

指定介護老人福祉施設 同和園 運営規程

第1条 (事業の目的)

当施設は、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）」、「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（平成11年厚生省令第39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出来るように支援し、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。

第2条 (施設の運営方針)

1. 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。

第3条 (施設の名称等)

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）同和園
- 2 所在地 京都市伏見区醍醐上ノ山町11番地

第4条 (実施主体)

事業の実施主体は社会福祉法人同和園とする。

第5条 (職員の職種、職員数及び職務内容)

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。

- 1 管理者（施設長） 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
- 2 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。
- 3 生活相談員 常勤4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 常勤換算方法で7名以上

(うち1名以上は常勤の者とする。)

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 常勤換算方法で103名以上(常勤の者を常時1名以上配置する。また、昼間については、ユニットごとに常時1名以上配置する。夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上配置する。従来型については利用者の合計数を25で除して得た数(端数があるときは1を加える)以上配置する。)

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 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。

- 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 介護支援専門員 4名以上(うち1名以上は常勤の者とする。)

施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。

- 9 ユニットリーダー 各ユニット常勤1名以上

ユニットリーダーは、ユニットにおけるケアの責任者として、ユニットケアに関する指導及び助言等を行う。

- 10 調理員 1名以上

食事の提供に必要な調理を行う。

- 11 事務員 1名以上

施設の維持・運営に必要な事務を行う。

第6条 (設備及び備品等)

1. 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

第7条 (利用定員等)

1. 施設の利用定員は従来型介護老人福祉施設124名及びユニット型介護老人福祉施設180名とする。ユニット型個室は15ユニット、1ユニット定員は12名とし、居室の定員は1名とする。
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、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。

第8条 (施設サービスの提供)

1. 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、同和園入居者選考規定による。
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。

第9条 (施設サービスの取扱内容)

1. 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。

第10条 （施設サービス計画の作成）

1. 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。但し、それぞれの担当介護職員も作成に協力する。
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。

第11条 （利用者の介護）

1. 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、離床して食堂で行えるよう努める。
6. 常に利用者の心身の状態、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、その心身の状態等に応じて、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。

第12条 (利用料及びその他の費用の額)

1. 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1割、2割、3割いずれかの額に食費及び居住費の自己負担額を加えた額とする。
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費を加えた額とする。
3. 旧措置入所者に係わる利用料は、別表に定める。
4. 次に掲げるその他の費用については、利用者から重要事項説明書に定める費用額の支払いを受けることができる。
 - 一 理美容代
 - 二 居住費
 - 三 食費 (各部屋共通)

【入院中についても居住費がかかります。但しベッドを他の利用者に利用する場合はこの限りではありません。】

【利用者負担額の減額制度について】

*施設サービス費の利用者負担額は「高額サービス費」、居住費・食費については「特定入所者介護サービス費」で所得に応じて負担上限額が決められる減額制度があります。

- *いずれも関係行政機関に対して申請をしていただく必要があります。
- *補足的給付対象者とは、第3段階以下の方が対象となります。
- *平成17年9月30日において従来型個室に入所しており、平成17年10月以後引き続き従来個室に入居する者又は次の各号に該当するものは従来型（多床室）と同様に取り扱うものとする。
- イ 感染症等により従来型個室への入居の必要があると医師が判断した者であって、従来型個室への入居期間が30日以内である者
- ロ 居住する居室の面積が10.65㎡以下の者
- ハ 著しい精神病状等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入居の必要があると医師が判断した者

四 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管理委任契約に基づく金銭等の管理に関わる費用 1,500円
但し、身元引受人を選定できず、なお且つ本人の判断能力の減退の状態に応じて、第三者における管理を依頼する場合、その必要な費用は、契約者本人の負担とする。

五 レクリエーションや行事の材料代 行事等に必要の実費

六 複写物の交付に伴い必要となる費用 1枚 10円

七 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の実費。

八 電気製品の持ち込み代

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

九 医療保険請求の出来ない医療品の実費

但し、生活保護受給者で支払いが困難な場合は施設が独自に減額する事がある。

十 福祉用具の購入及びレンタル

5. 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。

☆以後著しく変化やむを得ないに事情による場合は、相当額に変更させていただきます。その場合は事前に変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

第13条 （他の保険給付のための証明書の交付）

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。

第14条（勤務体制の確保等）

1. 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。

第15条（非常災害対策）

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。

第16条（施設の利用に当たっての留意事項）

1. 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。

第17条（衛生管理等）

1. 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に実施する。

第18条（協力医療機関）

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。

第19条（掲 示）

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。

第20条（秘密保持等）

1. 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。

第21条（苦情処理）

1. 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若しくは照会に応じ、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。

第22条（虐待防止に関する事項）

1. 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を開催するとともに、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指針及び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。
2. 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。

第23条（身体拘束廃止に関する事項）

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。

第24条（業務継続計画に関する事項）

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。

第25条（地域等との連携）

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。

第26条（事故発生時の対応）

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。また、関係行政機関の定める規定に従い、文書にて京都市その他市町村に報告する。

第27条（会計の区分）

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。

第28条（記録の整備）

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。

- 附則 この規定は、平成12年4月1日より施行する。
- 附則2 この規程は、平成13年9月1日より改正施行する。
- 附則3 この規程は、平成14年1月1日より改正施行する。
- 附則4 この規定は、平成14年4月1日より改正施行する。
- 附則5 この規定は、平成15年4月1日より改正施行する。
- 附則6 この規定は、平成16年4月1日より改正施行する。
- 附則7 この規定は、平成17年1月1日より改正施行する。
- 附則8 この規定は、平成17年4月1日より改正施行する。
- 附則9 この規定は、平成17年10月1日より改正施行する。
- 附則10 この規定は、平成18年4月1日より改正施行する。
- 附則11 この規定は、平成19年4月1日より改正施行する。
- 附則12 この規定は、平成20年4月1日より改正施行する。
- 附則13 この規定は、平成21年4月1日より改正施行する。
- 附則14 この規定は、平成22年4月1日より改正施行する。
- 附則15 この規定は、平成23年4月1日より改正施行する。
- 附則16 この規定は、平成24年4月1日より改正施行する。
- 附則17 この規定は、平成25年4月1日より改正施行する。
- 附則18 この規定は、平成26年1月31日より改正施行する。
- 附則19 この規定は、平成26年4月1日より改正施行する。
- 附則20 この規定は、平成26年12月1日より改正施行する。
- 附則21 この規定は、平成27年4月1日より改正施行する。
- 附則22 この規定は、平成28年4月1日より改正施行する。
- 附則23 この規定は、平成29年12月1日より改正施行する。
- 附則24 この規定は、平成30年4月1日より改正施行する。
- 附則25 この規定は、平成30年6月6日より改正施行する。
- 附則26 この規定は、令和1年6月1日より改正施行する。
- 附則27 この規定は、令和1年9月1日より改正施行する。
- 附則28 この規定は、令和3年4月1日より改正施行する。
- 附則29 この規定は、令和3年6月1日より改正施行する。
- 附則30 この規定は、令和4年1月1日より改正施行する。
- 附則31 この規定は、令和4年3月1日より改正施行する。
- 附則32 この規定は、令和4年7月1日より改正施行する。
- 附則33 この規定は、令和5年8月1日より改正施行する。
- 附則34 この規定は、令和6年4月1日より改正施行する。