

# 養護老人ホームさくら苑 運営規程

## 第1章 施設の目的と運営の方針

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人淡路島福祉会が運営する養護老人ホームさくら苑(以下「施設」という。)は、老人福祉法(昭和38年法律第133号。以下、「法」という。)の目的並びに基本理念に基づき、居宅において養護を受けることが困難な者、及び養護者の事情により居宅において養護を受けることが一時的に困難になった者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、入所者が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指すものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って処遇を行うよう努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、行政機関、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健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努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 養護老人ホームさくら苑
- (2) 所在地 兵庫県南あわじ市福良丙 22-4

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおり置く。

- (1) 施 設 長 1名
- (2) 事 務 員 1名以上
- (3) 主任生活相談員 1名
- (4) 生 活 相 談 員 2名
- (5) 主 任 支 援 員 1名
- (6) 支 援 員 7名以上

(7) 看護職員	1名以上
(8) 栄養士	1名
(9) 医師	1名(嘱託)
(10) 調理員	4名以上

(職務の内容)

第5条 施設長は、養護老人ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとする。

2 事務員は、経理事務、労務事務などのほか、施設庶務を行う。

3 主任生活相談員は、次項に規定する業務のほか、養護老人ホームへの入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行うものとする。

4 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うもののほか、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図ること。

(2) 処遇に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行うこと。

(3) 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行うこと。

5 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援を行うものとする。

6 看護職員は、医師(嘱託医)、協力病院、その他医療機関等と連携し、保健衛生等の業務を担当するものとする。

7 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、調理員を指揮して調理を指導するものとする。

8 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うものとする。

### 第3章 入所定員

(入所者の定員)

第6条 施設に入所できる入所者の定員は100人とする。但し災害等やむを得ない場合施設長が必要と認めたときは定数を越えて入所させることができる。

## 第4章 入所者の処遇の内容

(処遇の方針)

第7条 施設は、入所者について、その者が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その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を適切に行うものとする。

- 2 入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮する。
- 3 施設の職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 施設は、入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 5 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
- 6 施設は、身体拘束適正化委員会を設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的で開催しなければならない。(年2回以上)また、新規採用時にも研修を実施するものとする。
- 7 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生または再発を予防するために次の措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待防止委員会を設置し、定期的で開催すると共にその結果について、職員に周知徹底を行う。
  - (2) 虐待防止の指針を設置し、必要に応じて見直しを行う。
  - (3) 虐待防止のための研修を定期的で開催する。(年2回以上)※令和6年度より
  - (4) 虐待また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等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、虐待発生の原因と再発防止策について協議し、その内容について職員に周知すると共に市町等関係者に報告し再発防止に努める。
  - (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

(処遇計画の作成)

第8条 施設は、全ての入所者に対して処遇計画を作成するものとする。

- 2 生活相談員は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとする。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

(生活相談、援助等)

第9条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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ものとする。

2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。

5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行うものとする。

7 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴又は清拭を行うものとする。

8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行うものとする。

(日課)

第10条 施設は、日常生活につき日課を定め、処遇計画に基づき実践するものとする。ただし、施設長は必要に応じて日課を変更することができる。

(余暇活動)

第11条 施設長、生活相談員等は、入所者の処遇に当たっては、別に定める年間を通じた計画により、音楽その他の娯楽施設の充実に努め、旅行、運動競技を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めなければならない。

(日用品等の給貸与)

第12条 入所者には寝具その他日常生活に必要な物品を給与又は貸与することができる。

(食事)

第13条 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供するものとする。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第14条 施設は、入所者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）第7条第1項に規定する要介護状態および同条第2項に規定している要支援状態をいう。）に

なった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(健康管理)

第 15 条 施設長、医師及び看護職員は、常に入所者の健康に留意し年 2 回以上の健康診断を実施して、その結果を記録しなければならない。

- 2 入所者が軽度の負傷又は疾病にかかったときは、施設内で治療を行うものとする。
- 3 医師は月 2 回診療を行うものとする。

(衛生管理および感染症対策)

第 16 条 施設は、入所者と施設の保健衛生のため、次の各号に定める事項を行うものとする。

- (1) 衛生知識の普及指導
- (2) 年 2 回以上の大掃除
- (3) 月 1 回以上の消毒
- (4) 週 2 回以上の入浴又は清拭
- (5) 隔月以上の調髪
- (6) その他必要なこと

