

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人十条龍谷会が運営する指定介護老人福祉施設ビハーラ十条（以下「施設」という。）の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

3 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(施設の名称及び所在地)

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 ビハーラ十条 |
| (2) 所在地 | 京都市南区吉祥院南落合町40番4 |

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- | | | |
|-------------|-------|---|
| (1) 施設長 | 1名 | 施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。 |
| (2) 事務員 | 2名以上 | 施設の庶務および会計事務を行う。 |
| (3) 生活相談員 | 2名以上 | 入居者の日常生活についての相談、援助、およびこれらの計画の企画立案を行う。
また、入退所に関する業務を行う。 |
| (4) 介護職員 | 55名以上 | 入居者の日常生活の介護、指導、援助を行う。 |
| (5) 看護職員 | 3名以上 | 入居者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生業務を行う。 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 | 入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名以上 | 施設サービス計画の作成、進行管理および評価を行う。 |
| (8) 栄養士 | 1名 | 給食献立の作成、入居者の栄養指導を行う。 |
| (9) 調理員等 | 業務委託 | 栄養士の作成した献立表による調理業務を行う。 |
| (10) 医師 | 1名 | |

入居者の診察、健康管理および保険衛生指導を行う。

(職員の勤務体制等)

第5条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は毎月の勤務割表を、その前月の 25 日に策定のうえ、職員に周知するものとする。
- 3 施設長は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質の向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

第3章 入居定員

第6条 施設の入居者の定員は、次のとおりとする。

入所：100名 短期入所8名

- 2 入居者の生活の場となるユニットは、次のとおりとする。
10名構成のユニット 6ユニット
8名構成のユニット 6ユニット

第4章 入退所

(サービス内容及び手続の説明および同意)

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入居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、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入居申込者の同意を得るものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 施設は、入居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て自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講ずるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者については、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、入居申込者の意思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、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30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)

第10条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるため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。

- 2 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超過している場合には、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居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居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、指定居宅サービス等の利用状況等に努めるものとする。
- 4 施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居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する
- 5 前項の検討にあたっては、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。

- 6 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、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入居者に対し、その者およびその家族の希望、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。
- 7 施設は、入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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ものとする。

第5章 サービス（処遇）内容及び費用の額

（サービスの取扱方針）

- 第11条 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式およ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、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとする。
- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入居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するものとする。
 - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
 - 4 施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
 - 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
 - 6 施設は、施設サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行わないものとする。
 - 7 前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - （1） 身体拘束廃止委員会を設置する。
 - （2） 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
 - （3） 入所者または家族に説明し、その他方法がなかったかを検討する。
 - 8 施設は、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ものとする。
 - 9 施設は、入居者について、病院または診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その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、退院後再び当該施設に円滑に入所できるようにするものとする。

（介護）

- 第12条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
 - 3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、

適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。

- 4 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行うものとする。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 7 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(食事)

第13条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- 3 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第14条 施設は、常に入居者の心身の状況、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、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15条 施設は、入居者の施行に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 施設は、入居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、その者またはその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図りつつ、入居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、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第16条 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、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該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。

- 2 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を提供した際に入居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しなければならない。
- 3 施設は、前二項の支払を受ける額のほか、別紙に掲げる額の支払を受けることができる。
- 4 別紙に掲げる住居額の算定は、国が定める方法にて算出する。又その額は、毎年4月に見直すものとする。

ただし、住居費の改定にあたっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、改定

後の住居費の額及びその根拠について説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

- 5 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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ついて説明を行い、入居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17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居者に交付するものとする。

第6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等)

第18条 施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
 - (2) 建物、備品、その他の器具を破損し、または持ち出さないこと。
 - (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと
 - (4) 無断で外出・外泊しないこと
- 2 施設長は、入居者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入居者の市町村に対し、所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
 - (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保健給付を受け、または受けようとしたとき
 - (3) 故意にこの規程等に違反したとき

(緊急時における対応)

第19条 施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 施設は、入居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、速やかに市町村及び入居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、入居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。

(弁償)

第21条 入居者が故意、または重大な過失によって建物、備え付け備品または貸与物品等を破損または滅失した時は、相応分の弁償をさせるものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

- 2 施設は年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練(うち1回は夜間または夜間想定訓練)を行う。

