

# 特定施設入居者生活介護運営規程

## （事業の目的）

第 1 条 有限会社Gracias が開設する特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護（以下「事業」という。）の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、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

## （運営の方針）

第 2 条 指定居宅サービス及び介護予防特定施設入居者生活介護に該当する事業は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居室において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業を運営するに当たって、地域との結び付きを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、他の居宅サービス事業者その他の保険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。

## （事業所の名称・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。

- 一 名称 特定施設入所者生活介護事業所 かいごの花みずき
- 二 所在地 〒852-8116 長崎県長崎市平和町17-7

## （職員の職種・員数・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  
従業員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 3 名  
生活相談員・看護職員・介護職員と密接な連携を図り、特定施設サービス計画の作成を行う。
- 三 看護職員 3 名  
介護支援専門員・生活相談員・介護職員と密接な連携を図り、特定施設サービス計画に従った看護を行う。
- 四 介護職員 13 名  
介護支援専門員・生活相談員・看護職員と密接な連携を図り、特定施設サービス計画に従った介護を行う。
- 五 生活相談員 3 名

介護支援専門員・看護職員・介護職員と密接な連携を図り、特定施設サービス計画に従った生活相談を行う。

六 機能訓練指導員 2名

特定施設入居者生活介護サービス利用者が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。

(利用定員)

第 5条 利用の定員は22人とする。

(居室数)

第 6条 一人部屋を16室、二人部屋を3室とし合計19室とする。

(特定施設入居者生活介護の内容)

第 7条 介護の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴
- 二 食事
- 三 バイタル
- 四 生活援助・介護
- 五 機能訓練

(特定施設入居者生活介護の利用料)

第 8条 特定施設入居者生活介護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、当該特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割もしくは2割もしくは3割の利用料とする。

(利用料の受領)

第 9条 法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該事業に係る居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額から当該事業の事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス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 法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、事業に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

- 3 居室料 一人部屋 75,000円/月  
二人部屋 55,000円/月
- 4 管理費 80,000円/月

5 その他の利用料

- 一 介護費用 要支援1 10,000円/月

要支援2	15,000円/月
要介護1	30,000円/月
要介護2	30,000円/月
要介護3	40,000円/月
要介護4	50,000円/月
要介護5	50,000円/月

二 食費 朝食440円 昼食692円 夕食756円

三 日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、紙おむつ代、医療的ケアにかかる費用は実費とする。

#### 6 管理費についての取扱い

一 管理費は次の経費に充当する。

施設の維持・管理、共有部の水道光熱費、運営懇談会運営費用、施設運営管理に関わる人件費及び諸費

二 管理費は入居契約後入居可能日以後に入居していない場合及び長期不在（1ヵ月以上不在）等の場合でも規定の金額（家賃及び管理費）を支払うものとする。

#### 7 介護費用についての取扱い

一 介護度によって変わる。

二 介護費用保険自己負担分とは別のものになる。

三 入居後に支援→自立になった場合の介護費用は「支援1」を適用する。

8 その他日常生活で係わる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者またはその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

9 利用者の希望により上記8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文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

#### （職員の研修）

第10条 事業所は職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヵ月以内

二 継続研修 年1回

2 この規定に定める事項の内運営に関する重要事項は、有限会社Graciasの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### （一時介護室へ移る場合）

第11条 一時的に介護が必要になった場合は、医師の意見を踏まえ、施設長が適当と判断し、入居者本人もしくは身元引受人が希望し、同意した場合は一時介護室で介護する場合がある。

(健康保持)

第12条 利用者は努めて健康に留意すること。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 事業の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- 一 外出・外泊は事前に管理者へ届出をする。
- 二 外出・外泊時等の施設外での受診は、必ず事前に管理者へ届出をする。
- 三 施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従って使用すること。これに反した利用者により破損等が生じた場合は、賠償請求をすることがある。
- 四 騒音等他の入所者の迷惑になる行為は慎むこと。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないこと。
- 五 利用者及び家族の施設内での営利行為・宗教活動及び政治活動は禁止する。
- 六 喫煙は、決められた場所で行うこと。
- 七 所持品・備品等の持ち込みは、氏名を必ず記入し届出をする。
- 八 ペットの持ち込みは、禁止する。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第14条 事業の提供の開始に際し、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、特定施設入居者生活介護職員の勤務の体制その他の利用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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(事業の開始及び終了)

