

社会福祉法人賛育会 さんいくハイツ東あずま 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規定は、都市型軽費老人ホーム さんいくハイツ東あずま（以下、「事業所」という）の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、また、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日厚生労働省令107号)」及び東京都の「都市型軽費老人ホームに関する指針」を遵守し、キリスト教の精神に則って入居者の生活の安定及び充実、並びに自立支援を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、以下の各号を基本方針とする。

- (1) 事業所は、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低所得者であって、家族による援助を受けることが困難な者が、低額の料金で入居し、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支援を提供することにより、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指す。
- (2) 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとする。
- (3) 事業所は、地域や家族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、墨田区、老人福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称・所在地)

第3条 事業所の名称と所在地は次のとおりとする。

名称	さんいくハイツ東あずま
所在地	東京都墨田区立花4-18-17

第2章 職員及び職務

(職員)

第4条 事業所は「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日厚生労働省令107号)」に準じて次の職員を置く。

ただし、法令に基づく範囲で兼務もしくは業務委託できるものとする。

- (1) 所 長 1名 (※所長とは、上記基準等における施設長を指す)
- (2) 生活相談員 1名 (所長兼務)
- (3) 介 護 員 常勤換算で1名以上
- (4) 夜 勤 職 員 1名

2 前項のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するために必要な職務を行い、入居者の人権を尊重し、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なければならない。

- (1) 所長は、本事業所の業務を統括する。
- (2) 所長は、毎月定められた期日までに次に掲げる事項について理事長に報告する。
 1. 前月分の事業の実績
 2. 前月分の経理の状況
 3. 前項の定めにかかわらず、その他重要事項所長に事故又は不在のときは、墨田区特別養護老人ホームたちばなホーム施設長が職務を代行する。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、援助等の業務に従事する。
- (4) 介護員は、入居者の日常生活の支援に従事する。
- (5) 夜勤職員は、夜間及び深夜の時間帯を通じて従事する。

(会議の開催)

第6条 所長は、施設運営、入居者のサービス向上を計るため職員会議、入居者懇談会、その他必要な会議を適宜開催し、全職員が統合的、有機的連携のもとに施設運営が適切になされるよう努める。

第3章 入居定員

(入居者の定員)

第7条 事業所の入居定員は20名とする。

第4章 入居者の資格及び入居料

(身元保証人)

第8条 入居に際して入居者は、身元保証人をたてるものとする。

なお保証人は次の責任を負う者であること。

- (1) 身元保証人は、都内または近県に在住する独立の生計を営む身元確実な者で、入居者が契約書に定められた事項を履行しない場合は、入居者に代って責任を負うこと。
- (2) 入居者が入居を取り消された場合は身柄を引き受けること。
- (3) 入居者が事故、死亡、または病気のため入院あるいは退居を必要とする場合、関係機関等とも協議の結果、退居が決定した際には、保証人は所長と合議のうえ、残された私財の引取り、死亡の場合は遺体または遺骨の引取り、遺留金品の処理その他必要な処置をとること。
- (4) 前各号のほか、入居者の身上に関する処置をとること。

(入居者の資格)

第9条 入居者は次の条件にそうものであること。

- (1) 年齢が60才以上の低所得の方で、墨田区に居住し住民票を有する方
 - (2) 身体機能の低下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方
 - (3) 感染症がなく、医療について自己管理できること
 - (4) 入居時の介護認定が原則非該当～要支援である方
 - (5) 問題行動を伴わず、共同生活に適すること
 - (6) 薬物依存、アルコール依存、入れ墨、喫煙の習慣がない方
 - (7) 過去に放火・殺人・暴行傷害など重大な犯罪歴がない方
 - (8) 家族による援助を受けることが困難なこと
 - (9) 所定の入居料を継続的に支払うことが可能な方
 - (10) 身元保証人が得られる方。ただし、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。
- (11) その他、墨田区長が特に入居が必要と認める方

(入居手続き)

第10条 入居に際しては次の手続きをとるものとする。

- (1) 所定の申込書に必要事項を記入の上、健康診断書を添えて、申し込むこと。
- (2) 公的年金等の源泉徴収票を提出すること。
- (3) 入居は指定された日に行うこと。

