

ケアハウス ラポーレひろしま 運営規定

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、社会福祉法人 広島常光福祉会が運営する「ケアハウス ラポーレひろしま」(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、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り、安心していきいきと明るく生活出来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努める。

3. 施設は、地域や家庭との結び付きを提供しつつ、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の密接な連携に努める。

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3条

施設に勤務する職員の職種、数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設長1名

施設長は、施設職員の管理、業務全般にかかる実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。また、職員に対し必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員1名

生活相談員は、入居者からの相談に応ずるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。

(3) 介護員2名

介護員は、入居者に対して必要な生活支援等を行う。

(4) 栄養士1名

栄養士は、献立の作成、栄養量の計算、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。

(5) 調理員(委託)

(勤務体制の確保等)

第4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あたっては、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、職員に対しその資質の向上に資する研修の機会を確保する。

4. 施設は、夜間においても入居者の安全を保ち緊急時に迅速な対応がとれ、消防及び医療機関等との緊密な連携が行えるよう、夜間宿直員を配置する。

第3章 入居定員等

(入居定員)

第5条

施設の入居定員は50名とする。

2. 施設は、災害等の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6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。

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

(入居申込者に対する説明等)

第7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やその他入居申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項等の説明を行い、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。

(入退去)

第8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出来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である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、入居者の退去に際しては、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、そのほか、その他保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4. 施設への入居希望者は、「入居申込書」及び「健康診断書」提出しなければならない。

5. 施設長は、入居申込書を受理したのち、その内容を確認して入所を決定する。

6. 施設への入居希望者は、身元保証人を2名たてるものとする。

7. 施設は、施設への入居希望者本人及び身元保証人との面談を行う。

8. 前項の面談では、施設を運営する側として把握しておくべき範囲内で、入居希望者の尊厳に配慮しながら、生活状況、健康状態等についての確認を行う。

9. 面談の結果については、入居を認めた者、認められなかった者、いずれに対しても遅滞なく通知するものとする。

10. 入居を認められた者は、その連絡日から起算して15日以内に次の書類等を施設長に提出しなければならない。

(1) 「入居契約書」

(2) 「本人及び身元保証人印鑑証明書」

(3) 「収入申告書」

(4) 入居一時預かり金

11. 入居者に対しては、入居後1年に一度健康診断を行う事とする。本人の「生活状況調査及び支援計画」を作成し、入居後の健康管理、相談、助言等を「ケース記録」に記入する。

12. 入居者は、施設を退去しようとするときは、1ヶ月前までに、施設長へ「契約解除届」を提出しなければならない。

13. 施設は、入居者が次の各号に該当したときは、30日間の予告期間をおいて入居契約を解除し、入居を取り消すことができる。

(1) 定められた入居者の条件に関して、虚偽の届出を行って入居した場合。

(2) 利用料の認定にあたり提出した書類に、虚偽の事項を記載し申告した場合。

(3) 正当な理由なく、利用料及びその他の費用の支払いを怠り、その滞納額が2ヶ月分に達した場合。

(4) 施設の承認を得ずに、施設建物および付帯設備等の造作、模様替えを行い、かつ、求められても原状回復に応じない場合。

(5) 介護等を要する状態となり、施設での生活が著しく困難であると認められ、介護保険法に定める各種居宅サービスを利用しても日常生活の維持ができず、必要な介護等を受けることができない場合。

(6) 金銭管理及び各種サービスの利用について、自分で判断することができない状態になった場合。

(7) 精神的、身体的な疾患等により、他の入居者の生活や健康に重大な影響を及ぼす恐れがある場合。

(8) 共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけ、求められても改善に応じない場合。

(9) 病氣療養等でおおむね3ヶ月以上居室を不在とする場合。

- (10) その他、運営規定、入居契約の条項及び入居者心得に定める諸規定に違反し、施設の指示、指導に従わない場合。

(サービス提供の方針)

第9条

施設は、入居者について、安心していきい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あたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者またはその家族に対し、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. 施設は入居者に対するサービスの提供にあたっては、入居者本人または他の入居者等の生命また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を行わない。

4. 施設は、身体拘束を行う場合は、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. 施設は、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) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止の為に必要な措置

6. 施設はサービス提供中に当該施設の職員又は養護者による虐待を受けたと思われる入所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。

(追記)

7. 施設は、虐待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じる。

- (1) 施設における虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的（年4回）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こと
- (2) 施設における虐待防止の為の指針を整備すること。
- (3) 虐待防止の為の措置を適切に実施する為の担当者をおくこと。

