

運 営 規 程

第1章 目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人つちや社会福祉会の設置運営する軽費老人ホームつちやホーム(以下施設という)は、厚生労働省令第百七号(平成二十年五月九日)「軽費老人ホームの設置及び運営に関する基準」の定める趣旨に基づき、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者が施設において安心して生き生きと明るく生活できることを目的としてこの規程を定める。

(基本方針)

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つ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。

(地域との連携等)

第3条 施設は、地域住民又はその自発的な活動との連携や協力によって地域との交流を図る。

2 サービスの提供に関する入所者の苦情に対して市町村等が派遣する相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する。

第2章 職員の職種及び職務

(職員の職種、定数及び職務内容)

第4条 施設は、下記の職種と人員によって職員を配置する。

(1) 施設長 1名

職員や職員の業務等を一元的に管理し、必要な指揮命令の下に、この規程内に定められる事項を遵守させる責任を負う。

(2) 生活相談員 1名

入所者の生活相談に応じ、適切な助言や必要な支援を行うとともに、次の各号の業務を行う。

- 1 入所者の居宅サービス計画や介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者との連携。
- 2 入所者の苦情等の内容の記録。
- 3 入所者の事故の状況及びその際に施設のとした処置について記録。

- (3) 介護職員 5名
日常の入所者へのサービスの提供にあたる。
- (4) 看護職員 1名
入所者の保健衛生及び看護業務にあたる。
- (5) 管理栄養士 1名
入所者の状況に応じて適切な食事の提供にあたる。
- (6) 事務員 1名
施設長の指示の下に庶務及び経理事務にあたり、必要な簿冊の管理を行う。
- (7) 医師（嘱託） 1名
入所者の健康管理及び診察にあたる。

（勤務体制の確保等）

- 第5条 施設は、入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。
- 2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮しなければならない。
 - 3 施設は、職員の資質向上のため、研修の機会を確保しなければならない。この場合において、施設はすべての職員（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なければならない。
 - 4 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職員の就業環境が害されること、又は顧客等からの著しい迷惑行為を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該施設職員、取引先事業者の方、入所者及びその家族等が対象となる。
 - 5 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。
 - 6 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
 - 7 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずる。

（夜間の管理）

- 第6条 夜間及び深夜の時間帯を通して宿直ないしは夜間及び深夜の勤務として、1名以上の職員を配置する。

第3章 入所定員

(入所定員)

第7条 施設の入所定員は50名とする。

第4章 提供するサービスと利用料

(利用料等)

第8条 施設の基本の利用料は「神奈川県軽費老人ホーム利用料等取り扱い基準」(平成21年4月15日高福第55号通知)に基づく次の各号とする。

- (1) 事務費(サービスの提供に要する費用)
- (2) 生活費(食材料費及び共有部分の光熱水費)
- 2 施設のその他の利用料は、次の各号とする。
 - (1) 居室の光熱水費
 - (2) 入所者が選定する特別なサービスの提供に要する費用
 - (3) その他に日常生活に必要な費用で入所者の負担が適切と判断される費用
 - (4) 体験入所にかかる利用料
- 3 前2項に示した利用料は、重要事項説明書によってその詳細を定める。

(サービス提供の方針)

第9条 施設は、入所者が安心して生き生きと明るく生活が出来るように、心身の状況や希望に応じたサービス提供を行うことを方針とする。

- 2 施設は、サービスの提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者やその家族に対して、サービス提供を行う上で必要な事項について理解しやすいように説明する。
- 3 施設は、入所者等の生命や身体を保護する為の緊急やむをえない場合を除き、入所者に身体的拘束等の行動を制限する行為を行わない。
- 4 施設は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間とその際の入所者の心身の状況ならびに緊急やむをえない理由について記録をする。
- 5 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員とその他の職員委に対し、身体的拘束等適正化のための研修を定期的に実施すること。

(サービス提供の記録)

第10条 施設は、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(食事の提供)

