

# ケアハウス金矢特定施設入居者生活介護運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人宇津野会が開設するケアハウス金矢が行う指定特定施設入居者生活介護の事業（以下「事業」という。）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、事業所の従事者（以下「従業者」という。）が要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。

### （運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、介護保険法等の趣旨に沿って、利用者である要介護者等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ものとします。

2 特定施設入居者生活介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、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います。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

### （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、次のとおりとします。

- 一 名 称 ケアハウス金矢
- 二 所在地 岩手県花巻市湯本第19地割408番地

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（常勤、ケアハウス金矢施設長兼務）  
事業所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ないます。
- 二 生活相談員 1人（常勤）  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行ないます。
- 三 介護職員 15人以上（常勤）  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行ないます。
- 四 看護職員 2人（常勤1人、常勤換算1人）  
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行ないます。

五 機能訓練指導員 1人（看護職員兼務）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

六 計画作成担当者 1人（常勤）

利用者の状態等を踏まえ、特定施設サービス計画等を作成します。

七 栄養士 1人（常勤）

献立の作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等を行ないます。

八 調理員 6人（常勤）

給食業務に従事します。

### 第3章 入所定員及び居室数

（入所定員及び居室数）

第5条 事業所の入所定員及び居室数は次のとおりとします。

一 入所定員 70人 うち介護型 49人

二 居室数 49室

### 第4章 設備及び備品

（介護居室）

第6条 利用者の居室は、個室（定員1名）とし、ベッド、ロッカー、トイレを備えています。

（食堂）

第7条 ユニット毎に利用者が使用できる十分な広さの食堂を設け、テーブル、椅子、箸や食器類などの備品類を備えます。

（浴室）

第8条 浴室は一般浴槽のほか、要介護者のために特殊浴槽を設けます。

（機能）訓練室）

第9条 利用者が使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機具等を備えます。

### 第5章 同意と契約

（（内容及び手続の説明並びに同意及び契約）

第10条 事業所は、サービス提供の開始に際し、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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、同意を得た上で契約を締結します。

（受給資格等の確認）

第11条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提供する被保険者証により、被保険

者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

## 第6章 サービスの提供

### (特定施設入居者生活介護の内容)

第12条 利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、1日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な援助を行います。

2 事業所は、自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により入浴させ又は清拭を行います。

3 事業所は、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います。

4 事業所はその他、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行います。

### (特定施設サービス計画の作成)

第13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します。

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や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題を明らかにし、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ます。

3 計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき他の従業者と協議の上、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、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ます。

4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。

5 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携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を把握し、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行います。

6 第2項から第4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します。

### (サービス取扱方針)

第14条 事業所は、要介護状態の維持若しくは改善を図り自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するにあたっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容を確認します。

- 3 事業所は、サービスを提供するにあたっては、その特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。
- 4 事業所は、サービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して、理解しやすいように説明します。
- 5 事業所は、従業者がサービスを提供するにあたって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。また、身体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ます。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。
- 7 事業所は、利用者の病状の急変等の時、施設長が必要と認め、家族の同意を得た場合、一時介護室を提供します。

(相談及び援助)

第 15 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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言や援助を行います。

(健康管理)

第 16 条 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

(機能訓練)

第 17 条 機能訓練指導員は、入居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よう努めます。

(利用料及びその他の費用)

第 18 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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として当該特定施設入居者生活介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護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します。

3 事業所は、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ます。

4 事業所は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 サービス提供に要する費用

二 生活費

三 居住に要する費用

四 その他、特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活におい

でも通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

5 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族から同意を得ます。

(利用料の変更等)

第 19 条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化や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ます。

2 事業所は、前項の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し、同意を得ます。

## 第 7 章 施設利用にあたっての留意事項

(留意事項)

第 20 条 事業者は、利用者に対して重要事項説明書に基づく説明を行なうとともに利用者と利用契約を文書によって締結します。

2 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努めるものとします。

3 利用者が入院加療を要する場合は、適切な医療機関を紹介するものとします。

(禁止行為)

第 21 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

一 宗教や身上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事由を侵すこと。

二 けんか、口論などで他の利用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使用すること。

五 事業所の承認を得ずに居室の形状を変更するような工作を加えること。

六 故意に事業所若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 従業員の服務規定と質の確保

(従業員の服務)

第 22 条 従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。なお、服務にあたっては、常に以下の事項に留意します。

一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇すること。

二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけること。

三 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こと。

(衛生管理)

