

軽費老人ホームA型いずみ寮 運営規程

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人みぎわ会管理規程に定めるもののほか、軽費老人ホームA型「いずみ寮」の運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づくと共にキリスト教を基本理念として、利用者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

第2条（運営の基本方針）

施設の運営については、軽費老人ホームが居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として利用者が文化的で明るく、心豊かに生活出来るよう配慮する。

第3条（定員）

施設の定員は50名とする。

第4条（利用できる方）

1. 年齢は原則として60歳以上であること。但し夫婦の場合は、いずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
2. 自炊が出来ない程度の身体機能の低下が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安があり、家族による援助を受けることが難しい方。
3. 社会性を欠く問題行動等がなく共同生活に適応出来る方。
4. 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる方。
5. 利用料に充てることが出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の費用負担が出来る方。

第5条（職員及び職務）

「いずみ寮」は、法に定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」（以下「基準」）に示された所定の職員を配置し、職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

1. 施設長 1名

施設の業務を統括する。

2. 生活相談員 1名

利用者の生活上の相談に応じ、支援計画を立案、実施する。その際には居宅介護

支援事業所等との連携も図る。

3. 介護職員 4名

支援計画に沿って利用者の日常生活に必要な支援をする。

4. 看護職員 1名

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

5. 栄養士 1名

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

6. 事務員 2名

施設の庶務、営繕、及び会計事務に従事する。

7. 医師（嘱託医） 1名

利用者の診察及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

8. 調理員 適当数

栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

第6条（入居に際し）

1. 入居の相談、申込みに際しては本人及び家族に見学して頂いた上、詳しく説明を行ない、状況の把握に努める。
2. 入居を希望されたら、次の書類を施設長に提出して頂く。
 - (1) 入居申込書
 - (2) 収入申告書
 - (3) 身元引受人誓約書・連絡票
 - (4) 健康診断書
3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元引受人と施設長とが「入居契約書」をもって入居契約を取り交わし、「重要事項説明書」をもって詳細を説明する。

第7条（利用料）

1. 利用にあたっては「基準」に定められた「生活費」、「サービスの提供に要する費用」、「居室の電気代」、「通常以外のサービスの費用（別表）」を徴収する。
電話代は直接契約支払い、洗濯機・乾燥機のコインは現金払い、介護保険サービス利用の自己負担は、各事業所との契約支払いとする。
2. 利用料は毎前月末日迄に支払うものとする。
3. 利用料等の支払い方法は、自動引き落とし、現金による支払いのいずれかとし、入居時に選択する。
4. 「サービスの提供に要する費用」については、入居時及び翌年度以降毎年3月までに、前年の収入等に関する挙証資料を添付した「収入申告書」の提出を求め、新年度4月

から翌年３月までの利用料を確定する。

第８条（食事）

- １．利用者の食事は、栄養ならびに身体の状態や嗜好を考慮して、適温に配慮し適時に提供する。
- ２．食事の時間は原則次のとおりとする。
 - （１） 朝食 ８時００分
 - （２） 昼食 １２時００分
 - （３） 夕食 １８時００分
- ３．食事の場所は原則として食堂とする。ただし体調不良時等、事情に即した配慮を行う。
- ４．毎週の予定献立を前週末までに明示する。

第９条（専用居室の使用）

- １．居室の清掃、日常的な維持管理は利用者の責任で行って頂き、また居室のゴミや廃棄物は、決められた場所へ捨てて頂く。
- ２．居室においてのライター・線香・石油ストーブ等、火気・電熱器類の使用は禁じる。
（必要に応じアイロン・電磁調理器等の貸し出し可能）
- ３．居室においての喫煙は固く禁じる。（２箇所の喫煙場所を利用して頂く）

第１０条（共用施設・設備）

- １．共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長が利用者の代表及び自治会『やよい会』との話し合いのうえ決定する。
- ２．利用者は、共用施設・設備等、専用居室以外の場所に私物を置く事は出来ない。
- ３．共用施設・設備等の、清掃・維持管理は職員が行う。

第１１条（入浴）

- １．入浴は週３日以上とし、職員が浴室の準備を行う。
- ２．入浴の時間は、通常１３時００分から１６時３０分とする。（ヘルパー介助による入浴は個別に時間を設定する。）
- ３．夏季は毎日シャワー浴を行うことが出来る。