2 入居は、以下の手続きを経て決定する。

- (1) 入居希望者の受付

入居希望者の受付は、入居者本人及び家族並びに関係諸機関からの申し込

みにより行う。

(2) 入居希望者の登録

申し込みを受け付け、要件を満たすもの(感染症の検診を除く)を入居候補者名簿に登録する。

尚、入居候補者名簿登録は入居者本人による事業所見学を前提とする。

(3) 入居判定会の開催

入居判定会を開催し、(2)の登録者の中から入居者を決定する。入居判定会は生活相談員による面談を経てから行い、事前面接の書類、健康診断書等をもとに入居の可否を決定する。

判定基準は、入居者の住宅の困窮度・緊急性・所得状況・要介護度・区内在住期間・年齢・男女別等を総合的に審査し、決定する。

尚、入居判定会は所長(相談員)、墨田区特別養護老人ホームたちばなホーム施設長、墨田区職員により構成する。

(4) 入居者の決定及び通知

入居判定会により決定した入居者に対し入居決定を通知する。通知後、入居までに入居者資格を満たさない事実が発覚した場合、または入居者資格を満たさない状況になった場合は、当該入居者の入居の決定を取り消し、次の候補者を入居者とする。

(5) 入居の時期

入居日は入居者と事業所で調整したのち決定する。

(6) 入居契約

重要事項、運営規程などの説明後、所長と入居者および身元保証人との間で書面による利用契約を行う。

3 欠員時の入居決定

入居者の退所による欠員募集については、入居候補者名簿に登録されている者の中から登録順に前2項3号の選定基準に基づき所長が決定する。

(利用料等)

第11条 本施設の入居料の額は別紙の通りとする。

サービス提供に要する費用、居住費、生活費、個室専用部分の光熱水費。

但し月の途中において入居の承認または廃止のあった場合の入居料は、次の算式により日割り計算を行う。

$$\text{入居料月額} \times \frac{\text{当該月の入居日数}}{\text{当該月の実日数}}$$

2 入居料は利用契約締結日から徴収する。

- 3 入居者は当該月の入居料を事業所が指定する日までに納入しなければならない。
- 4 その他の個別に係る費用（嗜好品・排泄用品等）は本人の負担によるものとする。

第5章 入居者に対するサービス内容

（支援の方針）

第12条 入居者の日常活動の支援にあたっては、入居者がその心身の状況に応じた快適で規律ある日常生活を、明るい環境のもとで営むことが出来るよう心がけるものとする。

（サービスの基本原則）

第13条 職員は、関係諸機関による支援計画に沿って、入居者一人一人の日常生活が維持されているかを把握すると共に、入居者の状況が変化していないかを観察し、変化があれば担当する諸機関等に速やかに報告し、支援に繋げる。

2 職員は入居者と個別面接、相談の場を積極的につくり、入居者一人一人がその人らしく、住み慣れた穏やかな環境の中で自立した生活ができるだけ長く営めるよう支援する。

3 職員は、入居者の家族・友人並びに入居以前に住んでいた地域住民との関係も継続できるよう、外出や訪問を受ける等の交流が保たれるよう支援する。

4 食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮し提供する。

5 入居者は、外出・外泊する際には第27条の規定に従って届ける。

（支援方法・内容）

第14条 職員は支援方法とその範囲を入居者・身元保証人に理解しやすいように説明を行う。

（相談、援助）

第15条 職員は、入居者一人一人が気持ちよく共同生活が送れるように努め、個々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。

（居宅介護サービスの利用）

第16条 以下の状態に応じて、利用料は本人負担にてサービスを受ける事ができる。

(1) 要支援の認定を受けた入居者は外部の総合事業（介護予防サービス）を居宅介護サービス計画書に基づき利用することができる。

(2) 要介護の認定を受けた入居者は外部の介護サービスを居宅介護サービス計画書に基づき利用することができる。

(居室)

第17条 事業所が提供する居室は個室とする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望ではなく、施設側で入居者の心身の状態を鑑み指定することとする。

(食事サービス)

第18条 食事は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 季節感のある食事会などを適宜計画する。

3 食事の場所は原則自由だが、体調確認のために1階の食堂での喫食を奨励する。

4 食中毒が起こらないよう安全な提供に努める。

5 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前7時30分～9時00分まで

(2) 昼食 12時00分～13時30分まで

(3) 夕食 午後6時00分～7時30分まで

予め決められた10日前までに欠食を申し出られた場合に限り、生活費から食費分の減額をする。食費の額は別紙の通りとする。

(入浴)