第 23 条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員

に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じなければなりません。

(職員の質の確保)

第 24 条 事業所は、職員の質の向上を図るため、各種業務マニュアルを整備し、次のとおり研修の機会を設けます。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 経験に応じた研修 随時

(個人情報の取扱)

第 25 条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も正当な理由なく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ます。
- 3 事業所は、関係機関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します。
- 4 事業所は、個人情報に関する規定を公表します。

## 第 9 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等の対応)

第 26 条 従業者は、利用者の病状等が急変し、又はその他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(非常災害等対策)

第 27 条 事業所は、非常災害時において利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施します。
  - (1) 年 2 回以上の避難、その他必要な訓練
  - (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
  - (3) 火気の使用又は取扱に関する監督
  - (4) その他防火管理上必要な業務

## 第 10 章 その他運営に関する重要事項

(地域との連携)

第 28 条 事業所の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行なうなど地域との交流に努めます。

(勤務体制等)

第 29 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勤務体制を定めます。

2 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

3 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

(記録の整備)

第 30 条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業者は、利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から 2 年間保存するものとします。

(苦情対応)

第 31 条 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

(掲 示)

第 32 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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します。

(協力医療機関等)

第 33 条 事業所は、入院等の治療を要する利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

(その他)

第 34 条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人宇津野会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 第 11 章 虐待の防止のための措置

第 35 条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

附 則

この規程は平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 12 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

# ケアハウス金矢介護予防特定施設入居者生活介護運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人宇津野会が開設するケアハウス金矢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。）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、事業所の従事者（以下「従業者」という。）が要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。

### （運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、介護保険法等の趣旨に沿って、利用者である要介護者等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ものとします。

2 介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要支援状態となった場合でも、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指します。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

### （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、次のとおりとします。

- 一 名称 ケアハウス金矢
- 二 所在地 岩手県花巻市湯本第19地割408番地

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（常勤、ケアハウス金矢施設長兼務）  
事業所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ないます。
- 二 生活相談員 1人（常勤）  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行ないます。
- 三 介護職員 15人以上（常勤）  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行ないます。
- 四 看護職員 2人（常勤1人、常勤換算1人）

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行ないます。

五 機能訓練指導員 1人（看護職員兼務）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行ないます。

六 計画作成担当者 1人（常勤）

利用者の状態等を踏まえ、特定施設サービス計画等を作成します。

七 栄養士 1人（常勤）

献立の作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等を行ないます。

八 調理員 6人（常勤）

給食業務に従事します。

### 第3章 入所定員及び居室数

（入所定員及び居室数）

第5条 事業所の入所定員及び居室数は次のとおりとします。

一 入所定員 70人 うち介護型 49人

二 居室数 49室

### 第4章 設備及び備品

（介護居室）

第6条 利用者の居室は、個室（定員1名）とし、ベッド、ロッカー、トイレを備えています。

（食堂）

第7条 ユニット毎に利用者が使用できる十分な広さの食堂を設け、テーブル、椅子、箸や食器類などの備品類を備えます。

（浴室）

第8条 浴室は一般浴槽のほか、要介護者のために特殊浴槽を設けます。

（機能）訓練室

第9条 利用者が使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機具等を備えます。

### 第5章 同意と契約

（内容及び手続の説明並びに同意及び契約）

第10条 事業所は、サービス提供の開始に際し、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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、同意を得た上で契約を締結します。

（受給資格等の確認）

第 11 条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提供する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

## 第 6 章 サービスの提供

(介護予防特定施設入居者生活介護の内容)

第 12 条 利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、1 日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な援助を行います。

2 事業所は、自ら入浴が困難な利用者について、1 週間に 2 回以上、適切な方法により入浴させ又は清拭を行います。

3 事業所は、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います。

4 事業所はその他、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行います。

(介護予防特定施設サービス計画の作成)

第 13 条 管理者は、計画作成担当者に介護予防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します。

2 計画作成担当者は、介護予防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や置かれている環境等の評価を通じて、現に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ます。

3 計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき他の従業者と協議の上、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、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ます。

4 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。

5 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行うことにより、介護予防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を把握し、必要に応じて介護予防特定施設サービス計画の変更を行います。

6 第 2 項から第 4 項までの規定は、前項に規定する介護予防特定施設サービス計画の変更について準用します。

(サービス取扱方針)

第 14 条 事業所は、要介護状態の維持若しくは改善を図り自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するにあたっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、