2 施設は、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るものとする。

- (1) 施設における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一月に 1 回程度、定期的開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修およびその訓練を定期的実施すること。
- (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) 備蓄品の確保、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する B C P (業務継続計画) を策定すること。

(入所者の処遇の状況に関する記録の整備)

第 17 条 施設は、次の各号に掲げる入所者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 入所者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録

- (3) 身体的拘束等を行った場合のその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 入所者からの苦情の内容等の記録
- (5) 入所者に対する処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第18条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮するものとする。

## 第5章 施設利用に当たっての留意事項

(入所)

第19条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、入所者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮するものとする。

(入所時の面接)

第20条 施設は、入所予定者の入所に際して、入所者の適切な処遇を行うため面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、ホームの目的、方針、目標、入所者心得その他必要な事項を説明し、安心と信頼感を抱かせるよう努めなければならない。

(退所事由)

第21条 施設は次の各号のいずれかに該当する場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡しなければならない。

- (1) 入所者からの退所の申出があったとき。
- (2) 入所者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき。
- (3) 入所者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき。
- (4) 入所者が介護保険法に基づく施設サービスの利用が可能になったとき。
- (5) 入所者が死亡したとき。

(社会復帰の支援)

第22条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者

の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めるものとする。

- 2 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、その入所者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行うものとする。

(無断退所)

第 23 条 入所者が、無断で 7 日以上帰所しないときは、次の事項を実施機関に連絡しなければならない。

- (1) 退所(推定)日
- (2) 退所原因
- (3) その他必要な事項

(日課の励行)

第 24 条 入所者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、支援員などの助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(面会時間と消灯時間)

第 25 条 面会時間は、原則 9 時～18 時までとする。また、消灯時間は、22 時とする。

(喫煙)

第 26 条 喫煙は、施設内の所定の場所に限るものとする。

(飲酒)

第 27 条 飲酒は、施設長の認めた場所及び時間に限るものとする。

(外出及び外泊)

第 28 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届出、許可を得なければならない。

(健康保持)

第 29 条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り受診しなければならない。

(衛生保持)

第 30 条 入所者は、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。

(禁止行為)

第 31 条 入所者は、施設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) 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。
- (3) 施設の秩序、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) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

## 第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 32 条 施設長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 非常災害に備え、職員及び入所者に周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、救出その他必要な訓練等を実施するものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 施設は、必要品の備蓄、緊急時の対応、他施設および地域との連携に関する B C P（業務継続計画）を策定するものとする。

## 第 7 章 その他施設運営に関する重要事項

(居室)

第 33 条 入所者の居室は、全室 2 人部屋とし、物入れ・洗面台は共有とする。

- 2 入所者の状況に応じ、ベット等を設置するものとする。

(静養室)

第 34 条 入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室に隣接して設けるものとする。

(洗面所及び便所)

第 35 条 洗面所と便所は、居室がある各階に共用の便所を設置する。

(医務室)

第 36 条 嘱託医の診療の補助及び看護を行うために、医務室を設け看護師を配置し入所者の健康増進と健康管理を行うものとする。



(職員の服務規程)

第 37 条 職員は、老人福祉関係法令及び諸規則を遵守するとともに個人情報保護に努め、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念するものとし、服務に当たっては協力して施設の秩序を維持し常に以下の事項に留意しなければならない。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(職員の質の確保)

第 38 条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 施設は、入所者に対する処遇に関わる職員のうち（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準ずる者を除く）に対し、認知症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。

(個人情報の保護)

第 39 条 施設の職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守しなければならない。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所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。

(緊急時の対応)

第 40 条 施設の職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに嘱託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、施設長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 41 条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、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) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、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) 事故防止委員会の設置および支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。

(苦情処理)

第 42 条 施設は、入所者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・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、提供する処遇に関して、市町からの文書の提出・提示の求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力するものとし、市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。

(地域との連携)

第 43 条 施設の運営に当たっては、地域住民又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るものとする。

2 居室・厨房・浴室を除く園の施設は地域との交流のために公開するものとする。ただし、施設の使用に関する規定は別に定めるものとする。

(掲示)

第 44 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等掲示するものとする。

(協力医療機関等)

第 45 条 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めるものとする。

(勤務体制等)

第 46 条 施設は、入所者に対して適切な処遇を提供できるよう、職員の体制を定めるものとする。

2 入所者に対する処遇の提供は、施設の職員によって行うものとする。ただし、入所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ない。