第19条 入居者は、施設内に用意された浴室で決められた時間内に入浴するものとする。

2 入浴回数は特に定めないが、少なくとも週2回以上の入浴を推奨し、保清に努める。

3 安全確保のため入浴時間帯は午前9時00分から13時30分、14時00分から19時30分までとする。入浴の準備から、浴室の簡便な後片付けは原則として本人が行う。

4 浴室内にナースコールを設置し、急変時には施設職員が浴室に駆けつけられるよう待機し、入浴時間が長くなった入居者については安否を確認する。洗身や浴槽のまたぎ等の身体動作、入浴前後の衣服の着脱に介助が必要な状態が継続する場合には、介護保険サービスによる援助を利用するものとする。

その費用は本人負担とする。

(排泄)

第20条 排泄は自立を基本とする。排泄用品を使用しているも自ら交換し、定められた場所に廃棄して頂く。一時的な体調不良時には職員が対応し、継続的に介助を要する場合は介護保険サービスによる援助を利用するものとする。その費用は本人負担とする。

(緊急時の対応)

第21条 急変の早期発見のため、居室・トイレ・浴室にナースコールを設置し、入居者本人に急変の際は躊躇することなく使用することを促す。救急搬送については事業所職員が対応する。尚、病院への同行や救急車の同乗は職員配置によりこれを常としない。

(健康管理)

第22条 服薬管理ができない方については、関係諸機関による支援計画に沿って、入居者個々の内服薬の預かり・保管、服用の促し等を行う。慢性疾患・生活習慣病により定期的に通院している入居者については、簡易な自己血圧測定機を用いた健康チェック(記録)が継続するよう促す。

- 2 受診後には入居者や付添いをしたヘルパーから状況を聴き取り、把握に努めるとともに、医師から生活面での指導があった場合には、入居者が正しく実施しているかを観察・確認する等し、入居者の健康の維持に努める。
- 3 入居者の健康管理を確保するため、年1回の健康診断を協力医療機関等と連携し実施する。
- 4 入居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。
- 5 感染症の集団感染を防止するため、入居者に感染者が出た場合は速やかに感染対策を実施する。

(年間行事計画)

第23条 年間行事計画は別紙の通りとする。

(金銭管理代行)

第24条 金銭は、原則、入居者管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、重要事項説明書別紙に定める料金で事業所が管理の代行を行うことができることとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第25条 入居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、入居者本人が行うことが困難な場合は関係諸機関等が行う。但し、その申し出、同意に基づき所定の手続きにより契約書別紙に定める料金で事業所が代わって行うことができるものとする。

- 2 本人の自立支援を促すため、入居者本人が自主的に実施したいと申し出た趣味活動等については、無理なく実現されるよう、運営支援を職員が行う。また、入居者が今までの生活で培った技術や知識が活用されるよう、地域活動等の情報提供に努め、入居者の社会参加が促進されるよう支援する。

第6章 入居にあたっての留意事項及び職員の義務

(入居者留意事項)

第26条 所長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入居者留意事項を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第27条 入居者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、事前にその都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を所長に届出るものとする。

(面会)

第28条 入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。所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。

(衛生保持)

第29条 入居者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

- 2 所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。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 共有スペースの掃除
- (3) 年2回の害虫防除
- (4) その他入居者の保健衛生上必要なこと

(感染症対策)

第30条 事業所において、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指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 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委員会を年4回以上開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、事故発生のマニュアルを定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 入居者に事故が発生した場合は、速やかに関係機関、入居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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする
- 6 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。
- 7 事業者は、前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(事業所内の禁止行為)

第32条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) 他入居者及び職員に対する身体的な暴力や暴言、性的な言動を行うこと。
- (2) 建物内や敷地内で喫煙すること。
- (3) 専用居室及び建物・敷地内において動物を飼育すること。
- (4) 政治活動、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。
- (5) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (6) 賭け事・ギャンブル等の金銭のやり取りで事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (7) 故意又は無断で、施設も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。

(8) 居室を転貸、又は譲渡もしくは入居者以外の方を同居させること。

(秘密の保持)

第33条 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持する。

2 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。

(個人情報の保護)

