

# 軽費老人ホーム「ケアハウス前橋」運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が設置運営する軽費老人ホーム「ケアハウス前橋」(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、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、かつ、家族の援助を受けることが困難な者(以下「入居者」という。)に対して、無料又は低額な料金で、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜を提供することによって、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 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスの提供を行うように努める。

3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視し、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員によって、適切なサービスを提供しつつ、市町村、高齢者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。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地等は次のとおりとする

- |           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人ほたか会                           |
| (2) 施設名   | 軽費老人ホーム ケアハウス前橋                      |
| (3) 開設年月日 | 平成 5年10月 8日                          |
| (4) 所在地   | 〒370-3573 群馬県前橋市青梨子町1679-1           |
| (5) 電話番号等 | TEL 027-255-1314<br>FAX 027-255-0968 |
| (6) 代表者名  | 理事長 樋口 明                             |
| (7) 管理者名  | 支配人 齋藤 久美子                           |

## 第2章 職員の職種、数及び職務の内容

(職員の職種、数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、数及び職務の内容は次のとおりとする。尚、事業運営の必要に応じて数は増加する事ができる。

(1) 支配人 1名 (兼務)

施設長は、理事長の命を受け、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に対して必要な指揮命令を行い、施設の業務を統括する。

(2) 事務員 1名 (兼務)

事務員は、施設運営に必要な庶務及び会計事務等を行う。

(3) 生活相談員 1名 (兼務)

生活相談員は、入居者処遇の企画業務を担当し、入居者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。また、入居希望者に対する面接及び身上調査を担当する。

(4) 介護職員 3名以上 (兼務)

介護職員は、入居者の状態に応じて日常生活に関する見守り等の必要な生活支援及び生活環境の整備を行う。

(5) 栄養士 1名 (兼務)

栄養士は、献立の作成、栄養量の計算、給食記録を行い、調理上の衛生管理を行うとともに調理員への指導を行う。

(6) 調理員(業務委託)

調理員は、入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

(勤務体制の確保等)

第5条 施設は、入居者に対して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 施設は、前項の勤務体制を定めるに当たっては、入居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に配慮する。
- 3 施設は、職員に対して、その資質の向上のために研修の機会を確保する。

## 第3章 入居定員等

(入居定員)

第6条 施設の入居定員は100名とする。

(1) 居室数は全室個室で100室とする。

(2) 1室の入居定員は原則として1名とする。

- 2 施設は、災害や虐待等やむを得ない事情がある場合を除き、前項の定員を超えて入居させることは出来ない。

(入居対象者)

第7条 施設の入居対象者は、次の各号に規定する要件を満たす者とする。

- (1) 身体機能の低下等により自立した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。
- (2) 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居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。

## 第4章 入居者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(入居申込者等に対する説明等)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供に関する契約を文書により締結する。

(入退居)

第9条 施設は、入居予定者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家族の状況等の把握に努める。

- 2 施設は、入居者の心身の状況、入居中に提供することができるサービスの内容等に照らし、施設において日常生活を営むことが困難となったと認められる入居者に対し、入居者本人及びその家族の希望を十分に勘案し、その入居者の状態に適合するサービスに関する情報を提供するとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう、必要な援助に努める。
- 3 施設は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画又は施設サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供の方針)

第10条 施設は、入居者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスを提供するとともに、生きがいをもって生活するための機会を適切に提供する。

- 2 施設の職員は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、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する。
- 3 施設は、入居者の処遇に当たっては、入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

- 4 施設は、身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居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。
- 5 身体拘束適正化委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（毎月1回）開催する。また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

（食事）

第11条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

（生活相談等）

第12条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握し、入居者又はその家族に対して、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。

- 2 施設は、要介護認定の申請等入居者が日常生活を送るために必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者本人又はその家族が行うことが困難である場合には、その意思を踏まえて速やかに必要な支援を行う。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。
- 5 施設は、2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入居者の清潔の保持に努める。
- 6 施設は、入居者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション等が実施できるように努める。

（居宅サービス等の利用）

第13条 施設は、入居者が要介護状態等になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な援助を行う。

（健康の保持）

第14条 施設は、入居者に対して定期的に健康診断を受ける機会を提供するとともに、入居者の健康の保持に努める。

（地域との連携）

第15条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

(サービス提供の記録)

