講じるものとする。

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、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第29条 サービスに関する利用者およ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するものとする。

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する。

3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提供・提示の求め、また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する。また、市町村から指導また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する。

4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、岡山県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岡山県国民健康保険団体連合会から指導また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、岡山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する。

(地域との連携)

第30条 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る。

(記録と整理)

第31条 事業所は、従業員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

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

(その他)

第32条 この規程に定める事項のほか、施設の管理上必要な事項は、管理者が別に定める。

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19年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の久米老人ホーム組合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は、令和7年4月1日から適用する。

別表（第10条関係）

<p>その他自己負担となるもの（保険外の費用で全額利用者の負担となるもの） 特定施設入居者生活介護に係る利用料</p>
<p>① ケアプランに定める回数を超えての介護サービスの利用</p> <p>② 特別なサービスの費用 …利用者の選定による特別メニューの食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用…実費</p> <p>③ 理美容代 …実費（理美容事業者へ直接お支払いください。）</p> <p>④ おやつ代 …実費（販売事業者へ直接お支払いください。）</p> <p>⑤ 介護サービスの提供の一環として提供する日常生活の便宜についての費用で、利用者に負担していただくのが適当なもの。</p> <p>ア 利用者の希望により、身の回り品として日常生活に必要なものを提供する場合の費用（菓子、飲料水、スリッパ、衣類、石鹸、歯ブラシや化粧品等）…実費</p> <p>イ 利用者の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合の費用 （クラブ活動の個人所有の材料費、レクリエーション費用（入園料等）等） …実費</p> <p>ウ 健康管理費（インフルエンザの予防接種の費用等） …実費</p> <p>エ 薬類（医師の診断による治療の為の薬類及び衛生薬品等を除くもの） …実費</p> <p>オ 特別注文による介護用品・機器 …実費</p> <p>カ 紙オシメ代金 …実費</p> <p>キ その他利用者の負担が適当であるもの …実費</p>