サービス内容を確認します。

- 3 事業所は、サービスを提供するにあたっては、その介護予防特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。
- 4 事業所は、サービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して、理解しやすいように説明します。
- 5 事業所は、従業者がサービスを提供するにあたって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。また、身体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ます。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護予防特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。
- 7 事業所は、利用者の病状の急変等の時、施設長が必要と認め、家族の同意を得た場合、一時介護室を提供します。

(相談及び援助)

第 15 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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言や援助を行います。

(健康管理)

第 16 条 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

(機能訓練)

第 17 条 機能訓練指導員は、入居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よう努めます。

(利用料及びその他の費用)

第 18 条 介護予防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、当該介護予防特定施設入居者介護が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します。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として当該介護予防特定施設入居者生活介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護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します。
- 3 事業所は、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ます。
- 4 事業所は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

- 一 サービス提供に要する費用
- 二 生活費
- 三 居住に要する費用

- 四 その他、介護予防特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
- 5 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族から同意を得ます。

(利用料の変更等)

- 第 19 条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化や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ます。
- 2 事業所は、前項の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し、同意を得ます。

## 第 7 章 施設利用にあたっての留意事項

(留意事項)

- 第 20 条 事業者は、利用者に対して重要事項説明書に基づく説明を行なうとともに利用者と利用契約を文書によって締結します。
- 2 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努めるものとします。
- 3 利用者が入院加療を要する場合は、適切な医療機関を紹介するものとします。

(禁止行為)

- 第 21 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。
- 一 宗教や身上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事由を侵すこと。
  - 二 けんか、口論などで他の利用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使用すること。
  - 五 事業所の承認を得ずに居室の形状を変更するような工作を加えること。
  - 六 故意に事業所若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 従業員の服務規定と質の確保

(従業員の服務)

- 第 22 条 従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。なお、服務にあたっては、常に以下の事項に留意します。
- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇すること。
  - 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけること。
  - 三 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こと。

(衛生管理)

第 23 条 事業所は、感染症の発生及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います。

2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じなければなりません。

(職員の質の確保)

第 24 条 事業所は、職員の質の向上を図るため、各種業務マニュアルを整備し、次のとおり研修の機会を設けます。

一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

二 経験に応じた研修 随時

(個人情報の取扱)

第 25 条 事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業所は、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ます。

3 事業所は、関係機関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します。

4 事業所は、個人情報に関する規定を公表します。

## 第 9 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等の対応)

第 26 条 従業員は、利用者の病状等が急変し、又はその他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(非常災害等対策)

第 27 条 事業所は、非常災害時において利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施します。

(1) 年 2 回以上の避難、その他必要な訓練

(2) 消防設備、施設等の点検及び整備

(3) 火気の使用又は取扱に関する監督

(4) その他防火管理上必要な業務

## 第 10 章 その他運営に関する重要事項

(地域との連携)

第 28 条 事業所の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行なう

など地域との交流に努めます。

(勤務体制等)

第 29 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勤務体制を定めます。

2 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

3 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

(記録の整備)

第 30 条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業者は、利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から 2 年間保存するものとします。

(苦情対応)

第 31 条 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

(掲 示)

第 32 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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します。

(協力医療機関等)

第 33 条 事業所は、入院等の治療を要する利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

(その他)

第 34 条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人宇津野会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 第 11 章 虐待の防止のための措置

第 35 条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

附 則

この規程は平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 22 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 12 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 月 22 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

## グループホーム金矢運営規程

### (目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宇津野会が設置経営する認知症対応型共同生活介護グループホーム金矢（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要介護者・要支援2の者であって認知症の状態にある高齢者に対し、適正な認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

### (基本方針)

第2条 本事業は、認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、共同生活住居において家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び心身の機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することを基本方針とする。

### (運営方針)

第3条 指定認知症対応型共同生活介護等の提供にあたっては、認知症（介護保険法第8条第16項に規定する認知症をいう。以下同じ。）によって自立した生活が困難になった利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対して、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活の世話及び心身の機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう生活機能の維持向上に努める。

2 サービスの実施にあたっては、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援し、精神的な安定、周辺症状の減少及び認知症の進行を緩和するよう努めるとともに、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の中で生活が送れることにより達成感や満足感を得、自信を回復するよう配慮する。

3 サービスの実施にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活が送ることができるよう配慮して行う。また、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、個別の介護計画を作成することにより、常に利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

