

## サービス付高齢者向け住宅特定施設入居者生活介護プレヴェール運営規程

### (事業の目的)

第1条 濱野精麦株式会社が開設するサービス付高齢者向け住宅特定施設入居者生活介護プレヴェール（以下「事業所」という）が行なう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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 特定施設入居者生活介護、の提供に当たって、事業所の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、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う。

2 介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、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すものとする。

3 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。

### (事業所の名称)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 サービス付高齢者向け住宅特定施設入居者生活介護プレヴェール
- 2 所在地 茨城県筑西市市野辺132-1

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

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。

- 1 管理者 1名  
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なう。
- 2 生活相談員 1名以上  
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。
- 3 看護職員 1名以上  
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。
- 4 介護職員 8名以上  
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。
- 5 機能訓練指導員 1名  
機能訓練指導員は、利用者の心身の状況を踏まえて、必要に応じ日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行う。
- 6 計画作成担当者 介護支援専門員 1名以上

計画作成担当者は、利用者の心身の状況を踏まえて、それぞれの利用者に特定施設サービス計画を作成する。

(利用定員と居室数)

第5条 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の入所定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① 事業所の利用定員は18名とする。
- ② 居室数は18室とする。

(特定施設及び介護予防特定施設入居者生活介護の内容及び利用料等)

第6条 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の内容は次のとおりとし、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を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該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が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
  - ② 日常生活動作の機能訓練(週2回)
  - ③ 療養上の世話
  - ④ 健康チェック
- 2 利用者の選定による介護その他日常生活上の便宜に要する費用は、重要事項説明書の別表に定め別途徴収する。
- 3 おむつ代は、実費徴収する。
- 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 5 前各項の費用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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(利用者が一時介護室に移る場合の条件及び手続)

第7条 利用者を一時介護室に移して介護を行う場合は、入居契約書に基づき利用者の意思の確認を行い、同意を得ることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8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、入所及び指定特定施設入所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9条 日常生活の介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災

計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

- ① 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- ② 消防設備、施設等の点検及び整備
- ③ 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- ④ その他防火管理上必要な業務

(秘密保持等)

第11条 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。

2 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定特定施設入所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13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、速やかに市町村、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。

(個人情報保護)

第14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15条 事業所は、従業者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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内 継続研修 年2回
- ② この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は濱野精麦株式会社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。
- ③ 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しその終了した日から5年間保存するものとする。

(短期利用特定施設入居者生活介護)

第16条

1 当該指定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事業所の定員の範囲内で、空いている居室等を利用することができる。

2 あらかじめ30日以内の利用期間を定め、1名を限度とする。

3 利用料はサービス内容説明書に記載する。

附 則

- この規程は、平成24年 6月1日から施行する。
- この規程は、平成25年 6月1日から施行する。
- この規程は、平成25年12月1日から施行する。
- この規程は、平成27年 7月1日から施行する。
- この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
- この規程は、平成30年 3月1日から施行する。
- この規程は、平成30年 3月1日から施行する。
- この規程は、令和元年 10月1日から施行する。