

社会福祉法人 京都眞生福祉会
特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都眞生福祉会の理念、介護保険法の理念に沿い、特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館（以下「施設」という）は高齢者が要介護状態となった場合においても、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、食事・入浴・排泄等の介護、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するように努める。

2 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、市町村、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。

3 施設は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「介護保険法（平成9年法律第百二十三号。以下「法」という。）第八十八条第一項及び第二項の規定に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（以下「施設サービス」）等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホーム 京都指月あさがおの郷 1号館
- 2 所在地 京都府京都市伏見区常盤町40-3

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は 社会福祉法人 京都眞生福祉会 とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設の職員の職種ごとの定数は次のとおりとし、法令の基準を上回る員数を配置するものとする。

- 1 管理者 1名（管理上、支障がなければ他の職種に従事する場合がある）
施設の職員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う。
- 2 医師 1名
利用者の健康管理を行うとともに必要に応じ利用者の診療を行う。
- 3 生活相談員 1名以上
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施設内のサービスの調整、他機関との連携において必要な役割を果たす。

- 4 看護職員 1名以上
※1名以上は常勤のものとする。
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。
- 5 介護職員 15名以上（常勤換算で10名以上）
※1名以上は常勤のものとする。
施設サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を行う。
- 6 介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
- 7 機能訓練指導員 1名以上
利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 8 栄養士 1名以上
栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう必要な役割を果たす。
- 9 調理員 4名以上
栄養士の考えた献立をもとに調理を行う。
- 10 事務職員 1名以上
施設の維持・運営に必要な事務を行う。

（勤務体制の確保等）

- 第6条 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。
- 2 従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活をおくることが出来る様、継続性を重視したサービスの提供を配慮する観点から、以下に定める職員配置を行うこととする。
- 一 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置
- 二 夜間及び深夜については、2ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置。
- 3 職員の資質の向上のため、研修の機会を確保する。

（設備及び備品等）

- 第7条 施設サービスを提供するために必要な建物及び設備については、居室、洗面所、静養室、浴室、便所、医務室、食堂及び機能訓練室、廊下等の専ら施設の用に供するものを整備する。ただし、利用者の介護に支障のない場合は、併設の居宅サービス事業と共用することができる。
- 2 前項に掲げる設備の他、施設サービスを提供するために必要な設備及び備品を備える。

（入所定員等）

- 第8条 施設の入所定員は39名とし、ユニット数は4ユニット、ユニットごとの入所定員は9又は10名とする。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はない。
- 2 施設の居室に短期間の空室がある場合は、その居室を短期入所者生活介護事業の用に供することができる。
- 3 利用者に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らか

に見込まれるときは、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、退院後再び当施設を利用できるようにする。

(施設サービスの提供)

第9条 施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

- 2 施設サービスの提供を求められた場合には、その利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめる。また、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して施設サービスを提供するよう努める。
- 3 身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難な場合に、施設サービスを提供する。
- 4 正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。ただし、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は適切な介護老人保健施設、病院又は診療所を紹介する等の援助を速やかに行う。
- 5 利用申込者の入所に際しては、その心身の状況、病歴などの把握に努める。既に利用している利用者については、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。この検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で協議する。
- 6 心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対しては、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 7 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健、医療、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。
- 8 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 9 要介護認定の更新の申請が遅くとも現在の受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。
- 10 入退所に際しては、利用者の被保険者証の備考欄に、入所及び退所の年月日並びに利用施設の種類及び名称を記載する。

(施設サービス取扱い方針)

第10条 利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことが出来るようにするため、施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

- 2 施設サービスの提供は、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行い、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことが出来る様配慮する。
- 3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。また、入居者のプライバシーの確保に配慮する。

- 4 施設サービスの提供に当たっては、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合がある。この場合でも、利用者の家族に報告し、必要に応じて情報の開示に努めるものとする。
- 5 利用者又はその他の家族にサービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 利用者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を常に把握しながら適切に行う。
- 7 提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

- 第11条 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たり、地域住民の自発的な活動によるサービスも含めて位置付けることとする。また利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営むうえで利用者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 2 サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 4 上記の解決すべき課題の把握に当たっては、利用者、家族に面接して行うこととする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について利用者、家族に対して説明し、文書による同意を得る。
- 6 施設サービス計画を作成した際には、当該計画を入所者に交付する。
- 7 上記の実施状況の把握にあたっては、利用者、家族、担当者との連絡を継続的に行い、特段の事情がない限り、定期的に利用者に面接を行い、定期的にモニタリングの結果を記録することにより行う。

(利用者の介護)

- 第12条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各項に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。
- 2 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴の機会の提供、やむを得ない場合には清拭を行う。また、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 3 利用者に対し、心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。
- 4 常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、利用者に対して、利用者の負担により、施設職員以外の者による介護の提供を行ってはならない。
- 5 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供を行う。また、利用者の自立の支援に配慮して、離床してパブリックスペースで行えるよう努める。
- 6 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者または

