

# ケアハウス ラポーレ東千田 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 広島常光福祉会が運営する「ケアハウス ラポーレ東千田」(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、入居者が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重視し、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、入居者本位のサービス提供を行うため、入居者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に運営に関する基準の規定を遵守させるため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) 介護職員 2名以上(常勤換算方法)

介護職員は、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、委託事業者への指導を行う。

#### (5) 事務員 1名以上

事務員は、庶務及び経理事務に当たり、文書の管理保全に努める。

(6) 調理員（委託事業者）

(7) 宿直員 3～4 名

（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 100 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。

(入居者に対するサービスの内容)

## 第8条

施設は、入居者に対し次のとおりサービスを提供する。

### (1) 食事の提供

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。

### (2) 入浴の準備

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。

### (3) 各種生活相談と助言

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。また、入居者が要介護状態等になった場合は、適切に居宅サービス等を受けることが出来るよう、必要な援助を行う。その際、要介護認定の申請等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。

### (4) 急病、負傷等緊急時の援助

施設は、急病や負傷等緊急時は、状態に応じ救急車要請等行い、家族等、医療機関と連携し対応する。

### (5) 趣味・サークル活動等

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。入居者が自身で行う場合も、必要に応じて協力する。

### (6) 安否確認・コール対応

1日3回の食事時、入浴時間中の巡回時、夜間巡回時（館内）に安否を確認する。また随時入居者からのコールに対応する。

(入退去)

## 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. 施設への入居希望者は、「入居申込書」及び「健康診断書」を提出しなければならない。
3. 施設は、施設への入居希望者本人及び連帯保証人との面談を行う。面談は、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、心身の状況、健康状態、生活の状況、家族の状況等を確認する。
4. 施設長は、面談及び書類審査の結果に基づき入居を決定する。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。
5. 入居を認められた者は、原則連帯保証人を2名立てるものとし、施設の定める期日までに、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) 「本人及び連帯保証人の印鑑証明書」

(3) 「収入申告書」

(4) 入居一時金、又は預かり金

6. 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。
7. 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。
8. 入居者は、施設を退去しようとするときは、退去を希望する月の前月末までに、施設長へ「契約解除届」を提出しなければならない。
9. 施設は、入居者が次の各号に該当したときは、30日間の予告期間において入居契約を解除し、入居の取消し及び退去を求めることができる。
  - (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) 病気療養等でおおむね3ヶ月以上居室を不在とする場合。
  - (10) その他、運営規程、入居契約の条項及び入居者心得（いきいき生活）に定める諸規則に違反し、施設の指示、指導に従わない場合。

(サービス提供の方針)

## 第10条

施設は、入居者に対し、安心していきいきと自立した生活ができるよう、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、入居時にアセスメント、年1回生活状況調査を行い、支援計画を作成しサービス提供を

行う。健康管理、相談、助言等の記録を「ケース記録」に記入する。

4. 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。
5. 施設は、入居者の外出の機会を確保するように努める。
6. 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。
7. 施設は、サービスの提供中に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居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報する。
8. 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、職員の就業環境が害されることを防止するため、法人が定める「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」を整備し、法人内に相談窓口を設置し、全職員に周知する。

(利用料の受領)

## 第 11 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. 基本利用料（サービスの提供に要する費用、生活費、居住に要する費用、冬季加算を合算したもの）及び居室に係る水道代は月単位とし、日割り計算及び一部免除や減額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施設より毎月 15 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、その金額を入居者より指定された銀行口座から毎月 27 日（指定銀行定休日はその翌営業日）に自動引落としにより徴収する。

## 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12条

入居者は、施設を利用するにあたり、別に定める重要事項説明書、入居契約書及び入居者心得「ラポーレ東千田いきいき生活」を遵守するものとする。

(定期的な停電)

### 第13条

施設が所在する地域 (hitoto 広島) は、エリア内に設置した一括受配電設備によるコージェネレーションシステムによるエネルギーの供給を受けている。法定点検及び設備交換等の実施時、停電による作業が実施される。なお、法令等が改定され、点検作業の回数または頻度に変更となった場合は、改定後の法令等に従い実施されることになっている。

法定点検による停電は、年1回概ね3時間。停電の間は、館内の全ての電気及び設備が使用できないため、食事、入浴準備等の提供ができない。施設は事前に日程を掲示し、入居者及び関係者に周知するものとする。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

### 第14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。

- 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。
- 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。
- 施設は、非常災害時の水、食料等の不足に備え、入居者、職員等のための水、食料等を3日以上備蓄する。
- 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15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。

- 入居者に対しては入居後1年に一度、結核定期健康診断を行う事とする。

3. 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) 感染対策担当者を選任し、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（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) 施設の全職員に対して、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に行うとともに新規採用時にも実施する。また、感染症発生を想定した訓練（シュミレーション）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16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17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18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（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。）及び職員に対する研修を定期的に行うとともに新規採用時にも実施する。
  - (4) 前号にまでに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
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。又は施設の損害賠償責任を減じる場合がある。

#### (身体的拘束)

#### 第 19 条

施設は、原則として、入居者の身体拘束を行わない。ただし、入居者自身又は他の入居者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には、この限りではない。

2. 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。
3. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - (1) 身体的拘束等の適正化担当者を選任し、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行う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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

#### (虐待の防止)

#### 第 20 条

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) 施設における虐待の防止のための指針を整備し、指針に基づき対応する。
- (2) 施設における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行うことができるものとする）を設置し、定期的開催する身体的拘束適正化委員会と一体的に運用する。虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、委員長が委員会を別途招集し開催する。そこで得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）については、職員に周知徹底を図る。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するとともに、新規採用時にも実施する。
- (4) 施設は、入居者等が虐待相談等を行いやすくするため、虐待防止受付担当者を設置する。また、虐待の防止の責任者として、虐待防止対応責任者を設置する。

#### (記録の整備)

#### 第 21 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内容等の記録



- (3) 第19条第2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17条第2項の苦情の内容等の記録
- (5) 第18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22条

施設職員は、業務上知り得た入居者及び家族等の個人情報につき守秘義務を負う。

2. 施設は、法人が別に定める個人情報保護に対する基本方針及び契約書に定める個人情報の利用範囲において、入居者及び家族等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等の個人情報を漏洩することがないように必要な措置を講ずる。

(運営協議会)

#### 第23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、生活懇談会を定期的を開催する。

(身元変更の届出)

#### 第24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るものとする。

(閲覧)

#### 第25条

施設は、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記載した書面を、いつでも関係者に閲覧できるよう備え付ける。

- 附 則
1. この規程は2024（令和6）年9月1日から施行する
  2. この規程の施行に伴い、ケアハウス ラポーレ東千田 運営規程（2023年6月1日施行）は廃止する