第15条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために一時的な居室において日常生活に支障がある者を対象に、事業を提供する。

- 2 居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、事業の提供の開始から終了後に至るまで利用者が継続的に保険医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助を行う。

(提供拒否の禁止)

第16条 事業の利用申込みがなされた場合は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の施設を紹介、その他の必要な措置を行う。

（受給資格等の確認）

- 第18条 事業の提供を求められた場合は、その者の指示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定特定施設入居者生活介護の提供を行う。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

- 第19条 事業の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行う。
- 2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

- 第20条 事業の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

- 第21条 事業の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条の各号に該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、事業の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び、居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（特定施設サービス計画に沿ったサービスの提供）

- 第22条 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 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て行うものとする。

（サービス提供の記録）

- 第23条 事業の提供に際し当該開始の年月日及び入居している指定特定施設の名称を、終了に際しては、当該終了の年月日を、利用者の被保険者証に記載することとする。
- 2 事業の提供に際し、提供した具体的なサービスの内容を記録することとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第24条 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(事業の取扱方針)

第25条 事業は、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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

- 2 事業を行うに当たっては、特定施設サービス計画に基づき、利用者に機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 3 事業の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明をおこなう。
- 4 事業の提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限しない。
- 5 自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(特定施設サービス計画の作成)

第26条 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、事業の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、サービスの目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した特定施設サービス計画を作成する。

- 2 管理者は、特定施設サービス計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた特定施設サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

(介護)

第27条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 入浴又は清拭を利用者の状況、希望等に沿って入浴の機会を設けるよう努める。
- 3 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは、随時取り替える。
- 5 前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 常時一人以上の介護職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせることはできない。

(食事の提供)

第28条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して利用者の希望に合わせ提供する。

- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂とするものとする。

（機能訓練）

第29条 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（健康管理）

第30条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、健康保持に努める。

- 2 医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載するものとする。また、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

（相談及び援助）

第31条 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。

（レクリエーション等）

第32条 楽しい日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 常に利用者の家族との連携を図るように努める。

（利用者に関する保険者への通知）

第33条 事業のサービスを受けている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保険者に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに事業に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第34条 事業の提供を行っているときに利用者に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事業者が定める協力医療機関・病院への連絡を行う等の措置を行う。

（事故発生時の対応）

第35条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をおこなうとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第36条 非常災害に備えて避難、救出その他必要な訓練を年2回実施する。また、地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。

(守秘義務)

第37条 事業に従事する職員は、正当な理由なく、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 事業に従事した職員であった者が正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 居宅介護支援事業者又はその従業員は、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情解決)

第39条 提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

苦情相談担当者 生活相談員 立野 信太郎

苦情解決責任者 施設長 立野 信太郎

- 2 提供した事業に関し、保険者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保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した事業に係る苦情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の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い記録をとること。

(身体の拘束等)

第40条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、事業所がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録することとする。

(衛生管理等)

第41条 利用者の使用する施設、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じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第42条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、この契約のサービス費の支払いを受けた日から終了後5年間保存するものとする。

(損害賠償)

第43条 サービスの提供に当たって事故の発生した場合には、速やかに利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 事故によりその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合はこの限りではない。

(裁判管轄)

第44条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とする。

(その他運営に関する重要事項)

第45条 運営規程の概要、職員等の勤務体制その他利用申込者サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 特定施設入居者生活介護に関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、有限会社 Gracias の役員会において定めるものとする。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第46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。

- 一 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。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
- 四 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。
- 五 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47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。

(感染症の予防及びまん延の防止の為の措置)

第48条 施設は、感染症の予防及びまん延防止の為、以下の措置を講ずる。

- 一 感染症の予防及びまん延防止の為の対策を講じる委員会(感染防止委員会)を設置し、定期的を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。
- 二 感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- 三 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修を定期的を開催する為に研修計画を定める。
- 四 前三号を実施する為の担当者を置く。感染症予防及びまん延防止の担当者は施設長とする。
- 五 法令で定められている流行性の感染症が施設内で発生した場合は、行政への報告をはじめ、適切な対応を講ずる。

(ハラスメント防止に向けた取り組み)

第49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。

- 一 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
  - 二 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
  - 三 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施設長とし、責任者は事務長とする。

附則

この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。