

つぐみのおかコモンズ  
軽費老人ホームの運営規程

第一章 目的および運営方針

(目的)

第1条 社会福祉法人寿考会の設置運営する軽費老人ホームつぐみのおかコモンズ(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備および運営に関する基準」の定める趣旨に基づき、入所者の意思および人格を尊重し、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。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者の意思およ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およ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。

3 施設は、「神奈川県軽費老人ホーム利用料等取扱基準」(平成21年4月15日高福第55号)の定めに基づき、入所者にとって適切な運営に努める。

(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者が相談およ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。

第二章 職員および職務

(職員定数・種類)

第4条 施設は、特定施設入居者生活介護の指定を受けた際の共通職員と、一般入所者に対しての職員として下記の職種と人員を配置する。

- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| (1)施設長   | 1名                      |
| (2)生活相談員 | 1名                      |
| (3)介護職員  | 1名                      |
| (4)調理員   | 調理業務の全部を外部委託として調理員を配置する |

(職員の職務等)

第5条 施設の職員は、原則として専らその施設の職務に従事する。

2 施設長は、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。

3 施設の生活相談員は、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およびその際に施設の採った処置について記録。

4 介護職員は、日常の入所者へのサービスの提供にあたる。

5 栄養士は、入所者の状況に応じて適切な食事の提供にあたる。

6 調理員は、利用者の調理業務にあたる。

7 夜間および深夜の時間帯を通して宿直として、1名以上の職員を配置する。

### 第三章 入所定員

(入所定員・利用定員)

第6条 施設の入所定員は36名とする。

### 第四章 提供するサービスと利用料

(利用料等)

第7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扱基準」(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)生活費(食材料費、共用部分の光熱水費および暖房費(共用部分の冬季光熱費))

(2)サービスの提供に要する費用

(3)居住費(居室の費用)

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や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

(3)退去の際に居室の原状回復に要する費用

(4)別途結んだ契約により介護サービスを利用する際の費用

3 前2項に示した利用料は、「つぐみのおかコモンズ利用料基準」によってその詳細を定める。

(サービス提供の方針)

第8条 施設は、入所者が安心して生き生きと明るく生活ができるように、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ため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。また身体拘束等の適正化を図る為、次の各号を定める。

- (1) やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録する。
- (2) 身体的拘束等の適正化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可)を3月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を6月に1回実施する。
- (5) 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並びに緊急やむをえない理由について記録をする。

4 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号を定める。

- (1) 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可)を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

5 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

6 施設は、職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

7 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)

第9条 施設は、栄養ならびに入所者の心身の状況およ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三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ことがある。

- (1) 朝食 8時～8時30分
- (2) 昼食 12時～12時30分
- (3) 夕食 6時～6時30分

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 3日前までに欠食の届けがあるときには、「つぐみのおか commons 利用料基準」に定めた食材費の返却をし、精算方法については同基準の定めによる。

(相談・助言)

第10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。

(行政機関手続援助)

第11条 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等の手続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12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13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14条 施設は、二日に一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。

(入所者活動への協力)

第15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16条 施設は、入所者が要介護状態等となった場合には、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等に照らし、施設において生活することが困難となった入所者に対し、本人およ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、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助をする。

3 施設は、入所者の退去に際しては、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又は介護保険施設に対する情報提供に努め、その他保健医療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17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。

第五章 施設の利用にあたっての留意事項

(入所・利用資格)

第18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日常生活を営むことに不安があり、家族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、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共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。

(入所・利用申込み)

第19条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接調査やその他の適切な方法によって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。

(施設利用申し込み書類と承認の手続き)

第20条 利用を希望するものは施設利用申込書により、施設長が指定する下記各号の書類を添えて申し込むものとする。

- (1) つぐみのおかこモンズ利用者支援用個人票
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 前年度の収入を証明する書類の写し
- (4) 医師の健康診断書
- (5) 前号各号に掲げるもののほか、施設長が必要と定めた書類