第11条 施設は、栄養ならびに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。

2 食事の提供は一日に3回とし時間は次の各号のとおりとする。ただし、施設の活動やその他の要因により時間を変更する事がある。

(1) 朝食 8時15分 (2) 昼食 12時 (3) 夕食 18時

3 食事の提供場所は食堂とする。ただし、心身の状況その他の事情によって必要な場合には居室にて食事を提供する。

4 外出、外泊等にて欠食の届けがあるときには、別途重要事項説明書に定めた食材料費の返却をし、精算方法については重要事項説明書の定めによる。

(相談・助言)

第12条 施設は、入所者の心身の状況や生活歴等を総合的に理解把握し、入所者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(行政機関手続き援助)

第13条 施設は、入所者が日常生活に営むのに必要な行政機関等の手続きについて援助が必要な場合には、その入所者又は家族の意思を踏まえて必要な支援を行う。

(家族連携)

第14条 施設は、常に入所者の家族との連携を図り、交流の機会を確保するように努める。

(外出機会確保)

第15条 施設は、入所者の外出の機会を確保するように努める。

(入浴・入浴準備)

第16条 施設は2日に1回以上の入浴の機会を提供し、入所者の清潔の保持に努める。

(利用者活動への協力)

第17条 施設は、入所者の要望を考慮し適宜レクリエーション行事を実施する。

(居宅サービス等の利用)

第18条 施設は、入所者が要介護状態等になった場合には、適切に居宅サービス等を受けることができるように必要な援助を行う。

2 施設は、入所者の心身の状況、入所中に提供できるサービスの内容に照らし、施設において生活することが困難となった利用者に対し、本人及び家族の希望を十分に勘案して、その状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、法人内の他施設とも十分な連携を図る事とし、適切な他のサービスを受ける事ができるよう必要な援助をする。

3 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画又は施設サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者や介護保険施設に対する情報提供に努め、その他保健福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(緊急時の対応)

第19条 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。

- 2 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。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(入所・利用資格)

第20条 施設の入所対象者は、60歳以上で身体機能の低下等により自立した生活を営む事に不安があり、家庭による援助を受けることが困難な者とする。ただし、入所対象者の配偶者、三親等内の血族その他特別な事情により当該者とともに入所することが必要と認められる者も入所することができる。

- 2 自立して生活する事が可能な健康状態にある者。
- 3 伝染性疾患や精神疾患等、他に迷惑を及ぼす病気にかかっていないこと。
- 4 所定の経費が負担でき、かつ確実な保証能力を有する連帯保証人が1～2名立てられること。

(体験入所)

第21条 入所希望者は、施設での生活が適するかどうか、1週間を限度としてあらかじめ日程を決め、体験入所を利用する事ができる。所定の申込書に記入の上、申し込むものとする。

- 2 施設は、利用申込書を受理した体験入所希望者との間で、事前に利用契約を結ぶ。

(入所・利用申し込み)

第22条 施設は、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努める。

- 2 入所を希望する者は、「入所申込書・保証書」に記入の上、その他施設長が必要と認める書類を添えて申し込むものとする。

(面接調査等)

第23条 施設長は、前項の申し込みがあったときは、申込書等について必要な調査・入所面接を行って入所の可否を決定し、申込者に通知する。受け入れ可能なものについては、待機者として登録する。

- 2 入所が内定した場合、施設にて内定面接を行い、入所予定者及び家族等へ利用契約書等必要書類を説明する。
- 3 施設は、入所日を決定し、入所予定者へ連絡する。
- 4 入所日当日、利用契約を締結、受理し入所となる。

(利用契約)

第24条 施設長は、入所を希望する者が入所するにあたっては、その入所者と利用契約を結ぶ。

- 2 入所予定者は、内定面接より10日以内に契約手続きを完了し、入所するものとする。

(退去)

第25条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、利用契約を終了する。

- (1) 入所者の死亡。
- (2) 入所者から退所願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26条 施設長は、入所者が次の各号のいずれか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6ヶ月以上滞納したとき、又は払うことができなくなったとき。
- (3) 身体又は精神的疾患のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
- (4) 連帯保証人の責務が果たせず、かつ代わりの連帯保証人を立てられない場合。
- (5) 入所者が連続して3ヶ月を超えて医療機関等に入院し、更に近い将来居住の見込みがないとき。
- (6) 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。
- (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當と思われる事由が生じたとき。

