

特別養護老人ホーム原谷こぶしの里上七軒白梅町 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人七野会の福祉理念に基づくとともに、介護保険法の理念に沿い、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、入浴、排泄、食事等の介護、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、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 事業所は、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条）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）」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。

- 一 名称 特別養護老人ホーム原谷こぶしの里上七軒白梅町
- 二 所在地 京都市北区大北山長谷町5-36

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人七野会とする。

(職員の職種、員数、内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（施設長） 常勤1名（従来型と兼務）

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。

（従来型施設の兼務とする）

- 二 介護職員 常勤換算方法で8名以上

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。

- 三 生活相談員 1名以上（従来型と兼務）
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。
- 四 看護職員 1名以上
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態等を的確に把握するとともに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。また、利用者の日常的な服薬管理について責任を持つ。
- 五 介護支援専門員 1名以上（従来型と兼務）
施設サービス計画の作成に関する業務を担当する
- 六 医師 1名以上（従来型と兼務）
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
- 七 管理栄養士 1名以上（従来型と兼務）
栄養並びに利用者の身体の状況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
- 八 調理員 1名以上（従来型と兼務）
管理栄養士の始動に基づき、調理をはじめとする食事提供を行う。
- 九 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。
- 十 ユニットリーダー 2名以上（2ユニット）
各ユニットの利用者の暮らしを直接支援するとともに、同ユニット内の職員の教育・チームの形成に必要な役割を果たす。

（設備及び備品等）

第6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、浴室、便所、食堂及び共同生活室、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。

（利用定員等）

第7条 施設の利用定員は20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 ユニットの数は2、各ユニット定員は10名とし、各ユニットにユニットリーダーを1名ずつ配置する。

3 利用者に入院する必要があるが生じた場合、入院後おおむね三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、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設を利用できるようにする。

- 4 居室に短期間の空床がある場合は、その居室を指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業に供することができる。この場合において、利用者に説明し文書にて同意を得ておくものとする。なお、これら事業における運営規程、重要事項説明書、利用契約書は別に用意する。

(施設サービスの提供)

- 第8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か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為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。

(施設サービスの取扱内容)

第9条 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、施設サービスの提供を行う。

- 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配慮して行う。
- 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。
- 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、利用者や家族に対し、説明と同意を得て行う。また必要に応じて情報の開示に努めるものとする。
- 5 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10条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成もしくは変更に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成もしくは変更に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者がその希望する生活を行うに際して、利用者が現に抱えるニーズを明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で改善すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された改善すべき課題に基づき、利用者に対するサービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、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もしくは変更の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画もしくは変更の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 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、サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者について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。

(利用者の介護)

第11条 介護に当たっては、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴または清拭を行う。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況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、離床して食堂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 利用者の心身の状況をふまえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または、維持またはその減退を防止するための機能訓練を行う。
- 9 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。
- 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 利用者に対し、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うと共に、その発生の防止のための職員研修を行うなど、体制の整備に努める。
- 12 利用者が、最期まで尊厳を保ち、可能な限り安楽で安らかな終末を迎えられるよう支援する。看取り介護にあたっては、利用者本人の意思並びに家族の意向を尊重した介護を行えるよう、体制の整備に努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第12条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が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、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 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費及び居住費を加えた額とする。
- 3 入所者に係る利用料 別表に定める。
- 4 入所時30日間及び入所中に入院し30日以上経過した後、再入所する場合の利用料 別表に定める。
- 5 病院又は診療所へ入院する場合又は外泊の場合（月に6日を限度）の施設利用料 別表に定める。
- 6 退所時等相談援助をした場合の利用料 別表に定める。

7 その他の費用については、利用者から次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。別表に定める。

一 利用者が選定する特別な食事の提供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

別に定める管理委任契約により行う。

○お預かりできるもの：預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書、現金

○保管管理者：施設管理者

四 レクリエーションや行事の材料代 別表に定める。

五 複写物の交付に伴い必要となる費用

六 日常生活において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。

七 その他、施設独自で定める下記の事項の費用

○ご契約者の希望により外出した場合

別表に定める。

8 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13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。

(勤務体制の確保等)

第14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 職員の資質の向上のため、研究、研修の機会を確保し、勤務体制を整備する。職員は制度研修要綱に基づく制度研修など年1回の研修を行うものとする。

(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、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行なう。

2 避難、救出その他の訓練の実施にあたって、できるだけ地域住民の参加がえられるよう努める。

3 これら訓練の実施にあたり、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、よ

り実効性のあるものとする。

(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、必ず行き先と帰園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。

(衛生管理等)

第17条 施設内における感染症及び食中毒の予防、またはまん延の防止のために必要な措置を講ずる。

- 2 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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すると共に、定期的に感染症対策委員会を開催し、結果について職員に周知する。また職員に対し必要な研修及び訓練を実施する。

(協力医療機関)

第18条 他科受診や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、京都保健会・上京診療所、京都民医連中央病院、葵会・紫野協立診療所歯科とする。

(掲 示)

第19条 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施設の見やすい場所に掲示もしくは、それらの場所にファイリングして設置することとする。ただし、ファイリングによる設置の場合は、設置個所を明示する。

(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。また、事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

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の同意を得る。

(苦情対応)

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、市町村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町村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町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

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。

(事故発生時の対応)

第22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、京都市、市町村、利用者の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。

(運営推進会議の設置と地域等との連携)

第23条 当施設は、入所者や家族、地域包括支援センター、地域住民の代表者等により構成する運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は概ね2ヶ月に1回以上開催し、当施設より運営状況の報告を行い、評価をうけるとともに、要望、助言等を聞くものとする。報告や評価、要望、助言等については記録を作成し、公表するものとする。

(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。

(虐待の防止に関する事項)

第26条 施設は、虐待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ものとする。

- (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。
- (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実施する。
- (4) 前3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。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第27条 施設は、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するため、および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ずるものとする。

2 施設は、職員に対し、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実施するものとする。

3 施設は、定期的当該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ものとする。

附 則 この規定は、平成26年 4月1日より施行する
但し、平成23年 8月1日より一部ユニット型として運営
しているため、運営規程として平成23年8月より一部運用。

改訂 平成27年 4月 1日 平成29年 4月 1日
平成30年 4月 1日 令和 1年10月 1日
令和 3年 4月 1日
令和 4年10月 1日 (料金表の改定)
令和 6年 4月 1日 (料金表の改定) 報酬改定に伴う
第5条 職員体制 介護職数変更
第27条 業務継続計画 追加