2 施設長は前項の申し込みがあったときには、必要な調査を行い施設利用の可否を決定し、その結果を申込者に通知する。

(利用契約)

第21条 施設利用を承認された申込者は原則2名の身元保証人とともに、施設長と施設利用契約書を取り交わす。そのために、下記各号に指定する書類を10日以内に用意することとする。

- (1) 申込者、身元保証人が署名捺印した施設利用契約書 2通
- (2) 身元保証人2名のそれぞれの印鑑証明書各1通
- (3) 医師の健康診断書(施設利用申し込み時より6か月以上を経過したときに再提出すること)
- (4) その他の施設長が契約前に指定する書類

2 前条に規定する日限以内に施設利用契約が取り交わせず、施設利用手続きが完了しないときには施設長は施設利用承認を取り消すことができる。

3 第1項(1)に定める身元保証人は2名とし、うち1名は神奈川県ないしは東京都内に住所を有し、独立の生計を営むものであることを原則とする。

4 身元保証人が原則とする2名に欠けるときは、施設長の判断に基づき契約を取り交わす。

(退去)

第22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) 入所者から契約解除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

2 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又は介護保険施設に対する情報提供に努め、その他保健医療福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

#### (利用契約の解除)

第23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滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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24条 入所者の入院期間中の身上の保護は身元保証人の責務となるが、服薬内容や生活記録等の必要な情報の提供に協力し、施設はその入所者の病状・治療等の状況の把握に努める。

2 施設は、入所者の入院期間中の居室保全や、居室の確保期間について入所者にとって不利のないように配慮し、詳細は入所契約書によって定める。

#### (入所者の遵守事項)

第25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) 他の入所者に迷惑を及ぼしたり、共同生活を乱したり又は施設の運営に支障をきたすような行動や言動を慎むこと。
- (2) 施設入所者間の物品、金銭、電話他個人の所有物の貸借は、これを禁ずる。また、この遵守規定に反しての損害の発生については、その責を施設に帰することはできない。
- (3) 施設内の居室その他設備等に故意又は重大な過失によって汚損や破損を与えた場合には、その損害を弁済しなければならない。
- (4) 入所者が外出、外泊する際には施設所定の届出をすることとし、無断の外出、外泊をしてはならない。
- (5) 施設の共有部分は譲り合って、施設の定める規則に従って使用すること。
- (6) 入所者は、その身上に関する事項に変更があるときは施設長に速やかに届け出ること。

#### (居室の利用)

第26条 入所者は、施設から提供された専用居室について原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ために必要な居室の模様替えは、施設長の承認を必要とし、

退所のときには入所者の責任において原状回復をする。

(居室の変更・工作)

第27条 入所者は、施設長の許諾なく居室の変更・工作を行ってはならない。

(転貸の禁止)

第28条 入所者は、居室を入所契約者外の第三者に転貸することはできない。

(居室の原状回復)

第29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、適正な費用負担額について、施設と入所者の合意によって定める。

(居室の変更)

第30条 施設長は、入所者の心身の状態又は介護の必要度に応じて本人及び家族との協議の上居室の変更をすることができる。

(共用施設・設備)

第31条 共用施設・設備は、互譲の精神をもって利用する。

2 共同生活室の利用時間は、原則として午前7時から午後8時までとする。

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。

(洗濯)

第32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者が行う。

2 洗濯室の利用については、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33条 施設職員宿直者による午前6時の安否確認に協力いただくが、入所者の起床時間の定めは特に設けない。また、就寝の時間についても特に定めないが、午後9時30分の公共部消灯後にはテレビ・ラジオ等の音量に留意するなど、ほかの入所者の生活に十分な配慮をしなければならない。

(外出および外泊)

第34条 入所者は、外出または外泊しようとする時は、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する。

(緊急時の対応要請)

