

運 営 規 程

社会福祉法人すいよう会
ケ ア ハ ウ ス 白 寿

ケアハウス 運 営 規 程

（目的）

第 1 条 この規程は、軽費老人ホームの設置に関する基準（令和 3 年 3 月 2 6 日条例第 2 3 号。以下「要綱」という。）に基づき、社会福祉法人すいよう会の設置経営する軽費老人ホーム（ケアハウス）白寿の管理運営について必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営方針）

第 2 条 施設は、居宅であることを踏まえ、高齢者の特性に配慮した住みよい住宅を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく、心豊かに生活ができるよう配慮していくものとする。

（定員）

第 3 条 施設の定員は、2 8 名とする。

（利用対象者）

第 4 条 利用対象者は、次のとおりとする。

- （1）自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が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）年齢は、原則として 6 0 歳以上の者であること。ただし、6 0 歳以上の配偶者とともに利用する者については、この限りではない。
- （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）各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる者。
- （5）生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

（職員）

第 5 条 施設に、次の職員をおく。職員定数は、要綱に示された基準を下回らない人数とする。

- | | | | |
|----------|-----|----------|-----|
| （1）施 設 長 | 兼務 | （2）事 務 員 | 1 名 |
| （3）生活相談員 | 1 名 | （4）介護職員 | 1 名 |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

（職務）

第 6 条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の総責任者として、職員の指導監督及び業務全般を統括する。
- (2) 事務員は、庶務、会計その他施設の運営に必要な事務に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びにその処遇の企画及び実施に関する業務に従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導及び援助に関する業務に従事する。

(利用)

第 7 条 利用を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 利用申込書 (2) 住民票 (3) 収入申告書 (所得証明等)
- (4) 誓約・身元保証書 (5) 健康診断書 (6) 体験入所申込書

- 2 施設長は、利用申込書の入居の可否について、入所検討委員会（施設長、生活相談員、介護職員）を開催し、その内容に基づいて、その申し込みがあった日から 7 日以内に入居の可否について連絡するものとする。
- 3 利用にあたっては、利用申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが利用契約書（別紙様式 1）をもって利用契約を取り交わすものとし、契約成立後施設長は利用者に対し契約成立確認書（別紙様式 2）を交付するものとする。また、契約書に付随して、この規程についても詳細を利用申込者に説明するものとする。

(利用料)

- 第 8 条 利用者は、利用料として別表 1 に定める月額利用料は当月分を、電気・電話・水道等の使用料は前月分をいずれも毎月 15 日（日曜、祭日に当たるときは、その翌日）に施設長の指定する方法で支払うものとする。
- 2 入居又は退去に伴って、1 カ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。
 - 3 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振り込み、現金による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を施設長と利用者で決定するものとする。
 - 4 事務費の減額を希望する者は、入居時及び翌年度以降毎年 1 回、利用者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請するものとする。

(体験入居)

- 第 9 条 入居を希望する者は、あらかじめ空き室を利用し、体験入居することができる。
- 2 体験入居の期間は原則 3 日とする。但し、利用者からの申し出により、施設長が特に必要と認めた場合にのみ、更に 3 日間を限度に延長することが出来る。
 - 3 体験入居に係る費用は日割計算とし、体験入居最終日に現金もしくは振込により支払うものとする。（料金表は別表による。）

(専用居室)

第10条 居室の清掃、日常的な維持管理は利用者が行うものとする。また、居室のゴミ、廃棄物についても、利用者が定められた場所まで搬入することを原則とする。

2 居室においては、安全のため練炭、火鉢、石油ストーブなど火気の使用を禁じる。

(共用施設・設備)

第11条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長との協議のうえ決定するものとする。

2 利用者は、共用施設・設備等の専用室以外の場所に私物を置いてはならない。

3 共用施設・設備等の清掃及び維持管理は、職員が行うものとする。

(相談、助言)

第12条 職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

(食事の提供)

第13条 施設は、利用者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮し、高齢者の健康に配慮した食事を3食提供するものとする。特に医師の指示がある場合は、その指示に基づき特別の食事を提供する。

2 食事の時間は、次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時45分～午前8時30分

(2) 昼食 午前11時45分～午後12時30分

(3) 夕食 午後 5時45分～午後6時30分

3 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとし、朝昼夕毎に各々の金額を翌月の生活費から差し引くものとする。(朝昼夕の返金金額は給食委託業者との契約内容の金額を基準とする。)

4 食事の場所は原則として食堂とする。ただし、利用者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬し、かつ、原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることはさしつかえない。

5 食事の毎月の予定メニューは、前月末までに明示するものとする。

(入浴準備)

第14条 利用者の入浴は隔日以上とし、職員がその準備をする。なお、シャワーは毎日利用できるものとする。

2 入浴の時間は、午後12時から午後16時30分までとする。

- 3 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え、清潔の維持に留意する。
- 4 利用者は、伝染病の疾患等の疑いがある場合には、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