第16条 施設は、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(利用料の受領)

第17条 施設は、入居者から利用料として、次に掲げる費用の支払を受ける。

(1) サービスの提供に要する費用

入居者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として前橋市長が定める額とする。

(2) 生活費

食材料費及び共用部分に係る光熱水費とする。

(3) 居住に要する費用

前号の光熱水費及び次号の費用を除く費用とする。

(4) 居室に係る光熱水費

(5) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用。

(6) 前各号に掲げるもののほか、施設において提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となる費用で、入居者に負担させることが適当と認められる費用。

(7) 預り金

施設は、入居時において居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、30万円を上限にお預かりさせて頂くこととする。

保証金額は各人各階層により異なり、1～6階層の方は20万円、7～9階層の方は25万円、10～18階層の方は30万円とする。

但し、退居時には受領した保証金の全額を返還するものとする。

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記載した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

3 第1項第2号の生活費は、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して前橋市長が定める額を上限額とする。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(入居者が遵守すべき事項)

第18条 入居者は、施設を利用するにあたっては、以下の各号に定める事項を遵守するものとする。

(1) 居室内でアイロン・ろうそく・線香・ストーブ等火気の使用は禁止する。

(2) 宗教や習慣の違いあるいは、泥酔等により他人に迷惑をかけない。

(3) 医師の健康診断を拒否、または、職員の指示に反した行為をしない。

(4) 無断で建物や備え付けの品物を破損したり、持ち出したりしない。

(5) 危険物や不潔な物を持ち込まない。

(6) 入居者及びその家族は、施設、職員に対して一切の金品等心付けをしない。

(7) 入居者間で金品のやり取りをしない。

- (8) 施設内は全面禁煙とする。ただし所定の屋外喫煙場所のみ喫煙可能とする。
- (9) 施設の共用設備・備品の利用に際しては、施設長の指示に従う。
- (10) 室内の清掃・整頓をして、衛生保持に努め、施設構内の環境保全に協力する。
- (11) ゴミ等については月～金曜日の朝8：00までに所定の場所へ持参する。
- (12) 常に食品管理を徹底して食中毒の予防に心がける。
- (13) 共用施設・設備の利用時間や生活ルール等を、守るよう努める。但し、これらの生活ルール等の改善を求める場合は、施設が設置する苦情相談窓口に申し出るか、入居者懇談会で協議する。
- (14) 契約している居室以外の場所に私物を置かない。
- (15) 共用施設・設備の清掃については、施設に協力する。
- (16) テレビ・ラジオ等の音響機器は音量を下げ、他の迷惑にならないようにする。
- (17) 門限は朝6時から、夜7時30分までとする。ただし、時間外の出入りについては事前に施設へ届出る。
- (18) 他入居者に対する宗教の勧誘や特定の政治活動、営利行為は禁止する。
- (19) 無断で動物を飼育しない。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第19条 施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、施設長は、火災・地震・風水害等の非常災害に対する消火、避難、救出等に関する具体的計画を立て、非常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、それらを定期的に職員に周知する。
- 2 施設は、火災・地震・風水害等の非常災害に備えるため、定期的に（年2回以上）消火、避難、救出等の必要な研修及び訓練を行う。
  - 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
  - 4 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

## 第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

- 第20条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

(感染症等対策)

- 第21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) 施設における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(テ

- レビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的を開催するとともに、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)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並びにまん延の防止のための研修及び訓練(年2回以上)を定期的を実施する。
  - (4)前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働省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。
  - (5)平時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

(協力医療機関等)

第22条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関及び協力歯科医療機関を次のとおり定める。

(1) 協力医療機関

- ①宇都木医院 (高崎市西国分町 139-3)
- ②医療法人積心会 富沢病院 (前橋市朝日町 4-17-1)
- ③医療法人 伊藤内科医院 (前橋市下小出町 2-49-16)
- ④医療法人 伊藤内科医院 問屋町クリニック (高崎市問屋町 1-8-6)

(2) 協力歯科医療機関

はが歯科 (前橋市高花台 1-9-2)

(苦情への対応)

第23条 施設は、その提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、その提供したサービスに関し、前橋市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 施設は、前橋市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を前橋市に報告する。
- 5 施設は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 施設は、事故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ずる。

