

社会福祉法人聖徳会  
ケアハウスまつばら 運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人聖徳会が設置運営するケアハウスまつばら（以下「施設」という。）の運営及び管理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法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の理念に基づき、利用者生活の安定及び充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 施設は、食事や入浴などの生活の基本となるサービスを提供するほか、身体機能の低下等により介護を要する状況となっても介護保険制度の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように万全を期することを目指す。
- 2 施設は、利用者の意向及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めなければならない。
- 3 施設は、地域や家族との結びつ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の能力を有する職員による適切なサービス提供努めるとともに、市町村、老人の福祉を推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を提供する者又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- 4 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアハウスまつばら  
(2) 所在地 大阪府松原市阿保3丁目14番22号

第2章 職員及び職務

(職種、職員数及び職務内容)

第4条 施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年厚生労働省令第107号）」に示された所定の職員を下記のように配置する。

- (1) 施設長 1名（常勤 兼務）

施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

- (2) 生活相談員 1名（常勤）

生活相談員は、利用者からの各種生活相談に応じ、適切な助言及び支援を行う。また、入所に際しての調整をするとともに、その他のサービス提供者と連携を図る。

- (3) 介護職員 1名以上（常勤）

- 介護職員は利用者の心身の状況に応じ、日常生活の支援・援助を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

### 第3章 利用の要件及び利用料

(利用者の定員)

第5条 施設の利用定員は15名とする。

(利用の要件)

第6条 施設に利用できる者は、次の各号にすべて該当する者とする。

- (1) 年齢は60歳以上であること。但し、利用者の配偶者、三親等内の親族と共に利用する場合は、いずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- (2) 家族と同居することが困難である者。
- (3) 伝染性疾患及び精神的疾患がなく、かつ共同生活が可能である者。
- (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所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能である者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元引受人が得られること。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には相談に応ず。

(利用料等)

第7条 利用料は、別紙利用規程に定めるものとする。

- 2 利用者は、毎月の利用料を施設の指定する日までに指定の方法により支払うものとする。

### 第4章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第8条 利用者に対するサービス内容について、施設は法の理念に基づき利用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しなければならない。また、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

(相談及び援助)

第9条 施設は、利用者に対し各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び居宅介護サービスの活用など必要な助言その他の援助を行う。

(居宅介護サービスの利用)

第10条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は、居宅介護サービスを利用することができる。

(居室)

第11条 施設が提供する居室は原則個室とし、施設が利用者の心身の状態を鑑み決定するものとする。

(食事サービス)

第12条 食事は栄養並びに利用者の身体の状況及び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。

(1) 朝食 8時00分 ～ 9時00分

(2) 昼食 12時00分 ～ 13時00分

(3) 夕食 18時00分 ～ 19時00分

3 利用者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間に限り、食事の取り置きをすることができる。

4 利用者は決められた期日までに、欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しないものとする。

5 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意するものとする。

(入浴)

第13条 利用者の入浴は、施設内に設けた入浴設備を利用して隔日以上利用できるように準備を行うものとする。

2 シャワーは利用者が常時利用できるように配慮する。

3 利用者に対する個別の入浴介助は原則として行わない。ただし、介助を必要とする状態になった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の居宅介護サービス等による入浴介助を受けることができるよう迅速な対応に努める。

4 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者の負担とする。

(緊急時の対応)

第14条 利用者が心身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時は、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時は、速やかに適切な対応を行う。

3 利用者があらかじめ緊急連絡先を届けている場合は、主治医及び協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡する。必要により救急搬送対応を行う。

(生活援助)

第15条 入居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 入居後において心身の故障等で家事等が独力でできず、又は病気等で介護者が必要となった場合には、在宅保健福祉サービスが受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は利用者の個人負担とする。

(保健衛生)

第16条 利用者の健康管理を確保するため、少なくとも年2回以上の健康診断を受ける機会を提供するなど必要な指導を行うものとする。

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ものとする。

(年間行事計画)

第17条 施設は、年間行事計画を作成するものとする。

(入院期間中の対応)

第18条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがないとき、又は入院後3か月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになったときは、利用者の希望等を勘定し、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、退院後再び円滑に利用することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第19条 利用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、これを行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき施設が代わって行う。

(利用者への周知)

第20条 施設長は円滑な施設運営を期するため、重要事項説明書等に記載し、また、入居者心得(別紙1)を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底する。

(外出及び外泊)

第21条 利用者は、外出(短時間のものは除く。)又は外泊しようとするときは、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 施設長は、来訪者が利用者と面会しようとする時は、来訪者が台帳にその氏名・続柄等を記載するよう、協力を求めることができるものとする。施設長は、特に必要があるときは、面会の場所や時間の指定をすることができるものとする。