(職場におけるハラスメント)

第 47 条 施設は、職場において行われる性的な言動また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員の就業環境が阻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。

(その他)

第 48 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令及び老人福祉法の定めに従うものとする。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 30 年 3 月 9 日から改定施行する。

この規程は、令和4年10月1日から改定施行する。

この規程は、令和6年10月1日から改定施行する。

## 養護老人ホームさくら苑 外部サービス利用型特定施設入居者生活介護（介護予防）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人淡路島福祉会が運営する養護老人ホームさくら苑外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業の運営について人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、要介護及び要支援状態にある利用者（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サービスを提供することを目的とする。

尚、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業には外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護事業を含むものとする。（以下、「外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業」という。）

（事業所の名称等）

第2条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 養護老人ホームさくら苑
- （2）所在地 兵庫県南あわじ市福良丙 22-4

（運営の方針）

第3条 施設は、特定施設サービス計画に基づき、生活相談、安否確認、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話および緊急時の対応を行うとともに、事業所が委託する居宅サービス事業者（以下「外部サービス事業者」という。）によるサービス提供を適切かつ柔軟に受けられることができるように努め、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、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行うものとする。

（職種、員数及び職務内容）

第4条 職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （1）施設長（管理者） 1名（常勤）  
施設長は、事業所の職員及び業務等の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1名以上（常勤換算・内1名は常勤）  
生活相談員は、利用者又はその家族からの相談に対し、適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行う。
- （3）計画作成担当者 1名以上（常勤換算・内1名は常勤）  
計画作成担当者は、入居者の心身の状況等を踏まえ、特定施設サービス計画を作成する。
- （4）介護職員 5名以上（常勤換算）  
介護職員は、心身の状況に応じ、入居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適切な介護を行う。

(入居定員及び居室数)

第5条 施設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 25室

(契約の締結等)

第6条 施設は、サービスを提供する際は、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、職員の勤務体制、事業者及び外部サービス事業者との業務分担の内容、外部サービス事業者及び事業所の名称並びに外部サービスの種類、利用料の額及び受領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、説明を行うとともに、外部サービス利用型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、前項のサービスを提供する際は、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況及び有効期間を確認するものとする。

(外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の取扱方針)

第7条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するため、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するとともに、日常生活に必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族等からサービスの提供方法等について説明を求められたときは、適切に行うものとする。
- 3 施設は、サービスに当たっては、利用者又は他の利用者の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。なお、身体的拘束等を行う場合は、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するものとする。
- 4 施設は、自ら外部サービス利用型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ものとする。

(相談及び援助)

第8条 施設は、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等の相談に対し、適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行うものとする。

(特定施設サービス計画の作成)

第9条 施設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、その抱える問題点を明らかにし、かつ、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、事業所及び他の特定施設職員と常に継続的に連携するとともに、特定施設サービス計画を作成するものとする。

- 2 前項の特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案をあらかじめ利用者又はその家族等に説明し同意を得るとともに、当該計画を作成し、利用者に交付するものとする。また、常に当該計画の評価を行い、必要に応じて変更するものとする。

#### (利用料)

第10条 施設が外部サービス利用型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場合は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合は、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項に定めるもののほか、次の各号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日常生活上の便宜を要する費用
- (2) おむつ代
- (3) 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められる費用

- 4 第1項から前項までの利用料に係るサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族等に対し、サービス内容及び費用について説明し、入所者又はその家族等の同意を得るものとする。

#### (利用料の変更等)

第11条 施設は、介護保険法等関連法令の改正等又は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 施設は、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等に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

#### (受託居宅サービス事業所の名称及び所在地)

第12条 施設が委託する外部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) 名 称 さくら苑訪問介護事業所  
所在地 兵庫県南あわじ市福良丙 22-1
- (2) 名 称 やすらぎ訪問介護事業所  
所在地 兵庫県南あわじ市神代地頭方 943-4
- (3) 名 称 八木病院 訪問看護ステーション  
所在地 兵庫県南あわじ市八木寺内 1147
- (4) 名 称 八木病院 訪問リハビリテーション  
所在地 兵庫県南あわじ市八木寺内 1147