- (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。
- (2)事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）及び職員に対する研修を定期的に（年2回）行う。

(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、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに前橋市、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

4 施設は、入居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。

#### （入居者懇談会）

第25条 施設はサービス提供に係る入居者からの意見聴取の場として入居者懇談会を設置する。尚、運営の詳細については別に定める「ケアハウス前橋入居者懇談会細則」による。

#### （記録の整備）

第26条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入居者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(1) 入居者に提供するサービスに関する計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第10条第4項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 第23条第2項の苦情の内容等の記録

(5) 第24条第2項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての同条第3項の記録

#### （秘密保持等）

第27条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者及びその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

#### （従業者の服務規律）

第28条 当施設の従業者は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

(従業者の質の確保)

第 29 条 施設は、従業者の資質向上のためにその研修の機会を確保する。

- 2 施設は、入所者に対する処遇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ものとする。

(従業者の勤務条件)

第 30 条 当施設の従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

第 31 条 当施設の従業者は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(重要事項の掲示)

第 32 条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(虐待の防止)

第 33 条 施設は、入居者の人権の擁護・虐待の発生また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) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(ハラスメント対策)

第 34 条 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又は優越的な関係を背景とした言動であっ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規程等の必要な措置を講じるものとする。

## 第 8 章 雑則

(改正)

第 35 条 施設に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、社会福祉法人ほたか会理事、評議員会において定めるものとする。

### 附 則

- 1 この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行適用する。
- 2 この規程の施行に伴い軽費老人ホーム「ケアハウス前橋」管理規程は廃止する。

平成 22 年 12 月	1 日	改訂
平成 24 年 11 月	19 日	改訂
平成 25 年 6 月	1 日	改訂
平成 28 年 4 月	1 日	改訂
令和 元年 5 月	1 日	改訂
令和 元年 10 月	1 日	改訂
令和 2 年 4 月	1 日	改訂
令和 3 年 10 月	1 日	改訂
令和 4 年 4 月	1 日	改訂

## 別紙

## 入居者利用料徴収額表

社会福祉法人ほたか会  
ケアハウス前橋  
(単位：円)

対象収入による階層区分		入居者からの利用料徴収額 (月額)				11～3月の み 冬季暖房 費
		サービスの提 供に要する費 用	生活費	管理費	計	
1	1,500,000 以下 (夫婦1階層)	7,000	46,940	10,400	64,340	2,710
	1,500,000 以下 (単身1階層)	10,000	46,940	10,400	67,340	2,710
2	1,500,001 ～ 1,600,000	13,000	46,940	10,400	70,340	2,710
3	1,600,001 ～ 1,700,000	16,000	46,940	10,400	73,340	2,710
4	1,700,001 ～ 1,800,000	19,000	46,940	10,400	76,340	2,710
5	1,800,001 ～ 1,900,000	22,000	46,940	10,400	79,340	2,710
6	1,900,001 ～ 2,000,000	25,000	46,940	10,400	82,340	2,710
7	2,000,001 ～ 2,100,000	30,000	46,940	10,400	87,340	2,710
8	2,100,001 ～ 2,200,000	35,000	46,940	10,400	92,340	2,710
9	2,200,001 ～ 2,300,000	40,000	46,940	10,400	97,340	2,710
10	2,300,001 ～ 2,400,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
11	2,400,001 ～ 2,500,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
12	2,500,001 ～ 2,600,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
13	2,600,001 ～ 2,700,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
14	2,700,001 ～ 2,800,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
15	2,800,001 ～ 2,900,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
16	2,900,001 ～ 3,000,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
17	3,000,001 ～ 3,100,000	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710
18	3,100,001 以上	44,835	46,940	10,400	102,175	2,710

(令和4年4月1日より適用)

○その他利用料

- (1) 電気料： 各居室のメーターによる実費
- (2) 水道料： 700円／月（一律）
- (3) 電話料： 基本使用料1,573円(税込10%)＋通話料
- (4) 新聞購読料・訪問理美容： 実費

○入居時預り金

居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、以下の通りお預かりさせていただきます。但し、退居時には全額を返還させていただきます。

- (1) 1～6階層の方20万円
- (2) 7～9階層の方25万円
- (3) 10～18階層の方30万円