(入院期間中の対応)

第27条 入所者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれている場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(入所者の心得)

第28条 入所者は入所者相互の互助と互譲の精神に基づき、円満な共同生活の向上に努め、次の各号に掲げる事項を遵守する。

- (1) 火気の取り扱いには充分注意し、ホーム職員の指示に従うこと。
- (2) 他の利用者に迷惑を及ぼしたり、共同生活を乱したり、又はホームの運営に支障をきたすような言動をしてはならない。
- (3) 施設長の許可なく外出・外泊する、あるいは外来者を宿泊させるような行為をしてはならない。
- (4) ホームの運営上、居室の移動交換を施設長から求められた場合は、これに従わなければならない。
- (5) 各居室、その他施設内設備等を故意に、又は甚だしく無責任な行為により汚染する等、ホームに損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。
- (6) その他、ホーム及び利用者一同の協議事項に従う事。

- (7) このホームの諸心得が守れない者、又はホームの運営に著しく支障を与え、共同生活を乱し、他人に迷惑を与えるような行為をするものは退所させる事がある。

(居室の利用)

第29条 入所者は、施設から提供された専用居室について現状のまま使用することを原則とする。

- 2 入所者の心身の状況の変化に対応する為に必要な居室の模様替えは、施設長の承認を必要とし、退去の時には入所者の責任において原状回復をする。

(居室の変更・加工等の制限)

第30条 入所者は、施設長の許可なく居室あるいは施設の設備等に造作加工をしてはならない。

(転貸の禁止)

第31条 入所者は、いかなる場合も家族を含む第三者に居室を転貸してはならない。

(居室の原状回復)

第32条 入所者の退去時における居室の原状回復に要する費用は、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」(平成10年3月建設省住宅局・(財)不動産取引推進機構)を参照し、適正な負担額について、施設と入所者の合意によって定める。

(居室の変更)

第33条 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) 二人部屋の入所者のいずれか一方の死亡等により一人となったとき。
(2) 施設長が居室の変更を必要と判断するとき。

(共用施設・設備)

第34条 共用施設・設備は、互譲の精神をもって利用する。

- 2 共用施設・設備は、決められた時間を守り利用する。
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 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、原状に服するか、原状に服するために必要な経費を負担する。

(洗濯)

第35条 洗濯は、入所者又は入所者が居宅サービス契約によって洗濯を業務として委ねられたものが行う。

- 2 洗濯機及び洗濯干し場の利用については、別に定める利用方法や時間に従うこととする。

(起床・就寝)

第36条 起床6時、就寝21時とする。夜間早朝は、テレビ・ラジオ等の音量に配慮するなど、他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37条 入所者は、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、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとし、常に所在が判るようにしなければならない。施設は、7日以上不在にした場合、3日を超える日数に対し食費実費を利用者に返済する。

(緊急時の対応要請)

第38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事ができる。

(面会)

第39条 入所者の家族、親類、その他関係者は、入所者と面会しようとする場合には、所定の手続きにより施設長に届け出るものとする。施設長が、特に必要があると認めた場合には、面会の場所や時間を指定する事ができるものとする。また、入所者が外来者との面会を望まないとき、施設長は入所者の要請に基づき、外来者の面会を拒否する事ができる。

(施設内の禁止事項)

第40条 入所者は、施設内で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 施設内のほかの入所者に故意に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等個人的事情により、他人の自由を侵害したり、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) 故意または無断で、備品を施設外に持ち出すこと。

(ペット・小動物の飼育)

第41条 入所者は、いかなる場合にも居室にてペット・小動物等の飼育をしてはならない。

(新聞・郵便等の扱い)

第42条 施設は、入所者が新聞購読を希望する場合には、必要な手続きを行う。中止する場合も同様。

- 2 入所者宛の郵便物は、下駄箱上段に見えるように配布する。施設は、入所者が自力で郵便物を投函することが出来ない場合は代行する。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第43条 施設は、消火設備その他非常災害に対して必要な設備を設け、非常災害に備える計画を立て、関係機関への通報や連絡体制を整備し、それらの定期的な職員への周知を行う。

