

特別養護老人ホームゆりのき 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人京都山城福祉会が開設する指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームゆりのき(以下「施設」という)の適正な運営を確保するため、介護保険法の規程に基づき人員並びに設備及び運営に関する基準を定め、入居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、良質な介護サービス(以下「施設サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、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置いて、入居前の居宅における生活と、入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的環境を築き、自律的な日常生活を営むことを視線するものとする。

- 2 「尊厳の保持」と「個別ケア」を基本とし、入浴、排泄、食事のケア及び健康管理を行い、明るく家庭的な雰囲気をモットーに心身共に健康で安らぎのある生活、個性を尊重しその人らしい生活が送れるように支援する。
- 3 施設は市町村、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所、その他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密接な連携に努めるものとする。
- 4 施設は、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わないものとする。
- 5 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 施設は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため業務継続計画を策定し必要な措置を講じるものとする。
- 7 施設サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 8 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得た上で行うものとする。

(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。

- (1) 名称 特別養護老人ホームゆりのき
- (2) 所在地 京都府木津川市木津川台1丁目19-1

(ユニットの数及びユニット毎の入居定員)

第4条 ユニットの数は6ユニットとし、ユニットの名称及び定員は次のとおりとする。

花の街	さくら	定員8名
	すみれ	定員8名
	ばら	定員9名
鳥の街	はと	定員8名
	くじゃく	定員8名
	つばめ	定員9名

(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。

- (1) 管理者(施設長) 1名
- (2) 医師 2名
- (3) 生活相談員 1名以上
- (4) 看護職員 2名以上
- (5) 介護職員 23名以上
- (6) 管理栄養士・栄養士 1名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 介護支援専門員 1名以上
- (9) 事務員、その他 2名以上

- 2 管理者(施設長)は、当該施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、法令並びにこの規程を遵守して、サービスの提供に当る。
- 3 医師は、入居者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- 4 生活相談員及び介護・看護職員は、施設サービスの提供に当たる。
- 5 管理栄養士及び栄養士は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。
- 6 機能訓練指導員の職務に従事する看護職員・介護職員等は、入居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の回復のため、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 7 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
- 8 事務員・運転手その他職員は、施設の維持・運営に必要な事務並びに入居者の日常生活に必要な受診・外出の送迎及び世話を行う。

(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は、居室・洗面所、浴室、便所、医務室、共同生活室、廊下等、専ら施設の用に供するものを整備する。ただし、支障のない場合は、併設の居宅サービス事業と共用する。

- 2 施設は前項に掲げる設備のほか、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。
- 3 ユニットの居室の定員は、一人とする。ただし、入居者への指定介護福祉サービスの提供上必要と認められる場合は、二人とすることができる。
- 4 居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けている。
- 5 居室には、ブザー又はこれに代わる設備を設置。
- 6 共同生活室は、ユニットに隣接し、ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所とする。
- 7 洗面所、便所は各居室に設置している。

(利用定員等)

第7条 施設の入居定員は50名とし、6ユニット（1ユニット8－9名）で個室50室を充てるものとし、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えて入居させない。

- 2 施設の居室に短期間の空室がある場合は、その居室を入居者の同意のもとに短期入所生活介護事業の用に供することがある。
- 3 施設は、入居者が病院等に入院した場合、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、入居者及び家族の希望等を勘案し、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設に入居できるよう努める。

(施設サービスの提供)

第8条 施設サービスの提供開始に際し、施設は、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制等その他、入居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並びに施設サービスの内容、入退居、持参品、施設の説明及び施設の利用に当たっての留意事項等を記載した案内書を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得る。

- 2 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。又、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。
- 3 施設は、身体上又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、居室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 施設は、入居申込者の入居に際し、心身の状況、病歴等の把握に努めるとともに、そのおかれている環境等に照らし、居宅における日常生活の可否を生活相談員、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。
- 5 施設は、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、入居申込者が入院治療を必要とする場合、その他入居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、適切な病院又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 6 施設は、入居者の退居に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所との密接な連携をはかり、円滑な退居のために必要な援助を行う。
- 7 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が行われていない場合は、入居申込者の希望により、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 8 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行う。
- 9 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、入居者の被保険者証に記載する。

