

特別養護老人ホームそらの木 運営規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人レモンガラスが設置・運営する「特別養護老人ホームそらの木」(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供することを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、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関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう支援することを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、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者との密接な連携に努めるものとする。

3 事業所は、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事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 特別養護老人ホームそらの木

所在地 京都市山科区大宅打明町15番地

(入居定員)

第4条 施設は、その入居定員を90人。ユニット数を10。ユニット毎の定員を9人とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を越えて入居させないものとする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・職務の内容は次のとおりとする。(別表1)

(1) 管理者（施設長）

施設長は、理事会の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師

医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(3) 生活相談員

生活相談員の職務は、入退居における面接手続き事務等と入居者の処遇に関する
こと、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護及び看護職員

介護職員・看護職員

介護及び看護職員の職務は、介護職員は入居者の日常生活の介護・指導・相談及
び援助とし、看護職員は入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理
とする。

(5) 管理栄養士

管理栄養士及び栄養士の職務は、献立作成・栄養量計算・栄養マネジメント及び給
食記録を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(6) 機能訓練指導員

機能訓練指導員の職務は、入居者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員
等への指導などを行うこととする。

(7) 介護支援専門員

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、施設サービス
計画の作成等、入居者やその家族等の苦情や相談に関すること、他のサービス事業
者や支援事業者との折衝などとする。

(8) 事務員

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

第三章 設備及び備品等

（居室）

第6条 入居者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・枕元灯・収納家具等を備品
として備える。

（共同生活室）

第7条 施設は、入居者の全員が使用できる十分な広さをもつ共同生活室を設ける。共同
生活室には、入居者の全員が使用できるテーブル・椅子・箸や食器などの備品類を
備える。

(医務室)

第8条 施設は、入居者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する医務室（診療所）を設ける。医務室には、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

(浴室等)

第9条 施設は、浴室には入居者が使用し易いよう配慮した一般浴槽及び特殊浴槽を設ける。また、各階各所に洗面所や便所を設ける。

(その他の設備)

第10条 施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・相談室・事務室・宿直室・エレベーター・避難用滑り台等を設ける。

第四章 運営

(内容及び手続きの説明と同意)

第11条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居申込者又はその家族等に対し、運営規程の概要・従業者の勤務の体制その他の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を交付して説明を行い、当該サービス提供の開始について入居申込者又はその家族等の同意を書面にて得ることとする。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(営業日)

第13条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入居)

第14条 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、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

- 3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合や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、病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介するなどの措置を速やかに講ずることとする。
- 4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、要介護1又は2と認定された入居申込者のうち、特例入所に該当すると判断した者については入居対象者とする。

(退居)

- 第15条 施設は、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と認められる入居者に対し、入居者及びその家族等の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退居のために必要な援助を行なう。
- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入居者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
 - 3 施設は、平成27年4月1日以降の入居者が、要介護1又は2に変更となった場合は、退居とする。但し、特例入所の要件に該当すると認められた場合を除く。
 - 4 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(入退居記録の記載)

- 第16条 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、当該者の被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第17条 介護の取扱い

- (1) 施設は、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、その入居者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。
- (2) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その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なう。
- (3) 施設は、その従業者が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族等に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- (4) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入居者又は他の入居者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。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、「切迫性」・「非代替性」・「一時性」の3つの要件をリスクマネジメント等のチームとして検討し、施設全体や家族等関係者間で情報を共有する。

なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録しなければならない。

- (5) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(施設サービス計画)

第18条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力やその置かれている環境等の評価を通じて現に抱かえる問題点を明らかにし、入居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解決すべき課題を把握しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族等の希望や入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設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の原案を作成しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、文書による同意を得た後に交付しなければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあ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、入居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。

(介護内容)

第19条 (1) 介護にあたっては、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

(2) 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入居者の入浴、又は清拭の援助を行う。

(3) 施設は、入居者の心身の状況に応じ、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。

- (4) 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に取り替える。
- (5) 施設は、前各項のほか、入居者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- (6) 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- (7) 施設は、入居者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第20条 入居者の食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 入居者の食事は、当該入居者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して共同生活室で行われるよう努める。

(機能訓練)

第21条 施設は、入居者の心身の状態等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第22条 施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3カ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入居者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居することができるようにする。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に入居者の心身の状態やその置かれている環境等の適格な把握に努め、入居者又はその家族等に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、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、入居希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第25条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 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、入居者又はその家族等において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。
- 3 施設は、常に入居者の家族等との連携を図るとともに、入居者とその家族等との交流の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第26条 施設が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場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬告示上の額とする。

- 2 施設は、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場合には、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 前項に定めるものの他の費用に関しては、別表2（介護保険外費用）参照。
※利用料負担は介護保険負担割合証記載の割合（1割又は2割又は3割）の額とする。

(その他の費用)

第27条 施設は前項に定めるものの他の費用に関しては、重要事項説明書に定める額を入居者からその支払いを受けるものとする。

(協力病院)

第28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ておく。

- 2 施設は、治療を必要とする入居者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第29条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は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切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるように努める。

3 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。

- (1) 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6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。
- (2) 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。
- (3) 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

(掲示)

第30条 施設は、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思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

