

社会福祉法人 洛西福祉会

地域密着型介護老人福祉施設くっかけ七彩の家

指定地域密着型介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人 洛西福祉会

社会福祉法人 洛西福祉会
地域密着型介護老人福祉施設くつかけ七彩の家
指定地域密着型介護老人福祉施設 運営規程

施 行 平成28年12月12日
最終改正 令和 6年 3月 31日

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人洛西福祉会が設置する地域密着型介護老人福祉施設くつかけ七彩の家(以下「施設」という。)において実施する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、組織、人員、設備及び運営に関する事項を定め、入所者に適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス(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、「いつまでもあなたらしく暮らせるように、あなたがいつも笑顔でいられるように、なごやかな時間、彩のある暮らしをあなたとともに」を基本理念とし、入所者一人一人の意思及び人権を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、その所宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所者の所宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会関係を築き、自律的な生活を営むことができるように支援するものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提案に努めるものとする。

3 施設は、事業の運営にあたっては、明るく家族的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係行政機関、所宅介護支援事業所、所宅サービス事業所、他の介護保険施設その他の保健、医療または福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めるものとする。

4 施設は、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)」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 18 年厚労省令第 34 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)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 社会福祉法人洛西福祉会 地域密着型介護老人福祉施設くつかけ七彩の家

(2) 所在地 京都市西京区大枝北杵掛町一丁目3番地1

(入所定員等)

第4条 施設の入所定員は、29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、この限りでない。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 3ユニット

- (2) ユニットごとの入所定員 内訳 ほほえみユニット(1階西) 9名
やすらぎユニット(2階北) 10名
なごみユニット(2階南) 10名
- 3 施設は、入所者について入院する必要がある場合、入院後おおむね三か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所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、退院後再び入所することができるものとする。
- 4 入院、外泊または退所により定員に欠員が生じた場合は、その欠員を指定短期入所生活介護事業の定員に変更する場合がある。ただし、入院者及び外泊者による欠員については、当該入所者の同意が得られた場合のみに限り変更できるものとする。

(職員の職種、員数、職務の内容等)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名(常勤・特別養護老人ホーム杳掛寮(以下「本体施設」という。)の管理者兼務)
施設長は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 医師 1名以上(本体施設において配置)
医師は、入所者の診察、健康管理及び療養上の指導を行う。
 - (3) 生活相談員 1名以上(常勤換算方法で1名以上)
入所者及びその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、他機関との連携を図る。
 - (4) 介護職員及び看護職員
 - ア 介護職員 12名以上(常勤換算方法で合計12名以上、4名以上は常勤)
介護職員は、施設サービスの提供にあたり、入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対して適切な介護を行う。
 - イ 看護職員 1名以上(常勤換算方法で1名以上)
健康チェック等を行うことにより、入所者の健康状態を的確に把握するとともに、入所者が施設サービスを利用するために必要な看護処置を行う。
- ※昼間については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員又は看護職員を配置する。
夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
※ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。
- (5) 栄養士及び管理栄養士 1名以上
但し、本体施設の栄養士によるサービス提供が、本体施設の入所者及び当該施設の入所者に適切に行われると認められる場合は、本体施設に配置し当該施設に配置をしない場合がある。
栄養及び入所者の身体の状況、嗜好及び適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう計画し、給食業務を行うとともに、施設が委託する給食事業者の行う調理業務を指導監督する。
 - (6) 調理員 本体施設において配置
調理業務を行う。
 - (7) 機能訓練指導員 1名以上
入所者が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。
 - (8) 介護支援専門員 1名以上

但し、本体施設の介護支援専門員によるサービス提供が、本体施設の入所者及び当該施設の入所者に適切に行われると認められる場合は、本体施設に配置し当該施設に配置をしない場合がある。

施設の入所者に係る要介護認定申請の代行及び訪問調査業務並び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行う。

- (9) 事務職員 本体施設において配置
施設における庶務、会計・経理事務を行う。

※ 施設は、隣接する本体施設のサテライト型居住施設として、施設長は本体施設との兼務職員として、医師、調理員、事務職員については本体施設において配置する。

- 2 施設は指定短期入所生活介護事業を一体的に運営が行われていることから、全ての職員は、指定短期入所生活介護事業所の職員として兼務している。
- 3 職員の服務、就業及び給与に関しては、この規程によるほか、社会福祉法人洛西福祉会理事長が別に定める。

(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、老人福祉法に基づく設備及び運営基準「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」並びに介護保険法に基づく「指定地域密着型介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」の規定及び京都市条例及び介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営規程の基準等に関する条例に基づき、整備するものとする。

