

軽費老人ホーム（A型）偕楽荘運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

（目的）

- 第1条 軽費老人ホーム偕楽荘（以下「施設」という。）は、無料または低額な料金で、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を入荘させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、利用者が安心して生き生きと明るく生活ができるようにすることを目指すことを目的とする。
- 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。

（運営方針）

- 第2条 施設は、利用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。
- 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、保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努める。

第2章 職員及び職務

（職員）

- 第3条 施設は、「軽費老人ホームの設置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するものとする。
- | | |
|-----------|---------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 1名以上 |
| (3) 介護職員 | 4名以上 |
| (4) 看護職員 | 1名以上 |
| (5) 栄養士 | 1名以上 |
| (6) 事務員 | 2名以上 |
| (7) 嘱託医 | 1名（非常勤） |
| (8) 調理員 | 専門業者に委託 |
- 2 前項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4条 職員は、施設の設置目的を達成するために必要な職務を行い、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。

- (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する。施設長に事故があるときは、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。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次の掲げる業務を行う。
 - ① 利用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
 - ② 苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事し記録する。
- (4) 看護職員は、利用者の健康管理及び保健衛生指導並びに嘱託医の指示による処置等に従事する。
- (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に期するとともに、給食委託業者（及び調理業務従事者）の指導業務を行う。
- (6) 事務員は庶務及び会計業務に従事する。
- (7) 嘱託医は、施設長の依頼を受け、利用者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (8) 調理員は利用者の給食業務に従事する。

第3章 利用定員

(入荘者の定員)

第5条 施設の利用定員は50名とする。

第4章 利用者の資格及び利用料

(入荘者の資格)

第6条 施設は次の各号のすべてに該当する者に限り利用することができる。

- (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、問題行動を伴わない者で共同生活が可能なる者。
- (4) 生活費に充てることの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) 身元保証人が得られる者。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。

(利用料等)

第7条 利用料は、生活費、サービスの提供に要する費用の合算額及び居室に係る光熱水費とする。

- 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らない。
- 3 利用者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合、これに要する費用を支払うものとする。

(利用料の額)

第8条 施設の利用料の額のうち、事務費については、東京都知事の定める基準に基づき、利用者の所得の状況その他の事情を勘案して理事長が定めるものとする。

第5章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第9条 利用者に対するサービスは、利用者が快適な日常生活を営むことができるよう、その心身の状況に応じて提供するものとする。また、施設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うこととする。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供にあたり、生命または身体を保護するための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。）を行ってはならない。
- 3 施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(相談、援助)

第10条 施設は、利用者又はその家族に対して、各種相談に応ずるとともに、余暇の活用

及び居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの活用など、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(居宅サービス等の利用)

第11条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に介護保険に係る居宅サービスを、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき利用することができる。

(家族との連携)

第12条 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めなければならない。

(居室)

第13条 施設が提供する居室は、原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望を受け、施設側で利用者の心身の状態を鑑み選定することとする。

(食事サービス)

第14条 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する。

- 2 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、食事の取り置きをすることができる。
- 3 施設は、利用者からあらかじ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する。

(入浴)

第15条 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2日に1回以上入浴をすることができる。

- 2 入浴に際しては、他の利用者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める「入浴のきまり」を遵守することとする。
- 3 利用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。

(緊急時の対応)

第16条 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。

- 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

切な対応を行うものとする。

- 3 利用者が、あらかじめ緊急連絡先を契約時に届けている場合は、主治医及び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、必要により救急車対応を行うものとする。

(協力医療機関等)

第17条 施設は、利用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に努めなくてはならない。

(保健衛生)

第18条 利用者の健康管理を確保するため定期的な健康診断を受ける機会を提供することとする。

- 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うこととする。

(年間行事計画)

第19条 施設は、年間行事計画を作成し、実施するものとする。

(金銭管理代行)

第20条 金銭は、原則、利用者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第21条 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ヵ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヵ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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第22条 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、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

- 2 利用者の希望により、要支援、要介護認定の更新や申請代行業務を行う。

第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(利用者留意事項)

第23条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、利用者に、別に定める利用者留意事項を記した文書を交付し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は外出または外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、施設への帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

(来訪者及び宿泊)

第25条 利用者を面会に訪れる外来者は、受付に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。宿泊する場合には、事前に届出を提出し、承諾を受けなければならない。