第34条 職員は、入居者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとする。

第7章 入居及び退居

(居室の変更)

第35条 入居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。

- (1) 入居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。
- (2) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(退居)

第36条 入居者が次の各号の一に該当する場合には入居契約を終了とする。

- (1) 入居者の死亡。
- (2) 入居者から退居届の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により退去命令により入居契約を解除したとき。

(退去命令により入居契約の解除)

第37条 所長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めるときは、退去命令を出し、入居契約を解除することができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって入居承認をうけたとき。
- (2) 正当な理由なく入居料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 居宅介護サービス提供を利用してもなお常時介護を必要とし、事業所での生活が著しく困難となるなど、ケアハウス（介護型）や特別養護老人ホーム入居対象程度の心身の状況になったとき。
- (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入居者自身で判断ができなくなったとき。
 - (7) 入居者が無断で外泊し、10日以上帰居しないとき。
 - (8) 入居者が病院等に入院し3か月以上経過したとき、および3か月以上の期間入院が見込まれるとき
 - (9) 前各号のほか、身体的な暴力、暴言、性的な言動、薬物の使用により共同生活の秩序を著しく乱したり、又建物内及び敷地内全域での禁煙が守れないなど共同生活に不相当と思われる事由が生じたとき。
 - (10) 窃盗、傷害等の犯罪行為を行ったとき。
- 2 所長は、入居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、入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努める。

(葬祭)

第38条 所長は、入居者が死亡したときは死因、日時、場所、その他必要な事項をすみやかに近親者、身元保証人、墨田区に連絡し遺体の引渡しを行うものとする。

(損害賠償)

第39条 入居者は故意または過失によって、事業所の設備および備品等に損害を与えたり、また無断で備品等の形状を変更したときはその損害を弁償し、また原状に回復する責を負わなければならない。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第40条 事業所は、消防法令の配置基準を上回って、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 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として毎月1回は実施する。
 - 3 入居者は、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ものとする。

- 4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、館内すべてにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 事業所は、第2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連携に努めるものとする。

第9章 その他運営についての重要事項

(災害時の事業について)

- 第41条 地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全の確保のためにサービスを中止、又は縮小することがある。
- 2 事業所は、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための事業継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。
 - 3 事業者は、事業継続計画を、職員に周知し、必要な研修および訓練を年2回実施する。
 - 4 事業者は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業計画の変更を行う。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

- 第42条 事業者は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 職員又は養護者（入居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入居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。
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (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 職員は、入居者に対し、「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律」（平成18年4月1日施行）に基づき、身体的および精神的苦痛を与えたり、人格を辱めたりするような行為を行わないものとする。
 - 3 職員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めるものとする。
 - 4 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(身体的拘束等)

第43条 事業所は、入居者の身体的拘束は行わない。但し、入居者又は他の入居者、職員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はその限りではない。関係諸機関と協議の上、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 事業者は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第44条 入居者又は代理人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について入居者又は保証人に報告するものとする。尚、苦情受付窓口は、別に定める「重要事項説明」に記載されたとおりである。

(施設・設備)

第45条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、所長が入居者と協議の上決定するものとする。

2 入居者は、定められた場所以外に私物を置く又は、占用してはならない。

3 施設・設備等の維持管理は事業所が行なう。

(葬儀)

第46条 死亡した入居者に葬儀を行う近親者や身元保証人がいない場合、所長は老人福祉法第11条第2項の規定等により墨田区と協議して葬儀を行うものとする。

(第三者評価受審)

第47条 事業所にかかる第三者評価事業を3年に1回受審するものとし、

この結果を法人事業所ページにて公表するものとする。

第10章 地域社会との連携

(地域社会の連携)

第48条 所長は、地域社会との連携に努め、入居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11章 事務及び業務処理

(事務及び業務処理)

第49条 事業所の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、賛育会の諸規程、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なければならない。

(備付簿冊)

第50条 所長は、業務の遂行上又は入居者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

(委任)

第51条 この規程の施行上、必要な細目については、所長が別に定める。

(改定)

第52条 この規程の改定、廃止するときは社会福祉法人賛育会理事会の議決を経るものとする。

付則

この規程は、2017年11月1日から施行する。

この規程は、2019年11月1日から一部改定する。

この規程は、2021年10月1日から一部改定する。

この規程は、2025年4月1日から一部改定する。