4 サービス提供の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

5 サービス提供の実施にあたっては、行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

### (事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 グループホーム金矢

(2) 所在地 花巻市湯本第19地割380番地 1

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人 (常勤 1人、2ユニットを兼務：介護職員との兼務)

従事者の管理及び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事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 計画作成担当者 2人 (常勤 2人、各ユニット：介護職員との兼務)

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「認知症対応型共同生活介護計画」という。）を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等との関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 15人 (常勤 12人、兼務 2人、非常勤 3人、各ユニット)

事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護及び日常生活上の世話、支援を行う。ただし、人数については業務の状況により、増員することができるものとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の定員は、18名とする。

(定員の厳守)

第7条 事業所は、入所定員及び居室を超えて入居させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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、同意を得る。

(介護等)

第9条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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とともに、常にその向上と工夫を怠らない。

2 本事業は、利用者の負担により、施設における従事者以外の者による介護を受けさせることはしない。

3 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と従事者が共同で行うよう努める。

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

(2) 日常生活上の世話

(3) 日常生活の中での機能訓練

(4) 相談・援助等

(食事の提供)

第11条 食事の提供は、利用者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、利用者のペースに合わせて適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して、食堂において椅子に腰掛けて食事ができるよう努める。

2 食事の時間は、概ね以下のとおりとする。

朝 食 午前 8時00分から

昼 食 午後 0時00分から

夕 食 午後 6時00分から

(社会生活上の便宜の提供等)

第12条 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。

2 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族との連携を図るとともに、入居までの家族関係が引き続き継続的に行われるよう、利用者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(入院期間中の取り扱い)

第13条 利用者が医療機関に入院する必要があるときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族等の希望を勘案し必要に応じて適切な便宜を供与する。

2 利用者が医療機関に入院する必要があるときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれない場合には、本人及び家族と協議し退居の手続きをとる。

(外出及び外泊)

第14条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、管理者に届け出るものとする。

(認知症対応型共同生活介護計画の作成)

第15条 管理者は、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

2 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従事者と協議の上、援助目標、当該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認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を個別に作成する。

3 介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

4 介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

5 介護計画を作成した際には、当該認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付する。

6 利用者に対し、介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

7 介護計画の作成後においても、常に介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

8 介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(利用料その他の費用の額)

第16条 事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の利用料は、当該サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領分以外の利用料については、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる

項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食材料費は、39,000円（月額）（おやつ代を含む）。
  - (2) 家賃は、50,000円（月額）を徴収し、月途中における入退居については、日割り計算とする。
  - (3) 光熱水費は、18,000円（月額）を徴収する。
  - (4) 日用品費は、9,000円（月額）
  - (5) オムツなど個人利用の被服類は、利用者が実費を負担する。
  - (6) 理美容代は、実費を徴収（パーマ・毛染め等は別途料金）する。
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
  - (8) 生活保護受給適用の利用者については、「生活保護基準額表」の扶助項目の上限額を限度として徴収し、超えた額については法人負担とする。
- 2 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
  - 3 医療機関へ入院された場合の費用の請求は、家賃のみとする。
  - 4 入居時には保証金等の費用は徴収しないものとする。
  - 5 前項各号の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
  - 6 利用料の支払は、預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。
  - 7 指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。
  - 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。
  - 9 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の内容、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対して交付する。

（入居にあたっての留意事項）

第17条 サービスの対象は、要介護状態又は要支援状態（要支援2の認定を受けた者）であって、認知症の状態にあるもので少人数による共同生活を営むにことに支障が無い者とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、治療方針や生活・介護方針を検討熟慮した上で、対応が困難であると判断した場合には一時的に対象から除くことがあるものとする。

- (1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合
  - (2) 認知症に伴う著しい異常症状を伴う場合
  - (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合
- 2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にありことの確認を行う。

3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申し込み者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設又は医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。

4 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の確認に努める。

5 利用者の退居に際しては、利用者等の希望を踏まえたうえで、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報提供及び保健・医療・福祉サービス提供者との綿密な連携に努める。

(サービスの提供記録の記載)

第18条 サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当該事業について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(入退居の記録)

第19条 入居に際しては、入居の年月日及び入居している事業所の名称を、退居に際しては、退居の年月日を入居者の被保険者証に記載する。

(個人情報の保護)

第20条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第21条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

2 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しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

(感染症対策)

第23条 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、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を年に2回以上開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底に務めるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めするなど関係機関と綿密な連携を保つものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 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は、速やかに行政、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 サービス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。
- 6 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(身体的拘束等)