- その家族に対し、そ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。
- 7 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。また、常に利用者の家族と連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
 - 8 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者またはその家族において行うことが困難である場合は、利用者または家族の同意を得て、代行する。
 - 9 利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復しまたはその減退を防止するための訓練を行う。
 - 10 医師または看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な処置等をとるとともに医師は、行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。
 - 11 褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制の整備を行う。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第13条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、介護報酬告示上の額の利用者負担割合に応じた額に食事及び居住費を加えた額とする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の額に食事及び居住費の額を加えた額とする。
 - 3 次の各号に掲げる項目については、利用者から別表に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - 一 利用者が選定する特別な食事の提供及び茶話会を行ったことに伴い必要となる費用
 - 二 理美容代
 - 三 利用者の希望により金銭等の管理を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 レクリエーションや行事の材料代
 - 五 複写物の交付に伴い必要となる費用
 - 六 その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められる費用。
 - 4 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(保険給付のための証明書の交付)

- 第14条 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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。

(非常災害対策)

- 第15条 非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員へ通知するとともに年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第16条 施設の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けること。

- 2 実際に施設サービスの提供を受ける際に利用者が留意すべき事項としては、次のとおりとする。
 - 一 外泊、外出の際には、必ず行き先と帰所予定時間を届け出ること。
 - 二 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること。
 - 三 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
 - 四 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
 - 五 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこと。
- 3 利用者及び家族等は、職員に対してハラスメント行為をしてはならない。

(衛生管理等)

第17条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。また、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う。

- 2 当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように感染症対策検討委員会の設置、介護職員等への周知徹底、指針の整備、職員研修の実施等の措置を講じる。

(協力医療機関)

第18条 入院治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力病院等の協力医療機関を定める。

- 2 協力医療機関は、恵心会 京都武田病院 とする。

(掲 示)

第19条 施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第20条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又はその代理人の同意を得る。
- 4 施設は、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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

(苦情処理)

第21条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を

受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 提供したサービスに関し、市区が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め若しくは依頼または市区の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市区が行う調査に協力するとともに、市区から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。また、市区からの求めがあった場合には、改善の内容を市区に報告することとする。
- 3 提供した施設サービスに関す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または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

- 第22条 施設の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流に努める。
- 2 利用者、利用者家族、地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者に対し、事業所が提供するサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止するとともに、地域との連携が確保され、かつ地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的に運営推進会議を設置する。
 - 3 会議の開催は概ね2か月に1回開催し、その会議内容の記録を公表する。

(事故発生時の対応)

- 第23条 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は、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。
- 2 事故の発生又はその発生を防止するためには以下の措置を講ずることとする。
 - 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止の為の指針の整備。
 - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合の報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
 - 三 事故の発生又はその発生の防止のための委員会及び担当者を設置する等し、従業者に対する研修を定期的に行う。

(会計の区分)

第24条 施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第25条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(低所得者に対する対応)

第26条 施設は、市区が行う低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の減免措置をおこなうものとする。

(入所者の人権の擁護、虐待の防止)

第27条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその職員に対し、必要な措置を講じることとする。

- 一 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、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 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、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

(身体拘束の適正化)

第28条 施設は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を原則行わない。ただし、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合は、適正な手続きを経て、身体等の拘束を行うこととする。

2 前項に係る身体拘束等に関する事項については、別途「身体拘束等の適正化のための指針」の定めによる。

(反社会的勢力の排除)

根拠規定（京都市暴力団排除条例 第5条 市民等の責務 平成24年10月1日施行）

第29条 事業所はサービスの提供にあたり、サービス利用する者または身元引受人（または代理人）が次の各号に該当しないことを確認し、かつ将来にわたっても該当しないことを確認する。該当していると判明した場合は催告無しに直ちに契約解除する。

- 2 現在、暴力団・暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員・暴力団関係企業・総会屋等・社会運動等標榜ゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これに準ずる者（以下、これらを「暴力団員等」という）。
- 3 暴力団員等が経営を支配している或いは実質的に経営に関与していると認められる関係を有すること。
- 4 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的を以てするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
- 5 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- 6 暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

- 2 従業者の資質向上の為の研修の機会を確保し、又業務体制を整備する。
- 3 従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように適切な技術をもって行わなければならない。

- 5 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。
- 6 利用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為に機能訓練を行わなければならない。
- 7 医師及び看護職員は、常に利用者の健康保持の為に適切な処置をとらなければならない。
- 8 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。
- 9 事業所は、常に利用者の心身の状況、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、適切な相談・助言を行うとともに、必要に応じ短期入所生活介護計画を作成しなければならない。
- 10 事業所は、介護老人福祉施設の提供に際しては、指定を受けた入所定員及び居室の定員を越えて利用させてはならない。ただし、災害その他止むを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- 11 事業の運営にあたっては、地域住民やその他自発的な活動等との連携・協力を行うなど、地域との交流に努めなければならない。
- 12 事業所は、市区の行う低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の減免措置を行うものとする。
- 13 事業所は、介護老人福祉施設の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 14 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人京都眞生福祉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。

(附 則)

2018年	3月31日	施行
2020年	4月1日	改定
2021年	4月1日	改定
2021年	12月1日	改定
2023年	6月1日	改定