

指定（介護予防）特定施設入居者生活介護
養護老人ホーム健光園 運営規程（一般型特定施設）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人健光園が開設する養護老人ホーム健光園に入所している要支援、要介護状態となった者に対して、特定施設サービス計画または介護予防特定施設サービス計画に基づき、食事・入浴・排せつ等の介護、機能訓練、健康管理、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の支援を行うことにより、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を目的として、特定施設入居者生活介護サービス及び介護予防特定施設入居者生活介護サービスを提供する。

（運営の方針）

第2条 社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくとともに、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事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)」、「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3月14日厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守する。

- 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たサービスの提供に努める。
- 3 利用者の心身機能の改善や環境整備等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、介護予防が図れるようその目標を設定し、計画的にサービスを提供する。
- 4 自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 5 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、市区町村・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又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。
- 6 地域住民やその自発的な活動等との連携および協力を行う等、地域との交流に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 養護老人ホーム健光園
- 二 所在地 京都市右京区嵯峨大覚寺門前六道町12

（実施主体）

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人健光園とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所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
事業所の行う業務を統括し、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な命令を行い、従業者を指揮管理する。
- 二 生活相談員 常勤1名以上(常勤換算法で1人以上)
利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供されるよう事業所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。
- 三 介護職員 常勤換算法で1名以上(1人以上は常勤)
特定施設サービスの提供に当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。
- 四 看護職員 常勤換算法で1名以上(1人以上は常勤)
利用者の日常の健康管理及び必要な処置、看護を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
利用者が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。
- 四 計画作成担当者 1名以上
介護支援専門員の資格を有するもので、利用者の特定施設サービス計画の作成を行う。

(利用料等)

第6条 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、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 法定代理受領に該当しないサービスを提供した際には、サービス費用基準額に相当する額とする。
- 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 おやつ代	1日当たり	30円から
二 特別な食事代		実費相当額
三 理容代・美容代		実費相当額
四 健康管理の費用		実費相当額
五 レクリエーションや行事の参加費・材料費		実費相当額
六 喫茶・売店での飲食・買物の費用		実費相当額

- | | |
|--------------------|-------|
| 七 その他日常生活上必要となる諸費用 | 実費相当額 |
| 八 写真代 | 実費相当額 |
| 九 郵送料・コピー代 | 実費相当額 |
- 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て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。

(設備及び備品等)

- 第7条 特定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(40室)、洗面所(各居室及び共有スペース)、浴室(4室)、便所、医務室(1室)、食堂(2室)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所と共用することができる。
- 2 前項に掲げる設備の他、特定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8条 事業所の利用定員は40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 利用者に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね三ヵ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。

(特定施設サービスの提供)

- 第9条 特定施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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、利用申込者又はその家族の同意を得る。
- 2 特定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、その意見を配慮して特定施設サービスを提供するよう努める。
- 3 要支援状態又は要介護状態により日常生活において介護が必要となった場合に特定施設サービスを提供する。
- 4 正当な理由なく、特定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

便宜供与することが困難である場合は、適切な介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の援助を速やかに行う。

- 5 利用申込者の入園に際しては、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、計画作成担当者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、利用者が退園後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退園のために必要な援助を行う。
- 7 利用者の退園に際しては、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 入退園に際しては、利用者の被保険者証の備考欄に、入園及び退園の年月日並びに利用施設の種類及び名称を記載する。

(特定施設サービスの取扱内容)

第10条 利用者の要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、特定施設サービスの提供を行う。

- 2 特定施設サービスの提供は、特定施設サービス計画に基き、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 特定施設の職員は、特定施設サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 提供する特定施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(特定施設サービス計画の作成)

第11条 管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画の作成及び変更に関する業務を担当させる。

- 2 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成支援若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ニーズを把握する。

- 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ニーズに基き、利用者に対するサービス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した特定施設サービス計画若しくは変更の原案を作成する。
- 4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画若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、特定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、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うと共に、利用者についての改善すべきニーズの把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。

(利用者の介護)

第12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、利用者に入浴介助又は清拭を行う。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、事業所職員以外の者による介護の提供を行ってはならない。
- 5 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 24時間の勤務体制において定期的に巡回を行い、利用者の安否確認を行う。
- 7 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、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。
- 8 やむを得ない事由により利用者が他の居室に移る場合には、十分な

説明を行い、同意を得た上で行う。

- 9 教養娯楽設備等を備える他、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。
- 10 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、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、利用者又はその家族の同意を得て代行する。
- 11 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又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 12 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取ると共に、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。