第25条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、あらかじめ利用者の家族に利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

- 2 前項の規定により身体的拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従事者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(衛生管理等)

第26条 事業所に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(緊急時における対応方法)

第27条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医又は協力医療機関にて受診などの適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者に健康上の急変があった場合には、関係機関若しくは適切に医療機関と連絡を取り救

急医療等の適切な措置を講ずる。

3 協力医療機関を定めておく。

4 サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護保険施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(災害、非常時への対応)

第28条 事業所は、介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び地域の協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

3 事業所は、消防法令に基づき、非常災害に備えて消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難その他必要な訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。

4 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

5 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(運営推進会議)

第29条 指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、花巻市の担当職員若しくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第30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する。

2 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存（サービス提供期間中は5年）する。

(苦情対応)

第31条 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4 事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活

介護に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の15の規定により花巻市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同市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び同市が行う調査に協力するとともに、同市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う。

- 5 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による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う。

（その他運営についての留意事項）

第32条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 定期的研修 年1回以上
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 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、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人宇津野会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（虐待の防止のための措置）

第33条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

附 則

この運営規程は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。

# 湯本指定訪問介護事業所運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇津野会が開設する湯本指定訪問介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とします。

### (運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、訪問介護サービス計画に基づき、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他生活全般にわたる援助を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

### (事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 湯本指定訪問介護事業所
- 二 所在地 岩手県花巻市金矢第5地割435番地1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### (従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（常勤）  
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 サービス提供責任者 利用者数に応じた人員（常勤、訪問介護員を兼務）  
事業所に対する訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
- 三 訪問介護員（介護福祉士及び訪問介護員研修1～2級課程修了者）  
2.5人以上（常勤換算）

訪問介護の提供に当たります。

### 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。(お盆の8月14日～16日及び年末年始の12月29日～1月3日は休みです。)
- 二 営業時間 8時00分から18時00分までとします。

### 第4章 同意と契約

(サービス内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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い、同意を得た上で契約書を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

### 第5章 サービスの提供

(訪問介護サービスの内容)

第8条 訪問介護サービスの内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を総合的に提供することとします。

(サービスの取扱方針)

第9条 事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、若しくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。

3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その訪問介護計画に基づき、漫然かつ画一

的なものとならないよう、配慮して行います。

4 事業者は、従業者がサービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用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います。

5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、訪問介護計画及び提供サービスを常に見直すことで改善を図ることとします。

(通常の実業実施地域)

第10条 通常の実業実施地域は、花巻市とします。

(利用料及びその他の費用)

第11条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額、1割または2割の支払を受けるものとする。

(利用料の変更等)

第12条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに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ます。

2 事業者は、前項の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し、同意を得るものとします。

## 第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第13条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 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。

(衛生管理)

第14条 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

(従業者の質の確保)

第15条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研

修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア
- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容

#### (個人情報保護)

第16条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関に対して、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します。
- 4 事業者は、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します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

### 第7章 緊急時、非常時の対応

#### (緊急時の対応)

第17条 従業者は、利用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、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

#### (事故発生時の対応)

第18条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、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します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

#### (非常災害対策)

第19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ます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者等に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

## 第8章 その他

### (地域との連携)

第20条 事業所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ます。

### (勤務体制等)

第21条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

### (記録の整備)

第22条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日の属する年度から2年間保存するものとします。

### (苦情処理)

第23条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

### (その他)

第24条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 第9章 虐待の防止のための措置

第25条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

### 附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行します。
- 2 湯本指定訪問介護事業所運営規程（平成12年4月1日施行）は廃止する。

### 附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

# 介護予防・日常生活支援総合事業

## 第1号訪問事業運営規程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇津野会が開設する湯本指定訪問介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護保険法に基づく第1号訪問事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要支援状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な第1号訪問事業を提供することを目的とします。

#### (運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、介護予防訪問介護計画に基づき、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他生活全般にわたる支援を行います。

2 事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

#### (事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- |       |                    |
|-------|--------------------|
| 一 名称  | 湯本指定訪問介護事業所        |
| 二 所在地 | 岩手県花巻市金矢第5地割435番地1 |

