

10 介護予防特定施設入居者生活介護の運営規程の例

指定介護予防特定施設入居者生活介護運営規程

第1条 法人 が開設する 介護予防特定施設入居者生活介護事業所（以下「事業所」という。）が実施する指定介護予防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る。

（事業の目的）

第2条 要支援状態にある者に対し、適正な指定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する。

（運営の方針）

第3条 指定介護予防特定施設入居者生活介護の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、利用者が当該施設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、排せつ、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。

2 安定的かつ継続的な事業運営に努める。

3 指定介護予防特定施設入居者生活介護の実施に当たっては、介護予防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努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（名称及び所在地）

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護予防特定施設入居者生活介護事業所
- 二 所在地 市……………

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤、 と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1人（常勤）
生活相談員は、利用者又はその家族から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。
- 三 看護職員 常勤換算1人（常勤1人）
介護職員 常勤換算4人（常勤2人、非常勤4人）
看護職員は、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とる。

介護職員は、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に、適切な介護を行う。

四 機能訓練指導員 理学療法士 1 人（常勤）

機能訓練指導員は、利用者の心身の状況等を踏まえて、必要に応じ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。

五 計画作成担当者 介護支援専門員 1 人（常勤、看護職員と兼務）

計画作成担当者は、利用者の心身の状況等を踏まえて、特定施設サービス計画を作成する。

（入所定員及び居室数）

第 6 条 指定介護予防特定施設の入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

一 入所定員 50 人

なお、従業者の員数の算定基礎とした利用者の数は、要支援者 10 人

二 居室数

個室 50 室

（指定介護予防特定施設入居者生活介護の内容）

第 7 条 指定介護予防特定施設入居者生活介護は、要支援者を対象に、要支援者 10 人に 1 人の介護職員を配置し、夜間は当直をおき、介護を提供する。

（利用料その他の費用の額）

第 8 条 指定介護予防特定施設入居者生活介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定介護予防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 割の額とする。

2 家賃 円

3 光熱水費 円

4 食材料費 円

5 理美容代 円

6 おむつ代 一枚 円

7 日常生活品費 円

8 第 2 項から第 7 項までの費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 9 条 施設の利用に当たっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書によって締結する。

2 利用者が入院治療を要する場合等は、適切な病院又は診療所を紹介する。

- 3 利用者が使用する施設、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る。感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。
- 4 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制限を行わない。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供を行っているときに、利用者の病状等が急変し、又はその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力機関に連絡する等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 11 条 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する。

- 一 消火、通報及び避難の訓練(年二回)
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(秘密保持等)

第 12 条 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。

- 2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業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旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 13 条 管理者は、提供した指定介護予防特定施設入居者生活介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、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、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第 15 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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、介護従業者等の質的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、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 か月以内
- 二 継続研修 年 回

- 2 事業所は、この事業を行うため、特定施設サービス計画、サービス内容の記録、身体拘束の記録、苦情の記録、その他必要な帳簿を整備するものとする。

- 3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、 法人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。

附 則

この規程は、平成 年 月 日より施行する。