京都市春日丘特別養護老人ホーム　　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人京都老人福祉協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　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 号)」、「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)」及び「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 46 号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

２　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。

３　明るく家庭的な雰囲気を有し、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。

（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　　京都市春日丘特別養護老人ホーム

二　所在地　　京都市伏見区醍醐辰巳町 12-1

（実施主体）

第４条　事業の実施主体は社会福祉法人京都老人福祉協会とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

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　　１名

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。

二　医師　　１名以上

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。

三　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。

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。

五　介護職員　　10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。

六　管理栄養士又は栄養士　　1名以上

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。

七　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。

八　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。

（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、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。

（利用定員等）

第7条　施設の利用定員は28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。

（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　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。

6　サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、その他必要な記録を所定の書面に記載する。契約終了後、記録物の保存は 5 年間とする。

（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。

(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、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、介護報酬告示上の各利用者の負担割合に応じた額に食事の標準負担額を加えた額とする。

本事業所が提供するサービスの利用料の額は、介護報酬の告示上金額とし法定代理請求する場合は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額、法定代理請求外の場合は全額とする。但し、次に掲げる項目については別に利用料金の支払いを受ける。

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と居住費の標準負担額を加えた額とする。

3　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。

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
実費相当

二　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
月額 1000 円

三　レクリエーションや行事の材料代　実費相当

四　複写物の交付に伴い必要となる費用　10 円

五　利用者、家族等から強い希望があり、その当事者のみが使用する物品の費用
実費相当

六　外泊または入院時に居室を確保している場合の費用。減免対象者（利用料段階 1 段階～３段階）は、外泊時費用（２５７円）算定時は通常の負担限度額を徴収する。

七　契約終了日までに居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金。

八　おやつ代　1 日/1 回　150 円

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、サービスの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　利用者の介護に直接影響を及ぼさない業務を除いて、施設の職員によって、施設サービスを提供する。

３　職員の資質の向上のため、研修の機会を確保する。

（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。

（業務継続計画の策定等）

第 16 条

一　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及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じるものとする。

二　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。

三　事業所は、定期的に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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 17 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　騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。

四　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 18 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。

二　事業所において感染症が発生し，又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに，必要に応じ医療衛生企画課の助言，指導を求めるものとする。

ア、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 3 月に１回以上開催するとともに，その結果について，従業者に周知徹底を図る。

イ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

ウ、従業者に対し，感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（協力医療機関）

第 19 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、医仁会武田総合病院とする。

（掲　示）

第 20 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。

（個人情報の保護）

第 21 条

一　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。

二　事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については，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，サービス担当者会議等において，利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を，利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

（秘密保持等）

第 22 条　従業者は，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

二　従業者であった者に,業務上知り得た利用者及び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。

三　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。

（虐待の防止）

第 23 条　事業所は，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。

一　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，従業者に周知徹底を図る。

二　虐待防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し，虐待防止のための研修を定期的に実施する。

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）

第 24 条　事業所は、当該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を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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ものとする。

（苦情処理）

第 25 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。

（地域等との連携）

第 26 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　市町村が相談・支援を行うために派遣する事業やその他実施する事業に協力するよう努める。

3　運営推進会議の開催はおおむね２ヶ月に１回以上とする。
4　サービス提供にあたっては、運営推進会議に対し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、運営推進会議からの必要な要望・助言を考慮して行う。
5　外部からの報告・評価・要望・助言等について記録を作成するとともに、必要に応じて公表する。

（事故発生時の対応）
第 27 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。

（緊急時に於ける対応方法）
第 28 条　サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは､速やかに家族に連絡するとともに、主治医或いは協力医療機関と連携し、適切な措置を講ずる。また、必要に応じて行政機関にも連絡通知し連携を図る。
二　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに，事故発生の原因を解明し，再発防止のための対策を講じるものとする。

（ハラスメント対策）
第 29 条　職場における性的または優越的関係を背景とした不適切な言動･行動により職員の就業環境が害さることを防止するため、方針の面各課、相談窓口の設置等の必要な措置を講じるものとする。

（会計の区分）
第 30 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 31 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。

（反社会的勢力の排除）
第32条　施設は、暴力団排除に自主的に、かつ、相互に連携して取り組むよう努めるとともに、京都市が実施する暴力団排除のための施策に協力するよう努める。
2　施設は、その行う事業に関し、暴力団との一切の関係を遮断するよう努めるとともに、京都市が実施する暴力団排除のための施策に協力するよう努める。
3　施設はサービスの提供にあたり入居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なしに直ちに契約解除する。
4　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、これを「暴力団員等」という)。

5　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。

6　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ってするなど､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。

7　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。

8　暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有すること。

附　　則　　この規程は、令和７年４月１日より施行する。

令和８年４月１日改正

令和８年11月１日改正