

軽費老人ホーム イーエスガーデン

運 営 規 程

社会福祉法人 江原恵明会



## 目 次

<b>第 1 章 施設の目的及び運営方針</b>	
(施設の目的)	1
(運営方針)	1
<b>第 2 章 職員の職種、数及び職務内容</b>	
(職 員)	1
(職 務)	1
<b>第 3 章 入所定員</b>	
(入所者の定員)	1
<b>第 4 章 入所対象者及び利用料その他の費用の額</b>	
(入所対象者)	2
(利用料)	2
(利用料の減免及び徴収猶予)	2
<b>第 5 章 入所者に提供するサービスの内容</b>	
(基本原則)	2
(相談援助)	2
(居 室)	2
(食事サービス)	2
(入 浴)	3
(緊急時の対応)	3
(保健衛生)	3
(金銭管理代行)	3
(入所者の入院期間中の取扱い)	3
(社会生活上の便宜の供与)	3
<b>第 6 章 介護等基本サービス</b>	
(介 護)	3
<b>第 7 章 施設の利用に当たっての留意事項</b>	
(日課の尊重)	4
(外出及び外泊)	4
(面 会)	4
(衛生保持)	4
(感染症対策)	4
(事故発生時の対応)	4
(施設内の禁止行為)	4
(機密の保持)	5

<b>第 8 章 入所及び退所</b>	
(入所の申込み)	5
(入所希望者の面接調査)	5
(入所の承認等)	5
(入所契約の締結)	5
(入所者台帳の整備)	5
(居室の変更)	5
(退 所)	5
(入所契約の解除)	5
(転貸等の禁止)	6
<b>第 9 章 非常災害対策</b>	
(災害、非常時への対応)	6
<b>第 10 章 その他施設の運営に関する重要事項</b>	
(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)	6
(身体的拘束等)	6
(苦情処理)	6
(施設・設備)	7
<b>第 11 章 地域社会との連携</b>	
(地域社会との連携)	7
<b>第 12 章 事務及び業務処理</b>	
(事務及び業務処理)	7
(備付帳簿)	7
<b>第 13 章 雑 則</b>	
(その他)	7

# 軽費老人ホームイーエスガーデン運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

(施設の目的)

**第1条** 社会福祉法人江原恵明会の経営する軽費老人ホームイーエスガーデン(以下、「施設」という。)は、高齢等のため独立して生活することには不安が認められる者を入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、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、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目的とする。

**2** この規程に定めない事項については、社会福祉法及び老人福祉法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令の定めるところによる。

(運営方針)

**第2条** 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うものとする。

**2** 施設は、地域や家庭との結び付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ことを目的とする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密接な連携に努めるものとする。

## 第2章 職員の職種、数及び職務内容

(職員)

**第3条** 施設の職員は次のとおりとする。

- 一 施設長 1名
- 二 事務員 2名
- 三 生活相談員 1名
- 四 介護職員 9名
- 五 看護職員 2名
- 六 栄養士 1名
- 七 嘱託医師 1名

八 調理員は委託業者の職員とする。その他、夜間専門管理宿直員を2名配置する

**2** 施設長は、管理運営上必要と認めたときは、法人の長の承認を受け前項の区分、定員を変更して職員を配置することができる。

(職務)

**第4条** 施設に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 一 施設長は、施設一切を統括し、全職員の指揮監督を行う
- 二 事務員は、庶務・会計経理・その他施設の運営に必要な事務を行う
- 三 生活相談員は、入所者等の相談に対する助言・支援、各種サービス提供者との連携及び入所時の調整業務を行う
- 四 介護職員は、入所者の日常生活の介護及び援助業務を行う
- 五 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護を行うとともに保健衛生に関する業務を行う
- 六 栄養士は、入所者の給食業務を行う。給食業務を委託した場合、栄養士は給食業務全般を総括する
- 七 嘱託医師は、入所者の診療、健康管理及び療養上の指導を行う

## 第3章 入所定員

(入所者の定員)

**第5条** 施設の入所者定員は、50名とする。

#### 第4章 入所対象者及び利用料その他の費用の額

(入所対象者)

**第6条** 施設を利用できる者は、次の一及び二に該当する者とする。

- 一 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
- 二 年齢が60歳以上の者。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当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、この限りでない

(利用料)

**第7条** 施設は、入所者から利用料として次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとし、その額については別表で定めるものとする。

- 一 サービスの提供に要する費用
- 二 生活費（冬期加算を含む）
- 三 居室に係る電気代
- 四 入所者が選定する特別サービスの費用
- 五 その他日常生活に必要な費用で入所者負担が適当と認められるもの

2 入所者は別表に定める月額利用料を、当月分として毎月16日までに施設長の指定する方法により支払うものとする。

3 入所又は退所に伴って、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割計算によるものとする。

4 利用料の支払方法は、原則として口座振替によるものとする。なお、第2項に規定する支払日が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日を振替日とする。

