

都市型軽費老人ホーム 「ケアハウス足立万葉苑」運営規程

第1章 総 則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人射水万葉会の設置運営する都市型軽費老人ホーム（以下「施設」という。）の管理運営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の理念に基づき、利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

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よる。

第2条（運営方針）

施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本とした「自由で自立した個人生活」、入所者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等「安心、安全な共同生活」、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万全を期すことを基本方針とする。

第2章 職員及び職務、個人情報保護

第3条（職員）

施設は、「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第114号）に示された所定の職員を含み、下記のように配置するものとする。

(1) 施設長	1 名(兼務)
(2) 事務員	1 名(兼務)
(3) 生活相談員	1 名
(4) 介護職員	2 名 以上
(5) 栄養士	1 名(兼務)
(6) 調理員	(業務委託)
(7) 宿直者	1 名(兼務)
計	7 名

2 前項のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第4条（職務）

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入所者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めるものとする。

- 2 施設長は、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する。
- 3 事務員は、会計、庶務等の事務を行う。
- 4 生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。
 - (1) 入所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の作成等に資するため、居宅介護支援事業者、又は介護予防支援事業者と密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者との連携を図り、その記録を行う。
 - (2) 第39条の苦情の内容などの記録を行う。
 - (3) 第42条の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第3項の記録を行う。
- 5 介護職員は、入所者の食事時に1名以上勤務し、入所者の生活支援並びに環境整備に努める。
- 6 栄養士は、入所者の給食献立、栄養管理、衛生管理及び調理員と連携し給食調理等の指導業務を行う。
- 7 調理員(委託)は、栄養士と連携し、入所者の給食調理並びに厨房及び食堂の衛生管理や環境整備を行う。

第5条（個人情報保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者、関係機関、医療機関等に対して、入所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所者の同意を得ることとする。

第6条（勤務体制の確保）

施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 前項の職員勤務の体制を定めるにあたっては、入所者が安心して日常生活を送るために、継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮するものとする。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所定員と入所資格

第7条（入所者の定員）

施設の入所者の定員は10人とし、定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない

第8条（入所者の資格）

施設に入所できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 自炊ができない程度の身体機能の低下等により、又は高齢等のため自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者
- (2) 60歳以上の者で、低所得で足立区内に概ね1年以上居住し、住民票を有する者
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者
- (4) 生活費に充てることのできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を継続的に支払える者
- (5) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること

第4章 入所及び退所

第9条（入所の申込み）

施設への入所申込み希望者は、利用申込書（様式1）を提出するものとする。

- 2 施設は入所申込者又はその家族に対し、運営規程、重要事項説明書を交付して懇切丁寧に説明を行う。

第10条（入所希望者の面接調査）

入所希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は、心身の状況、生活の状況、家庭の状況等について詳細に把握するとともに、健康診断書（様式2）の提出を求め、健康状況を把握するものとする。
- 3 施設長は、前項の調査の結果、入所を適当と認めた者に対しては入所を承認する旨を、また、入所を不適当と認めた者に対しては入所を承認しない旨を本人に通知するものとする。

第11条（契約の締結）

入所を承認された者は、理事長と利用契約書（様式3）により契約するものとする。

第12条（入所手続き）

入所を承認された者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身元保証書（様式4）
- (2) 収入申告書（様式5）
- (3) その他施設長が特に必要と認めた書類

第13条（入所台帳の整備）

入所者が提出した「利用申込書」（様式1）「健康診断書」（様式2）「身元保証書」（様式4）及び面接記録を入所者台帳に整備し、入所後の相談、助言、健康管理に資するものとする。

第14条（退所）

入所者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了することとする。

- (1) 入所者の死亡
- (2) 入所者からの解約届出書（様式6）の提出があり、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15条（利用契約の解除）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入所の承認を受けたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 身体的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
- (4) 特別養護老人ホーム入所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
- (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、原状回復しないとき
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用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、他の利用者に迷惑をかける等施設の生活が著しく不相当と認められたとき。

第5章 入所者に提供するサービス内容及び利用料

第16条（サービス提供の方針とその記録）

施設は老人福祉法の理念に基づき、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって自立した日常生活ができるようにするための機会を適切に提供する。

なお、入所者に提供するサービスの内容とは、日常生活を送る上での食事の提供、入浴の準備、相談受付と助言、健康の保持、環境整備、緊急対応やレクリエーション及び年間行事等を含めたサービスを指すものである。

- 2 入所者に対するサービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 入所者の心身の状況、入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、施設において日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービス（訪問介護等の居宅サービス、その他保健医療サービス又は福祉サービス等）を受けることができるような必要な援助に努める。
- 4 前各号のサービスの内容等を記録する。

第17条（食事）

施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好や季節・行事等を考慮した食事を毎日3食、適切な時間に提供する。ただし、あらかじめ食事をしない旨の申し出があった場合にはその限りではない。

- 2 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、入所者の体調により、居室での食事摂取を認めるものとする。
- 3 食品の調理加工及び保管を衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成し、栄養のバランスに留意する。
- 4 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する。
- 5 食事の提供に従事する職員は、月一回以上の検便を受けなければならない。

第18条（入浴）

施設は、二日に一回以上の頻度で、入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めることとする。

- 2 入浴に際しては、施設が定める「入浴のきまり」を遵守することとする。
- 3 個別の入浴介助は、職員は行わないものとする。ただし、他の福祉サービスを受けて入浴することはできる。

- 4 入所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する。

第19条（生活相談、助言、援助）

施設は、入所者個々人に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

- 2 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。
- 3 施設は、要介護認定（介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定をいう。）の申請等、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きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