(衛生管理等)

第23条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛けるものとする。

2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における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を一カ月に一回程度、定期的で開催するとともに、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) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、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並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 前各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に関する手順に沿った対応を行う。

(施設内の禁止行為)

第24条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第25条 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

(身上変更の届出)

第26条 入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届けるものとする。

(居室内の工作)

第27条 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(損害賠償)

第28条 入居者は、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、又は原状に回復しなければならない。

## 第5章 入居及び退居

(利用の申し込み)

第29条 施設への利用希望者は、利用申込書(別紙2)を提出する。

2 施設は、利用申込者の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿を作成し登録する。

(利用希望者の面接調査)

第30条 利用希望者の調査は、利用者本人及び身元引受人との直接面接により行う。

2 前項の面接に当たっては、利用者本人の健康診断書(別紙3)の提出を求め、健康状態を確認する。

(利用の承認等)

第31条 前条の面接の結果、利用を適当と認めた利用申込者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた利用申込者に対しては、利用を不適当と認めた旨をいずれも文書をもって利用申込者あてに通知する。

(利用の承認)

第32条 利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項説明書及び契約書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

2 その他必要書類について提出を求めることとする。

(利用者台帳等の整備)

第33条 新たな利用者には、入所時の健康診断を行うとともに、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの聴取結果を利用者台帳に記録整備する。

(居室の変更)

第34条 利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、居室を変更することができるものとする。

- (1) 二人部屋の利用者のいずれか一方の死亡等により一人となったとき。
- (2) 利用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るとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、施設が居室の変更を必要と認めたとき。

(契約の終了)

第35条 利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用契約を終了するものとし、契約解除届(別紙4)を提出しなければならない。

- (1) 利用者が死亡したとき。(利用者が2名の場合は、両者とも死亡したとき。)
- (2) 利用者から契約解除届の提出があり、これを受理したとき。
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき。

(死亡)

第36条 施設長は、入居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。

(契約の終了)

第37条 施設長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、1カ月間の予告期間をおき、利用者及び身元引受人等に弁明の機会を設けた上で利用契約を解除する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利用承認を受けたとき。
- (2) 不当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず必要な介護等を受けることができないとき。
- (4) 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となったとき。
- (5) 承認を得ないで施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復をしないとき。
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身で判断ができなくなったとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適當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な理由を文書により通知するものとする。

(転貸等の禁止)

第38条 利用者は、居室を転貸又は譲渡若しくは利用者以外の者を同居させることはできない。

## 第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第39条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、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火委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難訓練を年2回以上行うものとする。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう当該地域住民との連携に努めなければならない。

4 利用者は、防災等の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こととする。

5 施設の火災報知装置は、煙感知や熱感知の作動によって通報される装置となっている。

## 第7章 夜間等の管理体制

(隣接施設の協力)

第40条 施設長は、入居者等の安全と緊急時に対処するため、併設する施設の協力を得るため非常通報装置等を連結設置し、併設施設職員等と連携した緊急対応が常時できるよう万全の体制を講ずるものとする。

## 第8章 その他運営についての重要事項

(苦情処理)

第41条 利用者は、提供されたサービス等に関し、苦情を申出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無及び改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情・相談窓口は、重要事項説明書に記載されたとおりとする。

(個人情報保護)

第42条 職員は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 職員が得た利用者の個人情報については、原則として事業者の施設サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族等の了解を得るものとする。

(高齢者虐待の防止)

第43条 施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生及びその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な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(テレビ電話装置等を活用して開催することができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3項に挙げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束)

第44条 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に挙げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して開催することができるものとする）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他に職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第45条 施設は、事故の発生及びその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又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合の対応、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。
- (2) 職員に対し事故発生防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げるもののほか規定で定める措置。
- (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。

(勤務体制の確保等)

第46条 施設は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 前項の職員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サービスを提供できるよう配慮する。
- 3 施設は、職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。この場合において、当該施設は、全ての職員（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条の2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ものとする。
- 4 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動及び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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第46条の2 施設は、感染症及び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事業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ものとする。

- 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。

(施設及び設備)



第47条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上、決定する。

2 利用者は、居室以外の定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならない。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(地域社会との連携)

第48条 施設長は地域社会との連携に努め、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するものとする。

(事務及び業務処理)

第49条 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い、適切な処理に努める。

(備付簿冊)

第50条 施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な別表に定める簿冊等を整備し、管理・保存する。

(改正)

第51条 この規程を改正又は廃止するときは、社会福祉法人聖徳会理事会の議決を経なければならない。

(補則)

第52条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は施設長が別に定めることができる。

附則

この規定は、平成11年12月 1日より施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。