

やすらぎ園ケアハウス

運 営 規 定

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭福社会の設置運営するやすらぎ園ケアハウス（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、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に努めるものとする。

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努めるものとする。

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するものとする。

- | | | |
|-----|-------|-----------|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 生活相談員 | 1名 |
| (3) | 介護職員 | 2名以上 |
| (4) | 栄養士 | 1名 |
| (5) | 事務員 | 業務に応じた適当数 |
| (6) | 調理員 | 1名以上 |
| (7) | 宿直 | 1名 |

(職務)

第4条 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。

- (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。施設長に事故等あるときは、予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、入所者の生活相談、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。

- (3) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (4) 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、給食委託業者（及び調理業務従事者）の指導業務を行う。
- (5) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (6) 調理員は、利用者の給食業務に従事する。

第3章 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（食事の提供）

第5条 施設は、入所者に対し毎日3回食事の提供を行う。

2 食事の時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 7時15分～8時15分
- (2) 昼食 11時45分～12時45分
- (3) 夕食 17時45分～18時45分

3 食事の場所は、原則として食堂とする

4 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する。

5 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する。

6 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。

（入浴）

第6条 利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を月曜日～土曜日の週6日間利用できるものとします。

2 入浴に際しては、ほかの入所者に配慮し、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 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。

4 心身状況その他理由により、一人での入浴が困難又は不安な場合には、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。

5 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者負担とします。

（相談、援助）

第7条 施設は、入所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う。

（協力医療機関等）

第8条 施設は、入所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。

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。

(健康の保持)

第9条 入所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する。

2 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など必要な援助を行うこととする。

(利用料等)

第10条 利用料は、利用料規程に定めるものとする。

2 入所者は、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 入所者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合（別表に示す）、これに要する費用を支払うものとする。

第4章 入所者の資格及び利用料

(入所者の定員)

第11条 施設の入所者定員は、50名とする。

(利用者の資格)

第12条 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、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。

(退居)

第13条 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) 入所者から契約解除届け（様式3）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。

(利用契約の解除)

第14条 施設長は、入所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) 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、入所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する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(基本原則)

第15条 入所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所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、入所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する。

(居宅介護サービスの利用)

第16条 入所者は、入所後に身体状況の変化等により要介護認定を受けたときは、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する。

(専用居室)

第17条 専用居室は、原状のまま使用する。

2 専用居室の清掃、日常的な維持管理は入所者が行う。又専用居室のゴミ、廃棄物は、入所者が定められた場所まで運搬する。

3 専用居室において使用できる暖房・冷房、その他の機器については別に定める。

4 入所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する。

5 身体状況の変化等により、居室内の模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、原則として退去時に原状に復するものとする。

(居室の変更)

第18条 入所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る。

(1) 二人部屋の入所者のいずれか一方の死亡等により1人となったとき。

(2) 入所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。

(転貸等の禁止)

第19条 入所者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入所者以外の方を同居させることができない。

(共用施設・設備)

第20条 共用施設・設備は、相互互譲の精神をもって利用するものとする。

2 共用施設・設備の利用は原則として午前6時から午後9時までとする。

- 3 入所者は、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
- 4 共用施設・設備の清掃、維持管理は施設職員が行う。
- 5 入所者が故意又は、重大な過失により共用施設・設備を汚損・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する。

(洗濯)

第21条 洗濯は、入所者が行い、洗濯室の利用については、別に定める。

(起床・就寝)

第22条 起床・就寝の時間はとくに定めない。ただし、テレビ・ラジオ等の音量に留意するなど、ほかの入所者の生活に十分な配慮をしなければならない。

(外出及び外泊)

第23条 入所者は、外出または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(緊急時の対応)

第24条 入所者は、身体の状態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る。

- 2 職員は、入所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う。
- 3 入所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する。

(部外者の利用)

第25条 入所者が近親者など知人の宿泊を希望するときは、予め施設長に届け出てその承認を得て利用できる。

- 2 一時的な疾病等により看護又は介護が必要となったときは、近親者などを居室に宿泊させることができる。ただし、その期間は30日を限度とする。
- 3 前2項に定める宿泊者が食事の提供を希望するときは、事前に申出ればこれを利用できる。
- 4 前各号に定める便宜の供与を受けた利用者は、別に定める寝具代、食事代の実費を負担する。

(自主活動)

第26条 入所者は、施設が指定する場所を使って自由に趣味・教養の活動を行うことができる。

- 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。
- 3 前項の行事等に関して職員の助言が必要な場合でも、自主的活動の趣旨を損なわない範囲に留める。

(小動物の飼育)

第27条 原則禁止とする。

(新聞・郵便物などの扱い)

第28条 入所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、入所者に引き渡す。

第6章 非常災害対策

(夜間の管理)

第29条 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らせる。

2 夜間の午後7時から翌朝午前6時まで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する。

(災害・非常時への対応)

第30条 事業者は、災害・非常時の発生において、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の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

1 事業者は、従事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実施します。

2 事業者は、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します。

第31条 施設には、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。

2 職員は常に災害防止と入所者の安全確保に努めなければならない。

3 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なうものとする。

4 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。

5 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。

(防火管理者)

第32条 施設長は、消防法(昭和23年法律第186号)第8条第1項に定める防火管理者を定めなければならない。

2 防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 消防計画の作成に関すること。

(2) 消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。

(3) 消防用設備等の点検整備に関すること。

(4) 火気使用又は取扱の指導監督に関すること。

(5) その他防火管理上必要な業務に関すること。

(火気取締り責任者)

第33条 施設内各部署ごとに火気取締り正副責任者を置く。

2 火気取締り責任者は、防火管理者の指示に従い、必要な業務を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(利用者留意事項)

第34条 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らない。

(面会)

第35条 入所者を面会に訪れる外来者は、玄関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。

2 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。

3 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。

(施設内の禁止行為)

第36条 入所者及び職員は、施設内で次の行為をしてはいけない。

- (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) 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。

(秘密の保持)

第37条 施設職員は、正当な理由がなく、その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、職員であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置を講じなければならない。

(衛生管理)

第38条 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れなければならない。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) 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ずること。
- (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努めること。

2 入所者は施設・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39条 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。

第40条 事業者は、感染症又は食中毒の発生において、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の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- 1 事業者は、従事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実施します。
- 2 事業者は、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及び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、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の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) 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。
 - (5) 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39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、入所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、入所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に際して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。

(苦情処理)

第40条 入所者は、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、入所者またはその家族に報告することとする。

（重要事項の揭示）

第41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するものとする。

（地域社会の連携）

第42条 施設長は、地域社会との連携に努め、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。

（事務及び業務処理）

第43条 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らない。

（備付簿冊）

第44条 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らない。

（職員の質の確保）

第45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。

（入所者の処遇）

第46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、身体的拘束その他入所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46条 施設は、入所者の人権の擁護・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（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（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。

(ハラスメント対策)

第47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つ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。

(改正の手続き)

第48条 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。

付則

(施行)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4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。