東九条のぞみ特別養護老人ホーム 運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス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、また利用者家族の介護負担の軽減を図るため施設サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所は、介護保険法令その他の法令、「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）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。また、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。

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 京都市東九条特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）
2. 所在地 京都市南区東九条西岩本町1番地の1

第4条（実施主体）

事業の実施主体は社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス会とする。

第5条（職員の職種、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…1名
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。
- ② 医師…1名以上
利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- ③ 生活相談員…1名以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- ④ 看護職員…2名以上

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

⑤ 介護職員及び看護職員の総数… 18名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

⑥ 管理栄養士… 1名以上

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

⑦ 機能訓練指導員… 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、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… 1名以上

施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従事者を置くことがある。

第6条 (設備及び備品等)

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)

施設の利用定員は50名とする。短期入所生活介護（東九条のぞみショートステイ）における利用定員は6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、その居室を短期利用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。

第8条 (施設サービスの提供)

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 利用申込者の入居に際しては、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、利用者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退居のために必要な援助を行う。
- 7 利用者の退居に際しては、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 入退居に際しては、利用者の被保険者証の備考欄に、入居及び退居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）

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）

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あたっては、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）

介護にあたっては、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。

- ① 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者の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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 食事の提供は、利用者の身体の状況及び嗜好、適時適温、栄養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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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、代行をする。
- ⑧ 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。

- ⑨ 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（虐待、身体拘束等の禁止）

事業者及び職員は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、利用者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その旨を記録し適正手続きのもと身体拘束を行う場合がある。この場合、利用者及びその家族等に報告し、必要な手続きを行う。

- 2 事業者及び職員は、利用者及びその家族等に対して、常に敬意を持って接し、心身に苦痛を与える行為や人格をはずかしめる行為等、虐待は決して行わない。

第13条（虐待の防止）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のために指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、事業所の指針に基づいた研修プログラムを作成し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施し、記録をする。
- ④ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

第14条（利用料及びその他の費用の額）

事業の内容は第6条から第12条に掲げるものとし、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し、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、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。
① 食事代 … 食材料費及び調理費用	別表に定める
② 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	別表に定める
③ 居住費 … 光熱水費相当額及び室料	別表に定める
④ 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	
⑤ レクリエーションや行事の材料代	別表に定める
⑥ 複写物の交付に伴い必要となる費用	別表に定める
⑦ その他、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	別表に定める

- 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。

第15条（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16条（勤務体制の確保等）

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17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う。

- 2 地域とは「大規模災害時における協力についての覚書」を締結し、災害時には避難施設として地域の被災者を受け入れる。

第18条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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。

- 2 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（年1回以上）実施する。
- 3 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。

第19条（施設の利用に当たっての留意事項）

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 本契約に基づくサービスを受けるにあたり、以下の各号に該当する行為は行わないものとする。
 - ① 無断及び届出のない外泊、外出。
 - ② 居室設備、器具を本来の用法にしたがわず使用すること。

- ③ 敷地内での喫煙。
- ④ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為。
- ⑤ 他の利用者、職員及び関係者に対する宗教活動、政治活動、営利活動。
- ⑥ 金品の授受・貸借・決められた物以外の持ち込み
- ⑦ 面会は、施設が別に定める時間、ルールを遵守すること。
- ⑧ 無許可での撮影・録画・録音（携帯電話、デジカメ等によるもの）
- ⑨ 他のご利用者、職員等関係者の写真等を無許可で電子メールやインターネット等で使用すること
- ⑩ 他のご利用者又は職員に対するハラスメントに相当する言動
- ⑪ 悪質かつ著しい不信行為
- ⑫ その他、他のご利用者又は職員に迷惑を及ぼすような行動

第20条（衛生管理及び感染症対策）

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 2 事業者は、感染症の予防まん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね3ヶ月に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。
- 3 事業所における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。
- 4 事業所は、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（年2回以上）実施する。
- 5 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。
- 6 衛生的な管理に努め食中毒及び感染症の発生を防止するための措置についても、必要に応じて、保健センターの助言や指導を求め、常に密接な連携を保つ。
- 7 空調設備等により、施設内の環境が最適なものになるよう努める。

第21条（協力医療機関）

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、京都九条病院、久野病院及び徳地歯科医院とする。

第22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。

第23条（守秘義務）

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は、契約が終了した後も継続する。

- 2 事業者は、職員が退職後も、在職中業務上知り得た利用者またはその家族の情報を正

当な理由無く漏らすことがないように、誓約書をとる等必要な措置を講ずる。

第24条（個人情報の保護）

事業者は、個人情報に対する基本方針に基づき、利用目的と範囲を明示した上、個人情報の利用にあたる。

- 2 事業者は、個人情報の安全性確保のため、全職員に教育を行い、その管理にあたっては必要な措置を講じる。
- 3 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外は決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者には漏らさない。
- 4 個人情報を使用した会議の内容や相手方について、経過を記録し、申請があれば開示する。

第25条（苦情処理）

提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、解決責任者の配置、第三者委員の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。利用者又はその家族等からの苦情に関して、市町村又は国民健康保険団体連合会が調査を行う場合にはこれに応じるとともに、指導又は助言があった場合には、これに応じて必要な措置を講じるものとする。

第26条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第27条（職場におけるハラスメント）

事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 上記以外に、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として、以下の取組を行う。
 - ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ② 被害者への配慮のための取組
 - ③ 被害防止のための取組

第26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27条（緊急時における対応）

利用者に対するサービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、看護師を中心に適切な判断を行い、対策を講ずる。

- 2 状況に応じて速やかに主治医或いは協力医療機関・家族・指定介護予防支援事業所・居宅介護支援事業所等関係機関へ連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

第28条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合、状況に応じて救急車を要請する等、適切な判断を行い、速やかに利用者家族・主治医あるいは、協力医療機関・指定介護支援事業所・居宅介護支援事業所等関係機関への連絡を行う。必要に応じて京都市及び被保険者が住所を有する行政区の区役所に報告を行う。

- 2 事故の状況及び、事故に際して行った処置についての記録をとり、5年間保存する。
- 3 事故が発生した原因を解明し、再発防止の為、迅速に対策を講じるものとする。

第29条（損害賠償）

利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

第30条（その他運営に関する重要事項）

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31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。廃棄については、個人情報保護の観点にたち焼却処理を行う。

附 則

この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成19年4月1日より改訂施行する。

この運営規程は、平成20年4月1日より改訂施行する。

この運営規定は、平成21年4月1日より改定施行する。

この運営規定は、平成22年4月1日より改定施行する。

この運営規定は、平成23年4月1日より改定施行する。

この運営規定は、平成24年4月1日より改定施行する。

この運営規定は、平成25年4月1日より改定施行する。

この運営規定は、平成 26 年 2 月 1 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 26 年 4 月 1 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 27 年 8 月 1 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 27 年 12 月 25 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 28 年 6 月 1 日より改定施行する。
この運営規定は、平成 29 年 4 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、平成 30 年 8 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、令和 2 年 9 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、令和 6 年 1 月 1 日より改定施行する。
この運営規程は、令和 7 年 4 月 1 日より改定施行する。