

運 営 規 程

社会福祉法人 有隣協会

都市型軽費老人ホーム はるかぜ

都市型軽費老人ホームはるかぜ運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人有隣協会の経営する都市型軽費老人ホーム（以下「ホーム」という。）の運営及び管理について、東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年10月11日東京都条例第114号）及び東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成24年10月11日東京都規則第137号）に基づき必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法（昭和38年法律第133号）の理念の遵守を通じて、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、老人福祉法の定めるところによる。

(運営方針)

- 第2条 ホームは、都市部（原則として既成市街地等とする）を対象とした小規模（定員20人以下とし、必要最小限の設備を備えるもの）な軽費老人ホームであり、以下の各号を基本方針とする。
- (1) ホームは、低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると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ものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、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、入所者が安心して生活できるようにすることを旨とする。
- (2) ホームは、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。
- (3) ホームは、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、大田区、老人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サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な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 ホームは、東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年10月11日付条例第114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 常勤換算方法で1名以上
- (4) 施設管理員 1名以上

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、ホーム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、ボランティア等のインフォーマル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する。施設長に事故あるときは、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

ただし、ホームの管理上支障がない場合には、ホームの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務(介護職員の職務を除く)に従事することができる。

(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) 夜間及び深夜の時間帯を通じて1名以上の職員に夜間及び深夜の勤務を行わせるものとする。

第3章 入所定員

(入所者の定員)

第5条 ホームの入所者定員は、17名とする。

第4章 入所者の資格及び利用料

(入所対象者)

第6条 ホームの利用対象者は、次の各号の全てに該当する者とする。

ただし、区長が特に入所が必要と認めた場合は入所基準を満たすものとする。

- ・60歳以上であって、低所得で概ね1年以上、区内に住民票を有する方
- ・身元保証人が得られる方
- ・身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安がある方
- ・財産管理及び日常の金銭管理ができる方
- ・感染症がなく、かつ、医療について自己管理できる方

- ・問題行動を伴わない方で共同生活が可能の方
- ・家族による援助を受けることが困難である方
- ・住居の状況等現在おかれている環境の下では、在宅生活を継続することが困難な方等

(利用料等)

第7条 ホームの利用料は、都知事が定める基準により以下のとおりとする。

(1) 生活費

(2) サービスの提供に要する費用

(3) 居住に要する費用

(4) 居室に係る水道光熱費(実費負担 概ね月額 6,000 円程度)

2 特別なサービス等に要する費用は、利用者の実費負担とする。

3 入所者は、毎月の利用料をホーム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。

(利用料の額)

第8条 ホームの利用料の額は、重要事項説明書に定める額とする。

第5章 入所者に対するサービス内容

(基本原則)

第9条 入所者に対するサービス内容については、老人福祉法(昭和38年法律第133号)の理念に基づき利用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されなければならない。また、ホームはサービスの提供にあたっては、入所者に対して、サービスの提供に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。

(相談、援助)

第10条 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ものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第11条 要支援及び要介護の認定を受けた入所者と、地域包括支援センターによるケアマネジメントにより総合事業の対象者とされた入所者は外部の居宅介護サービス(ホームヘルプサービス、デイサービス等)を居宅介護サービス計画書に基づき利用することができる。居宅介護サービスに要する費用は入所者の負担とする。

(居室)

第 12 条 ホームが提供する居室は原則個室とする。その際、選択する居室は、入所者の希望ではなく、施設側で利用者の心身の状態を鑑み指定することとする。

(食事サービス)

第 13 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 食事の時間、及び単価は、次のとおりとする。

(1) 朝食 7時30分～8時30分 430円

(2) 昼食 12時00分～13時00分 490円

(3) 夕食 18時00分～19時00分 550円

3 予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(1時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、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する。

5 入所者が自炊を行う場合は、食堂の調理設備を利用できるものとする。

6 食費を含む生活費については前月の末日までに口座振替にて徴収。欠食する場合は1日前までに連絡、書面にて受付を行い、次月に欠食分の食費を精算する。

(入浴)

第 14 条 入所者の入浴は、共用の入浴設備を以下の時間帯において利用するものとする。希望時間に考慮し、9時00分～20時00分までの定められた時間において入浴する。

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ものとする。

ただし、介助を必要とする状態となった場合は、ホームは居宅介護サービスをはじめ各種の在宅福祉サービス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。

(緊急時の対応)

第 15 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ときは、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ときは、速やかに適切な対応を行うものとする。

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、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い、救急車対応を行うものとする。

4 ホーム内に一斉に放送できる設備を設置するものとする。

(保健衛生)

第 16 条 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行うなど必要な指導援助を行うものとする。

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ものとする。

(年間行事計画)

第 17 条 年間行事計画は、入所者の希望を反映させながら、毎年、事業計画と一体的に計画する。また、六郷地区の町内会行事(防災、祭り等)をホーム年間行事に組み込みながら地域との交流を図る。

(入院期間中の対応)

第 18 条 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所することができるように、入所者及び大田区と協議して定めるものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 19 条 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、申し出及び同意に基づき、ホーム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

