

特別養護老人ホーム十九園
運 営 規 程

社会福祉法人 幸生福祉会

特別養護老人ホーム九十九園 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人幸生福社会の福祉理念に基づくとともに、介護保険法の理念に沿って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 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所との密接の連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 名 称 特別養護老人ホーム九十九園
2. 所在地 京都府京田辺市大住池平99番地1

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人幸生福社会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業の遂行のために、次の職員をおく。ただし、その定数は利用者を当該特養の入所とみなした場合における国が定める特別養護老人ホーム設備及び運営に関する基準ならびに指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準をみたすものとする。

1. 管理者 1名（同一敷地内にある居宅介護支援事業所を除く介護保険事業所の管理者と常勤兼務）
施設の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
2. 医師 2名（ショートステイ九十九園の医師と非常勤兼務2名）
利用者の健康管理を行うとともに必要に応じ利用者の診療も行う。

3. 生活相談員 常勤1名以上（ショートステイ九十九園の生活相談員と兼務）
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設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。
4. 看護職員 常勤換算方法で4名以上
（うち1名以上は常勤、ショートステイ九十九園の看護職員と兼務）
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握すると共に、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。
5. 介護職員又は看護職員 常勤換算方法で20名以上
（ショートステイ九十九園の介護職員又は看護職員と兼務）
施設サービスの提供にあ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に介護を行う。
6. 管理栄養士 1名以上（ショートステイ九十九園の管理栄養士と兼務）
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が行えるよう必要な役割をはたす。
7. 機能訓練指導員 1名以上（ショートステイ九十九園の機能訓練指導員と兼務）
利用者の状況等に応じて、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。
8. 介護支援専門員 常勤1名以上
施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
9. 事務員 1名以上（同一敷地内にある介護保険事業所の事務員と兼務）
施設の維持・運営に必要な事務を行う。

（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設備する。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。

（利用定員等）

第7条 施設の利用定員は50名とする。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、その居室を短期入所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は、入院後おおむね三ヶ月以内に退院することが明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。

(施設サービスの提供)

第8条 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、この規定の概要・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時は、その意見に配慮して施設サービスを提供するように努める。
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、施設サービスの利用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・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。

(施設サービスの取扱内容)

第9条 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の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。

(施設サービス計画の作成)

第10条 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次期・サービス内容・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。

(利用者の介護)

第 11 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、利用者を入浴または清拭を行う。又、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、おむつを使用する場合は適切に取り替える。
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、施設職員以外の者により介護の提供を行ってはならない。
5. 食事提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供を行い、利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。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. 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。
7. 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。
8. 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、代行する。
9. 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。
10. 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。
11. 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。
12. 利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(利用料金及びその他の費用の額)

第 12 条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、各入所者の負担割合に応じた額とする。

2. 前項に食費及び滞在費の基準費用額（又は負担限度額）を加えた額。

(1) 居住費（1日分）

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
従来型個室	380円	480円	880円	980円	1620円
多床室	0円	430円	430円	530円	1030円

(2) 食費（1日分）

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円	390円	680円	1420円	1640円

3. 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、介護報酬告示上の全額に食事の基準費用額及び負担限度額を加えた額とする。

4. その他の費用については、利用者からの希望により次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

(1) 利用者の希望により金銭等預り金の管理を行ったことに伴い必要となる費用 1500円 / 月

(2) 複写物の交付に伴い必要となる費用 1枚10円

(3) おやつ代 120円 / 1回

(4) 各種催し参加費 300円 ～ 1500円 / 1回

5. 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当っては、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。

(保険給付のための証明書の交付)

第13条 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。

(勤務体制の確保等)

第14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、施設の管理する職員によって、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。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に関する具体的な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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第16条 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、この運営規定の概要・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。

- (1) 外泊、外出の際には、必ず行き先と帰園時間を届けること。
- (2) 居室や設備・器具は本来の用法にしたがって利用すること。
- (3) 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
- (4) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
- (5) 施設内での他の利用者に対し、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17条 利用者の使用する食器その他の設備または飲食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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2. 施設における感染症又は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1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(協力医療機関)

第18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。

(掲示)

第19条 施設の見やすい場所に、この運営規定の概要・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。

(秘密保持等)

第20条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 職員であったものが、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すことのないよう、必要な措置を講じる。

3. 居宅介護支援事業者等に対し、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。

(苦情処理)

第 21 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、利用者からの助言を受けた場合は、当該指導また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ともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導者または助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第 22 条 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の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 23 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、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、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。

2. 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備し、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

(緊急時における対応方法)

第 24 条 利用者に心身上の異変が生じた場合、その他必要な場合には、家族に連絡するとともに、協力病院へ連絡し、必要な措置を講ずる。

(身体拘束)

第 25 条 ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約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ります。

(虐待防止に関する事項)

第 26 条 施設は、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 施設は、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。

(会計の区分)

第 27 条 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 28 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、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 2 年間保管する。

(附則)

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

平成 14 年 4 月 15 日 改訂

平成 15 年 4 月 1 日 改訂

平成 17 年 4 月 1 日 改訂

平成 17 年 10 月 1 日 改訂

平成 19 年 4 月 1 日 改訂

平成 20 年 4 月 1 日 改訂

平成 21 年 4 月 1 日 改訂

平成 22 年 4 月 1 日 改訂

平成 23 年 4 月 1 日 改訂

平成 24 年 4 月 1 日 改訂

平成 25 年 4 月 1 日 改訂

平成 26 年 4 月 1 日 改訂

平成 27 年 4 月 1 日 改訂

平成 28 年 4 月 1 日 改訂

平成 29 年 4 月 1 日 改訂

平成 30 年 4 月 1 日 改訂

平成 31 年 4 月 1 日 改訂

令和元年 10 月 1 日 改訂

令和 2 年 4 月 1 日 改訂

令和 3 年 8 月 1 日 改訂

令和 6 年 4 月 1 日 改訂

令和 6 年 8 月 1 日 改訂

令和 8 年 8 月 1 日 改訂