

## 軽費老人ホームケアハウス巣子 運営規程

### 第1条（目的）

社会福祉法人松実会の設置運営する軽費老人ホームケアハウス巣子（以下、「施設」という。）の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。

2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところにします。

### 第2条（運営方針）

施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとします。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

### 第3条（職員の職種、員数及び職務の内容）

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年6月1日厚生労働省令107号）」に示された所定の職員を含み下記のように配置及び職務するものとします。

（1）施設長（兼務） 1名

理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導します。

（2）生活相談員 1名

入居者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行います。

① 入居者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、ならびに居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携をします。

（3）介護職員 1名以上

入居者の日常生活の介護、援助に従事します。

（4）栄養士 1名

調理上の衛生管理等の適正化と、調理業務従事者（委託）の指導業務を行います。

（5）事務員 1名

庶務及び会計業務等に従事します。

（6）宿直員 1名以上

日直及び宿直時の緊急連絡、施設管理に従事します。

### 第4条（入居者の定員）

施設に入居できる利用者の定員は20人、居室数は20室とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入居定員及び居室の定員を超えて入居することはできません。

## 第5条（入居者の資格）

施設を利用できる者は、次の（1）から（5）のすべてに該当する者に限ります。

- （1） 年齢が60歳以上である者。ただし、その者の配偶者、3親等内の親族その他特別な事情により、その者と共に利用することが必要と認められる場合はこの限りではない。
- （2） 家族と同居することが困難な者。
- （3） 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な者。
- （4） 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。
- （5） 身元引受人が得られる者。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

## 第6条（退居）

入居者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了することとします。

- （1） 入居者の死亡
- （2） 入居者から退去届の提出がありこれを受理したとき。
- （3） 次条の規定により利用契約を解除したとき。

## 第7条（入居契約の解除）

施設長は、入居者が次の各号に該当すると認めたときは利用契約を解除することができます。

- （1） 不正又はいつわりの手段によって入居承認をうけたとき。
- （2） 正当な理由なく利用料を3ヶ月以上滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- （3） 特別養護老人ホーム入居者程度の状態にもかかわらず必要な介護等受けることができない場合。
- （4） 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
- （5） 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- （6） 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身で判断ができなくなったとき。
- （7） 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適當と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合具体的に理由を文書により通知します。

## 第8条（食事の提供）

施設は、入居者に対し毎日3回食事の提供を行います。

2 食事の時間は次のとおりとします。

- （1） 朝食 7時50分～ 8時30分
- （2） 昼食 11時50分～12時30分
- （3） 夕食 17時50分～18時30分

ただし、季節に応じ変更することができます。

- 3 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、自己管理のもと食事を運搬し、かつ前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室での食事摂取を認めるものとします。
- 4 献立表は、7日前に掲示することとします。
- 5 施設長と職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録することとします。
- 6 厨房、食品貯蔵室、厨房専用便所等は、関係者以外の立入を規制し、特に清潔安全に保持するよう管理することとします。
- 7 前項に定める場所に立入る者は、月一回以上検便を受けなければならない。

#### 第9条（入浴）

入浴については、施設内の入浴設備を利用して定められた時間帯に入浴することができる。

- 2 入浴に際しては、ほかの入居者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める「ケアハウス菓子」でのお約束を遵守することとします。
- 3 入居者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとします。

#### 第10条（相談、援助）

施設は、入居者又はその家族に対して、各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行います。

#### 第11条（協力医療機関等）

施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定めておかなければならない事とします。

- 2 施設は、予め協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない事とします。

#### 第12条（健康の保持）

入居者の健康管理を確保するため定期的に健康診断を受ける機会を提供することとします。

- 2 入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うこととします。

#### 第13条（利用料等）

利用料は、重要事項説明書に定めるものとします。

- 2 入居者は、毎月の利用料等を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない事とします。
- 3 入居者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合（重要事項説明書に示す）、これに要する費用を支払うものとする。

#### 第14条（基本原則）

入居者に対するサービス内容については、施設は老人福祉法の理念に基づき入居者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように

説明を行うものとします。

#### 第15条（居宅介護サービスの利用）

入居者は、入居後に身体状況の変化等により要介護認定又は要支援認定を受けたときは、居宅介護支援事業所と契約を行い必要な介護サービス、生活援助サービスを利用することができるものとします。