(施設サービスの取扱い内容)

- 第9条 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況を踏まえ適切に行う。
- 2 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、入居者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行う。
 - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
 - 4 施設は、その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 施設は、入居者の希望により施設サービス計画の作成若しくは変更を行う。
- 2 施設は、施設サービス計画の作成若しくは変更にあたって、入居者の有する能力、その置かれている環境等を勘案し、自立した日常生活を営むことができるよう、計画、作成する。
 - 3 施設は、施設サービス計画若しくは変更の原案について、あらかじめ入居者に対し説明し、同意を得なければならない。
 - 4 施設は、施設サービス計画の作成後においても、入居者の状況、施設サービス計画の実施状況等の把握を行い、必要に応じ施設サービス計画の変更を行う。

(入居者の介護)

- 第11条 施設は、入居者の心身の状況に応じ、自立支援及び日常生活の充実に資するよう介護する。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入居者を入浴させ又は清拭する。又、入居者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
 - 3 施設は、入居者の排泄の自立について必要な援助を行う。又、おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に取り替える。
 - 4 施設は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。又、入居者に対して、入居者の負担により、施設職員以外の者による介護を受けさせない。
 - 5 食事の提供は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好等を考慮したもののや、**病状による療養食を提供とし、適切な時間に行う。又、口腔衛生の管理を行う。**食事は、入居者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床してリビングで行う。
 - 6 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は家族に対し、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 施設は、教養娯楽設備等を備えほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う。又、常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族との交流の機会を確保する。
 - 8 施設は、入居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、入居者又は家族において行うことが困難である場合は、入居者又は、家族の同意を得て、代わって行う。
 - 9 施設は、入居者に対し、その心身の状況に応じて、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。
 - 10 施設の医師又は看護職員は、常に入居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措置をとるとともに、医師は、行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載する。

(虐待の防止のための措置)

- 第12条 入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 2 虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - 3 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 4 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 5 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束の考え方)

第13条 一人ひとりの入居者が望む、豊かで、安全、安心、安楽できる快適な生活を提供するため、「身体拘束は入居者の尊厳を傷つけるもの」との観点から身体拘束ゼロ推進委員会を設置し、ゼロを目指す。しかしながら、緊急かつやむを得ない場合には、必要な手段に従い認める場合もあるが、基本的にはケア全体を見直し、身体拘束のないケア、身体拘束に至らない質の高い生活支援を実践する姿勢を堅持する。やむを得ず、身体拘束等行動制限を行う場合（「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケース）は、次の事項を実施する。

- ① 利用者及び家族に書面で同意を得る。
- ② 拘束中は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等、記録を行う。
- ③ 身体拘束ゼロ推進委員会で、身体拘束の状況について把握を行うとともに、その必要性の有無について検討を行い、拘束を解除するための検討を行う。

(利用料、その他の費用)

第14条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額の法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際にはその利用料のうち各入居者の負担割合（負担割合証の記載）に応じた額、及び当施設が定める別紙に掲げる食事・居住費提供に要した額の合計額の支払いを受ける。

- 2 施設は、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入居者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように配慮する。
- 3 施設は、入居者から別紙に掲げる利用料及び費用の額の支払いを受けることができる。
- 4 領収書は原則として再発行しないものとする。但し、サービス利用の支払いに対する領収書紛失等の理由により、入居者又は入居者代理人からの領収証明書の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行するものとする。なお発行に際しては文章料として一通につき金1,000円（税別）を申し受けるものとする。
- 5 施設は、別紙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、別紙により入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。
- 6 施設は、第1項に定めるサービス利用料金について、介護保険法の改正があった場合、当該サービス利用料金を変更することができる。

(保険給付のための証明書の交付)

第15条 施設は法定代理受領サービスに該当する施設サービスにかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書を入居者に対して交付する。

