

軽費老人ホームほんだくらぶ運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 軽費老人ホームほんだくらぶ(以下「施設」という。)は、無料又は低額な料金で、高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者を入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、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き生きと明るく生活できるようにすることを旨とする。

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。

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、行政、高齢者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。

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 | 5名以上 |
| (4) 看護職員 | 1名 |
| (5) 栄養士 | 1名 |
| (6) 事務員 | 2名 |
| (7) 医師 | 1名 |

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、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。

- (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周知し指導する。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。

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。

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、入所者の日常生活の介護、援助に従事する。
(4) 看護職員は、入所者の健康管理及び保健衛生指導、並びに嘱託医の指示による処置等に従事する。
(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、給食委託業者（及び調理業務従事者）の指導業務を行う。
(6) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
(7) 医師は、施設長の依頼を受け、利用者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。

第3章 入所定員

(入所者の定員)

第5条 施設の入所者定員は、100名とする。

第4章 入所者の資格及び利用料

(入所者の資格)

第6条 施設は、次の各号のすべてに該当する者に限り利用することができる。

- (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者で共同生活が可能なる者。
(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、生活費、サービスの提供に要する費用の合算額及び居室に係る光熱水費とする。

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

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。

（利用料の額）

第8条 施設の利用料の額のうち、サービスの提供に要する費用については、千葉市長の定める基準に基づき、入所者の所得の状況その他の事情を勘案して理事長が定めるものとする。

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は、入所者が快適な日常生活を営むことができるよう、その心身の状況に応じて提供するものとする。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こととする。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供にあたり、生命または身体を保護するための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。
- 3 施設は、身体的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しなければならない。

（相談、援助）

第10条 施設は、入所者又はその家族に対して、各種相談に応ずるとともに、余暇の活用及び居宅サービス等その他の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ものとする。

（居宅サービス等の利用）

第11条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に介護保険に係る居宅サービスを、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき利用することができる。

（家族との連携）

第12条 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めなければならない。

（居室）

第13条 施設が提供する居室は、原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、入所者の希望を受け、施設側で入所者の心身の状態を鑑み選定することとする。

(食事サービス)

第14条 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 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、食事の取り置きをすることができる。

3 施設は、入所者から、事前に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。

(入浴)

第15条 入所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2日に1回以上入浴することができる。

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。

(緊急時の対応)

第16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時は、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入所者から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、主治医及び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、必要により救急車対応を行うものとする。

(協力医療機関等)

第17条 施設は、入所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、予め、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなくてはならない。

(保健衛生)

第18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。

(年間行事計画)

第19条 施設は、年間行事計画を作成し、実施するものとする。

(金銭管理代行)

第20条 「預り金」は、原則、入所者または家族管理であるが、やむを得ない事情があ

る場合は、施設が管理の代行を行うこととする。

（入院期間中の対応）

第 2 1 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ものとする。

（社会生活上の便宜の供与）

第 2 2 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、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、要支援、要介護認定の更新や再認定の申請代行業務を行う。

第 6 章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（入所者留意事項）

第 2 3 条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、入所者に、別に定める利用者留意事項を記した文書を配付し、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 2 4 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。

（来訪及び宿泊）

第 2 5 条 入所者を面会に訪れる外来者は、受付窓口に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。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。

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。

（衛生管理）

第 2 6 条 施設は、入所者の利用する施設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れ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27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。

- (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28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。
- (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(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(年2回以上)を定期的に行うこと。
- (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、速やかに行政、利用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、入所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。

(施設内の禁止行為)

第29条 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、嫌がらせ、誹謗中傷、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) 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・設備に損害を与え、または無断で備品を施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第 3 0 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。

第 7 章 入所及び退所

(入所の申込み)

第 3 1 条 施設の入所希望者は、入所申込書を提出するものとする。

- 2 施設は、入所申込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するものとする。

(入所希望者の面接調査)

第 3 2 条 入所希望者の調査は、入所者本人及び身元保証人との直接面接により行うものとする。

- 2 前項の調査にあたっては、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 3 3 条 前条の調査の結果、入所を適当と認めた者に対しては、入所を承認する旨を、また入所を不適当と認めた者に対しては、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に通知しなければならない。

(入所契約の締結)

第 3 4 条 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を締結するものとする。

(入所者台帳の整備)

第 3 5 条 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。

(居室の変更)

第36条 施設は、入所者が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) 2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。

(入所契約の終了)

第37条 次の各号のいずれかに該当する場合には入所契約を終了する。

- (1) 入所者が死亡したとき。
- (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、施設長が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38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入所契約を解除することができる。

- (1) 不正又は虚偽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) 介護保険サービス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、施設での生活が著しく困難となったとき。
- (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) 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、具体的に理由を明示するものとする。

(退所時の居室の原状回復)

第39条 退所時における居室の原状回復費用は入所者負担とする。

(転貸等の禁止)

第40条 入所者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入所者以外の者を同居させることができない。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時の対応)

- 第41条 施設は、消防法令に基づき、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 施設は、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、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上は実施するものとする。
- 3 利用者は、火災等の緊急事態の発生に気づいた時は、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 施設の火災通報装置は、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。
- 5 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及び入所者に周知するとともに、定期的(年2回以上)に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行うものとする。
- 6 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。
- 7 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。

第9章 その他運営についての重要事項

(苦情への対応)

- 第42条 入所者又は家族は、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、入所者又はその家族に報告するものとする。

(施設・設備の利用等)

- 第43条 施設・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、占用したりしてはならないものとする。

(重要事項の掲示)

- 第44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(以下この条において単に「重要事項」という。)を掲示するものとする。
- 2 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

(簿冊等の整備)

第 4 5 条 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。

(職員の質の確保)

第 4 6 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 4 7 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 4 8 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を設置し、定期的を開催するとともに、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 4 9 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っ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。

(規程の改正)

第 5 0 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 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 1 5 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 8 日から施行する。