

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 壬生老人ホーム
特別養護老人ホーム 壬生老人ホーム
(介護老人福祉施設)

目 次

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条（施設の目的）

第2条（運営の方針）

第3条（事業所の名称等）

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

第3章 入所定員

第5条（利用定員等）

第4章 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

第6条（サービスの内容）

第7条（利用料及びその他の費用とその額）

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

第8条（施設の利用に当たっての留意事項）

第6章 非常災害対策

第9条（非常災害対策）

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

第10条（入退所）

第11条（内容及び手続の説明及び同意）

第12条（受給資格等の確認）

第13条（要介護認定の申請書にかかる援助）

第14条（入退所の記録の記載）

第15条（保険給付のための証明書の交付）

第16条（施設サービス計画の作成）

第17条（利用者の入院期間中の取扱い）

第18条（利用者に関する保険者への通知）

第19条（勤務態勢の確保等）

第20条（緊急時等の対応）

第21条（虐待の防止に関する事項）

第22条（事故発生時の対応）

第23条（定員の厳守）

第24条（衛生管理等）

第25条（重要事項の提示）

第26条（秘密保持等）

第27条（居宅介護支援事業に対する利益供与の禁止）

第28条（苦情処理）

第29条（地域等との連携）

第30条（会計の区分）

第31条（記録の整備）

第32条（法令との関係）

第1章 施設の目的及び運営の方針

(施設の目的)

第1条 指定介護老人福祉施設壬生老人ホーム（以下「施設」という）は、社会福祉法人壬生老人ホーム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施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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）」及び「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年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 明るく家庭的な雰囲気を有し、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。
- 3 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。
- 4 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 5 施設の従業者はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- 6 サービス提供にあたっては、当該利用者及び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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 7 自らその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。

(事業所の名称等)

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 壬生老人ホーム
- (2) 所在地：京都市中京区壬生柳ノ宮町27番地（壬生寺内）

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 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必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1人以上
医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 常勤1人以上
生活相談員は、入所者の生活の向上を図るため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。

- (4) 介護職員及び看護職員 常勤換算方法で合計 18 人以上
(介護職員については、常勤の者を常時 1 人以上配置する。)
介護職員は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し又は必要な支援を行う。
- (5) 看護職員 常勤換算方法で 2 人以上（うち 1 人以上は常勤の者とする。）
看護職員は、利用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。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1 人以上
栄養士は、入所者に対し、適切な栄養管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1 人以上
機能訓練指導員は、入所者に対し、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改善し、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 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等のほか、入所者の入退所に関して必要な援助等を行う。

第 3 章 入所定員

(利用定員等)

第 5 条 施設の利用定員は 50 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。

第 4 章 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービスの内容)

第 6 条 施設サービスの内容は以下のとおりとする

1 身体介護・入浴介護・排泄介護・整容等

- (1) 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、適切な技術を持って行う。
- (2) 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。
- (3) 利用者に対し、その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。
- (4) オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。
- (5) 利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

2 食事の提供

- (1) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。
- (2) 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

3 相談・援助

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。

4 社会生活上の便宜提供等

- (1) 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。
- (2) 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について、その者又はその家族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。

5 常に利用者の家族との連携を図ると共に、利用者とその家族との交流の機会を確保するように努める。

6 機能訓練

利用者に対し、介護計画に基づいて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。

7 健康管理

- (1) 施設の医師又は看護職員は、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措置をとる。
- (2) 医師は、その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。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りではない。
- (3) 入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

8 口腔衛生の管理

歯科医師又は歯科衛生士の指導に基づき、利用者の口腔衛生の維持向上に努める。

(利用料及びその他の費用とその額)

第7条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第21号)によるものとする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 1,650 円/日
- (2) おやつ代、一食当たり 80 円
- (3) 居住に要する費用 915 円/日
- (4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行った場合に必要となる費用 実費
- (5) 施設職員が利用者・家族の依頼により当該利用者に供するための物品または食品等を購入するために施設外へ赴いた場合 50 円/回
- (6) 理美容代 施設が理美容を委託する事業者の料金表による
- (7) 利用者・家族の申し出により利用料を口座引落により支払う場合の手数料
1 回の引落事務につき 250 円
- (8) 前各号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、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、入居者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

3 前項(1)及び(2)については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、入居者又はその家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付するものとする。

5 介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉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サービス提供証明書を入居者に交付するものとする。

第5章 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の留意事項)

第8条 利用者が施設のサービスを受ける際に留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第9条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(入退所)

第10条 身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2 正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒まない。

3 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自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所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じる。

4 利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用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。

6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

7 利用者の心身の状況及び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、利用者及び家族の希望、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。

8 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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者との密接な連携に努める。

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第12条 指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、そ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要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護福祉サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請書にかかる援助)

第13条 要介護認定を受けていない利用申込者について、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には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第14条 利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

(保険給付のための証明書の交付)

第 15 条 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉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サービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 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。

- 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（以下「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、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉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、必要に応じて前 2 項及び前 3 項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 17 条 利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね 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提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第 18 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

- 2 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 3 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務態勢の確保等)

第 19 条 利用者に適切な指定介護福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(緊急時等の対応)

第 20 条 現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(虐待の防止に関する事項)

第 21 条 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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3)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。

(4)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、当該事業所従業者又は養護者（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は、速やかに、市町村に通報するものとする。

（事故発生時の対応）

第22条 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定介護福祉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。

（定員の厳守）

第23条 利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第24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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

（重要事項の提示）

第25条 見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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26条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

- 2 居宅介護支援事業者等に対して、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。

（居宅介護支援事業に対する利益供与の禁止）

第27条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第28条 提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 提供した指定介護福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 提供した指定介護福祉施設サービスに関する、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の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。

（地域等との連携）

第29条 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。

(会計の区分)

第30条 指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第31条 職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定介護福祉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。

(法令との関係)

第32条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成14年1月15日	一部改訂	平成18年4月1日	全面改正
平成19年4月1日	一部改訂	平成20年4月1日	一部改訂
平成21年4月1日	一部改訂	平成23年4月1日	一部改訂
平成24年4月1日	一部改訂	平成25年4月1日	一部改訂
平成26年4月1日	一部改訂	平成26年6月1日	一部改訂
平成26年10月21日	一部改訂	平成28年8月1日	一部改訂
平成30年2月1日	一部改訂	令和2年1月1日	一部改訂
令和4年6月1日	一部改訂	令和7年11月1日	一部改訂