#### 第16条（専用居室）

専用居室は、原状のまま使用します。

- 2 専用居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行う。又専用居室のゴミ、廃棄物は、入居者が定められた場所まで運搬します。
- 3 専用居室において使用できる冷暖房、その他の機器については「ケアハウス菓子」でのお約束に定めます。
- 4 入居者が故意又は重大な過失により専用居室を汚損、破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担します。
- 5 身体状況の変化等により、居室内の様様替え等を必要とするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。この場合、原則として退居時に原状に復するものとします。

#### 第17条（居室の変更）

入居者が次の各号に該当するときは居室を変更することができます。

- (1) 入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (2) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

#### 第18条（転貸等の禁止）

入居者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入居者以外の方を同居させることができない事とします。

#### 第19条（緊急時の対応）

入居者は、身体の状況の急激な変化などで緊急な事態が生じたときは、ナースコール等によりいつでも職員の対応を求めることができます。

- 2 職員は、入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行います。
- 3 入居者が予め緊急連絡先を届け出ている場合は、関係機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡します。

#### 第20条（新聞・郵便物などの扱い）

入居者個人で購読する新聞・雑誌及び個人宛郵便物受取のため、集合ポストを施設が設置する。

- 2 書留・小包等は施設で代理受領し、入居者に引き渡します。

#### 第21条（夜間の管理）

夜間は宿直員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たさせます。

- 2 夜間の午後5時30分から翌朝午前8時30分までは玄関を施錠する。ただし、やむを得ない

事由により開錠の申出があったときは臨機に対応します。

## 第22条（非常災害対策）

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対策を行うものとし、地域住民参加型の避難・救出、その他必要な避難訓練を年2回、定期的に行います。

## 第23条（業務継続計画の策定）

事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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ずることとします。

- 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に行います。
- 3 事業所は、軽費老人ホームケアハウス巣子と協働し、定期的に行う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見直しをします。

## 第24条（虐待の防止）

事業者は、入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止する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高齢者虐待防止委員会を設置し、定期的に行いますとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は管理者とします。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行うこととします。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に行います。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに高齢者虐待防止委員会にて協議し、再発防止に努めることとします。

## 第25条（身体拘束等の適正化の推進）

事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の生命又は、身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない事とします。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、本人又は家族に対し身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。
- 3 事業者は、身体的拘束廃止委員会を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成する。また身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

## 第26条（ハラスメント対策の強化に関する事項）

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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えた者により、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必要な措置を講じます。

2 ハラスメント防止対策を検討する研修を定期的に行います。

## 第27条（施設内の禁止行為）

入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはいけません。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で施設及び備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

## 第28条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

事業者は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 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。）を定期的に行うとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ります。
- (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指針を整備し研修を行います。

## 第29条（従業者の質の確保）

従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、業務体制を整備します。また、研修受講後は記録を作成し、事業所内での共有を図ります。

- |           |          |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後3ヶ月以内 |
| (2) 継続研修  | 年1回      |

## 第30条（個人情報の保護）

事業者及び職員は、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する。

- 2 事業者は、職員が退職した後も、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ないようにします。
- 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、個人情報保護法に則し、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。

### 第31条（衛生管理）

施設は、入居者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとします。

- （1） 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない事とします。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行われなければならない事とします。
- （2） 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講じます。
- （3） 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行います。
- （4） 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に密接な連携を保ちます。

2 入居者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとします。

### 第32条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- （1） 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備するします。
- （2） 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する事とします。
- （3） 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う事とします。
- （4） 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く事とします。

2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、入居者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとします。

### 第33条（苦情処理）

事業者は、入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じるものとします。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力を行う。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

3 事業者は、サービスに関する入居者からの苦情に関して、岩手県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岩手県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

### 第34条（重要事項の揭示）

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、協力医療機関、利用料その他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ものとします。

### 第35条（地域社会の連携）

施設長は、地域社会との連携に努め、入居者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮する事とします。

### 第36条（事務及び業務処理）

施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めます。

### 第37条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は入居者の処遇上に必要な別表による簿冊等を整備し管理保存します。

### 第38条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議により定めるものとします。

### 付則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。（全面改訂）