

社会福祉法人希望館 養護老人ホーム希望館 運営規程(契約入所)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人希望館が設置運営する養護老人ホーム希望館(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、老人福祉法及び関係法令に基づき、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

2 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、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、居宅介護支援事業又は介護予防支援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。

(入所定員)

第3条 施設の入所定員は40名とし、老人短期入所事業の定員は3名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種及び数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- 一 施設長 1名
- 二 事務員 1名
- 三 主任生活相談員 1名
- 四 生活相談員 1名
- 五 主任支援員 1名(同一法人訪問介護の訪問介護員と兼務)
- 六 支援員 3名以上(同一法人訪問介護の訪問介護員と兼務)
- 七 看護職員 1名
- 八 医師 1名
- 九 栄養士 1名
- 十 調理員 3名以上

2 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長
施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- 二 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- 三 主任生活相談員及び生活相談員

- ア 利用者の処遇に関する計画の作成及び必要な見直しを行う。
- イ 利用者又はその家族に対する相談、助言その他の援助を行う。
- ウ 利用者の自立のための必要な指導及び援助を行う。
- エ 利用者の退所先と地域での支援の確保に関する業務を行う。
- オ 社会生活上の便宜の提供を行う。
- カ 主任生活相談員は、前アからオに規定する業務の他、施設への入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行う。

四 主任支援員及び支援員

利用者の日常生活の家事援助、生活援助、自立支援及び軽微な介護業務に従事する。

五 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

六 医師

利用者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

七 栄養士

利用者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

八 調理員

利用者に提供する食事の調理業務に従事する。

第3章 入所及び退所

(入所)

第6条 利用者の施設への入所は、利用者と施設の契約により行うものとする。

- 2 利用者は、住居に課題を抱える者であつて、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律 第2条に定める「住宅確保要配慮者」及び施設長が認めた者とする。
- 3 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、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。
- 4 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮するものとし、定期的に検討内容を記録するものとする。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、支援員、看護職員等の職員の間で協議するものとする。

(面接及び調査)

第7条 施設長又は生活相談員は、新規利用者及びその身元引受人(家族等)に対して面接を行い、施設の目的、運営方針、目標、利用者の心得その他必要な事項を説明し、安心と信頼感を抱かせるよう努めなければならない。

- 2 施設は、新規利用者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(退所)

第8条 利用者は本契約を解除することができる。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の30日前までに施設に通知するものとする。

- 一 利用者が病気療養及び諸事情等で、長期間居室を不在とする場合は、施設、利用者、身元引受人の間で協議して本契約を解除することができるものとする。
- 二 利用者が契約解除の通知を施設に行わず居室を退居したときは、施設が利用者の退居の事実を確認し

た翌日から起算し、7日目を持って本契約は解除されたものとする。

- 2 施設は、利用者が次のいずれかに該当したときは、1か月間の予告期間を置いて本契約を解除するものとする。
 - 一 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - 二 利用者によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず、これが支払われないなど悪質な滞納等の場合
 - 三 利用者の心身状況の変化に伴い、介護保険サービスを受ける必要な状態にも関わらず、必要な介護保険サービス拒み、施設従事者の業務圧迫から施設運営に支障をきたした場合
 - 四 施設が定めた利用料金の変更等に同意できない場合
 - 五 施設の解散、破産又は滅失や重大な毀損によるやむを得ない事情により、サービスの提供が不可能な状態及び閉鎖する場合
- 3 施設は利用者に対し、施設からの契約解除通告に伴う予告期間中に、必ず利用者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、利用者、身元引受人、その他関係者、関係機関と協議し、利用者の移転先の確保につき協力するものとする。
- 4 利用者が以下に該当した場合は、何らの催告も要せずして、本契約を解除できるものとする。
 - 一 利用者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従業者もしくは他の利用者等の、生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- 5 本契約は、本条による契約の解除、利用者が死亡したときに終了する。
- 6 施設は、利用者の退所に際しては、必要に応じて居宅サービス計画の作成等の援助に資するために居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、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。
- 7 施設は、利用者の退所後も、必要に応じ、当該利用者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努めるものとする。

第4章 利用者に対する処遇内容

(基本原則)

- 第9条 職員は、社会福祉、医学及び心理学等の知識を活用して、利用者がその心身の状況に応じた快適な生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう最大限の努力をしなければならない。
- 2 利用者の処遇は老人福祉法の基本的理念に基づくとともに、人種、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的または、優先的取り扱いを行わないものとする。

(処遇の方針)

- 第10条 施設は、利用者について、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適切に行うものとする。
- 2 利用者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行うものとする。
 - 3 職員は、利用者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。
 - 4 施設は、自ら利用者に対する処遇等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(処遇計画)

第11条 施設長は、生活相談員に処遇計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 生活相談員は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとする。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要に応じて随時見直しを行うものとする。

(食事の提供)

第12条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用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ものとする。

- 2 施設は、食堂で食事を採ることができない利用者については、居室に配膳し、必要な食事補助を行うものとする。

(生活相談等)

