

# 軽費老人ホーム和幸園

## 運 営 規 程

### 第1章 総 則

#### (目 的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人和幸園が設置経営する軽費老人ホーム和幸園（以下「施設」という。）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、利用者処遇の充実並びに生活の安定を図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。

#### (管理運営方針)

- 第2条 施設の運営管理については、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、明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等サービスの提供に万全を期することを運営方針とする。

#### (施設の所在地及び名称)

- 第3条 施設の所在地及び名称は、次のとおりとする。
- 青森県青森市大字浅虫字内野48番地1  
軽費老人ホーム和幸園

#### (利用者の定員)

- 第4条 施設の利用者定員は60名とする。

#### (利用者の資格)

- 第5条 施設は、次の各号のすべてに該当するものに限り利用することができる。
- 1 年齢が60歳以上である者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により、その者と共に利用することが必要と認められる場合はこの限りではない。
  - 2 家族と同居することが困難な者。
  - 3 伝染病疾患及び精神的疾患等がなく、かつ問題行動を伴わないで共同生活に適應できる者。
  - 4 介助を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる者。
  - 5 生活費に充てることのできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を継続的に支払う事が可能な者。
  - 6 確実な保証能力を有する身元保証人が得られるもの。また身元保証人は原則として青森県内に居住する年齢70歳以下の家族及び血縁者とする。
- ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

(利用料等)

第6条 利用者は、毎月の利用料等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。

(利用料の額)

第7条 施設の利用料の額のうち、サービスの提供に要する費用については、市長の定める基準に基づき、利用者の所得の状況その他の事情を勘案して理事長が定めるものとする。

## 第2章 職員及び職務

(職員及び職務内容)

第8条 施設に従事する職員とその職務内容は、次のとおりとし、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、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とともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努める。

(1) 施設長

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ものとする。

(2) 主任生活相談員・生活相談員

利用者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行う。

① 利用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介護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の保険医療福祉サービスの提供者との連携。

② 苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録。

(3) 主任介護職員

主任生活相談員及び生活相談員を補佐し、介護職員の指導調整に従事する。

(4) 介護職員

利用者の心身の状況を的確に把握しながら、日常生活の援助に従事する。

(5) 看護職員

利用者の健康管理及び保健衛生指導、ならびに嘱託医の指示による処置等に従事する。

(6) 栄養士

利用者の栄養管理、給食記録、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者および調理業務従事者の指導業務を行う。

(7) 事務員

施設会計・庶務・施設設備管理等の業務に従事する。

(8) 医師(非常勤)

2週に1回の回診を行い、利用者の健康管理に従事する。

(9) 夜間当直員

夜間監視業務に従事する。

(10) 介助員

園内外の環境整備及び介護員を補佐し援助に従事する。

### 第3章 入園及び退園

#### (入園の申し込み)

第9条 施設への入園希望者は入園申込書(様式1)を提出するものとする。

- 2 施設は入園申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、入園申込者名簿に記入し、登録するものとする。

#### (入園希望者の面接調査)

第10条 入園希望者の調査は、本人及び身元保証人との直接面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は生活及び心身の状況、家庭状況等について詳細に聴取すると共に、健康診断書(様式2)の提出を求め、健康状態を把握するものとする。
- 3 前項の調査結果、入園を適当と認めた者に対しては、入園を承認する旨を、また入園を不適当と認めた者に対しては、入園を承認しない旨を本人に通知するものとする。

#### (入園の手続き)

第11条 入園を承認された者は、次の書類を理事長に提出するものとする。

- (1) 入園契約書(様式3)
- (2) 身元保証書(様式4)
- (3) その他、理事長が特に必要と認めた書類

#### (利用者台帳の整備)

第12条 利用者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を利用者台帳に記録し、入園後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

#### (退園)

第13条 利用者は、退園しようとするときは退園届(様式5)を提出しなければならない。

#### (死亡)

第14条 施設長は、利用者が死亡したときは、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

#### (入園の取消)

第15条 理事長は、利用者が次の各号の一に該当する場合は、入園を取り消すことができるものとする。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入園の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由なく利用料を滞納したとき。
- (3) 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
- (4) 身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設生活に著しい支障を与える恐れがあると認められたとき。
- (5) 前各項のほか、施設での生活が不適当と認められたとき。

(退園時の居室の原状回復)

第16条 退園時における居室の原状回復費用は利用者負担とする。

(居室の変更)

第17条 施設長は必要と認められるとき、利用者に居室の変更を求めることができる。

## 第4章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第18条 利用者に対するサービスについては、老人福祉法の理念に基づき、利用者が快適な日常生活を営むことができるよう、その心身の状態に応じて提供するものとする。また、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

(相談・援助)

第19条 施設は、利用者に対しては、各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び居宅サービス等その他の保険医療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ものとする。

(食 事)

第20条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し適切な時間に提供する。

2 あらかじめ連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(入 浴)

第21条 入浴は温泉水を利用し、定められた時間帯に毎日入浴することができる。

2 入浴に関しては、他の利用者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める留意事項を厳守することとする。

3 原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。

(生活援助)