- |        |                    |
|--------|--------------------|
| (5) 名称 | 八木病院 通所リハビリテーション   |
| 所在地    | 兵庫県南あわじ市八木寺内 1147  |
| (6) 名称 | 三原デイサービスセンターやすらぎ   |
| 所在地    | 兵庫県南あわじ市八木寺内 373-1 |
| (7) 名称 | 南淡デイサービスセンターやすらぎ   |
| 所在地    | 兵庫県南あわじ市賀集野田 764   |
| (8) 名称 | ケアサービスアサヒ 福祉用具貸与   |
| 所在地    | 兵庫県南あわじ市広田広田 373-3 |

2 前項各号に掲げる事業所が委託する外部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 前項の外部サービス以外のサービスは、指定訪問入浴介護、指定認知症対応型通所介護とする。

#### (居室の移動)

第 13 条 利用者は、原則として、事業所が定めた居室を使用するものとする。ただし、利用者が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、次の各号に掲げるときは、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させることができる。

- (1) 日照、採光等住環境において、移動させるための合理的な理由があるとき。
- (2) 現に利用している居室の設備等において、著しく支障があるとき。
- (3) 他の利用者との関係において、日常生活を送る上で著しく支障があるとき。
- (4) その他既に利用している居室が、利用者が日常生活する上で著しく支障があるとき。

2 施設は、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く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。

#### (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を施設長へ提出するものとする。

2 施設の管理者は、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正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ものとする。

3 前条第 2 項の規定により、施設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。

#### (喫煙)

第 15 条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り認めるものとする。

(飲酒)

第16条 飲酒は、施設長の認めた場所および時間帯に限るものとする。

(衛生保持)

第17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事業所に協力しなければならない。

(禁止行為)

第18条 利用者は、施設で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、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、泥酔等で他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序若しくは風紀を乱し、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) 故意に施設所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者の家族等との連携)

第19条 施設は、常に利用者の家族等との連携を図るとともに、利用者とその家族等との交流の機会を確保しなければならない。

(緊急時における対応)

第20条 施設は、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は、速やかに協力医療機関に連絡するとともに、遅滞なく家族等に連絡する等必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第21条 施設は、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、前条の規定に基づき対応するとともに、市町等関係機関に連絡するものとする。

(身体拘束等)

第22条 施設は、原則として身体拘束は行わない。但し、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、以下の手続きに従って行うことがある。

- (1) 医師が必要と認めた場合、医師の指示により身体拘束を行う。
- (2) 身体拘束を行う理由、方法、時間等について家族に説明し、文書にて同意を得る。
- (3) 定期的な評価を行うとともに、継続の必要性について家族を交え、医師、看護師、生活相談員及び関係職員等が協議して決定する。
- (4) 緊急やむを得なかった理由及び拘束期間中の経過を記録する。



(非常災害対策)

第 23 条 施設は、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職員に周知するとともに、当該計画に基づき年 2 回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第 24 条 入所に際しては、入所年月日、施設の種類及び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しなければならない。

(勤務体制等)

第 25 条 施設は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めるものとする。

2 施設は、職員の資質を向上させるため、研修の機会を設けるものとする。

(協力病院等)

第 26 条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定めるものとする。

(掲示)

第 27 条 施設は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持義務)

第 28 条 職員は、業務上知り得た入居者、その家族等の秘密を保持しなければならない。

2 施設は、職員であった者に、業務上知り得た入居者、家族等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必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第 29 条 施設は、サービスに関する入所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、苦情受付窓口を設置する。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、その苦情の内容等を記録しておくものとする。

3 施設は、提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出、質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。また、保険者からの指導又は助言を受けた場合はそれに従い、必要な改善を行うものとし、保険者から求めがあった場合はその改善の内容を報告するものとする。

4 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合はそれに従い、必要な改善を行うものとし、求めがあった場合はその改善の内容を報告するものとする。

(地域との連携)

第 30 条 運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携、協力等を行い、地域との交流に努めるものとする。

(記録と整理)

第 31 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 施設は、入所者に対するサービスの提供に関して、次の各号に掲げる記録等を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 特定施設サービス計画
- (2) 外部サービス事業者等からの報告に係る内容の記録
- (3) 外部サービス事業者の業務の実施状況に関する記録
- (4) 保険者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取った処置の記録
- (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やむを得ない理由の記録
- (9) 業務委託の記録

(その他)

第 32 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法及び老人福祉法の法令に定めるところによる。また、運営に関する重要事項は社会福祉法人淡路島福社会と施設との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日より改定施行する。