第13条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

- 2 施設は、利用者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行うものとする。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。
- 4 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 5 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。
- 6 施設は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭におきつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行うものとする。
- 7 施設は、1週間に2回以上、利用者に入浴の機会を提供し、又は清しきしなければならない。
- 8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- 9 施設長は、利用者が自主的に行う活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 10 施設長は、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練の機会として、利用者の日課を定め入所者にこれを励行させることができる。

(居宅サービス等の利用)

第14条 養護老人ホームは、利用者が要介護状態又は要支援状態になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス、地域密着型サービス、又は介護予防サービスを受けることができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(生活用品の給貸与)

第15条 施設は、施設の利用に当たり、寝具、衣類、日用品等利用者の日常生活に必要な物品を給与し又は貸与する。

(健康管理等)

第16条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、毎年定期に2回以上健康診断を実施し、その記録を個別に記録しておかなければならない。

2 医務室には、常時必要な医薬品及び医療機器を備え付ける。

3 施設は、施設では医学的に対応しきれない事態に備えてあらかじめ協力病院及び協力歯科医療機関を別に定めることとし、利用者に入院治療の必要な事態が生じた場合には、速やかに協力病院等に引き継ぐものとする。

(利用料等)

第17条 施設は、利用料の額については、別途定めた利用料金表により算定し利用者に通知する。

なお、生活保護による入所費用については、当該居住地に適用される住宅扶助家賃上限及び生活扶助基準額の合計額とする。

施設は必要に応じて、利用者へ入所時、または毎年、利用料認定に要する次の資料の提出を求めることができる。

2 収入額の認定に必要な書類

一 前年分の所得税確定申告の写し

二 確定申告のない場合は、年金通知書の写し又は所得の源泉徴収票その他収入を証明できる書類

3 その他、施設が指定する書類

第5章 施設利用にあたって利用者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第18条 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第19条 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載して面会しなければならない。

(健康保持)

第20条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第21条 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

一 施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。

二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。

三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。

四 その他施設長が定めること。

(損害賠償)

第23条 利用者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第24条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第25条 施設は、利用者に対し、適切な処遇を提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 施設は、前項の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送るために継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮するものとする。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第26条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。

- 2 施設は、施設において感染症及び食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 リスクマネジャーを感染対策担当者とする。
 - 二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)を設置し、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徹底すること。
 - 三 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(感染対策マニュアル)を整備すること。
 - 四 支援員その他の職員に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施すること。

(協力医療機関)

第27条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 利用者の病状が急変した場合において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること
 - 二 施設からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を、常時確保していること
 - 三 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認すると

もに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。

- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療機関に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関(次項において「第二種協定指定医療機関」という。)との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。)の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする、
- 5 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した場合に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能になった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(揭示)

第28条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、苦情解決の手順その他の重要事項を揭示するものとする。

(秘密の保持)

- 第29条 施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に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前項に掲げる秘密を漏らすことが無いよう、別に定める必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 施設は、要介護状態又は要支援状態の利用者が介護保険サービスを受ける場合において、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター、居宅サービス事業所等に対し入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

- 第30条 施設は、その行った処遇に関する利用者及びその家族からの苦情又は要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情等受付窓口を設置し、苦情等を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者等に報告するものとする。
- 2 施設は、苦情等受付の窓口(受付担当者やご意見箱の設置場所等)や苦情等解決のための手続きについて、利用者及び施設職員等に対して周知を図るものとする。
 - 2 生活相談員は、第1項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
 - 3 施設は、利用者からの苦情等に関して市町村から処遇に関する指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行い、市町村から求めがあった場合にはその改善内容を報告するものとする。
 - 4 施設は、苦情等を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(地域との連携)

第31条 施設は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第32条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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(事故防止・対応マニュアル)を整備すること。

- 二 事故が発生した場合又はそれに至る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。
- 三 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実施すること。
- 2 施設は、利用者に対する処遇により事故が発生した場合には、前項に規定する指針に基づき、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。さらに、死亡事故その他重大な事故については、速やかにその概要を県に対しても報告するものとする。
- 3 生活相談員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 4 施設は、利用者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第33条 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に掲げる措置を講ずるものとする。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針の整備
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 四 前第一号から第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(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ものとする。

(身体拘束)

- 第34条 施設は当該利用者又はほかの利用者等の生命又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(以下「身体拘束等」という)は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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を記録するものとする。
- 2 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる各号の措置を講ずる。
- 一 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月に一回以上開催するとともにその結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する

(業務継続計画の策定等)

- 第35条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉施設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ずるものとする。
- 2 施設は、従業者に対し、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ものとする。
- 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。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、利用者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

一 処遇計画

二 行った具体的な処遇の内容等の記録

三 第34条に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

四 第30条に規定する苦情の内容等の記録

五 第32条に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第8章 雑則

(改正)

第37条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附則

この規程は令和6年4月1日から施行適用する。