- 2 第1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ものとする。

(訪問調査業務の受託)

第7条 施設は、関係行政機関から要介護認定申請書に係る認定申請の代行及び訪問調査業務の受託を受けることができる。

(施設サービスの提供)

第8条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者またはその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他の入所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、入所申込者の同意を得るものとする。

- 2 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、その入所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要介護認定の有効期間を確かめるものとする。
- 3 施設は、前項の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ように努めるものとする。
- 4 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ものとする。
- 5 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な適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また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ものとする。

(入退所)

第9条 施設は、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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る所宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定所宅サービス等(介護保険法に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。)の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 4 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が所宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討するものとし、そ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の間で協議するものとする。
- 5 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、所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所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 6 施設は、入所者の退所に際しては、所宅サービス計画の作成等の援助に資するため、所宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービスまた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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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は、入所申込者の意見を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第11条 施設は入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所の年月日を、入所者の被保険者証に記載するものとする。

(施設サービスの取扱方針)

第12条 施設は、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、必要な援助を行うことにより日常生活を支援する。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 施設サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所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ものとする。
- 5 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者または他の入所者等の生命また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所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならないものとする。
- 6 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況

並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

- 7 施設は、自ら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ものとする。

(施設サービス計画の作成)

第13条 施設長は、介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)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計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、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、入所者について、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入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所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ものとする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、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の留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の担当者(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者またはその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得るものとする。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付するものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入所者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 定期的に入所者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 入所者が要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

- 12 第二項から第八項までの規定は、第九項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。
- 13 施設は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録することとする。

(入所者の介護)

- 第14条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われなければならないこととする。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴または清拭しなければならない。また、入所者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 3 施設は、入所者に対し、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い、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 4 施設は、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、入所者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護の提供を行ってはならないものとする。

(食事の提供)

- 第15条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならないものとする。
- 2 施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならないものとする。

(相談及び援助)

- 第16条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第17条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- 2 施設は、入所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、入所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、当該入所者または家族の同意を得て、代わって行うものとする。
 - 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
 - 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

- 第18条 施設は、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回復し、またはその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

- 第19条 施設の医師または看護職員は、常に入所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採るとともに、医師は、その行った健康管理に関し、入所者の所有する健康手帳に必要な事項を記載するものとする。

(重度化対応)

- 第20条 施設は、常勤の看護師の中で看護責任者1名を定める。
- 2 看護責任者は、看護職員による24時間の連絡体制を確立し、電話による相談及び指示または緊急

出勤等の必要に応じた入所者の健康管理を行う。

- 3 施設は、看取りに関する指針を策定し、入所の際に、入所者またはその家族に内容説明を行い、必要な同意を得る。
- 4 施設は、勤務する職員に対して、看取りに関する研修を行う。

(看取り介護)

第21条 施設は、別に定める看取りの関する指針及び看取りに関する要綱に従い、看取り介護を行う。

(栄養ケアマネジメント)

第22条 施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、食欲の増進及び低栄養状態の改善・予防を目的とした栄養ケアマネジメントを行うものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第23条 入所者は、施設サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 入所者は、施設サービス計画の作成に参画し、日常生活の世話及び機能訓練を通じて自立した生活ができるように努める。
- (2) 施設サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を可能な限り職員に連絡し、心身の状況に応じサービスの提供を受けるよう留意すること。
- (3) 団体生活の秩序を保ち、相互親和に努めること。
- (4) 火気の取扱いに注意し、職員の指示に従うこと。
- (5) 外出または外泊しようとするときは、その旨を申し出て、施設長の許可を受けること。
- (6) その他施設が定める規程に従うこと。

(入所者が所有する金品等の届出及び保管)

第24条 入所者は、年金、仕送りその他の収入を得たとき、または資産、扶養義務者の状況等に変動があったときは、速やかに施設長に届出するものとする。

- 2 施設長は、入所者が所有する物品で危険と認められるもの及び金銭その他の貴重品を、入所者またはその家族の同意を得て当該入所者に代って保管することができる。

(費用弁償)

第25条 入所者は、故意または重大な過失により施設の設備等に損害を与えたときは、当該入所者の支払能力に応じて弁償するものとする。

(面会)

第26条 外来者が入所者に面会しようとするときは、住所、氏名及び入所者との続柄を面会簿に記入して、施設長の許可を受けなければならない。

- 2 面会は指定された場所で行い、理由なく他の室内に入ってはならない。
- 3 外来者が入所者に贈呈品を渡そうとするときは、品名、数量等を申し出て、施設長の許可を受けなければならない。

(入所者に関する市町村への通知)