第20条（居宅介護サービス等の援助）

施設は、入所者が要介護状態又は要支援状態（介護保険法第20条に規定する「要介護状態等」をいう。）となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（介護保険法第20条に規定する居宅サービス等をいう。）を受けられることができるよう、必要な援助を行うものとする。この場合、所要の費用は入所者の個人負担とする。

第21条（健康の保持）

施設は、入所者について健康診断を年1回以上受ける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮するものとする。

- 2 入所者の健康保持にあたっては、特に老人特有の疾病の予防に努めるとともに、入所者に対し、随時保健衛生知識の普及指導を行うものとする。
- 3 入所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等必要な援助を行うこととする。

第22条（協力医療機関等）

施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておかなければならない。

- 2 施設は、あらかじ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。

第23条（利用料等）

施設は、入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- (1) サービスの提供に要する費用（入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定める額に限る）
- (2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱費に限る）
- (3) 居住に要する費用
- (4) 居室に係る光熱水費
- (5) 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

2 利用料は、重要事項説明書に定めるものとする。

3 利用者は、毎月の利用料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。

第6章 施設利用の留意事項

第24条（入所者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入所者が留意すべき事項を書類で配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

2 入所者は、共同生活の秩序を乱したり、他の入所者に迷惑をかけないように、前項の留意事項を遵守する。

第25条（身上変更の届出）

入所者は、入所後に身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を届け出ること。

第26条（居室）

居室は、原状のまま使用する。

2 居室において使用可否の備品・機器については、別に定める。

3 入所者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。ただし、身体状況の変化等により、居室内の様態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、退所時に原状に復するものとする。

4 入所者は、居室を転貸、又は譲渡してはいけないし、入所者以外の者を同居させることができない。

第27条（居室の変更）

施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 入所者の身体機能の極端な低下等、居室を変更することが適当と認めるとき
- (2) その他、施設長が必要と認めるとき

第28条（承認を必要とする事項）

入所者は、次の各号に掲げる行為をするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき
- (2) 敷地内に自転車を保有しようとするとき
- (3) 施設内で集会や会合を行うとき
- (4) 施設内で張り紙等をするとき
- (5) 施設内の設備・備品を使用するとき

第29条（面会及び来訪者の宿泊）

入所者の面会に訪れる来訪者は、事務室前に備え付けの台帳にその氏名及び必要事項を記載するものとする。来訪者が宿泊する場合は、事前に届出を提出し、施設長の承認を受けなければならない。

第30条（家族との連携）

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に努めるものとする。

第31条（外出、外泊）

施設は、入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。ただし、入所者が外出又は外泊するときは、外出届け又は外泊届けに必要な事項を記入し、届出のものとする。

第32条（レクリエーション、行事）

施設は、入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション、行事を実施するよう努めるものとする。

第33条（自主活動）

入所者は、施設が指定する場所を使って、自由に趣味・教養の活動をすることができる。

- 2 入所者は、自主的にクラブ活動、行事等を行うことができる。ただし、必要な経費は、参加者が負担するものとする。

第34条（環境整備）

入所者は、常に居室を清潔に整理・整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の保守点検、清掃等の環境整備には積極的に協力する。

第35条（動物飼育の禁止）

入所者は、居室又は敷地内において動物を飼育してはならない。ただし、小型の魚類、小鳥等で施設長が認めたものはその限りではない。

第36条（損害補償）

入所者は、故意又は重大な過失により、建物、設備及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

第7章 非常災害対策

第37条（非常災害対策）

施設は、消火設備その他の設備等、非常災害時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 職員は、常に災害防止と入所者の安全確保に努めるものとする。
- 3 施設は、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。

第38条（防火管理委員会）

施設は、消防法に定める防火管理者並びに各場所の火元責任者を選任するとともに、防火管理委員会を設け、随時開催することとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

第39条（苦情への対応）

施設は、その提供したサービスに関する入所者又は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の設置その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について入所者又はその家族に報告することとし、当該苦情の内容等を記録するものとする。

第40条（衛生管理）

施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

第41条（感染症対策）

施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒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つくり、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ること
- (2) 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること
- (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延の防止のための研修を定期的実施すること
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと

第42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、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故防止のため、常時入所者の健康状態や衛生管理に細心の注意を払うとともに、施設内外及び設備の安全点検を行うこと
 - (2) 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こと
 - (3) 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こと
 - (4) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修会を定期的に行うこと
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに地方自治体、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。
 - 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について記録するものとする。
 - 4 施設は、入所者に対する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。

第43条（掲示）

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掲示又は閲覧の用に供する。

第44条（地域との連携）

施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流を図るものとする。

- 2 施設は、入所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こととする。

第45条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

- 2 職員は、入所者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接入所者の身体に侵害を与える行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (5) 食事を与えないこと
- (6) 入所者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (7) 乱暴な言葉使いや入所者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること
- (9) 性的な嫌がらせをすること
- (10) 入所者等を無視すること

- 3 施設は、虐待発生の防止に向け、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする
また、職員は虐待発生の防止に向けた研修を年2回以上受講する。

虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに区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。事案について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、区市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努め

(身体的拘束等)

- 第46条 施設は、入所者の身体的拘束は行わない。万一、入所者等又は職員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には、家族の同意を受けた場合にのみ、同意された条件と期間内に限って身体的拘束等を行うことができる。
この場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第47条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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、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に行うものとする。

3 施設は、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。

第48条（改正）

この規程を改正・廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

この規程は平成26年6月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。