第22条 利用者に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

2 要支援・要介護の認定を受けた利用者は、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に介護保険に係る居宅サービスを、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき利用することができる。ただし、所要の費用は利用者の個人負担とする。

(保健衛生)

第23条 利用者の健康管理を確保するため、年2回以上の健康診断を実施することとし、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 利用者から健康に係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。

## 第5章 利用にあたっての留意事項

### （利用者の心得）

第24条 施設長は、円滑な施設運営をするため利用者が守るべき約束事項を記した文書を配布しその趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

### （約束事項の厳守）

第25条 施設長は、施設の円滑な運営を図る為、利用者が約束事を厳守し、施設の諸行事、事業などに参加協力するよう努力することとする。

### （外出及び外泊）

第26条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し届け出るものとする。

### （面会者）

第27条 利用者は、面会者があったときは、その都度面会用紙に記入し届け出るものとする。

面会者が自室に宿泊しようとするときは、施設長の承認を受けなければならない。

2 施設長は特に必要があるときは、面会の場所や時間を指定する事ができるものとする。

### （健康保持）

第28条 利用者は、自ら心身ともに健康で自立した生活を維持できるよう努めるものとする。

### （環境整備）

第29条 利用者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力すること。

### （身上変更の届出）

第30条 利用者は、入園後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときには、その旨を速やかに届け出るものとする。

### （融和と信頼）

第31条 利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

### （施設内の工作）

第32条 利用者は、施設長の承諾を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

### （承諾を必要とする事項）

第33条 利用者は次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車などを保有しようとするとき。

(動物飼育の禁止)

第34条 利用者は、居室又は敷地内において小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

(損害賠償)

第35条 利用者は、故意又は重大な過失によって建物、設備及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

## 第6章 職員の義務

(感染症及び食中毒対策)

第36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じるものとする。

- (1) 感染症又は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をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。
- (2) 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) 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並びに訓練を定期的に年2回以上度実施する。
- (4) 前3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37条 施設は、事故の発生及び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事故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、当該事実の分析を踏まえた改善策について、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年2回以上行うこと。
  - (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。
- 2 施設は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。
- 4 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。

(秘密の保持)

第38条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。当該職員でなくなった場合も同様とする。

- 2 施設は、職員又は職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第39条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、利用者が常に防災に心掛けるよう指導しなければならない。

- 2 施設長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。
- 3 施設は災害に対する具体的計画を策定し、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これらを定期的に職員に周知すると共に、年2回以上定期的に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行うものとする。

## 第8章 夜間の管理体制

第40条 施設長は、利用者の安全と緊急時に対応するため夜間当直員1名を配置し、非常通報装置の設置並びに常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

## 第9章 その他運営についての重要事項

(苦情への対応)

第41条 施設長は、利用者又は家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 担当者を配置して事実関係の調査、改善措置及び利用者又はその家族等に対する説明や記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第42条 施設長は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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。

- 2 施設長は職員に対し、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各年2回以上実施するものとする。

- 3 施設長は、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。

(身体拘束廃止に関する事項)

第43条 施設は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束」という。）を行わない。

- 2 施設は前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、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。

- 4 施設は、身体拘束の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束の適正化を図るための対策を検討する委員会を3ヶ月に1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。
- (2) 身体拘束の適正化のための指針の整備。
- (3) 施設の介護職員その他の従事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施。

(高齢者虐待防止に関する事項)

第44条 施設は、高齢者虐待防止に関する法律に基づき、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措置を講ずるものとする。

- (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事者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 対策を検討するための担当者を定める。
- (3) 虐待防止のための指針の整備。
- (4) 施設の介護職員その他の従事者に対し、高齢者虐待防止のための研修を年2回以上実施。

- 2 施設は、当該施設従業者又は擁護者(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。

(職員の質の確保)

第45条

施設は、職員の資質向上のために、その研修機会を確保する。

- 2 施設は、入所者に直接携わる職員のうち(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(記録の整備)

第46条 施設は、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録し、その完結の日から2年間保存するものとする。



(掲 示)

第47条 施設長は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、(職員の勤務体制・利用料・協力医療機関等) その他必要と思われる重要事項を掲示する。

(ハラスメント対策)

第48条 施設長は、適切な運用を確保する観点から、職場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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ずるものとする。

(地域社会との連携)

第49条 施設長は、運営にあたっては、地域住民等との連携及び協力を深め、利用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しなければならない。

(改 正)

第50条 この規程を改正・廃止しようとするときは、社会福祉法人和幸園理事会・評議員会の承認を要するものとする。

附 則

この規程は昭和46年4月1日より施行する。

この規程は昭和47年10月1日改正し施行する。

この規程は昭和63年4月1日改正し施行する。

この規程は平成4年4月1日改正し施行する。

この規程は平成5年4月1日改正し施行する。

この規程は平成8年4月1日改正し施行する。

この規程は平成11年4月1日改正し施行する。

この規程は平成15年4月1日改正し施行する。

この規程は平成16年4月1日改正し施行する。

この規程は平成19年4月1日改正し施行する。

この規程は平成21年6月1日改正し施行する。

この規程は平成27年4月1日改正し施行する。

この規程は令和6年4月1日改正し施行する。