(勤務体制の確保等)

第16条 施設は、入居者に対し、適切な施設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 施設は、入居者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 施設は、職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保する。

(職員及び職員研修)

第17条 職員の研修は下記の種類とする。

1 新入職員研修

新入職員に対し、施設の理念、ユニットケアの理解、OJTを通じた施設の仕事を中心に研修を行う。なお、本カリキュラムについては、施設長が作成し、事前に理事長の承認を得るものとする。

2 フォローアップ研修

入職2年目の職員につき、入職1年間を振り返るとともに、今後の課題、目標を設定する。

3 リーダー研修

各部署のリーダーに対する研修であり、外部研修、施設内研修を行う。

4 認知症介護基礎研修

施設の職員（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。

(非常災害対策)

第18条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に務めるものとする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第19条 入居者は、施設の利用に当たって、下記の事項に留意する。

- (1) 共同生活の秩序を保ち相互親睦を図る。
- (2) 外出又は外泊するときは、事前にその旨の届出を行う。
- (3) 面会者があるときはその旨届出、面会者は面会簿に記入する。
- (4) つとめて健康に留意し、健康診断は特別の理由がない限り受診する。
- (5) 清潔、整理整頓、その他環境衛生に協力する。
- (6) 身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに届け出る。
- (7) 故意又は過去によって設備備品に損害を与えたときは、速やかに届け出る。

2 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等他の入居者に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- (3) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、他は他人の自由を侵すこと。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生に害すること。
- (5) その他契約に当たって取り決めたこと。

(衛生管理等)

第20条 施設は、入居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、衛生的な管理に必要な措置を講ずる。また、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、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ものとする。

- (1) 施設における感染症の予防及び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。）をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、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。

(協力病院等)

第21条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、予め協力病院を定め、学研都市病院とする。

2 施設は、治療を必要とする入居者の為に、予め協力歯科医療機関を定め、郡山駅前歯科とする。

(掲 示)

第22条 施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、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。

(秘密保持等)

第23条 施設の職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、入居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入居者の同意を得る。

(苦情処理)

第24条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、提供した施設サービスに関する入居者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等の行う調査に協力するとともに、必要な場合は適切な措置を講ずる。

(地域等との連携)

第25条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(緊急時の対応)

第26条 急に入居者の容体に変化があった等、緊急を要する場合、定められたところ(主治医・看護師・救急隊・ご家族等)へ速やかに連絡を行うなどの措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第27条 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに入居者の家族等に連絡を行うとともに、市町村の担当窓口及び京都府の担当窓口へ報告する。そして、事故発生原因を追求し再発防止などの必要な措置を講ずる。又、施設の責により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

- 2 事故発生防止のための委員会及び事業所の職員に対する定期的な研修を実施する。
- 3 前2項に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第28条 施設の職員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ものとする。

- 2 施設は、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ものとする。

(会計の区分)

第29条 施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第30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、入居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ておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関わる重要事項)

第31条 施設は、適切な介護福祉サービスの提供を確保する観点から、施設において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 本規定に定めのないことについては、社会福祉法人京都山城福祉会と事業所の管理者との協議に基づき別途定めるものとする。

- 附 則 この規程は平成 20 年 12 月 1 日より施行する。
- 附 則 2 この規程は平成 22 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 3 この規程は平成 22 年 7 月 1 日に一部改正。
- 附 則 4 この規程は平成 23 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 5 この規程は平成 24 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 6 この規程は平成 25 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 7 この規程は平成 26 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 8 この規程は平成 27 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 9 この規程は平成 27 年 6 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 0 この規程は平成 28 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 1 この規程は平成 29 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 2 この規程は平成 30 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 3 この規程は平成 31 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 4 この規程は令和 2 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 5 この規程は令和 3 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 6 この規程は令和 4 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 7 この規程は令和 5 年 4 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 8 この規程は令和 5 年 12 月 1 日に一部改正。
- 附 則 1 9 この規程は令和 6 年 4 月 1 日に一部改正。