

ケアハウスきらら 運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長茂会の設置運営するケアハウスきらら（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充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、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、市町村や高齢者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、「三重県軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成二十五年三重県条例第十一号）」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 2名以上
- (4) 栄養士 1名以上
- (5) 調理員 委託

2 前項のほか必要に応じてその他の職員を配置することができる。

(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うものとする。

(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、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、次に掲げる業務を行う。

ア 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、並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。

イ 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衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者の指導業務を行う。
- (5) 調理員は、利用者の給食業務に従事する。(委託)

第3章 利用者の資格及び利用料

(利用者の定員)

第5条 施設の利用者定員は、50名とする。

(利用者の資格)

第6条 施設を利用できる者は、次の各号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、三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、重要事項説明書に定めるものとする。

- 2 利用者は、毎月の利用料等を施設に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、重要事項説明書に定める金額を支払うものとする。

第4章 利用者に提供するサービス

(食事の提供)

第8条 施設は、栄養士の献立による利用者の健康に配慮した食事を提供する。

- 2 食事の時間は、次のとおりとする。
 - (1) 朝食 7時30分から 8時30分
 - (2) 昼食 12時00分から 13時00分
 - (3) おやつ 15時00分から 15時30分
 - (4) 夕食 17時30分から 18時30分
- 3 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。
- 4 食事の場所は、原則として食堂とする。
- 5 献立表は、10日ごとに掲示する。

(入浴)

第9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週3回以上入浴することができる

2 入浴に際しては、ほかの利用者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める規則を遵守する。

3 利用者は、感染症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。

(相談、援助)

第10条 施設は、利用者又はその保証人からの各種相談に応ずるとともに、余暇の活用及び在宅サービスや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。

(健康の保持)

第11条 利用者の健康管理を確保するために定期的な健康診断を受ける機会を提供する。

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。

(居宅サービス等の利用)

第12条 利用者は、身体状況の変化等により介護認定を受けたときは、適切に介護保険に係る居宅サービスを受け、介護サービス、介護予防サービスを利用することができる。

(緊急時の対応)

第13条 利用者は、身体の状況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 職員はナースコール等で利用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 利用者が、あらかじめ緊急連絡先を届けている場合は、関係医療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し、必要により救急車対応を行う。

(協力医療機関等)

第14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努めなければならない。

第5章 利用にあたっての留意事項

(外出及び外泊)

第15条 利用者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、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け出るものとする。

(面会及び宿泊)

第16条 利用者の面会に訪れる外来者は、受付に備え付けの面会簿に記帳するものとする。宿泊する場合には、事前に届け出を提出し、承諾を受けなければならない。

2 施設長は、特に必要がある時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。

(専用居室)

第 17 条 専用居室は、現状のまま使用する。

- 2 専用居室の清掃、日常的な維持管理は利用者が行う。また、ゴミ、廃棄物は、利用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 身体状況の変化等により、居室内の様態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 利用者が、各号の一に該当するときは、利用者の同意を得て居室を変更することができる。

- (1) 2 人部屋の利用者のいずれか一方の死亡等により 1 人になったとき。
- (2) 利用者の身体機能の低下等により、居室の変更が適当と判断したとき。
- (3) 前号のほか、居室の変更が必要と認められたとき。

(転貸等の禁止)

第 19 条 利用者は、居室の転貸又は譲渡若しくは利用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 利用者は、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
- 3 共用施設・設備の清掃、維持管理は、施設職員が行う。
- 4 利用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、復するために必要な経費を負担する。

(自主活動)

第 21 条 利用者は、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 利用者は、自主的にクラブ活動、行動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とどめる。

(施設内の禁止事項)

第 22 条 利用者及び職員は、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) 政治活動、宗教、習慣等のより、自己の利益のため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・備品に損害を与え、又は無断で施設外に持ち出すこと。

第6章 入所及び退所

(提出書類等)

第23条 入所を希望する者は、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 利用申込書
- (2) 収入額及び必要経費の認定に必要な書類
- (3) 診断書
- (4) その他、施設が必要と認める書類

(入所契約の締結)

第24条 入所にあたっては、入所申込者及び保証人に対し、運営規程、重要事項説明書、利用者留意事項、利用契約書等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を締結するものとする。

(退 所)

第25条 利用者が次の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) 利用者が死亡したとき。
- (2) 利用者から退所届けの提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規程により利用契約を解除したとき。

2 施設は、入所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健医療福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(入所契約の解除)

第26条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めるときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
- (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、施設での生活が困難になったとき。
- (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になったとき。
- (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が判断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、施設で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、入所時に契約の解除となる条件について、十分に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。

(退所時の居室の原状回復)

第 27 条 退所時における居室の原状回復の費用は利用者又は保証人負担とする。ただし、経年劣化によるものは、この限りではない。

第 7 章 非常災害対策等

(災害・非常時の対応)

第 28 条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選定し、消火設備、非常放送設備等、非常災害時に備えて必要な設備を設けることとする。

2 施設は、非常災害等に対して防災委員を定め、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、消防計画、防災計画をたて定期的に避難・救出その他必要な訓練を年 2 回以上行うものとする。

3 利用者は、火災等の緊急事態の発生に気づいたときは、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。

(業務継続計画の策定等)

第 29 条 施設は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対するサービスを継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、職員に対し、計画を周知するとともに、研修及び訓練を実施する。

第 8 章 身体拘束及び虐待防止等

(身体拘束の制限)

第 30 条 施設は、利用者に対するサービスの提供にあたり、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を行ってはならない。

2 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 31 条 施設長は、利用者に対する虐待を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 苦情解決、人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備

(3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) その他虐待防止のために必要な措置

第 9 章 感染症対策

(感染症対策)

第 32 条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる

措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策委員会を定期的
的に開催するとともに、その結果を職員に対し周知徹底を図るようにする。
- (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延防止のための研修を
定期的実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働省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。

第10章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理)

第33条 施設は、利用者の利用する設備や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。
 - (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2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蔓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、適切な措置を講ずること。
 - (6) 空調設備等により施設内の適温・適湿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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第34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及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 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は、速やかに都道府県、
保証人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。

(苦情への対応)

第 35 条 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、利用者又は保証人等に報告するものとする。

(秘密の保持)

第 36 条 施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用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利用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。

(重要事項の掲示)

第 37 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、利用料その他の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 38 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。

(改正の手続き)

第 39 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。

附 則

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

改 正

平成 23 年	4 月	1 日	一部改正
平成 25 年	1 月	1 日	一部改正
平成 25 年	8 月 19 日		一部改正
平成 28 年	9 月	1 日	一部改正
平成 31 年	4 月	1 日	一部改正
令和 3 年	4 月	1 日	一部改正