5 サービスの提供に要する費用の減額を希望する方は、入所時及び翌年度以降入所者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設に対し申請を行うものとする。

(利用料の減免及び徴収猶予)

**第8条** 施設長は、入所者が次の各号の一に該当する場合は、利用料を減免することができる。

- 一 給食を受けないとき。ただし、3日前までに届け出があつた場合に限る
- 二 入所者の責めに帰すべき事由によらないで、居室を使用できないとき
- 三 その他、施設長が特に必要と認めたとき

2 施設長は、入所者が疾病・収入の時期その他特別の事由により納付期限までに利用料を納付することができないと認めるときは、利用料の徴収を猶予することができる。

#### 第5章 入所者に提供するサービスの内容

(基本原則)

**第9条** 入所者に対するサービス内容については、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されなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、入所者又はその家族に対してサービスの提供を行う上で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。

(相談援助)

**第10条** 入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者に対し、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。

(居室)

**第11条** 施設が提供する居室は個室又は二人部屋とする。その際、選択する階及び居室は、入所者の希望を考慮したうえで、施設側で入所者の心身の状況を鑑み選定するものとする。

(食事サービス)

**第12条** 食事は、栄養及び入所者の身体の状態並びに嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次のとおりとする。

- 一 朝食 午前 7時15分 ～
- 二 昼食 午前12時00分 ～
- 三 夕食 午後 5時00分 ～

- 3 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一定時間（1時間を限度とする）、食事の取り置きをすることができる。
- 4 少なくとも3日前に、あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 5 必要に応じ医師の処方箋による特別食を提供できるものとする。

(入浴)

**第13条** 2日に1回以上、入浴または清拭を行う。ただし、入所者に疾病があったり伝染性疾患の疑いがあったりするなど、医師が入浴は適当でないとは判断する場合は、これを行わないことができる。

(緊急時の対応)

**第14条** 身体の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ときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員はナースコール等で利用者から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ものとする。
- 3 入所者が、あらかじめ緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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い、救急車対応等適切な措置を講ずるものとする。

(保健衛生)

**第15条** 入所者の健康管理を確保するため、その入所時及び毎年定期的に2回以上の健康診断を行うなど、必要な指導援助を行うものとする。

- 2 入所者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに嘱託医師の診療、医療機関等の紹介など必要な援助を行うものとする。

(金銭管理代行)

**第16条** 金銭管理については、入所者または家族管理を原則とするが、やむを得ない事情があり施設長が認めた場合は、施設が管理の代行を行うことができるものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

**第17条** 入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所することができるものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

**第18条** 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

- 2 入所者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき施設が代わって行うことができる。
- 3 入所者の希望により、要介護認定の更新や再認定の代行業務を行うことができる。

## 第6章 介護等基本サービス

(介護)

**第19条** 施設利用に付随するものとして、次に掲げる事項を含む介護サービスについて、入所を希望する入所者に対して、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護軽費老人ホームイーエスガーデン運営規程に係る入所契約を締結の上、別途介護サービスを提供するものとする。

- 一 専用居室と共用施設の利用
- 二 介護サービス（食事、排泄、入浴、各種レクリエーション）
- 三 機能訓練サービス
- 四 その他日常生活において通常必要となるサービス

- 2 施設は介護保険事業者として、入所者に対してより適切な介護を必要と判断する場合には、本規程に基づく契約によるサービス提供場所を、施設内の別な居室に同意を得た上で変更することがある。

## 第7章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

**第20条** 入所者は健康と生活安定のため、施設長が入所者と協議の上定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

**第21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ときは、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、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。

(面会)

**第22条** 外来者が施設に宿泊する場合や、多人数での面会等他の入所者への迷惑が想定される場合は、入所者は職員に届け出るものとする。

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ことができるものとする。

3 面会時に持参した薬は、必ず医務室または職員に連絡するものとする。

(衛生保持)

**第23条** 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。

2 施設長、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

一 衛生知識の普及、伝達

二 入所者の使用する食器その他の設備、または飲用する水についての衛生的な管理、または衛生上必要な措置を講ずること

三 医薬品及び医療用具の適正な管理

四 入所者の持込品等の消毒

五 その他衛生管理上必要なこと

(感染症対策)

**第24条** 施設において、感染症及び食中毒が発生し又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

一 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会にて随時見直すこと

二 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための感染症対策委員会を、概ね3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、周知徹底を図ること

三 その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生時の対応)

**第25条** 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県及び市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4 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、誠意を持って速やかに損害賠償を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

**第26条** 入所者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

一 火気の取扱に注意し、電気器具（暖房器具等に限る）については、自動温度調節器の付いたものを使用すること

- 二 定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないこと
- 三 建物・備品・その他の器具を故意に破損もしくは持ち出さないこと
- 四 けんか・口論・または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと
- 五 公の秩序を乱す行為をしないこと

(機密の保持)

