

シニアハウス王喜の郷管理運営規定

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条

1. この規定は、社会福祉法人緑樹会の設置運営するシニアハウス王喜の郷（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遂行と老人福祉法の理念にもとづき利用者の生活の安定及び生活の充実をはか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等関係法令の定めるところによる。

(運営方針)

第2条

1. 施設は入居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事を目的とする事業をおこなう者、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。

(サービスの提供の開始)

第3条

1. サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供に関する契約を文書により締結しなければならない。
2. 前項の契約において、入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはならない。
3. 入所申込者又はその家族からの申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、第6項で定めるところにより、当該入所申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項について電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供することができる。この場合において当該文書を交付したものとみなす。
 - (1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの
 - ア 有料老人ホームの使用に係る電子機器と入所申込者又はその家族の使用に係る

電子機器とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子機器に備えられたファイルに記録する方法

- イ 有料老人ホームの使用に係る電子機器に備えられたファイルに記録された第1項の重要事項を電気通信回線を通じて入所申込者又はその家族の閲覧に供し、当該入所申込者又はその家族の使用に係る電子機器に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、有料老人ホームの使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)
- (2) 磁気ディスク、CD-ROMその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項の重要事項を記録したものを交付する方法
- 4. 前項に掲げる方法は、入所申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。
- 5. 第3項第1号の電子情報処理組織とは、有料老人ホームの使用に係る電子機器と、入所申込者又はその家族の使用に係る電子機器とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。
- 6. 有料老人ホームは、第3項の規定により第1項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該入所申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- (1) 第3項各号に規定する方法のうち有料老人ホームが使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式
- 7. 前項の規定による承諾を得た有料老人ホームは、当該入所申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該入所申込者又はその家族に対し、第1項の重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該入所申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

第2章 職員及び職務

(職員)

第4条 施設は以下のように配置するものとする。

- ① 施設長 1名
- ② 介護職員 1名以上
- ③ 宿直員 3名以上

(職務)

第5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。

- (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共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) 施設長は、入所者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行うほか、次に掲げる業務を行わなければならない。

イ 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(介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。以下同じ。)の作成等に資するため、居宅介護支援事業(同法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業をいう。以下同じ。)又は介護予防支援事業(同法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業をいう。以下同じ。)を行う者との密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携を図ること。

ロ 第31条第2項に規定する苦情の内容等の記録を行うこと。

ハ 第33条第3項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録を行うこと。

ニ 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居宅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保健医療福祉サービスの提供者との連携。

(3) 介護職員は入所者の日常生活の介護、援助に従事する。

第3章 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(食事の提供)

第6条

- 1 施設は入所者に対し毎日3回食事の提供を行う。
- 2 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 午前8時
 - (2) 昼食 午後0時
 - (3) 夕食 午後5時
- 3 食事の場所は原則として食堂とする。ただし身体の不調等がある場合には職員が各自の居室に運び居室にて摂取する場合がある。

- 4 献立表は1週間ごとに掲示する。
- 5 施設長と職員は交代で検食を毎食毎に行いこれを記録する事とする。

(入浴)

第7条

- 1 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毎日入浴する事ができる。
- 2 入浴に際しては他の入所者に配慮し清潔の保持に留意する
- 3 入所者は感染症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)

施設は入所者又はその家族に対して各種相談に応じると共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。

(協力医療機関等)

第8条

- 1 施設は入所者の病状の急変等に備えるため予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ければならない。

(健康の保持)

第9条

- 1 入所者の健康管理を確保するために定期的に健康診断を受ける機会を提供する。
- 2 入所者から健康にかか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。

(利用料等)

第10条

- 1 利用料は利用料規程に定めるものとする。
- 2 入所者は毎月の利用料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ならない。

第4章 入所者の資格及び利用料

(入所者の定員)

第11条 施設の入所者定員は 9名とする。

(利用者の資格)

第12条 施設を利用できる者は次の(1)から(5)の全てに該当する者に限る。

- (ア) 年齢が65歳以上である者。
- (イ) 家族と同居することが困難なもの。
- (ウ) 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もの。
- (エ) 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もの。
- (オ) 身元引受人が得られる者。

(退去)

第13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することとする。

- (1) 入所者の死亡
- (2) 入所者から契約解除届け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13条

- 1 施設長は入所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) 不正または偽り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) 特別養老ホーム入所該当者程度の状態にもかかわらず必要な介護等をうけることができない場合。
 - (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で判断ができなくなったとき。
 - (7) 全各号のほか、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文書により通知する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項（基本原則）

（介護サービスの提供）

第15条 入所者に対するサービス内容については、施設は老人福祉法の理念に基づき入所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しなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、入所者また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ものとする。

（居宅介護サービスの利用）

第16条

- 1 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できるものとする。
- 2 前項の場合、サービスの利用は入所者の希望を尊重し、施設は介護支援専門員の作成するケアプランに対し必要な助言を行うものとする。