第8章 職員の服務

(職員の服務)

第23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。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること

第9章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

第24条 施設は、入居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ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知決定を図る。
 - (2) 施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第25条 施設は、提供した施設サービスに関する入居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ものとする。

- 2 施設は、提供した施設サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居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ものとする。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関する入居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ものとする。

(秘密の保持等)

第26条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、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がないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得るものとする。
- 4 施設は、適切な指定介護福祉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職員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。
- 5 職員は、個人情報保護法及び医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンスを遵守するものとする。

(虐待の防止)

第27条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の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、職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) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメント対策)

第28条 施設は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、入居者等からのハラスメントも含まれる。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第29条 施設は、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 施設は、職員に対し、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実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に事業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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第30条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することへの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設は、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対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(重要事項の揭示)

第31条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、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揭示する。

(会計の区分)

第32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分するものとする。

- 2 施設の経理は、十条龍谷会規程の定めるところによる。

(記録の整備)

第33条 施設は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、入居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5年間保存しなければならない。

(法令との関係)

第34条 この規程に定めのない事項については、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（平成11年3月31日厚生省令第39条）、特別養護老人ホームの設備および運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第46条）そのほか関連法令の定めるところによる。

付則

1. この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より一部改正する。
3. この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より一部改正する。
4. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より一部改正する。
5. この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改正する。
6. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改正する。
7. この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より一部改正する。
8. この規程は、平成 28 年 2 月 1 日より一部改正する。
9. この規程は、令和元年 10 月 1 日より一部改正する。
10. この規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改正する。
11. この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より一部改正する。
12. この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より一部改正する。
13. この規程は、令和 6 年 6 月 1 日より一部改正する。
14. この規程は、令和 6 年 10 月 1 日より一部改正する。
15. この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より一部改正する。

別 紙（特別養護老人ホーム）

費用区分	費用の額
滞在に要する費用	ユニット型個室 日額 3, 1 3 0 円
滞在に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第 1 段階認定者 ユニット型個室 日額 8 8 0 円 第 2 段階認定者 ユニット型個室 日額 8 8 0 円 (令和 7 年～8 年 日額 1, 1 7 0 円) (令和 9 年～10 年 日額 1, 4 7 0 円) (令和 11 年～12 年 日額 1, 7 6 0 円) 第 3 段階①②認定者 ユニット型個室 日額 1, 3 7 0 円 (令和 7 年～8 年 日額 1, 5 4 0 円) (令和 9 年～10 年 日額 1, 7 1 0 円) (令和 11 年～12 年 日額 1, 8 9 0 円)
食事の提供に要する費用	日額 1, 5 3 0 円
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第 1 段階認定者 1 日 3 0 0 円以内 第 2 段階認定者 1 日 3 9 0 円以内 (令和 7 年～8 年 日額 6 5 0 円以内) (令和 9 年～10 年 日額 9 1 0 円以内) (令和 11 年～12 年 日額 1, 1 8 0 円以内) 第 3 段階①認定者 1 日 6 5 0 円以内 (令和 7 年～8 年 日額 8 4 0 円以内) (令和 9 年～10 年 日額 1, 0 4 0 円以内) (令和 11 年～12 年 日額 1, 2 4 0 円以内) 第 3 段階②認定者 1 日 1, 3 6 0 円以内 (令和 7 年～8 年 日額 1, 3 8 0 円以内) (令和 9 年～10 年 日額 1, 4 0 0 円以内) (令和 11 年～12 年 日額 1, 4 2 0 円以内)
電気機器利用料金	テレビを持ち込みされる場合 3 3 円／日 冷蔵庫を持ち込みされる場合 4 4 円／日 上記 2 機種を持込みされる場合 7 7 円／日
金品管理費	月額 2, 2 0 0 円
理美容代 ※業者の出張によるサービスは、業者の料金表による	カット 1, 5 0 0 円／回 カット・顔剃り 1, 8 0 0 円／回 カット・シャンプー 1, 8 0 0 円／回 カット・シャンプー・顔剃り 2, 0 0 0 円／回
再発行手数料	領収書等 2 1 0 円／1 枚
文書作成料	成年後見制度本人情報シート等 3, 0 0 0 円／1 部

※上記に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用は実費（別途消費税）徴収。