**第 27 条** 施設は、業務上知り得た入所希望者、入所者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合、あらかじめ入所希望者、入所者及びその家族の同意がある場合に限り、サービス提供に必要な会議における利用等に開示するものとする。

2 職員は、業務上知り得た入所希望者、入所者及びその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

## 第 8 章 入所及び退所

(入所の申込み)

**第 28 条** 施設への入所希望者は、入所申込書を提出するものとする。

2 施設は、入所申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、入所申込者名簿に登録しなければならない。

(入所希望者の面接調査)

**第 29 条** 入所希望者の調査は、入所者本人及び身元引受人との直接面接により行うものとする。

(入所の承認等)

**第 30 条** 前条の調査の結果、入所を適当と認めた方に対しては、入所を承認する旨を、又入所を不適当と認めた方に対しては、入所を不適当と認めた旨をいずれも文書をもって本人宛通知しなければならない。

(入所契約の締結)

**第 31 条** 入所にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

(入所者台帳の整備)

**第 32 条** 新たな入所者については、入所時の健康診断を行うとともに、入所者の従来 of 生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を入所者台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

**第 33 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。

- 一 夫婦部屋の入所者のいずれか一方の死亡等により 1 人となったとき
- 二 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
- 三 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき

(退 所)

**第 34 条** 入所者が、退所しようとするときは、退所する日の 2 週間前までに施設長に届け出て、居室の検査を受けなければならない。

(入所契約の解除)

**第 35 条** 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入所契約を解除することができる。

- 一 不正又はいつわりの手段によって入所承認をうけたとき
- 二 正当な理由なく利用料を長期間滞納したとき及び滞納が度重なったとき
- 三 個別の日常生活上の援助又は介護を必要とする状態であるにもかかわらず、それらを受けないことができないとき

- 四 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
  - 五 施設長の承認を得ないで、施設の建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復を行わないとき
  - 六 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の入所者に迷惑をかけるなど、施設で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、具体的に理由を明示するものとする  
(転貸等の禁止)

**第 36 条** 入所者は居室を転貸又は譲渡もしくは入所者以外の者を同居させることができない。

## 第 9 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第 37 条** 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消防設備・非常放送設備等を設け、また地震・風水害等の災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 施設は、消防法令に基づき非常災害等に対して防災委員を定め、災害の種類毎に具体的な防災計画を策定、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するとともに、職員及び入所者が参加する消火・通報及び避難・救出等の防災訓練を原則として3ヶ月毎に実施する。そのうち年1回以上は夜間避難訓練を実施するものとする。
- 3 入所者は、災害等緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動により自動的に消防署に通報される装置とする。

## 第 10 章 その他施設の運営に関する重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

- 第 38 条** 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
  - 二 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、入所者に対し以下のような、身体的苦痛を与え人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
- 一 殴る、蹴る等直接入所者の身体に侵害を与える行為
  - 二 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えず長時間作業を継続させる行為
  - 三 乱暴な言葉使いや入所者をけなす言葉を使い心理的苦痛を与える行為
  - 四 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与える行為
  - 五 性的な嫌がらせをする行為
  - 六 当該入所者を無視する行為

(身体的拘束等)

**第 39 条** 施設は入所者の身体的拘束は行わない。万一、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、「身体拘束に関する同意書」により家族の同意を受けた時にのみ、その条件と期間内において身体的拘束等を行うことができる。この場合には、その様態及び時間、その際の入所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。

(苦情処理)

**第 40 条** 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する入所者の満足度の向上・入所者

個人の権利擁護・福祉サービスの適切な利用を図るとともに、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や、施設の信頼や適正化の確保を図るため、苦情解決のための担当者及び詳細を、次のとおり定める。

- 一 苦情受付担当者は生活相談員とする
  - 二 苦情解決責任者は施設長とする
  - 三 第三者委員は、法人設置の委員を活用する
  - 四 その他詳細については、福祉サービスに関する苦情解決取扱規程による
- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、契約終了後2年間保存しなければならない。
- 3 施設は、第1項の苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(施設・設備)

**第41条** 施設・設備の利用時間は、施設長が入所者と協議の上決定するものとする。

- 2 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

### 第11章 地域社会との連携

(地域社会との連携)

**第42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ものとする。

### 第12章 事務及び業務処理

(事務及び業務処理)

**第43条** 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、関係法令、江原恵明会の諸規定、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。

(備付帳簿)

**第44条** 施設には、次に掲げる帳簿を備えなければならない。

- 一 業務日誌
- 二 入所者名簿
- 三 入所者台帳
- 四 給食に関する帳簿
- 五 診療に関する帳簿
- 六 その他施設の運営管理上必要な帳簿

### 第13章 雑 則

(その他)

**第45条** この規程に定めるものの内、施設の運営等に必要な詳細な事項は施設長が別に定める。

## 附 則

(施行)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から一部改正する。

(「第9章 非常災害対策」を改訂、他校正点)