(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、事業所の職員によって特定施設サービスを提供する。
- 3 職員の資質向上のため、研修の機会を確保する。

(非常災害対策)

第14条 風水害や地震等の自然災害及び火災に対処するための対策として、次の措置を講じる。

- 一 非常災害に関する具体的計画として、平常時に行う対策並びに利用者の安否確認の方法、支援の手順等を定める。
- 二 火災報知器・スプリンクラー・消火栓等を備える。
- 三 非常災害への対応に関する研修を職員に対して年2回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
- 四 避難や救出等の訓練を年2回以上実施する。
- 五 平常時より市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努め、災害対策に関する情報を共有する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第15条 事業所の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者又はその家族は、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従って利用すること。
- 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16条 利用者の使用する食器その他の設備又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共に、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(協力医療機関)

第17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、社会福祉法人健光園健光園あらしやま診療所、社会医療法人健康会京都南病院、公益社団法人京都保健会京都民医連中央病院及び高島歯科診療所とする。

(掲示)

第18条 事業所の見やすい場所に、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19条 従業者は、個人情報に関連する法令その他関係法令、厚生労働省のガイドライン及び法人の定める「個人情報に関する基本規程」を遵守し、個人情報の保護を図る。

- 2 法人の定める「個人情報の利用等に係る同意書」によってあらかじめ利用者の同意を得た場合には、必要な範囲で個人情報を収集、利用又は法人が必要と判断する第三者に提供できるものとする。

(緊急時の対応)

第20条 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は「緊急時の対応マニュアル」に従い、速やかに主治医または協力医療機関、家族へ連絡を行い、その後必要な処置を講ずる。また職員間の内容の共有については

申し送りにて行うこととする。

(事故発生時の対応)

第21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、速やかに利用者の家族及び各区役所介護福祉課、京都市介護ケア推進課に連絡を行うと共に、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。

(身体的拘束の禁止)

- 第22条 利用者また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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 事業所全体で次の3点すべてに当てはまると確認した時に、緊急やむを得ない場合として身体的拘束を行う。
 - 一 利用者や他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合
 - 二 行動制限をする以外に代替方法がない場合
 - 三 行動制限が一時的なものである場合
 - 3 身体的拘束を行う場合は、緊急やむを得ない理由、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録する。
 - 4 身体的拘束等の適正化のため指針を整備する。
 - 5 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催すると共に、職員にその結果の周知徹底を図る。
 - 6 身体的拘束適正化のための研修を職員に対して年2回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

(感染症対策)

- 第23条 感染症や食中毒の発生を予防するとともにまん延等を防止するため、次の対策を講じる。
- (1) 感染症や食中毒の発生やまん延防止のための指針を整備する。
 - (2) 感染症及び食中毒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6か月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知する。
 - (3) 職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための研修を年2回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
 - (4) 職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための訓練を年2回以上実施する。
- 2 感染症や食中毒の発生予防とまん延等防止のため、必要に応じて京都市に助言や指導を求める。

(業務継続計画)

第24条 感染症及び自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、利用者や職員の安全を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取組を行う。

- (1) 担当者をあらかじめ定めておく
- (2) 連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく
- (3) 必要な物資を整理して準備しておく
- (4) 業務の優先順位を整理しておく
- (5) これらを組織で共有して定期的に見直すとともに訓練を実施する

(虐待防止のための措置)

第25条 利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の措置を講じる。

- 一 虐待防止のための指針を整備する。
 - 二 虐待を防止するための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図る。
 - 三 虐待を防止するための研修を職員に対して年2回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
 - 四 上記一～三の措置を適切に実施するための責任者を置く。
- 2 職員・家族・親族・同居人・成年後見人等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、速やかに市区町村に通報する。

(ハラスメントの禁止)

第26条 利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

- 一 パワーハラスメント
 - イ 身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）
 - ロ 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）
- 二 セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）
- 三 カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

四 その他のあらゆるハラスメント行為

- 2 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

(苦情処理)

第27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共に、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又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共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(衛生管理等)

第28条 事業所の設備及び備品、利用者の飲用に供する水について、衛生的な状態が維持されるような管理に努める。

- 2 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(地域等との連携)

第29条 事業所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30条 特定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 事業所の職員は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。
また、利用者に対する特定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。

この規程は、平成30年 2月 1日から施行する。
平成30年 8月 1日から施行する。
令和 3年 4月 1日から施行する。
令和 5年 8月 1日から施行する。
令和 6年 4月 1日から施行する。