- 2 入所者の安全を確保し、非常災害時の被害を最小限に止める為、平素から災害発生時の避難訓練、避難誘導を年2回(うち1回は夜間想定)行う。

(併設施設の協力)

第44条 非常災害時対策については、別途定める災害対応マニュアルに従って、併設施設と十分連携・協力のもとに実施する。

(防火管理者)

第45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。
- (2) 消火・通報及び避難の訓練実施。
- (3) 消防用設備等の点検整備。
- (4) 火気使用又は取り扱いの指揮監督。
- (5) その他防火管理上必要な業務。

(火気取締り)

第46条 施設は、平素における火災予防及び地震時の出火防止を図る為、施設内各区域に火元責任者を置く。

2 火元責任者は防火管理者の補佐をし、防火管理業務の円滑な推進を図るとともに、担当区域の入所者に対し、火災予防について注意を呼びかける。

3 入所者は次の各号に掲げる事項を厳守する。

- (1) 火気の恐れのあるものを施設内に持ち込まない。
- (2) 居室内は禁煙とし、喫煙する場合は施設指定場所を厳守する。
- (3) 施設内における火元の取り扱い方法。

(業務継続計画の策定等)

第47条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い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、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定期的に行う。

3 施設は、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する。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(重要事項説明)

第48条 施設は、サービスの提供にあたっては、予め入所申込者やその家族に対して、当運営規定の概要・職員の勤務体制・利用料の詳細等の重要事項を記した文書を交付して説明を行う。

(秘密保持)

第49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及び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及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

第50条 施設は、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報について、別途定める個人情報に関する基本方針に従って、適正かつ適切な取り扱いをする。

(健康保持)

第51条 施設は、入所者に年2回健康診断を受ける機会を提供し、嘱託医・看護職員を中心に、常に利用者の健康保持に努める。

- 2 施設長は、嘱託医の診断に基づき、必要とする利用者を病院に入院させることが出来るとともに、健康保険関連諸制度の活用に配慮する。

(衛生管理)

第52条 施設は、入所者の利用する食器等の備品及び設備や飲用水について衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、感染症や食中毒を予防する為に次の各号の措置を講ずる。
 - (1) 感染症や食中毒の予防対策を検討する委員会を3月に1度以上開催し、その結果について介護職員その他の職員に周知を図る。
 - (2) 感染症や食中毒の予防の為に、指針を定める。
 - (3) 感染症や食中毒の予防の為に、定期的に職員研修を行う。
 - (4) インフルエンザ等の感染症や食中毒の発生が疑われる際の厚生労働大臣が定める対処等の手順に沿い、適切な対応を行う。
 - (5) 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。
 - (6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

(協力医療機関)

第53条 施設は、入所者の病状の急変等に備える為に協力病院を定める。

(事故防止)

第54条 施設は、事故の発生又はその再発を防止する為、次の各号を定める。

- (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為に指針を整備する。
- (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。
- (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。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 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ずる。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 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、速やかに損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止)

第55条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号を定める。

- (1) 当該施設における虐待防止のための対策を検討する委員会(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、職員に周知を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(苦情処理・解決)

第56条 施設は、施設が提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為の指針を定め、また、窓口を設けて必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、前項の苦情の内容を記録する。
- 3 施設は、提供するサービスに関し県から指導又は助言を受けた場合には、それらに従い必要な改善を行う。
- 4 施設は、前項の改善の内容を県に報告する。
- 5 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第一項の規程による調査に出来る限り協力する。

(掲示)

第57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。

(備付帳簿)

第58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諸記録を整備し、その完結の日から5年間管理保存しなければならない。

(改正・規則改新)

第59条 この規程を改正、廃止するときには理事会の承認を必要とする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人つちや社会福祉会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、昭和49年4月1日より実施する

平成11年10月1日改定

平成19年 4月1日改定

平成24年12月1日改定

平成26年 1月 1日改訂

平成30年 4月 1日改訂

令和 5年11月 1日改訂