

サービス付き高齢者向け住宅  
(介護専用型特定施設)  
運営規程

医療法人京都翔医会  
西京都病院サービス付き高齢者向け住宅ファミリエール吉祥院

**介護専用型特定施設入居者生活介護**  
**医療法人京都翔医会**  
**西京都病院サービス付き高齢者向け住宅ファミリエール吉祥院**  
**運営規程**

第1条（事業の目的）

医療法人京都翔医会が運営する医療法人京都翔医会西京都病院サービス付き高齢者向け住宅ファミリエール吉祥院（以下「事業所」という）が行う介護専用型特定施設入居者生活介護の事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者（以下「従業者」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護専用型特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

- 1 介護専用型特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、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援助を行います。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 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。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりです。

- ① 名称 医療法人京都翔医会  
西京都病院サービス付き高齢者向け住宅ファミリエール吉祥院
- ② 所在地 京都府京都市南区吉祥院西ノ内町 37-1

第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

①管理者 常勤 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される介護専用型特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。

② 計画作成担当者 1 以上

計画作成担当者は、入居者又は家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成します。

③ 生活相談員 1 以上

生活相談員は、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、入居者の社会生活に必要な支援を行います。

④ 看護職員 常勤 2名以上

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、健康保持の為の適切な措置を講じるものとします。

⑤ 機能訓練指導員 1以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行います。

⑥ 介護職員 12名以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。

#### 第5条（入居定員及び居室数）

介護専用型特定施設入居者生活介護の入所定員及び居室数は次のとおりとします。

サービス付き高齢者向け住宅の入居定員は42名、居室数は40室とします。

#### 第6条（介護専用型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料等）

- 1 介護専用型特定施設入居者生活介護の内容は次のとおりとし、介護専用型特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該介護専用型特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告知上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合乗じた額とします。

①入浴（週2回）、排せつ、食事等介護及び日常生活上の支援

②日常生活動作の機能訓練（週2回）

③療養上の支援

④健康チェック（月1回）

- 2 賃料は、月額 75,000～120,000(非課税)を徴収します。
- 3 管理費は、月額 20,000～30,000円(税込)を徴収します。
- 4 共益費は、月額 40,000～60,000円(非課税)を徴収します。
- 5 食費は、朝食400円(税込)昼食800円(税込)夕食700円(税込)とします。  
※おやつについては、希望者に別途1食150円(税込)で提供します。
- 6 おむつ代は、実費を徴収します。
- 7 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収します。
- 8 通院等の外出の援助は1時間2,000円(税別)を徴収します。  
但し、施設内の業務を優先させて頂く場合がございますので、ご希望頂いた日時で対応出来ないことがありますことご了承下さい。
- 9 前各項の費用の支払いを受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとします。  
※月の途中での入退居については、家賃・共益費・管理費は日割り計算となります。(30日計算)  
上記以外の日割り計算はございません。

#### 第7条 (入居者が介護居室に移る場合の条件及び手続)

従業者は、入居者を介護居室に移して介護を行う場合は、入居契約書に基づき入居者の意思の確認を行い、同意を得ることとします。

#### 第8条 (施設の利用に当たっての留意事項)

従業者は、入居者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

#### 第9条 (緊急時等における対応方法)

従業者は、介護専用型特定施設入居者生活介護の提供を行っているときに、入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならないものとします。

#### 第10条 (苦情処理)

- 1 事業所は、提供したサービスに係る入居者からの苦情には迅速且つ適切に対応するものとします。
- 2 事業所は、入居者からの苦情に関して市町村や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、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、必要な対応を行うものとします。

## 第11条（事故発生時の対応）

- 1 事業所は、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、その他市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。又、賠償すべき事故が発生した場合は、協議の上速やかに損害賠償を行うものとします。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

## 第12条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
  - 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、従業員に周知徹底を図る。
  - ②虐待の防止のための指針を整備する。
  - ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - ④虐待の防止のための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、当該事業所の従業員又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

## 第13条（身体拘束）

事業所はサービスの提供にあたって、当該入居者または他の入居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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。なおやむを得ず身体拘束等行動制限を行う場合には、次の事項を実施するものとします。

1. やむを得ず身体拘束を行う場合は、管理者を中心とした事業所全体で検討し、次の手順による説明書を作成し、家族へ説明・同意を得る。
  - ①入居者がいかなる状態であるかの客観的解説。
  - ②当該事業所で行い得る介護手法での対応が困難な理由。
  - ③今後の当該入居者に対する介護の方針。
  - ④具体的な身体拘束の内容とその手段についての解説。
2. 拘束中は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、完結の日から5年間保存します。
3. 身体拘束は常に事業所全体で解除するための検討を行います。
4. 身体拘束の適正化
  - ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3カ月に1回以上開催し、従業員に周知

徹底を図る。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③身体拘束等の適正化のため新規採用時及び年間研修計画に位置付けて研修を2回以上実施する。

#### 第14条(衛生管理及び感染症の対策等)

- 1 入居者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。
- 2 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の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所・医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとします。
  - (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か月に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実施する。

#### 第15条(非常災害対策)

事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回以上避難・救出等訓練を行います。

#### 第16条(個人情報保護)

- 1 事業者及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことの内容、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者及び家族の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に即し、個人情報を使用する場合、入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、「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り扱いの為のガイダンス」を遵守し適切に取り扱います。

#### 第17条(その他運営についての留意事項)

- 1 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1カ月以内

② 継続研修 年2回

- 2 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。また、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人京都翔医会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第18条(業務継続計画の策定等)

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する介護専用型特定施設入居者生活介護の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します。
- 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(年2回以上)に実施するものとします。
- 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します。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。