第27条 施設は、入所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市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに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せたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(協力病院)

第28条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めるものとする。

(利用料、その他の費用)

第29条 施設が、施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。

- 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際には、その入所者から利用料の一部として、当該施設サービスに係るサービス費用基準額から当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を受けるものとする。
- 3 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(認定申請前に緊急やむを得ず受けたサービス)を提供した際に、その入所者から支払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するものとする。
- 4 前二号に掲げるもののほか、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、その入所者に負担させることが適当と認められるものについて、入所者から支払を受けるものとする。

① 食費 日額1,680円

朝食 … 420円 昼食 … 630円 夕食 … 630円

ただし、減免制度適用者は、日額を厚生労働省告示による基準費用額として、その証書記載の金額を適用とする。

② 居住費 個室 日額2,380円

ただし、減免制度適用者は、日額を厚生労働省告示による基準費用額として、その証書記載の金額を適用とする。

③ おやつ代 日額150円

④ 特別な食事

・花見、買物ツアー等、行事参加により施設給食以外の食事をした場合、1食につき実費から朝食420円、昼・夕食630円(ただし、減免制度適用者は、朝食399円、昼・夕食523円)を控除した額を受ける。

・その他入所者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合、その要した費用の実費を受ける。

⑤ 理髪・美容 要した費用 実費

⑥ 電気機器使用代 各所室において電気機器を使用される場合、1つにつき1日50円

⑦ 金銭等の管理に係る費用 日額50円

⑧ レクリエーション、クラブ活動

個人的に購入を希望されたものについて実費

⑨ 複写物の交付 1枚につき20円

⑩ 日常生活上必要となる諸費用 実費

⑪ 入所者が要介護認定で自立または要支援と判定された場合、契約終了日から現実に所室が明け渡される日までの期間についての料金

『介護報酬相当額』(前認定介護度により計算)及び

『介護保険の給付対象とならないサービスの実費』の合計金額

- 5 施設は、前4号の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ、入所者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第30条 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に係る費用の支払を受けた場合は、その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サービス提供証明書を入所者に対して交付するものとする。

(地域との連携)

第31条 施設の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行い、地域との交流に努めるものとする。

- 2 施設は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(掲示)

第32条 施設は、施設内の見やすい場所に、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ものとする。

(秘密保持等)

第33条 施設は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取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ものとする。

- 2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 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所者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 4 施設は、居宅介護支援事業所等に対して、入所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所者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第34条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者及びその家族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じるものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関し、法第二十三条の規定による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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または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ものとする。
- 4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)第四十五条第五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。)が行う法第七十六条第一項第二号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導または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ものとする。

- 6 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第35条 施設は、入所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は、速やかに京都市、入所者の家族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。
- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録することとする。
 - 3 施設は、入所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。

(非常災害対策)

- 第36条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるために、避難、救出その他必要な訓練を年二回以上行うものとする。

(衛生管理等)

- 第37条 施設は、入所者に使用する食品その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。
- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

- 第38条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員体制を定めるものとする。
- 2 施設は、施設職員によって入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務を除き、施設サービスを提供するものとする。
 - 3 施設は、職員の資質の向上のため、研修の機会を確保するものとする。

(会計の区分)

- 第39条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区別するものとする。

(記録の整備)

- 第40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ものとする。
- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存するものとする。
 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(計画担当介護支援専門員の責務)

- 第41条 計画担当介護支援専門員は、第十六条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。
- (1) 入所申込者の入所に際し、その者に係る所宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の

心身の状況、生活歴、病歴、指定所宅サービス等の利用状況等を把握すること。

- (2) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が所宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、職員の間で協議すること。
- (3) その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、所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所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- (4) 入所者の退所に際し、所宅サービス計画の作成等の援助に資するため、所宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
- (5) 第十五条第六項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- (6) 第三十七条第二項に規定する苦情の内容等を記録すること。
- (7) 第三十八条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

(運営推進会議)

第42条 施設の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者、京都市職員又は地域包括支援センターの職員及び施設サービスについて知見を有する者で構成するものとする。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回とする。
- 4 運営推進会議は施設サービスの活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言を聴く機会とする。
- 5 会議の議事については、開催の都度報告事項、評価、要望、助言、出席者の発言等の記録を作成し、各委員に送付するとともに施設内において閲覧できるようにする。

(身体拘束)

第43条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第44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。

(業務継続計画の策定等)

第45条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に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。

(その他)

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 洛西福祉会 理事長が定める。

附 則 この規程は、平成28年12月12日から施行する。

附 則 この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和1年7月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和1年10月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年6月19日から施行する。

附 則 この規程は、令和6年3月31日から施行する。