（緊急時の対応）

- 第15条 利用者は、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るものとする。
- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応を求められたときは、速やかに適切な対応を行う。
 - 3 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

（在宅サービス等の利用）

- 第16条 施設は、利用者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、介護保険サービス等の在宅サービスを利用できるよう必要な対応を行うものとする。
- 2 前項の場合、利用はあくまで利用者自身の判断で行うものとし、施設は、この利用についての責任を負わない。
 - 3 第1項のサービスに伴う費用は、利用者の負担とする。

（自主活動への協力）

- 第17条 利用者は、施設の共用設備を使って自由に趣味、教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。
- 2 前項の場合の必要な費用は、参加者が負担する。
 - 3 職員は、自主活動の主旨を損なわない範囲で、助言や援助を行うことができる。

（保健衛生）

- 第18条 施設は、利用者の定期健康診断を年1回以上行う機会を設け、その記録を保存し、日常における健康管理に配慮するものとする。
- 2 利用者の健康保持にあたっては、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
 - 3 利用者に対し、随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

（外泊・外出）

- 第19条 利用者が外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日時等を施設長に届けるものとする。又、外出するときも同様に、事前に行先及び帰着予定時刻等を施設長に届

けるものとする。

（部外者の利用）

第 20 条 外来客を宿泊させるときは、予め施設長に届けるものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護または介護が必要になったため、近親者等を居室に宿泊させる場合は施設長に届けるものとし、施設長は、入居者と相談の上その期間を定める。
- 3 外来客が食事を希望する場合には、その日の 2 日前までに施設長に届け出なければならない。この場合、実費として別途定める食事代を負担していただく。

（災害、非常時への対応）

第 21 条 施設は、消化設備、非常用放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、利用者も参加した訓練を年 2 回以上実施するものとする。

- 2 施設は、前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。
- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に実態の発生を知らせるものとする。
- 4 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。

（小動物の飼育）

第 22 条 利用者は、施設長の許可を受けた場合、専用居室に小鳥、魚類等小動物の飼育をすることができる。ただし、許可を受けた場合であっても、他の利用者の迷惑となる場合には許可を取り消すものとする。

（政治、宗教活動の禁止）

第 23 条 施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。

- 2 利用者は、専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の利用者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

（利用者心得）

第 24 条 施設長は、利用者が守るべき利用者心得（別紙様式 3）を配布し、その主旨を充分周知徹底しなければならない。

- 2 バルコニーを利用する場合には、他の入居者のプライバシーに十分注意すること。
- 3 テレビ、ラジオ等音響機器を夜間利用する場合には、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落として使用すること。

- 4 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとし、この場合に必要な費用は、利用者が負担するものとする。

（苦情処理）

第25条 施設長は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとする。

（運営懇談会）

第26条 施設長は、毎月1回運営懇談会を実施し、利用者からの要望を聞く機会を設けるものとする。

（感染症対策）

第27条 施設は、感染症又は食中毒の発生又はまん延防止のための指針を整備し、対策委員会を定期的に開催するとともに、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。また、研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。

- 2 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。

- 3 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28条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するための指針を整備し、防止委員会を定期的に開催するとともに、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、分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る。

また、研修を定期的に（年2回以上）実施するものとする。

- 2 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこととする。

- 3 施設は、利用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、利用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する。

- 4 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。

- 5 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。

（入所者の処遇）

第29条 施設は、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他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。

- 2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録するものとする。
- 3 身体拘束廃止に関する指針を整備し、身体的拘束適正化検討委員会を独立して設置するものとする。また、研修を定期的に（年2回以上）実施するものとする。新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

（虐待の防止）

- 第30条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止の指針を整備し、虐待防止検討委員会を定期的に開催するとともに、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。また、研修を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 2 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、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。

（ハラスメント対策）

- 第31条 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。

（職員の質の確保）

- 第32条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 施設は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（重要事項の掲示）

- 第33条 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または閲覧可能な形式にて備え置くものとする。

(事務処理)

第 3 4 条 事務処理及び関係帳簿等については、特別養護老人ホームアソカ園管理規程を準用する。

(補則)

第 3 5 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会の承認を受け理事長が別に定める。

(改正)

第 3 6 条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人すいよう会理事会の議決を経るものとする。

附則

- 1 この運営規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 平成 2 8 年 4 月 1 日施行の運営規定は、廃止する。
- 3 平成 2 5 年 8 月 1 日施行の管理規定は、廃止する。
- 4 平成 2 2 年 6 月 1 日施行の管理規程は、廃止する。
- 5 平成 2 1 年 4 月 1 日施行の管理規程は、廃止する。
- 6 平成 2 1 年 1 月 1 日施行の管理規程は、廃止する。
- 7 平成 1 5 年 1 2 月 1 3 日施行の管理規程は、廃止する。
- 8 平成 1 4 年 1 2 月 1 3 日施行の管理規程は、廃止する。