### 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

#### (従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- |                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 一 管理者                                                            | 1人（常勤）                  |
| 事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。                                |                         |
| 二 サービス提供責任者                                                      | 利用者数に応じた員数（常勤、訪問介護員を兼務） |
| 事業所に対する第1号訪問事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、第1号訪問事業サービス計画の作成等を行います。 |                         |
| 三 訪問介護員（介護福祉士及び訪問介護員研修1～2級課程修了者）                                 | 2.5人以上（常勤換算）            |

第1号訪問事業の提供に当たります。

### 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。(お盆の8月14日～16日及び年末年始の12月29日～1月3日は休みです。)
- 二 営業時間 8時00分から18時00分までとします。

### 第4章 同意と契約

(サービス内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、要支援認定有無及び要支援認定の有効期間を確認することができます。

### 第5章 サービスの提供

(第1号訪問事業サービスの内容)

第8条 第1号訪問事業サービスの内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護、その他の生活全般にわたり、自立支援の観点から、利用者が可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう、配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取り組み等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮を行います。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 事業者は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その介護予防訪問介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、従業員が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います。
- 5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、第1号訪問事業サービス計画及び提供サービス内容を常に見直すことで改善を図ることとします。

(通常の事業実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、花巻市とします。

(利用料及びその他の費用)

第11条 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額、1割または2割の支払を受けるものとする。

(利用料の変更等)

第12条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに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ます。

2 事業者は、前項の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し、同意を得るものとします。

## 第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第13条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 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。

(衛生管理等)

第14条 事業者は、従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

(従業者の質の確保)

第15条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研修を行います。

- 一 認知症の利用者への対応及びケア
- 二 利用者のプライバシー保護
- 三 食事介助
- 四 入浴介助
- 五 排泄介助
- 六 移動介助
- 七 清拭及び整容

(個人情報の保護)

第16条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、関係機関、医療機関に対して、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します。
- 4 事業者は、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します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第7章 緊急時、非常時の対応

### (緊急時の対応)

第17条 従業者は、利用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、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### (事故発生時の対応)

第18条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、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します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

### (非常災害対策)

第19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ます。

- 2 非常災害その他の緊急事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者等に対し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します。

## 第8章 その他

### (地域との連携)

第20条 事業所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ます。

### (勤務体制等)

第21条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します

### (記録の整備)

第22条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日の属する年度から2年間保存するものとします。

(苦情処理)

第23条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第24条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を花巻市へ届け出ます。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間
- (4) 現に訪問型サービスを受けている者に対する措置
- (5) 必要な情報の提供及び助言を行い、花巻市並びに居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与します。

(その他)

第25条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 第9章 虐待の防止のための措置

第26条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

# 湯本指定居宅介護支援事業所運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇津野会が開設する湯本指定居宅介護支援事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援等の事業（以下、「事業」という。）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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とします。

### (運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、居宅介護支援を行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

### (事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名 称 湯本指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 岩手県花巻市金矢第5地割435番地1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### (従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者（介護支援専門員） 1人（常勤）  
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 介護支援専門員 3人（常勤）  
居宅介護支援を提供します。

## 第3章 営業日及び営業時間

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。（お盆の8月14日～16日及び年末始の12月29日～1月3日は休みです。）
- 二 営業時間 8時30分から17時00分までとします。ただし、緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではありません。

## 第4章 同意と契約

(サービスの内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

## 第5章 サービスの提供

(居宅介護支援サービスの内容及び提供方法等)

第8条 居宅介護支援サービスの内容は次のとおりです。

- 一 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- 二 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等利用者が希望する場所とします。
- 三 居宅介護サービス計画又は居宅支援サービス計画の作成と実施状況を把握します。
- 四 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析します。
- 五 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- 六 サービス担当者会議等は、原則として、事業所内の会議室にて実施します。
- 七 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供します。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 事業者及び従業者は、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、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業者及び従業者は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 3 事業者及び従業者は、介護支援専門員等が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います。
- 4 事業者及び従業者は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- 5 事業者及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

(通常の事業実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、花巻市とします。

(利用料及びその他の費用)

第11条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

## 第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第12条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 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。

(従業者の質の確保)

第13条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第14条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、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します。
- 4 事業者は、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します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第7章 その他

(勤務体制等)

第15条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します。

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日の属する年度から2年間保存するものとします、

(苦情処理)

第17条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(その他)

第18条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 第8章 虐待の防止のための措置

第19条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待の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) 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こと。

### 附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 湯本指定居宅介護支援事業所運営規程（平成12年4月1日施行）は廃止する。

### 附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

### 附 則

この規約は、令和6年4月1日から施行する。