（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入所者が行う。又専用居室のゴミ、廃棄物は、入所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については電気製品に限る。また振動による消火のあるものに限る。
- 4 カーテン、敷物については防災とする。
- 5 入所者が故意又は重大な過失により専用居室を汚損、破損したときは、現状回復するか原状に復するために必要な経費を負担する。
- 6 身体状況の変化等により、居室内の様様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現状に復するものとする。

（居室の変更）

第18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) 各前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

（転貸等の禁止）

第19条 入所者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入所者以外の方を同居させることはできない。

(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 共用施設・設備の利用は原則として午前6時から午後9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。
- 4 共用施設・設備の清掃、維持管理は施設職員が行う。
- 5 入所者が故意又は重大な過失により専用居室を汚損、破損したときは、現状回復するか原状に回復するために必要な経費を負担する。

(洗濯)

第21条 洗濯は入所者が行う。

(起床・就寝)

第22条 起床・就寝の時間は特に定めない。ただし、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。

(外出及び外泊)

第23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け出るものとする。

(緊急時の対応)

第24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。

- 2 職員は、入所者からの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 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。

(部外者の利用)

第25条 入所者が近親者など知人の宿泊を希望する時は、予め施設長に届け出てその承認を得て利用できる。

- 2 一時的な疾病等により看護又は介護が必要となったときは、近親者などを居室に宿泊させることができる。ただしその期間は30日を限度とする。
- 3 第2項に定める宿泊者が食事の提供を希望するときは、その前日に申し出ればこれを利用できる。
- 4 前各号に定める便宜の供与を受けた利用者は、別に定める寝具代、食事代の実費を負担する。

(自主活動)

第26条 入所者は、施設が指定する場所を使って自由に趣味・教養の活動をすることができる。

2 入所者は、自主的にクラブ活動、行事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留める。

(小動物の飼育)

第27条 入所者は、施設の承認を受けたうえで、専用居室において、小鳥、魚類等の飼育をすることができる。ただし、承認を受けた場合であっても、ほかの入所者に迷惑が及ぶときは、これを禁止する。

(新聞・郵便物などの扱い)

第28条 入所者個人で購読する新聞・雑誌及び個人宛郵便受取のため、集合ポストを施設する。

2 書留・小包等は施設で代理受領し、入所者に引き渡す。

第6章 非常災害対策（夜間の管理）

第29条 夜間は宿直員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。

2 夜間の午後9時から翌朝午前6時までは玄関を施錠する。ただし、やむを得ない理由により開錠の申出があったときは臨機に対応する。

(災害・非常時への対応)

第30条 施設には、スプリンクラー・消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。

2 職員は常に災害防止と入所者の安全確保に努めなければならない。

3 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に周知するとともに、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。

(防火管理者)

第31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. 消防計画の作成に関すること。

2. 消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。
3. 消防用設備等の点検整備に関すること。
4. 火気使用又は取扱の指導監督に関すること。
5. その他防火管理上必要な業務に関すること。

(火気取締り責任者)

第32条

- 1 施設内各部署ごとに火気取締り正副責任者を置く。
- 2 火気取締り責任者は防火管理者の指示に従い必要な業務を行う。

第7章その他施設の運営に関する重要事項

(利用者留意事項)

第33条 施設長は円滑な施設運営を期するため別に定める利用者留意事項を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(面会)

第34条 入所者に面会または宿泊する者は施設内の職員へその旨を伝えることとする。

(施設内の禁止行為)

第35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、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 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) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(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。

(虐待防止)

第37条 事業所は虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じる。

(1) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について介護職員等に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所は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、市町村の機関に通報する。

(衛生管理)

第38条

- 1 施設は入所者の利用する設備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ずるものとする。
 - (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) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行なうこと。
 - (3) 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。
 - (4) 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、適切な措置を講ずること。
 - (5) 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39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ずるものとする。

- (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感染症委員会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をおおむね3ヶ月に1回程度実施する。
- (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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第40条

- 1 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こと。
 - (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、入所者に対するサービス提供及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
- 3 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。

(業務継続計画 (BCP))

第41条 災害や感染症などによる突発的な経営環境の変化、不測の事態が発生した場合、事業を中断させない、又は中断しても可能な限り早期に復旧させるための方針、手順を定めるとともに、平時から円滑に実行が出来るよう、体制を整える。

(苦情処理)

第42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、入所者またはその家族に報告することとする。

(重要事項の掲示)

第42条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、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ものとする。

(地域社会との連携)

第44条 施設長は、地域社会との連携に努め、入所者が地域の一員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こととする。

(事務及び業務処理)

第45条 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規定、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46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を整備し管理保存し

なければならない。

(改正の手続き)

第47条 この規定を改正、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)

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

平成30年4月1日 変更して施行する。

令和3年4月1日 変更して施行する。

令和4年8月1日 変更して施行する。