

ケアハウス「すこやかハイツ」 運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人愛和会の設置運営するケアハウスすこやかハイツ（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よります。

第2条（運営方針）

施設は、入所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努めるものとする。

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つとめるものとする。

第2章 職員及び職務

第3条（職員）

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営について（平成20年6月1日厚生労働省107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します。

- | | | |
|-----|-------|------|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 事務職員 | 1名 |
| (3) | 生活相談員 | 1名 |
| (4) | 介護職員 | 1名以上 |
| (5) | 調理員 | 2名 |
| (6) | 栄養士 | 1名 |

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、利用者の人権を尊重し、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なければならない。また、保健福祉サービス等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければなりません。

- (1) 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します。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行するものとします。

- (2) 事務員は、庶務及び会計業務に従事します。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事します。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事します。
- (5) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、調理員の指導業務を行います。
- (6) 調理員は、利用者の給食業務に従事します。

第3章 利用定員

第5条（利用者の定員）

施設の利用者定員は、30名とします。

第4章 利用者の資格及び利用料

第6条（利用者の資格）

施設を利用できる方は、次の（1）から（5）のすべてに該当する方に限ります。

- (1) 年齢が60歳以上である方。ただし、夫婦で利用する場合はいずれか一方が60歳以上であれば利用できます。
- (2) 家族と同居することが困難である方。
- (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である方。
- (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である方。
- (5) 身元引受人が得られる方。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要しない。

第7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 利用者は、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りません。

第5章 利用者に対するサービス内容

第8条（基本原則）

利用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利用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されなければなりません。また、施設はサービスの提供にあたっては、利用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

ように説明を行います。

第9条（相談、援助）

利用者に対しては、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10条（居宅介護サービスの利用）

要支援、要介護の認定を受けた利用者は居宅介護サービス利用することができます。

第11条（居 室）

施設が提供する居室は原則個室とし、施設が利用者の心身の状態を鑑み決定します。

第12条（食事サービス）

食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとします。

2 食事の時間は、次の通りとします。

- （１） 朝食 8時00分 ～
- （２） 昼食 12時00分 ～
- （３） 夕食 17時30分 ～

3 利用者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の取り置きをすることができます。

4 利用者は1つ前の食事までに、欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しません。

第13条（入浴）

利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して行うものとします。

2 利用者に対する個別の入浴介助は原則として行いません。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の居宅介護サービス等による入浴介助を受けることができるよう迅速な対応に努めます。

3 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者の負担とします。

第14条（緊急時の対応）

利用者の身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、主治医及び協力医療機関等への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応をも行います。

第15条（保健衛生）

利用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 利用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います。

第16条（入院期間中の対応）

利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとします。

第17条（社会生活上の便宜の供与）

利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができます。

2 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行います。

第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

第18条（利用者留意事項）

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める利用者留意事項（約束事）を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければなりません。

第19条（外出及び外泊）

利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとします。

第20条（面会）

利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとします。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができます。面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡するものとします。

第21条（衛生保持）

施設は、入所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する。

- （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なければならない。なお食事の提供に使用されない食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。
- （2） 水道法の適用されない小規模の水道についても、市水、専用水道と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
- （3） 常に施設内を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。
- （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つこと。
- （5） 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知

等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

(6) 空調設備等により施設内の適温の確保につとめること。

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がけ、また施設に協力するものとする。

第22条（施設内の禁止行為）

利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはなりません。

(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、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

第23条（秘密の保持）

職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければなりません。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

第7章 入居及び退居

第24条（利用の申込み）

施設への利用希望者は、利用申込書（様式1）を提出するものとします。

第25条（利用希望者の面接調査）

利用希望者の調査は、利用者本人及び保証人との直接面接により行います。

2 前項の調査に当たっては、利用者本人の健康診断書（様式2）の提出を求め健康状態を確認します。

第26条（利用の承認等）

前条の調査の結果、利用を適当と認めた方に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた方に対しては、利用を不適当と認めた旨を利用申込者宛に説明しなければなりません。

第27条（利用契約の締結）

利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとします。

第28条（利用者台帳の整備）

施設は新たな利用者については、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければなりません。

第29条（居室の変更）

利用者が次の各号の一に該当するときは居室を変更することができます。

- （１） 二人部屋の利用者のいずれか一方の死亡等により１人となったとき。
- （２） 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。
- （３） 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

第30条（退居）

利用者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了します。

- （１） 利用者の死亡
- （２） 利用者から退去届け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31条（利用契約の解除）

施設長は、利用者が次の各号の一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） 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき。
- （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） 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。
- （４） 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しい困難となったとき。
- （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など、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

２ 施設長は、入居時は契約の解除となる条件について、また契約を解除するに至った場合は具体的理由をそれぞれ説明します。

第32条（転貸等の禁止）

利用者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができません。

第 8 章 非常災害対策

第33条（災害、非常時への対応）

施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けています。

- ２ 施設は、消防法令に基づき非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知するとともに、定期的に（年２回以上）避難・救出その他必要な研修及び訓練を行いものとする。
- ３ 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事

態の発生を知らせます。

- 4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっています。
- 5 施設は2項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 6 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第9章 その他運営についての重要事項

第34条（苦情処理）

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができます。その場合施設は、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、利用者またはその家族に報告します。なお、苦情申立窓口は、別紙施設苦情・相談解決制度に記載されたとおりです。

第35条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとします。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置くなど、占用してはなりません。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行います。

第36条（感染症対策）

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する。

- 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対策委員会を定期的開催するとともに、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。
- 3 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する。
- 4 施設において、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まん延の防止の研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施する。
- 5 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。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第37条 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する。

- 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を定期的（年2回以上）行うこと。
- 5 上記の措置を適切に実施するための責任者をおくこと。

- 6 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が生じた場合は、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共に必要な措置を講じるものとする。
- 7 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する。
- 8 施設は、利用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10章 地域社会との連携

第38条（地域社会の連携）

施設長は、地域社会との連携に努め、利用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します。

第39条（虐待の防止）

施設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じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。又その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (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（年2回以上）実施する。
- (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、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

第40条（ハラスメント対策）

施設は、適切な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。

第11章 事務及び業務処理

第41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なければなりません。

第42条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は利用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なければなりません。

付則

(施行)

この規程は、平成 21 年 2 月 1 日から施行します。

この規程は令和 4 年 1 月 1 日から施行します。