第35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ことができる。

(外来者・来訪者)

第36条 施設および施設職員は、外来者・来訪者に対して来訪目的や予定時間の届出を求め、入所者の生活に支障をきたさないように管理する。外来者・来訪者が入所者の居室に宿泊するときは、施設長に届出て許諾を得ることとする。

(施設内の禁止行為)

第37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) 施設内の他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) 第43条に規定する施設長の火気扱い許諾を得た居室および喫煙用として指定する場所以外で喫煙すること
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意又は重大な過失により、施設もしくは備品に損害を与えること
- (6) 故意又は無断で、備品を施設外に持ち出すこと

(ペット・小動物の飼育)

第38条 入所者は、ペット・小動物の飼育を希望するときは、施設長の許諾を得る。

(新聞・郵便等の扱い)

第39条 入所者宛の新聞や郵便等の配達物は、施設の受付で管理し、施設職員が各入所者への連絡や配布等の責任を負う。

## 第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第40条 施設は、消火設備その他の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 施設は、非常災害に備え定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(防火管理者)

第41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、通報および避難の訓練実施



- (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42条 居室内および施設共有部内の火気取扱は、これを禁止する。ただし、入所者の特別の事由による火気取扱申請に対しては、施設長の判断により火気取扱の許諾を文書により交付する。

2 前項の文書による許諾を得た入所者は、火気取扱には万全の配慮をもってし、施設長が必要と判断する検査に協力しなければならない。

## 第七章 その他施設の運営に関する重要事項

(重要事項説明)

第43条 施設は、サービスの提供にあたっては、あらかじめ入所申込者やその家族に対して、当運営規程の概要・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。

(秘密の保持)

第44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およびその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

第45条 施設は、業務上知りえ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取り扱い規程に従って、適正かつ適切な取り扱いをする。

(居宅サービス等の利用)

第46条 入所者は、入所後に身体状況の変化等により要介護認定を受けたときは、介護サービス、生活援助サービスを利用することができる。

2 前項の場合、サービスの利用にあたっては入所者の希望を尊重し、必要な助言を行う。

(健康保持)

第47条 施設は、入所者に定期的に健康診断を受ける機会を提供する。

2 施設は、入所者の健康保持に努める。

(衛生管理)

第48条 施設は、入所者の利用する食器等の備品およ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ため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(テレビ電話装置等を活用可)を3月に1回以上開催し、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ために、指針を定める
- (3) 感染症や食中毒の予防のために、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) 食中毒およ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49条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるために、湘南こいじクリニックを協力医療機関として定める。

2 施設は、鈴木歯科矯正歯科診療所を協力歯科医療機関として定める。

(事故防止)

第50条 施設は、事故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) 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) 事故発生防止のための委員会および職員に対する研修(テレビ電話装置等を活用可)を3月に1回以上開催し、その結果について介護職員その他の職員に周知を図る。
  - (4) 前項の措置を適切に実施する為に事故対策委員のうち1名を担当者とする。
- 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、前項の事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。
- 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、速やかに損害賠償を行う。

(苦情処理・解決)

第51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ための指針を定め、また、窓口を設けて必要な措置を講ずる。

2 施設は、前項の苦情の内容等を記録する。

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 社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が行う同法第八十五条第一項の規定による調査にできる限り協力する。

(業務継続計画の策定等)

第52条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する軽費老人ホームサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開をはかる為の計画を策定し、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実施する。

2 施設は、毎年の事業報告時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。

(掲示)

第53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を掲示する。

2 前項の内容について、関係者がいつでも自由に閲覧出来るようにホームページに掲載する。

(備付帳簿)

第54条 施設は、軽費老人ホームのサービス提供に関する記録を整備し、そのサービスの完結の日から最低5年間は保存する。

(改正・規則改新)

第55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。

附則

この規程は平成24年4月1日より施行する。

平成26年4月1日、改正。

令和4年4月1日、改正。