2 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るものとする。

(衛生管理)

第26条 施設は、利用者の利用する施設の飲料水について衛生管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講じるものとする。

(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、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。

(2) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。

(3) 食中毒及び感染症の発生を防止するために措置等について、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。

(4) 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、別途通知等が発生しているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

(5) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

2 利用者は施設・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する。

(感染症対策)

第27条 施設において、感染症若しくは食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(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。

- (2) 施設における感染症又は食中毒の予防まん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を定期的に年2回以上実施する。
- (4) 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する継続計画書を策定する。
- (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。

(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、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (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こと。
 - (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こと。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員に対する研修を定期的に年2回以上行うこと。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。
- 2 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、速やかに東京都、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。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故の際に採った処置を記録するものとする。
- 4 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。

(施設内の禁止行為)

第29条 利用者及び職員は、施設内での次の行為をしてはならない。

- (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) 政治活動、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) 故意に、施設・設備に損害を与え、または無断で備品を施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第30条 施設は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、正当な理由がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘密を保持しなければならない。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

第7章 入荘及び退荘

(入荘の申込み)

第31条 施設の入荘希望者は、入荘申込書を提出するものとする。

- 2 施設は、入荘申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、入荘申込者名簿に登録するものとする。

(入荘希望者の面接調査)

第32条 入荘希望者の調査は、入荘希望者及び身元保証人との直接面接により行うものとする。

- 2 前項の調査にあたっては、入荘希望者の健康診断書の提出を求め健康状態を確認するものとする。

(入荘の承認等)

第33条 前条の調査の結果、入荘を適当と認めた者に対しては、入荘を承認する旨を、また入荘を不適当と認めた者に対しては、入荘を不適当と認めた旨をいずれも文書をもって本人宛に通知しなければならない。

(入荘契約の締結)

第34条 入荘にあたっては、あらかじめ、入荘申込者及びその家族に対して、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入荘申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

(入荘者台帳の整備)

第35条 新たな利用者については、入荘時の健康診断を行うとともに、本人の従来 of 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入荘台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

第36条 施設は利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、居室を変更することができる。

- (1) 利用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。

(入荘契約の終了)

第37条 次の各号のいずれかに該当する場合には入荘契約を終了とする。

- (1) 利用者が死亡したとき。
- (2) 利用者から退荘届の提出がありこれを受理したとき
- (3) 第39条の規定により、施設長が利用契約を解除したとき

2 施設は、入荘契約の終了に際しては、居宅介護支援事業者や介護保険施設等の情報の提供に努めるほか、居宅サービス等その他保険医療福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(退荘時の居室の原状回復)

第38条 退荘時における居室の原状回復費用は利用者負担とする。

(入荘契約の解除)

第39条 施設長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは入荘契約を解除することができる。

- (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) 介護保険サービス及び保健医療福祉サービスを利用してもなお常時介護を必要とし、施設での生活が著しく困難となったとき
- (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、施設建物、付帯設備の造作、模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- (6) 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相当と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入荘時の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、具体的に理由を明示するものとする。

(転貸等の禁止)

第40条 利用者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることができない。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時の訓練)

第41条 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るものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防火委員を定め、具体的な消防計画等の防火計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上は実施するものとする。

3 利用者は、火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るものとする

4 施設の火災通報装置は、煙感知器や熱感知器の作動によって、自動的に消防署に通報される装置とする。

5 施設は災害に対する対応計画を立て、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及び入所者に周知するとともに、年2回以上定期的に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行なうものとする。

6 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。

7 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

(苦情への対応)

第42条 利用者又は家族は、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る。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、利用者又はその家族に報告するものとする。

(施設・設備の利用等)

第43条 施設・設備の利用時間や生活のルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならないものとする。

(重要事項の掲示)

第44条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、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するものとする。

(簿冊等の整備)

第45条 施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

(職員の質の確保)

第46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、入所者に対する処遇に直接携わる職員（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。

(入所者の処遇)

第47条 施設は、入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体拘束等を行わない。

- 2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、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。

(虐待の防止)

第48条 施設は、入所者の人権を擁護し、又は虐待の発生若しくはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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、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。

(ハラスメント対策)

第49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。

(規程の改正)

第50条 この規程を改正又は廃止するときは理事会の議決を経るものとする。

付 則

この規程は平成21年4月1日から施行する。

この規程は令和3年12月1日から施行する。