

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

入所サービス運営規程

【改訂管理表】

改訂 番号	制改訂日	改訂内容	作成者	承認者
1	2001/4/1	初版		
2		2020/4/1、2003/2/1、2003/4/1、 2004/1/1、2004/4/1、2005/4/1、 2005/10/1、2006/4/1、2007/4/1、 2008/4/1、2009/4/1、2010/4/1、 2011/4/1、2012/4/1、2013/4/1、2014/4/1 に改訂記録あり		
3	2015/8/1	利用者負担 2 割導入に伴う記載変更	事務長	管理委員会
4	2017/4/1	第 12 条 事故対応に関する文言整理	事務長	管理委員会
5	2017/9/1	利用開始に関わる項目 第 20 条その他→ 第 12 条新設 第 11 条 秘密の保持に、個人情報保護加 筆	事務長	管理委員会
6	2018/4/1	文言の整理。第 5 条第 6 条 人員配置状 況を最新化。 第 12 条身体拘束、第 13 条褥瘡対策を、 介護報酬改定に伴い新設した。	事務長	管理委員会
7	2019/11/1	協力医療機関の移転による住所変更	事務長	管理委員会
8	2020/8/1	第 4 条管理者変更 大野研而→福間英記 第 20 条 敷地内禁煙を追記。	事務長	管理委員会
9	2021/10/1	2021 年介護報酬改定時の運営基準改定 に伴う見直し。第 3 条運営方針の項目整 理、第 16 条利用契約書改訂により削除、 第 22 条 BCP 策定新設、第 23 条認知症介 護に関する基礎研修・ハラスメント防止 新設等。条文構成を前後させた。	事務長	管理委員会
10	2024/4/1	2021 年度介護報酬改定の運営基準改定 経過措置期間終了に伴い文面を整理し た。 第 5 条員数○人以上表記、第 12 条身体 の拘束、第 13 条虐待の防止（条文独立）、 第 17 条急変・事故時の対応に事故防止 追加、第 20 条業務継続計画の策定等。	事務長	管理委員会

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人保健福祉の会が開設する介護老人保健施設西の京（以下「当施設」という。）において実施する施設サービス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る。

(事業の目的)

第2条 施設サービスは要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、施設サービス計画を立てこれに基づき、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練、その他必要な医療、栄養ケア計画により調理された食事の提供、日常生活上の世話をを行うことにより、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にするとともに、その居宅における生活への復帰を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第3条

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。

- (1) 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- (2) 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- (3) 当施設は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- (4) 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- (5) 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- (6) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める
- (7) 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、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設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ることとする。

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 社会福祉法人保健福祉の会 介護老人保健施設西の京
- (2) 開設年月日 平成12年4月1日
- (3) 所在地 京都市中京区西ノ京小堀池町16番地
- (4) 電話番号 075-821-3388 FAX 番号 075-821-3114
- (5) 管理者名 施設長 福岡 英記
- (6) 介護保険指定番号 2650380021

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりとし、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 医師(管理者兼務) 1人(常勤)以上
- (2) 薬剤師 1人(非常勤)以上
- (3) 看護職員 10人(非常勤含)以上
- (4) 介護職員 28人(非常勤含)以上
- (5) 支援相談員 1人以上
- (6) 介護支援専門員 1人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 4人以上
- (8) 管理栄養士 1人以上
- (9) 入浴介助・介護助手・事務員・運転手 適当数

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、医療法に基づく診療と医療管理の責任を持ち、利用者の健康チェック、発病時の診察、薬剤の処方、処置の指示を行う。
- (3) 薬剤師は、利用者に対して、医師の処方箋に基づき、投薬、注射等の薬剤を処方するとともに、必要に応じて服薬に関する注意、効果、副作用等に関する状況把握をし、薬学的管理指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者、家族の生活状況を把握し、日常的に相談活動を行う。また、全職員の協力を得ながら、チームケアの取り組みを重視し、各スタッフ間の調整を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、看護職員、介護職員と協力し、利用者の身体機能の拡大をはかり、生活意欲を高めるため、リハビリテーション計画を作成し、機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養アセスメント及び栄養ケア計画を作成し、個々の状態に応じた栄養管理や形態の食事、医師の食事箋に基づいた療養食や経口移行食等を提供する。
- (9) 介護支援専門員は利用者の心身状態に応じて、本人や家族の意向をもとに施設サービス計画の原

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

（協力医療機関）

第10条 当施設は利用者の病状などの急変、内科以外の治療に備えるため、下記の医療機関と協力している。尚、受診した場合の医療費については医療保険分の一部負担は利用者負担となり、保険外の実費分については当施設が負担する。

