

社会福祉法人緑風会 軽費老人ホーム運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人緑風会が開設する軽費老人ホーム「ケアハウスしいの木の家」(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従事者が入居者に対して必要な生活支援を行い、適正な軽費老人ホームのサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、入居者の意思及び人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 従業者は、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ついて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者について、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、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、入居者が安心して生活できるよう援助する。
- 3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 ケアハウスしいの木の家
- 二 所在地 埼玉県三郷市番匠免1丁目314番地
- 三 定員 24人

(施設の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(常勤)
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1人(常勤)
生活相談員は、入居者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- 三 介護職員 4人(非常勤3人)
介護職員は、入居者への日常生活上の援助を行う。
- 四 管理栄養士 1人(常勤兼務)
管理栄養士は、給食の献立の作成、入居者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- 五 事務職員 1人(常勤兼務)
事務職員は、必要な事務を行う。

(軽費老人ホームの入居要件及びサービスの内容)

第5条 軽費老人ホームの入居要件及びサービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 入居の対象者は、以下の点すべてに該当する者とする。
 - ア 年齢が60歳以上であること。
 - イ 家族との同居が困難であること。
 - ウ 伝染性疾患がなく、かつ問題行動を伴わず共同生活が可能であること。
 - エ 身元保証人が得られること。(やむを得ない事情がある場合は要しない)
- 二 相談援助サービスの内容は次のとおりとする。
 - ア 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助をし、快適な日常生活を営むことが出来るよう配慮する。
 - イ 要支援・要介護の認定を受けた入居者に対しては、居宅介護サービスの利用等適切な相談援助を行う。

(食事)

第6条 食事サービス内容及び時間は次のとおりとする。

- 一 食事は、栄養と入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。
- 二 食事の時間は以下のとおりとする。

朝食	8時00分	～	8時30分
昼食	12時00分	～	12時30分
夕食	18時00分	～	18時30分
- 三 入居者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上または管理上許容可能な時間まで、食事を取り置くことができる。
- 四 入居者は前日までに申し出ることにより、食事の提供を止めることができる。

(入浴)

第7条 入浴設備及び時間は次のとおりとする。

- 一 入浴は施設内の入浴設備を利用して行うものとする。
- 二 入浴の時間は以下のとおりとする。

14時00分	～	17時00分
--------	---	--------
- 三 入居者に対する個別の入浴介助は原則として行わないものとする。
- 四 入浴介助が必要となった場合は、介護保険を始めとした各種サービスを利用することができる。
- 五 前項にかかる費用は入居者負担とする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 軽費老人ホームの利用料は、別紙料金表によるものとし、その他日常生活上の便宜にかかる費用は入居者による実費負担とする。

- 2 費用の支払を受ける場合には、入居者及び身元保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

(衛生保持)

第9条 入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、施設に協力しなければならない。

2 施設長その他の従業者及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めるものとする。

ア 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。

イ 年2回の衛生害虫駆除及び消毒。

ウ その他必要なこと。

(外出及び外泊)

第10条 入居者は、外出（短時間のものを除く）または外泊しようとする時は、その前日までに外出・外泊先、帰宅予定を施設長に届け出るものとする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第11条 入居者は、次に掲げる事項を遵守すること。

一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする。

二 火気の取り扱いに注意すること。

三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。

四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第12条 入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、定められた緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第13条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、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ものとする。

(1) 虐待の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。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(個人情報保護)

- 第15条 事業者は、入所者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 施設は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、職務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人緑風会理事長と軽費老人ホームの管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成26年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。(虐待防止の項目追加)