

外部サービス利用型特定施設松本市立松風園運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、外部サービス利用型（介護予防）特定施設松本市立松風園（以下「松風園」という。）が実施する、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（以下「介護事業」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護事業は、特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者による介護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でも、松風園においてその利用者の有する能力に応じて、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基本方針とし、安定的かつ継続的な事業運営に努める。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	管理者	事務員	生活相談員	計画作成担当者	介護職員
職員数	1人	1人	1人	1人	5人以上

2 従業者の職務内容

- (1) 管理者 事業所の運営管理及び業務統括
- (2) 事務員 給与・会計事務、職員出勤休暇整理、旅費、時間外勤務整理、物品購入、介護報酬・精算請求事務、その他庶務・施設管理等、入退所事務、入所者預り金管理
- (3) 生活相談員
生活相談、安否確認、入退所事務、その他処遇に関すること等
- (4) 計画作成担当
特定施設サービス計画の作成、苦情相談窓口
- (5) 介護職員 介護全般

(入居定員及び居室数)

第4条 入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- (1) 入居定員 44人
- (2) 居室数 2人部屋22室

(介護事業の内容、及び利用料)

第5条 介護事業の内容及び利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- (1) 利用者の介護事業のサービス計画の作成にあたっては、利用者の状況等を把握・分析し、利用者・家族の意向を確認するとともに、他の居宅サービス事業者と協議のうえ適切に作成する。
- (2) 利用者の安否確認は見守り、見まわり等適切な方法をもって行う。
- (3) 利用者・家族の相談について、生活相談員は、利用者の心身の状況、日常生活の状況、置かれている環境等的確な把握に努め、適切に相談に応じる。
- (4) 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じて適

切な技術をもって行う。

- (5) 入浴は、1週間に2回以上入浴させ、また事前の健康管理により入浴させることが困難な場合は、清拭等を行い清潔保持に努める。
- (6) 排せつの介護は、利用者の心身の状況や排せつ状況のもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等適切な方法をもって行う。
- (7) 利用者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容、並びに適切な時間に提供する。
- (8) その他、日常生活上の世話及び療養上の世話は、通常一日の流れに沿って、離床、着替え、整容、清拭、洗濯等の介護を自立支援の観点から適切に行う。

2 利用料及びその他の額

次の各号に掲げる費用の額を、利用者から支払を受けるものとする。

- (1) 介護事業サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とする。
- (2) 法定代理受領サービスに該当する介護サービスを提供した際には、その利用者からの利用料の一部として、介護負担割合証に基づいた負担額とする。
- (3) 法定代理受領サービスに該当しない介護サービスの利用料は、前(1)号の介護報酬告示上の額と同額とする。
- (4) 前(3)号以外に掲げる費用の額に係る介護サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、その介護サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得て実施するものとする。

(受託サービス事業者等)

第6条 受託サービス事業者及び事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

居宅サービスの種類	受託サービス事業者	事業所の名称	所在地
指定訪問介護	社会福祉法人ジェイエー長野会	ゆめの里ヘルパーステーション	松本市南松本1丁目2番16号
		松風園訪問介護事業所	松本市大字入山辺1509-1
指定通所介護	社会福祉法人ジェイエー長野会	うつくしの里デイサービスセンター	松本市大字里山辺910番地1
		松本市蟻ヶ崎デイサービスセンター	松本市蟻ヶ崎3丁目4番1号
	社会福祉法人ジェイエー長野会	ゆめの里和田デイサービスセンター	松本市大字和田2240番33
指定訪問看護	社会福祉法人ジェイエー長野会	ゆめの里和田訪問看護ステーション	松本市大字和田2240番33
福祉用具貸与	中日本メディカルリンク株式会社	ヘルスケアテック	松本市丸の内8番1号

(利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続き)

第7条 利用者の居室替えが必要となる場合は次により行う。

- (1) 同居者との感情的齟齬により同居が困難となった場合
- (2) 同居者に対する迷惑行為により同居が困難となった場合
- (3) その他感染症等により居室替えが必要と認められる場合

2 居室替えの手続き

処遇計画に基づき、本人・家族及び同居者の同意に基づき行う。

(介護事業サービス提供の記録)

第8条 利用者に対する介護事業の提供に関する次の記録を整備しなければならない。

- (1) 介護事業サービス計画

- (2) 受託居宅サービス事業者からの報告に係る記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 提供した具体的な介護サービスの内容等の記録
- (5) 身体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
- (6) 委託により他の事業者業務を行わせる場合の、業務の実施状況についての確認結果の記録
- (7) 代理人受領の要件である利用者の同意を得た旨等が記載された書類
- (8) 苦情の内容等の記録
- (9) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 当該記録は5年間保存しなければならない。

(苦情処理)

第9条 介護事業のサービス提供に関する利用者及び、その家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口の設置、相談窓口、苦情処理体制及び手順、記録の保管を定める等、必要な措置を講ずる。

2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、適正な対応を推進するため、第三者委員会を設置する。

(緊急時の対応及び事故発生時の対応)

第10条 利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

2 利用者に対する介護事業のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う等の措置を講ずるとともに、事故の状況、及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 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わなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、火災、地震、風水害その他の非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するものとする。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を地域住民の参加が得られるよう連携して行うものとする。

3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

4 事業所は、職員に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

5 事業所は、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。

(虐待防止に向けた体制等)

第12条 事業所は、虐待発生の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）に実施する
- 2 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、市町村に報告する。（長野県版）

（衛生管理）

第13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、衛生的管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる必要な措置を講ずる。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第14条 利用者が介護事業のサービス提供を受ける際には、他の利用者の日常生活を妨げる行為及び施設に対する迷惑行為を行ってはならない。

- (1) 粗暴行為
- (2) 過度の飲酒
- (3) 布教活動
- (4) 施設の器物破損行為
- (5) その他利用者及び施設に対する迷惑行為

（行動を制限する行為）

第15条 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体保護をするため、緊急やむを得ない場合には、医師等の助言及び家族の同意を得て、必要な行動を制限する行為（身体拘束）の措置を講ずる場合があるものとする。

- 2 行動を制限する行為に関しては、別に委員会を組織し、その検討経過、結果等を記録するものとする。

（守秘義務）

第16条 事業者及び従業者は、介護サービスを提供する上で知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。事業者、従業者でなくなった後においても同様である。

（職員の研修）

第17条 事業所は、職員の資質向上のために、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用3か月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上

2 必要と認める場合は、前項に掲げる研修の他に、研修を実施することができる。

(地域との連携)

第17条 地域住民、ボランティア団体等との連携及び協力をを行う等、地域との交流に努めるものとする。

2 市町村が実施する事業への協力、相談員の受け入れ及び、市町村、その他関係機関、団体との密接な連携に努めるものとする

(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、統括本部長と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

2 この規程の改廃は、統括本部長がこれを定める。

附 則

1. 本規程は、令和8年4月1日から施行する。