# 養護老人ホームさくら苑 指定短期入所生活介護（介護予防）運営規程

## 第1章 総則

（目的及び基本方針）

第1条 この規程は、社会福祉法人淡路島福祉会が運営する養護老人ホームさくら苑の指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護および介護予防短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という。）の事業は、要介護または要支援状態の利用者（以下「利用者」という。）がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減をはかる。

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り、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の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。

（事業所の名称等）

第2条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 養護老人ホームさくら苑
- （2）所在地 兵庫県南あわじ市福良丙 22-4

（利用定員）

第3条 施設の利用定員は、4名とする。

## 第2章 職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

第4条 施設に次の職員を置く。

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| （1）施設長（管理者）         | 1名     |
| （2）事務員              | 1名     |
| （3）生活相談員            | 1名以上   |
| （4）介護職員             | 5名以上   |
| （5）看護職員             | 2名     |
| （6）介護支援専門員（計画作成担当者） | 1名     |
| （7）医師               | 1名（嘱託） |
| （8）管理栄養士            | 1名     |
| （9）調理員              | 4名以上   |

- 2 前項に定める者の他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。
- (1) 施設長（管理者）  
施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。
  - (2) 事務員  
施設の庶務及び会計事務に従事する。
  - (3) 生活相談員  
利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に従事する。
  - (4) 介護職員  
利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
  - (5) 看護職員  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、保健衛生業務および機能訓練指導に従事する。
  - (6) 介護支援専門員（計画作成担当者）  
利用者の介護支援に関する業務に従事する。
  - (7) 医師  
利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
  - (8) 管理栄養士  
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
  - (9) 調理員  
栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。
- 3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

### 第3章 指定短期入所生活介護の内容及び利用料

（指定短期入所生活介護の内容）

第5条 指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりにする。

- (1) 身体介護  
1週間に2回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。
- (2) 食事の提供  
利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。
- (3) 健康管理  
管理者又は医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。
- (4) 機能訓練  
利用者の心身の状況を把握し、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。

(5) 相談・援助

常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

(6) 身体拘束

事業者は、サービスの提供にあたって、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わないものとする。また、やうを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録する。

(6) 社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、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するよう努める。

(7) 利用者に関する保険者への通知

指定短期入所生活介護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。

イ 正当な理由なしに、指定短期入所生活介護の利用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。

ロ 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。

(指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用)

第6条 指定短期入所生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合は、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 事業者は前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 滞在に要する費用

(3) 美整容代、新聞代、等の使用負担費を徴収する。

(4) 送迎に要する費用を徴収する。

(5) その他個人が負担することが適当と認められるものの費用を徴収する。

(送迎の実施地域)

第7条 通常送迎を実施する地域は、次のとおりとする。

(1) 洲本市

(2) 南あわじ市

2 特別な事情のある場合に限り、淡路市及び島外市町村にも送迎を実施する。

## 第4章 運営に関する事項

(サービス利用の留意事項)

第8条 利用者が指定短期入所生活介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容、手続き説明及び同意)

第9条 指定短期入所生活介護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、職員の勤務体制、その他利用者申込者のサービス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。

(指定短期入所生活介護の開始及び終了)

第10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及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅においての日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定短期入所生活介護を提供する。

2 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所生活介護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健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に努める。

(提供拒否の禁止)

第11条 指定短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護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、適切な他の指定短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第13条 指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提供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限を確かめる。

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、その趣旨及び内容に沿って、指定短期入所生活介護を提供するよう努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第14条 指定短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、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われるよう必要な援助を行う。

- 2 居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が遅くとも、現在の要介護認定等の有効期間が終了する30日前には行われるように、必要な援助を行う。

(心身の状況の把握)

第15条 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅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、他の保健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16条 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、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、指定短期入所生活介護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を説明する。

- 2 居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

(居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供)

第17条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所生活介護を提供する。

(サービス提供の記録)

第18条 指定短期入所生活介護を提供した際には、当該指定短期入所生活介護の提供日及び内容、当該指定短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用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対して交付する。

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第20条 指定短期入所生活介護は、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、痴呆の状況等利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

- 2 指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 3 指定短期入所生活介護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行う。

- 4 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者及び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する行為を行わない。
- 5 自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成)

- 第 21 条 施設長は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定短期入所生活介護の提供の開始前から、終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項を盛りこんだ短期入所生活介護計画を作成する。
- 2 施設長は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。
  - 3 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

(掲示)

- 第 22 条 指定短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他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掲示する。

