

養護老人ホーム同和園
(指定特定施設入居者生活介護事業所同和園)
(指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所同和園)
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人同和園が設置する養護老人ホーム同和園（特定施設入居者生活介護事業所）（以下「事業所」という）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）」、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める理念と法令に従い、ご契約者（入居者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事ができるように支援し、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共有施設等をご利用いただき、介護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 別に定める「同和園ケアサポート理念」「同和園ケアサポート大綱」「同和園ケアサポート要綱」に常に立ち返り、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居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. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅サービス事業者、他の介護保健施設、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。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次の通りとする。

- 1 名称 養護老人ホーム同和園（指定特定施設入居者生活介護事業所同和園）
- 2 所在地 京都府京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地
- 3 入所定員 当事業所の入所定員は90名とする。
- 4 居室数 居室・設備の種類

居室・設備の種類	室数	備考
個室（式番館）	50室	広さは9～11㎡程度
個室（壱番館）	40室	広さは10～11㎡程度
合計	90室	
食堂兼機能訓練室	1ヶ所	165.29㎡
浴室	5室	一般浴・機械浴
医務室	1室	同和園附属診療所(保険医療機関)
静養室	2室	7.5㎡程度

(職員の職種、職員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数および職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名
管理者は事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 常勤1名以上(常勤換算方法で1以上)
利用者の生活相談および緊急時の対応にあたる。
- 3 看護職員 常勤換算方法で2名以上(1名以上は常勤)
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。
- 4 介護職員 常勤換算方法で12名以上(1名以上は常勤)
利用者の日常生活の支援および安否確認を行う。
- 5 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。
- 6 計画作成担当者 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5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

(施設サービスの提供)

第6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、要介護認定において要介護と認定され、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。
6. 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。

7. 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。
8. 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。

(施設サービス計画の作成)

第7条 管理者は、計画作成担当者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。但し、それぞれの担当介護職員も作成に協力する。

2. 計画作成担当者は、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. 計画作成担当者は、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. 計画作成担当者は、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. 計画作成担当者は、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8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。

(事業の内容および利用料等)

- 第9条 事業の内容は次の通りとし、事業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する。事業が法定代理受領サービスであるときには、1割、2割、3割いずれかの額とする。
- 2 事業所の従業者は生活相談、緊急時対応、安否確認および計画作成等を行い、それに対する報酬は包括報酬とする。
 - 3 介護保険の給付対象とならないサービスについては費用の全額が入居者の負担とする。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 外部からの出前による食事

利用料金：要した費用の実費

②理髪・美容

【理美容サービス】

月に4回、理容師の出張による理髪サービス（整髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：外部業者の利用料金表による。（別紙）

③レクリエーション、クラブ活動

入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代、交通費等の一部を負担していただきます。

個別外出の場合は付き添い者の費用も負担して頂く場合があります。

④複写物の交付

入居者はサービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑤日常生活品にかかる費用

入居者の日常生活に要する消耗品等の費用で、入居者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用の実費を負担いただきます。

⑥居室内の電化製品持ち込み費用

居室に個人用の電化製品を持ち込む場合、次の通り持ち込み費用がかかります。

冷蔵庫 1日 1品当たり 30円

冷蔵庫以外 1日 1品当たり 20円

⑦医療保険請求のできない医療品の実費

但し、特別日用品費受給者は半額とする。月途中で対象者になった場合は翌月より対象と致します。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10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。
但し、施設側の行事等で施設職員が付添う場合には、その限りではない。
- 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11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 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。

- 一 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。
- 二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針及びマニュアルを整備する。
- 三 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実施する。

(他の保険給付のための証明書の交付)

第12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13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。

(居室の変更について)

第14条

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により可能かどうか判断をする。また、利用者の心身の状況や他のご利用者の状況により、居室を変更する場合がある。その際は、利用者、家族等と協議の上決定するものとする。

(利用者が一時介護室に移る場合の条件及び手続き)

第15条

全室個室の介護居室であるが、心身機能の低下等により施設が必要と認めた場合は一時介護室へ変更する場合がある。その際は、利用者、家族等と協議の上決定するものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条

事業所は、介護サービスを実施中に、利用者が病変または急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

第17条 施設内及び施設外における何らかの事故が発生した時には、下記のように速やかに対応する。

- 1 事故発生後直ちに、身元引受人及び連絡先ご家族に事故発生の状況を連絡する。
- 2 医療機関に受診必要な時は、しかるべき医療機関にしかるべき方法により搬送する。
- 3 状態が落ち着いた時点で、改めて事実関係と事故原因について、身元引受人及び連絡先ご家族に連絡する。
- 4 損害賠償責任が当施設にある場合は、運営規定「損害賠償」に基づき、損害賠償を速やかに履行する。
- 5 関係行政機関の定めた規定に従い、京都市及びその他市町村に文書にて報告を行う。

(非常災害対策)

第18条 消防法施行規則第3条に規程する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、又消防法第8条に規程する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 1 防火管理者 貴能 大輔 (法人本部担当部長)
- 2 火元管理者 任命した防火管理責任者 (職員) を充てる。
- 3 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 4 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- 5 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊

を編成し任務の遂行にあたる。

- 6 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - (1) 防火教育及び基本訓練（消化・通報・避難） 年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う。）
 - (2) 利用者を含めた総合避難訓練 年1回以上
 - (3) 非常災害設備の使用法の徹底 随時
- 7 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（協力医療機関）

第19条

1. 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とともに、ウェブサイト上でも閲覧ができるようにする。

（秘密保持）

- 第21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他の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じ、また、従業者であった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、従業者との契約の内容とする。
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。

（虐待防止に関する事項）

第22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。

- 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、職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のためのマニュアルを整備する。
 - 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。
1. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、速やかに、市町村に通報する。

(身体拘束廃止に関する事項)

第23条

1. 事業所は原則として身体拘束及びその他の行動制限を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体拘束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、職員に周知徹底を図る。
 - 二 身体拘束廃止のための指針及びマニュアルを整備する。
 - 三 従業者に対し、身体拘束廃止のための研修を定期的実施する。
 - 四 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。
 - 五 やむを得ず身体拘束を行う場合は、マニュアルにしたがって対応する。

(業務継続計画に関する事項)

第24条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。
 - 一 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実施する。
 - 二 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。

(地域との連携)

第25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。

(会計の区分)

第26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。

(苦情内容)

- 第27条 事業所は、苦情の申し立てまたは相談があった場合は迅速かつ誠実に対応する。
2. 事業所は、利用者が苦情の申し立てを行ったことを理由に何ら不利益な取り扱いをしてはならない。

(その他の運営についての留意事項)

第28条 事業所は、従業者等の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 2 事業所は指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護に関する記録を整備し、その完結日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人同和園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

この規程は平成18年10月1日から施行する。
この規則は平成20年4月1日から改正施行する。
この規則は平成21年4月1日から改正施行する。
この規則は平成22年4月1日から改正施行する。
この規則は平成23年4月1日から改正施行する。
この規則は平成23年12月1日から改正施行する。
この規則は平成24年4月1日から改正施行する。
この規則は平成24年9月1日から改正施行する。
この規則は平成25年4月1日から改正施行する。
この規則は平成26年1月31日から改正施行する。
この規則は平成26年12月1日から改正施行する。
この規則は平成27年4月1日から改正施行する。
この規則は平成28年4月1日から改正施行する。
この規則は平成30年4月1日から改正施行する。
この規則は平成30年6月6日から改正施行する。
この規則は令和3年4月1日から改正施行する。
この規則は令和4年7月1日から改正施行する。
この規則は令和6年4月1日から改正施行する。