(利用者留意事項)

第 20 条 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。

(外出及び外泊)

第 21 条 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ときは、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。

(面会)

第 22 条 面会にあたっては以下のとおり定める。

- (1) 入所者が外来者と面会しようとするときは、外来者が玄関に備え付けの台帳に氏名等記録するものとする。
- (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。
- (3) 外来者が面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡するものとする。

(衛生保持)

第 23 条 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、ホーム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、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 入所者持ち込み品等の消毒
- (3) その他衛生保持に必要なこと

(感染症対策)

第 24 条 ホームにおいて、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。

- (1) 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策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 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をおおむね 3 か月に 1 回は開催する。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための職員研修と訓練(シミュレーション)をそれぞれ年 2 回は開催する。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 25 条 ホームは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 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、速やかに東京都及び大田区に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 事故発生の防止のための専任担当者及び委員会を設置し、職員に対する研修を定期的に行うこととする。

5 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。

(ホーム内の禁止行為)

第 26 条 入所者及び職員は、ホーム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) ホームの秩序、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、ホームの設備に損害を与え、またはこれらをホーム外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第 27 条 ホームは、業務上知り得た入所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、入所者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意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匿する。

2 職員は業務上知り得た入所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するものとする。

第 7 章 入所及び退所

(入所の手続き)

第 28 条 第 6 条に該当する方は、以下の手続きによるものとする。

- (1) 大田区、福祉事務所、地域包括支援センター等の地域の相談機関への相談、受付。
- (2) ホームへの入所申請を行う。
- (3) ホームからの説明、施設見学
- (4) 大田区が定める入所基準を満たす方について、入所希望者登録
- (5) 空室があった場合に原則として、登録順に入所希望者との面接調査等を行い、ホームによる入所判定会議等により、大田区の同意を得た上で入所の可否を決定。なお、入所判定会議等には大田区の職員も参加できるものとする。

(入所希望者の面接調査)

第 29 条 前条第 5 号の入所希望者の面接調査は、入所者本人及び身元引受人との直接面接により行うものとする。

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ものとする。

(入所の承認等)

第 30 条 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本人宛通知しなければならない。

(入所契約の締結)

第 31 条 入所契約にあたっては、予め、入所申込者に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付・提示して説明を行い、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。

(入所者台帳の整備)

第 32 条 新たな入所者については、入所時の健康状況の確認を行うとともに、入所者の従来の生活状況、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。

(居室の変更)

第 33 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) 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。
- (2) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(退所)

第 34 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とする。

- (1) 入所者の死亡。
- (2) 入所者から退所届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 35 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。なお、ホームは退所にあたり、十分な説明と必要な援助を行う。

- (1) 不正又はいつわ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) 居宅介護サービス提供を利用してもなお常時介護を必要とし、ホームでの生活が著しく困難となったとき等ケアハウス(介護型)や特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の

状況になったとき。

- (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ホーム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 36 条 入所者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることを禁ずる。

第 8 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第 37 条 ホームは、消防法令の配置基準に沿って、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 ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を年 2 回以上実施する。
- 3 入所者は、防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。
- 4 ホームの火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置とする。また、居室の全てにスプリンクラー装置を設置する。

第 9 章 その他運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

- 第 38 条 ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 人権の擁護及び虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(採用時及び年 2 回以上)に実施する。

- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための専任担当者を置く。
- 2 前第1号に規定する委員会は、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。
 - 3 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、入所者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、入所者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関及び大田区に通報する。

(身体的拘束等)

- 第39条 ホームは、利用者、職員、他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」といいます。）を行わない。
- 2 利用者に家族がいる場合、身体的拘束等は、原則として、あらかじめ家族に説明を行い、その条件と期間について同意を得た上で行うものとする。ただし、利用者が自傷行為を現に行なっているなど利用者等の生命等の保護の必要性及び緊急性が切迫しているときには、例外的に同意を得ずに身柄拘束等を行なうことがある。
 - 3 事業者が、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、身体拘束時の手順に沿って実施し、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を得ない理由等を記録、保存するものとする。
 - 4 前各項に定めのないものについては、「身体的拘束適正化のための指針」に基づき行うものとする。

(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。その場合ホームは、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、入所者に報告するものとする。

(施設・設備)

- 第41条 ホーム・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入所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ものとする。
 - 3 ホーム・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(第三者評価受審)

- 第42条 ホームにかかる第三者評価事業を3年に1回受審するものとし、この結果をホーム内にて公表する。

第 10 章 地域社会との連携

(地域社会の連携)

第 43 条 施設長は、地域社会との連携に努め、入所者が地域の一人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ものとする。

第 11 章 事務及び業務処理

(事務及び業務処理)

第 44 条 ホームの事務処理及び業務運営に当たっては、法令、有隣協会の諸規程、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 45 条 施設長は、業務の遂行上又は入所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。

(改正)

第 46 条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人有隣協会理事会の議決を経るものとする。

付則

1. この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
2. 令和 4 年 4 月 1 日 一部改定
3. 令和 5 年 4 月 1 日 一部改定
4. 令和 6 年 4 月 1 日 一部変更