

運 営 規 程

社会福祉法人仁愛会
軽費老人ホーム ケアハウス
一関ロイヤルハウス

運営規程
一関ロイヤルハウス

第 1 章 施設の目的及び運営方針

第 1 条(目的)

この規程は、社会福祉法人仁愛会の設置運営するケアハウス一関ロイヤルハウス(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入所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、入所者の自主性の尊重を基本として、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、入所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ることを基本方針とする。

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関する基準(平成 20 年厚生労働省令第 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 | 1 名以上 |
| (4) | 事務職員 | 1 名 |
| (5) | 栄養士 | 1 名 |
| (6) | 調理員 | 実情に応じた適当数 |

2 前項に定める者の他に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なければならない。また、保健福祉サービス等のサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

- (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し、又、会計業務に従事する。

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する。

- (2) 生活相談員は、入所者の生活相談、面接、援助等の業務に従事する。
- (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) 事務職員は、施設会計、職員給与、庶務業務に従事する。
- (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を期するとともに、調理員の指導業務を行う。
- (6) 調理員は、入所者の給食業務に従事する。

第3章 入所定員

第5条（入所定員）

施設の入所者定員は、50名とする。

第4章 入所者の資格及び利用料

第6条（入所者の資格）

施設に入所できる方は、次の（1）から（5）のすべてに該当する方に限ることとする。

- (1) 年齢が60歳以上の方。ただし夫婦あるいは三親等内の親族で利用する場合は、いずれか一方が60歳以上であれば入所できる。
- (2) 身体機能の低下等により、自立した生活を営むことについて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。

第5章 入所者に対するサービス内容

第8条（基本原則）

入所者に対するサービス内容については、施設は老人福祉法に基づき入所者がその心身の状況に応じて、快的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。

第9条（相談、援助）

入所者に対しては、各種相談に応ず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。

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入所者は居宅介護サービスを利用することができる。

第11条（居室）

施設が提供する居室は原則個室とし、施設が入所者の心身の状態を鑑み決定する。

第 12 条（食事サービス）

食事は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は次の通りとする。

- | | | | | |
|-----|----|-------------|---|-------------|
| (1) | 朝食 | 7 時 3 0 分 | ～ | 8 時 3 0 分 |
| (2) | 昼食 | 1 2 時 3 0 分 | ～ | 1 3 時 3 0 分 |
| (3) | 夕食 | 1 7 時 5 0 分 | ～ | 1 8 時 5 0 分 |

3 入所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（食事開始より 1 時間 3 0 分以内）食事の取り置きをすることができる。

4 入所者は、欠食する 3 日前までに欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しない。

第 13 条（入浴）

入所者の入浴の提供については、施設内に設けた入浴設備を利用して隔日に 1 回以上行うものとする。

2 入所者に対する個別の入浴介助は原則として行わない。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る。

3 前項の入浴介助に必要な費用は、入所者の負担とする。

第 14 条（緊急時の対応）

入所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 2 4 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入所者からの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。

3 入所者が、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、救急車対応も行う。

第 15 条（保健衛生）

入所者の健康管理を確保するため少なくとも年 1 回以上の健康診断を受ける機会の提供を行うなど必要な指導援助を行う。

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。

第 16 条（日課、レクリエーション、年間行事計画）

施設は、入所者の日課、レクリエーション計画、年間行事計画を作成する。

第 17 条（入院期間中の対応）

入所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 か月を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、入所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、入所者又は家族と協議して定めるものとする。

第 18 条（社会生活上の便宜の供与）

入所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、入所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る。

2 入所者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

第19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、別に定める入所者留意事項「入所者心得」を入所者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

第20条（外出及び外泊）

入所者は外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、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する。

第21条（面会）

入所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用紙にその氏名を記録するものとする。施設長は感染症の予防及びまん延防止のため特に必要があるときは面会の場所や時間を指定や制限することができる。面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡するものとする。

第22条（衛生保持）

入所者は施設の清潔、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。

- 2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、衛生知識の普及、伝達及び感染性疾患の感染防止の実施に努めなければならない。
- 3 施設における感染症の予防及びまん延防止のため対策検討委員会を設置し6カ月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- 4 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、職員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第23条（施設内の禁止行為）

入所者及び職員は、施設内で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） 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24条（秘密の保持）

職員は業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する。

第7章 入所及び退所

第25条（入所の申込み）

施設への入所希望者は、入居申込書、身上調書を提出するものとする。

- 2 施設は、入居申込書、身上調書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、入所申込者名簿に登録しなければならない。

第 26 条（入所希望者の面接調査）

入所希望者の調査は、入所者本人及び保証人との直接面接により行う。

- 2 前項の調査に当たっては、入所者本人の健康診断書の提出を求め健康状態を確認する。

第 27 条（入所の承認等）

前条の調査の結果、入所を適当と認めた方に対しては、入所を承認する旨を、また入所を不適当と認めた方に対しては、入所を不適当と認めた旨をいずれも文書をもって入所申込者宛に通知しなければならない。

第 28 条（入所契約の締結）

入所にあたっては、あらかじめ、入所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、入所申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

第 29 条（入所者台帳の整備）

施設は新たな入所者については、入所時の健康診断を行うとともに、入所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入所者台帳に記録整備しなければならない。

第 30 条（居室の変更）

入所者が次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みとめられたとき。
- (3) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

第 31 条（退居）

入所者が次の一に該当する場合には入所契約を終了する。

- (1) 入所者の死亡
- (2) 入所者から契約解除届けの提出がありこれを受理したとき。
- (3) 条項の規定により入所契約を解除したとき。

第 32 条（入所契約の解除）

施設長は、入所者が次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入所承認をうけたとき。
- (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入所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入所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 33 条（転貸等の禁止）

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。

第 8 章 非常災害対策

第 34 条（災害、非常時への対応）

施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上定期的な避難・救出・その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 施設は前項に規定する訓練の実施に当たって、周辺施設や地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 3 施設は、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や必要物品の備蓄を計画的に実施する。

第 9 章 その他運営についての重要事項

第 35 条（苦情処理）

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。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とする。

第 36 条（施設・設備）

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

- 2 入所者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならない。
- 3 施設・設備の維持管理は職員が行う。

第 37 条（身体拘束の禁止）

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束は行わない。

ただし、当該入所者又は他の入所者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に入所者やその家族に十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録する。

- 2 身体拘束の適正化のための指針を整備する。

第 38 条（虐待防止）

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- 2 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施すること。
- 4 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

第 39 条（業務継続計画）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

第 10 章 地域社会との連携

第 40 条（地域社会との連携）

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。

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、諸規則、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。

第 42 条（備付簿冊）

施設長は、業務の遂行上又は入所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。

附 則

（施行）

- 1、この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2、この規程の施行により、管理運営規定（平成 7 年 12 月 1 日より施行）は廃止する。

附 則

- 1、この規程は、一部を改正し、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

- 1、この規程は、一部を改正し、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

- 1、この規程は、一部を改正し、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。