(秘密保持等)

- 第 23 条 指定短期入所生活介護事業に従事する職員及び職員であった者は、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さない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第 24 条 指定短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用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の供与を行わない。

(苦情処理)

- 第 25 条 提供した指定短期入所生活介護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、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。
- 2 提供した指定短期入所生活介護に関し、保険者又は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。

(衛生管理および感染症対策)

- 第 26 条 事業者は、設備等の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品および医療用具の管理を適切に行うものとする。



2 感染症の発生予防およびまん延防止のために必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第 27 条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対する指定短期入所生活介護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。

## 第 5 章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第 28 条 現に、指定短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 29 条 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により、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行うとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により、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。

(非常災害対策)

第 30 条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年 2 回以上実施する。消防法に準拠して消防計画を別に定める。

## 第 6 章 その他

(地域との連携)

第 31 条 事業所の運営にあたっては、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る。

(法令との関係)

第 31 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和6年10月1日から改定施行する。

# 養護老人ホームさくら苑 訪問介護事業所（介護予防）運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人淡路島福祉会が設置する養護老人ホームさくら苑の訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業および指定介護予防訪問介護（以下「指定訪問介護」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ることにより、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、高齢者が要支援状態または要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事介助その他日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または、要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- （2）自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- （3）指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- （4）指定訪問介護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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行う。
- （5）指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- （6）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、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び援助を行う。
- （7）指定訪問介護の提供に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、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。
- （8）「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令37号）に定める内容を遵守し、事業を行う。

## （事業の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 さくら苑訪問介護事業所
- （2）所在地 兵庫県南あわじ市福良丙 22-4

## （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤）

管理者は、従業者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ている指定訪問介護の実施に関して、事業所の就業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者またはその家族に内容を説明するほか、事業者に対する指定訪問介護の利用申し込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

(3) 訪問介護員 複数名

訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 365日(但し事務所開所は月曜日から金曜日までとする)

(2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料その他費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、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。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

① 食事の介護

② 排泄の介護

③ 衣類着脱の介護

④ 入浴の介護

⑤ 身体の清拭、洗髪

⑥ その他必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

① 調理

② 衣類の洗濯、補修

③ 住居等の清掃、整理整頓

④ 生活必需品の買い物

⑤ その他必要な家事

(4) 相談・助言に関する内容

生活、身上、介護に関することや、その他の必要な相談・助言

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、

その実費を徴収する。

- 3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、あらかじめ利用者またはその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市地域とする。

(従業者の服務規程)

第8条 訪問介護員等は、介護保険関係法令および諸規則、個人情報保護法、社会福祉法人淡路島福祉会の諸規程を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念するものとする。

(従業者の質の確保)

第9条 事業者は、訪問介護員等の資質向上を図るために介護マニュアルを整備し、次の通り研修会の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(衛生管理および感染症対策)

第10条 事業者は、感染症の発生およびまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行うものとする。

- 2 訪問介護員等は、感染症の発生およびまん延防止のために必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業者および従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持することを厳守するものとする。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、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すことのないよう必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、個人情報保護法に則り、個人情報を使用する場合、利用者およびその家族の個人情報の利用目的を公表するものとする。
- 4 事業者は、関係機関、医療機関に対して、利用者に対する情報提供を行う場合、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(緊急時等における対応)

第12条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護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やその他必要な場合は、速やかに主治医および各関係機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が生じた場合は、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町等および利用者家族に連絡するとともに、顛末記録、再発防止策に努めその対応について協議するものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービス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することとする。ただし、事業者および従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

2 非常災害時その他緊急の事態に備えて、防犯および避難に関する計画を作成し、従業員等に対して周知徹底を図るため、年2回以上の避難・その他必要な訓練等を実施するものとする。

(地域との連携)

第15条 事業所の運営にあたっては、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る。

(苦情処理)

第16条 施設は、サービスに関する入所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、苦情受付窓口を設置する。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、その苦情の内容等を記録しておくものとする。

3 施設は、提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出、質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。また、保険者からの指導又は助言を受けた場合はそれに従い、必要な改善を行うものとし、保険者から求めがあった場合はその改善の内容を報告するものとする。

4 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合はそれに従い、必要な改善を行うものとし、求めがあった場合はその改善の内容を報告するものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人淡路島福祉会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

この規程は、平成29年1月1日より改定施行する。

この規程は、令和4年10月1日より改定施行する。