第31条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密保持を厳守する。

2 施設は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

3 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。

4 施設が得た入居者又はその家族等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその家族等の同意を書面にて得るものとする。

(苦情の処理)

第32条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者又はその家族等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、担当者の配置、第三者委員の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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ものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

※当施設苦情相談窓口 : 生活相談員・介護支援専門員

※当施設苦情解決責任者 : 施設長

※苦情解決第三者委員 : 児玉 直久 (090-8975-9592)

※その他の窓口 ：京都市山科区役所健康長寿推進課（075-592-3290）
京都府国民健康保険団体連合会（075-354-9090）

（事故発生時の対応・損額賠償）

第33条 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市区町村・入居者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、入居者に対する施設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ものとする。

（緊急時等の対応）

第34条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又は施設が定めた協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第35条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び入居者に周知徹底を図る。

- （1） 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- （2） 訓練実施の際、可能な限り地域住民の参加が得られるよう努める。
- （3） 消防設備、施設等の点検及び整備
- （4） 従業員の火気の使用及び取扱いに関する監督
- （5） その他防火管理上必要な業務

（記録の整備）

第36条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 施設は、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、その完結した日から5年間保存するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止）

第37条 施設は、入居者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制（指針の策定、委員会の設置、定期的な開催等）の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他の必要な措置（研修内容の周知等）を講じるよう努めるものとする。 担当者：生活相談員

2 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者（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入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(その他の事項)

第38条 施設は、入居者に対して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、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携帯する事により、入居者又はその家族等から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 施設は、その運営にあたって、地域住民又は自発的な活動等との連携及び協力を行うなどの地域との交流を深めることとする。

5 従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約書等に明記する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第39条

来訪・面会	面会時間 9:00～17:00 来訪・面会者は、面会時間を遵守し、来所者カードに氏名を記入して下さい。 来訪・面会時は、道路や施設の敷地以外の場所に違法駐車をしないで下さい。 ※施設前の道路は、スクールゾーンのため、午前7時半から午前8時半までの間は通行できません。 (土・日・祝を除く)
外出・外泊	外出・外泊の際には必ず行き先と、帰宅時間を職員に申し出て下さい。なお、3日前までに申し出のない場合は、食費等を徴収することがあります。
居室・設備・器具の利用	施設内や居室の設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	施設内・敷地内は禁煙・禁酒となっています。 (喫煙場所はありません)
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。むやみに他の入居者の居室等に立ち入

	らないようにして下さい。近隣住民の方のプライバシー保護のため、ベランダからの覗き込み等をしないで下さい。 また、他の入居者に対する宗教活動及び政治活動は、お断りします。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。近隣への糞害防止のため、鳩や野鳥等の動物に餌を与えないようにして下さい。

その他

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証を提示して下さい。
- 所持金品は、自己の責任で管理して下さい。(施設では金品のお預かりは致しません)

第40条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人レモンガラス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25年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年8月1日から施行する。

(別表 1)

・事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)
管 理 者 (施設長)	常勤1人 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う
生活相談員	常勤1人以上 生活相談員は、入居者及び家族等から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。
介護支援専門員	常勤1人以上 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成や変更の他、入居者の入退居に関して必要な援助等を行う。
介 護 職 員	常勤換算方法で30人以上 (常勤の者を常時1人以上配置。また昼間はユニット毎に常時1人以上配置する。) 介護職員は、入居者の入浴・食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。
看 護 職 員	常勤換算方法で3人以上 (内1人以上は常勤の者とする) 看護職員は、入居者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
医 師	1人以上 医師は、入居者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
機能訓練指導員	1人以上 機能訓練指導員は、入居者に対し、その心身状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。
栄養士	1人以上 栄養士は、入居者に対し、適切な栄養管理を行う。
ユニットリーダー	各ユニットに常勤1人以上 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。

別表 2 (介護保険外費用)

費 用	金 額	備 考
居住費	3,000 円/日 (第 4 段階)・1,370 円/日 (第 3 段階①) 1,470 円/日 (第 3 段階②)・880 円/日 (第 1・第 2 段階)	
食費	1,680 円/日 (第 4 段階)・680 円/日 (第 3 段階①) 1,420 円/日 (第 3 段階②)・390 円/日 (第 2 段階)・300 円/日 (第 1 段階)	
おやつ	140 円/日 (税込)	希望された場合
日用品費	実費	実施した場合のみ
レク・クラブ 活動費	実費	交通費及び同行職員分を含む
書類発行手数料	550 円/枚 (税込)	領収書再発行等
電気代	55 円/1 器具 1 日あたり (税込)	電気器具を持込みの場合
写真代	55 円/枚 (税込)	データの場合も 1 枚あたり
	550 円/記録媒体 (税込)	動画記録媒体 1 つあたり
複写物交付料	33 円/枚 (税込)	コピー代
歯科診療費	実費 (医療保険適用)	初回健診は無料
理美容料金	実費	委託業者との契約
健康管理費	実費	インフルエンザ予防接種等
健康診断書作成 に係る検査料	実費	実施した場合のみ
エンゼルケア費	11,000 円 (税込)	死亡処置料 (実施した場合のみ)