(食事)

第10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、1日3食、適切な時間に提供する。

(生活相談等)

第11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に努める。
5. 施設は、入浴設備の点検等特別な日以外は入浴の機会を提供し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。

(居宅サービスの利用)

第12条

施設は、入居者が要介護状態等になった場合は、その心身の状況、置かれている環境に応じ適切に居宅サービス等をうけることが出来るよう、必要な援助を行う。

(健康の保持)

第13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、入居者の健康保持に努める。

(地域との連携)

第14条

施設は、その運営にあたっては、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15条

施設は提供した具体的なサービス内容等を記録する。

(利用料の受領)

第16条

施設は入居者から利用料として、次の掲げる費用の支払いを受ける。

- (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して、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して定める額とする。
 - (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場合に必要となる費用
 - (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
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、当該サービスの内容及び費用を記載した文章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. 利用料（生活費・サービスの提供に要する費用・居住に要する費用・水道代）は月単位とし、日割り計算はしないものとする。

4. 本条に規定する利用料の支払いについては当該月の当月分払いとし、施設は毎月 10 日までに、入居者あてに費用項目の明細を付し請求する。施設はこれに基づき、原則として、その金額を銀行口座から自動引落しにより徴収する。

5. 入居者は、入居者名義又は家族名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月 27 日（休日はその翌営業日）までに、当月分を自動振替の方法により施設の指定する口座に支払うものとする。

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 17 条

入居者は、施設を利用するにあたり、別に定める入居者の心得「ラポーレいきいき生活」を遵守するものとする。

第 6 章 非常災害対策

（非常災害対策）

第 18 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、非常災害に対する具体的な計画を立て、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、非常災害に備えるため、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

訓練を行うに当たっては昼間を想定した訓練に加え、夜間を想定した訓練を行う。

3. 施設は、非常災害時に地域住民等との連携が円滑に行えるよう、日頃から地域住民等との連携に努める。

4. 施設は、非常災害時の水、食料等の不足に備え、入所者、職員等のための水、食料等を 3 日分以上備蓄する。

5. 施設は、職員の中から消防法に定められた防火管理者を選任し配置する。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

（衛生管理）

第 19 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るとともに、衛生上必要な措置を講ずる。

2. 施設は、感染症又は食中毒が発生し、まん延しないよう次の各号に掲げる処置を講ずる。

- (1) 施設における感染症、食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、全職員に対し周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症、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) 施設的全職員に対して、感染症、食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施する。
- (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等に関する手順に沿った対応を行う。

(協力医療機関等)

第20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定める。

(苦情への対応)

第21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、苦情受付窓口の設置等の必要な処置を講ずる。

2. 施設は、前項の苦情を受けた付けた場合は、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、広島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、広島市からの求めがあった場合には前項の改善の内容を広島市に報告する。
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22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) 事後が発生した場合の対応、次号の報告方法等が記載された事故発生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及び職員に対する研修を定期的に行う。
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、速やかに広島市、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。ただし、入居者に故意または重大な過失が認められ、施設の責めに帰すべき事由が認められない場合には、生じた損害を賠償しない、ないしは施設の損害賠償責任を減じる場合がある。

(記録の整備)

第 23 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（「生活状況及び支援計画」）
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録（「ケース記録」）
- (3) 第9条第4項に規定する身体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21条第2項の苦情の内容等の記録
- (5) 第22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同条第3項の記録（「事故報告書」）

(秘密の保持)

第 24 条

施設職員は、業務上知り得た入居者及び家族の個人情報等につき守秘義務を負う。

2. 施設職員は、業務上の正当な理由がある場合に限り、別に定める個人情報に関する基本方針及び個人情報の利用目的に基づき、入居者及び家族の個人情報を利用することとする。

3. 施設は、職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又は家族の個人情報を漏洩することがないよう必要な措置を講ずる。

(運営協議会)

第 25 条

施設は、入居者の意見や要望を運営に反映させるために、入居者懇談会を定期的に開催する。

(身元変更の届出)

第 26 条

入居者は、入居後に身上に関する変更が生じたときは、その旨を遅滞なく施設へ届出するものとする。

(掲示)

第 27 条

施設は、施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、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。

第 8 章 雑則

附 則 1. この規定は令和5年7月1日から施行する

2. この規定の施行に伴い、ケアハウス ラポールひろしま運営規定（令和30年4月1日施行）は廃止する