第１２条（相談・援助）

職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、専門職として適切な助言必要な援助を行う。又必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行う。

第13条（健康管理）

1. 利用者の定期健康診断は年1回以上実施し、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮する。
2. 利用者に対し随時、健康管理や保健衛生についての助言や情報提供をする。

第14条（自主活動への協力）

1. 利用者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動を行うことが出来る。
2. 前項の場合、必要な費用は参加者の負担とする。
3. 職員は自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行う。

第15条（外泊）

外泊時は、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出る。

第16条（外来客等の利用）

1. 外来客の宿泊時は、予め施設長に届け出る。（のぞみの間使用料は別途）
2. 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になり、近親者等が居室に宿泊する場合は、施設長に届け出る。
3. 希望があれば、外来客にも食事を提供することが出来る。（食事代金は別途）

第17条（在宅サービス等の利用）

1. 施設は、利用者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、介護保険認定申請の手続きや、在宅介護支援事業所等、提供事業所との調整等の必要な支援を行う。
2. 施設での日常生活が困難になった場合、状況に応じたサービスの情報提供や必要な支援を行い、退所時には関係機関等との連携を図る。

第18条（緊急時の対応）

1. 利用者は、身体状況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、昼夜を問わず職員の対応を求めることが出来る。
2. 職員は利用者から緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共にその緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

第19条（災害、非常時への対応）

1. 施設は消火設備・非常放送用設備など、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な消防計画等をたて、利用者も参加した訓練を年

2回以上実施する。

2. 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時、大声やナースコール等、最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせると職員は即応する。

第20条（事故への対応）

1. 利用者に事故が発生した場合、速やかに利用者の家族（緊急連絡先）、主治医に連絡をとると共に、必要な措置を講じる。
2. 利用者に対するサービス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。

第21条（苦情への対応）

1. 施設は、提供したサービスに関する利用者等からの苦情に適正に対応するため受け付けの窓口を設け、誠実に対応する。
2. 必要時は関係自治体に報告・調査等にも協力し、助言・指導に従って必要な改善をする。

第22条（守秘義務）

1. 職員は、退職後も含め、その業務上知り得た利用者や家族に関する個人情報 を漏らさない。
2. 医療機関や居宅介護関係機関等に対して情報を提供する際には、緊急時を除き利用者の同意を得る。

第23条（利用に当たっての留意事項）

1. 別に定める『いずみ寮の生活のしおり』の内容に沿って生活し、集団生活を逸脱することが無いように勤める。
2. ベランダは他の利用者のプライバシーに十分注意して利用し美化に勤める。
3. テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の利用者の迷惑にならないようボリュームを落とす。
4. 退去時には居室を原状に戻し、その費用は利用者の負担とする。
5. 浴室・洗面所・トイレの使用に際しては、共同で利用することを考え清潔の維持に留意する。
6. 利用者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従う。
7. 居室または敷地内においての動物の飼育は出来ない。
8. 利用者は居室内外を問わず、政治的活動や宗教活動をすることは出来ない。

第24条（記録と保存）

1. 施設は職員、施設及び会計に関する諸記録、苦情や事故に関する記録を整備する。
2. 施設は利用者の生活状況や支援の記録を整備する。

第25条（自治会『やよい会』）

1. 施設は契約書に基づき運営懇談会を設置し、名称は『やよい会』とし、利用者の自治会活動として支援する。
2. やよい会の運営については、別に細則を定める。

第26条（暴力団の排除）

1. 施設を運営する当該法人の役員、施設長及び職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。
2. 施設は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

第27条（研修）

施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

第28条（衛生管理）

施設は、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

第29条（感染症対策）

1. 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。
2. 施設は、施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3. 施設は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第30条（ハラスメント対策）

施設は、施設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職員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。

第31条（虐待防止）

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 1 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 2 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 施設において、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- 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置く。

第32条（業務継続計画）

1. 施設は、感染症や非常災害の発生時において、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じる。
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実施する。
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。

第33条（改正の手続き）

この規程を改正または廃止しようとするときは、やよい会または利用者代表の意見を聴くものとする。

附則

この規程は、平成11年8月1日から施行する。

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

管理規程を改訂、運営規程とし平成21年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。