**運営規程のイメージ（特定施設入居者生活介護）**

※黄色着色部分を適宜変更してください。これらの項目以外でも、必要に応じて記載

してください。網掛け部分は留意事項です。

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

長野県庁有料老人ホーム　運営規程

（事業の目的）

第１条　○○法人○○が開設する長野県庁有料老人ホーム（以下「事業所」という。）が行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、介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者（以下「従業者」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。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称等は、次のとおりとする。

①名称　　　長野県庁有料老人ホーム

②所在地　　長野県○○市○○町○○○○

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

①　管理者　１名（常勤専従）

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。

②　従業者

生活相談員　○名以上

看護職員　○名以上

介護職員　○名以上

看護職員及び介護職員は、要介護者等の指定特定施設入所者生活介護の提供を行うが、要介護者等のサービス利用に支障がないときは、要介護者等以外の入所者にサービスの提供を行う。

機能訓練指導員　○名以上

計画作成担当者　○名以上

従業者は、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提供を行う。

（入所定員及び居室数）

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　有料老人ホームの定員○名のうち、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定員は○名とする。

②　居室数○室のうち、特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の居室は○室とする。

（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する。

1. 入浴（週２回）、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（月１回）

２　　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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

３　おむつ代は、○○○円を徴収する。

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、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続）

第７条　従業者は、利用者を介護居室又は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　従業者は、利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

①　規則を守り、他の迷惑にならないようにする。

②　共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

**※サービス利用にあたっての留意事項を記載する**

（緊急時等における対応方法）

第９条　従業者は、サービス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、管理者に報告することとする。

（非常災害対策）

第10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、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

　　（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

２　事業所は、前項に規定した訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

（１）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、従業者に十分に周知する

（２）　虐待の防止のための指針を整備する。

（３）　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

**※研修を実施すべき頻度はサービス種別によって異なる。**

**年2回：特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院**

**年1回：上記以外のサービス**

（４）　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第12条　施設はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的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する。

２　　施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

一　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（その他運営についての留意事項）

第13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○カ月以内

②　継続研修　年○回

２　　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。

３　　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　　看護職員又は介護職員を他の従業者と明確に区分するための措置（「事業所の見やすい場所に勤務形態一覧表を掲示する。」・「従業者の制服を変える。」など）を講じる。

５　　事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から２年間（身体拘束・苦情・事故に関する記録は５年間）保存するものとする。

６　　この規程に定める事項のほか、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、令和○年○月○日から施行する。**※指定予定年月日又は改正年月日を記載**

☆この規程の例は、あくまで現時点で想定されるイメージであり、

記載の仕方やその内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません｡