- （1） 京都保健会 京都民医連中央病院 京都市右京区太秦土本町2-1
- （2） 京都保健会 京都民医連太子道診療所 京都市中京区西ノ京小堀池町18-1
- （3） 京都保健会 仁和歯科診療所 京都市上京区仁和寺街道御前西下横町217

（秘密の保持・個人情報の保護）

第11条 職員は、業務上知り得た利用者および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、これらを保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

利用者の個人情報は、施設で定める「個人情報の取扱規程」に則り取り扱う。利用目的を明確にし、その範囲でのみ取り扱う。個人情報を利用する場合は、あらかじめ同意を得る。

（身体拘束の廃止等）

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、家族の同意を得、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等を適正化するための委員会を定期的に開催し、指針を整備し、職員の研修を実施する。

（虐待の防止等）

第13条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、担当者を設置し、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、指針を整備し、職員の研修を実施する。

（褥瘡対策等）

第14条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（記録の整備）

第15条 利用者に対する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。また、利用者及び家族から、サービス提供に関する諸記録の提示の要望があった場合は、開示する。

（衛生管理）

第16条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について、衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

感染症が発生、まん延しないように、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」を定め、

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

委員会を定期的を開催し、指針の整備、職員の研修を実施する。

（苦情の申し出）

第17条 施設内に介護サービス・個人情報保護等に対する苦情相談窓口を設置し、苦情・相談を解決する仕組みを設ける。

- （1） 苦情相談窓口は相談室とし、各階に意見箱を設置する。
- （2） 苦情受付担当者は支援相談員とし、各部署に苦情解決責任者を置き解決に当たる。
- （3） 当施設以外に各区役所、国民健康保険団体連合会等でも苦情を受け付けていることを明示する。

（急変・事故時の対応、事故発生の防止）

第18条 利用者の急変又は事故の場合は、下記の通り対応する。

- （1） 利用者が急変した場合は、家族に連絡し、医師の診断による治療等を行ない、協力病院に受診する。受診した場合の医療費は、医療保険分の一部負担は利用者負担となり、保険外の実費分については当施設が負担する。
- （2） サービス提供中に事故が起こった場合は、速やかに家族に連絡するとともに、利用者の安全を最優先で必要な措置を講じる。必要な場合、京都市に報告する。
- （3） 当施設の責任による事で、利用者が損害を被った場合は、当施設は損害賠償をする。利用者の責任による事で、当施設が損害を被った場合は、利用者及び家族は連帯して当施設に損害賠償をするものとする。
- （4） 当施設は、民間企業が提供する損害賠償保険に加入する。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合、利用者または家族に当該保険の調査等の手続きに協力依頼する場合がある。
- （5） 事故発生を防止するため、担当者を設置し、事故発生を防止する対策を検討する委員会を定期的を開催し、指針を整備し、職員の研修を実施する。

（非常災害対策）

第19条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- （1） 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。訓練の実施に当たっては地域住民との連携に努める。
総合避難（消火・通報・避難）訓練（年1回）、夜勤想定訓練（年1回）、
非常災害用設備の使用方法的徹底（随時）
- （2） その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（業務継続計画の策定等）

第20条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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。）を定める。当該業務継続計画を整備し、職員の研修・訓練実施等定期的実施する。

介護老人保健施設西の京	文書番号	
入所サービス運営規程	制改訂日	2024/4/1
	主管部門	西の京管理委員会

(施設利用上の留意事項)

第21条 お互いの人格を尊重しあい、利用者と職員が一体となって、人間らしく、快適な生活をおくるために、留意事項を以下の通りとする。

- (1) 日常生活を通じて相互に助け励まし合い、共同生活のルールを守るよう心がける。
- (2) いつも身体と服装の清潔につとめ、居室の整理・整頓に留意する。
- (3) 施設内において、無断で物品の売買、及び金品の相互貸し借りをしない。
- (4) 居室内において無断で自炊し、または飲酒しない。
- (5) 火気の取り扱いに注意し、喫煙はしない（敷地内全面禁煙）。
- (6) 無断で外出や外泊したりまたは他人を宿泊させたりせず、必ず職員に届けること。
- (7) 行事やレクリエーション、機能訓練、クラブ活動には積極的に参加し、身体機能の減退防止・自立に努める。行事、レクリエーションの運営に家族の協力を依頼する。
- (8) 協力病院に受診する場合、受診の付き添いに家族の協力を依頼する。

(職員の就業・服務規律に関する事項)

第22条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人保健福祉の会の就業規則による。
- (2) 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。全ての職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じる。
- (3) 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診する。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。
- (4) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (5) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (6) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。
- (7) 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、個人情報保護方針、協力病院、利用者負担の減額及び苦情処理の対応については施設内に提示する。

- (2) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は介護老人保健施設西の京管理委員会が定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成13年4月1日より施行する。

以上