

都市型軽費老人ホーム 故郷の家・東京 運営規程

第一章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人こころの家族（以下「法人」という）が開設する都市型軽費老人ホーム 故郷の家・東京（以下「施設」という）は、厚生労働省令「軽費老人ホームの設置及び運営に関する基準」の趣旨に従い、入所者が施設において安心して生き生きと明るい日常生活を送れるように支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、厚生労働省令「軽費老人ホームの設置及び運営に関する基準」又、「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」に基づき、地域や入所者の家族との結びつきを重視して、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、江東区、東京都、老人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を図り、入所者の処遇に万全を期することを運営方針とする。

(入所定員)

第3条 施設は、その入所定員を8名とする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第4条 施設は、施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

職員の管理・業務の実施状況の把握その他の管理を行う。施設のサービス・運営について、職員に厚生労働省令「軽費老人ホームの設置及び運営に関する基準」の規程を守るように必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

入所者からの相談に応じて適切な助言及び必要な支援を行う。

入所者に対して、サービス提供に関する計画に則った支援が行われるように、施設の職員の業務の調整を行う。

① 入所者が居宅サービスを利用するに際し、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者と密接な連携を図り、その他の保健医療サービス事業者又は福祉サービス事業者と連携を図る。

② 入所者やその家族からの苦情内容を記録する。

- ③ 事故が発生した場合に、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 介護職員 常勤換算方法で1名以上
生活相談員とともに直接入所者へのサービスの提供にあたる。
- (4) 栄養士 1名（他施設と兼務可）
① 入所者に提供する献立を、入所者の嚥下・咀嚼の状況・食欲を考慮して作成する。
② 必要な場合には、入所者と、栄養と食事のバランスについて相談・説明する。
- (5) 事務員 1名（他施設と兼務可）
施設長の命を受け、庶務及び経理事務に当たり、文章の管理保全に努める。
- (6) 宿直員 1名（特養と兼務可）

第三章 設備

（設備及び備品等）

- 第5条 居室
入所者の居室は全室個室とする。居室には、チェスト等を備品として備える。
- 第6条 食堂
食堂は、施設の入所者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。
- 第7条 調理室
火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。
- 第8条 浴室
浴室は、居室のあるユニットに設ける。
- 第9条 洗面設備及び便所
洗面設備は居室ごとに、便所はユニットに3カ所を設ける。
- 第10条 事務室
事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。
- 第11条 その他の設備
施設は、設備としてその他には、洗濯室・相談室・エレベーターなど運営に必要な設備を設ける。なお、併設する特別養護老人ホームに設けた医務室には、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

第四章 入所及び退所

（入所資格等の確認）

- 第12条 施設は、「江東区都市型軽費老人ホームの入所に関する指針」（以下「区指針」）に基づき、次の各号のすべてに該当する方に限り利用することができる。
- (1) 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

れる者

- (2) 身元保証人が得られる者
- (3) 財産管理及び日常の金銭管理等について判断能力に関した問題が無く、自己管理ができる者
- (4) 60歳以上の者で、低所得で江東区に1年以上居住し、住民登録のある者
- (5) 感染症がなく、かつ、医療について自己管理できる者
- (6) 問題行動を伴わない者で共同生活が可能な者
- (7) 家族や住居の状況など、現在おかれている環境の下では、在宅生活を継続することが困難な者

2 施設は、前項の入所資格を満たすと判断した者を名簿に登録し、「区指針」に定める入所に関する得点表に基づき、得点の高い順に登録し、原則として区職員の参加する入所判定会議に諮り、入所可否を決定する。

(サービス内容、入所手続きの説明及び同意)

第13条 施設は、入所に際して、あらかじめ入所申込者本人又はその家族に対し、当運営管理規程の概要、職員の勤務体制その他入所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、入所申込者の同意を得なければならない。

(心身の状態等の把握)

第14条 施設は、入所者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴の把握に努めなければならない。

(居宅における日常生活の可否の検討)

第15条 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において、日常生活を営むことが可能かどうかを検討しなければならない。

2 前項の検討にあたっては、施設長、生活相談員、介護職員で協議する。

(退所時の援助)

第16条 施設は、心身の状況、その置かれている環境などに照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対して、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境などを勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第17条 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供、その他の保険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ものとする。

第五章 入所者に提供するサービスの内容

(サービス提供の方針)

第18条 施設は、入所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。

- 2 施設は、入所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、入所者又はその家族に対し、サービス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。

(日常生活を送る上でのサービス)

第19条

1. 各種の生活相談及び助言

入所時には、入所者の従来の生活の状況、家族の状況、心身の健康状態等について把握し、入所後は、入所者の各種の相談に応じ、助言する。

2. 食事の提供

- ① 栄養・入所者の身体状況・嗜好を考慮した献立で、適切な時間に提供する。
- ② 食事の時間はおよそ以下のとおりである。

朝食 午前 8 時 00 分～午前 10 時 00 分

昼食 午後 0 時 00 分～午後 2 時 00 分

夕食 午後 6 時 00 分～午後 8 時 00 分

3. 入浴の準備

施設は、毎日入所者に入浴の機会を提供する。

4. 家族との交流の支援

- ① 施設は、隔月発行する法人の会報を入所者の家族に送付すると共に、施設が行う行事への参加を呼びかける。
- ② 入所者と家族の面会場所を設ける。

5. レクリエーション活動

施設は、入所者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事を行う場合には、必要に応じて協力する。

6. 健康管理

- ① 施設は、入所者の定期健康診断を年 1 回以上行い、その記録を保存し、日常生活における入所者の健康管理に配慮する。
- ② 入所者の健康保持に当たっては、特に高齢者特有の疾病の防止に努める。

7. 日常生活支援サービス

施設は、入所者の心身の状況や希望に応じて作成した個別ケアに基づいて、身の回りの世話等の日常生活支援サービスを行う。

8. 介護保険及び保健医療・福祉サービスの利用についての便宜供与

- ① 入所者が心身の故障等で日常生活に介護が必要になったときは、外部の在宅福祉サー

ビス等が受けられるよう迅速な措置をとる。

- ② 入院を必要とする者に対しては、入院の措置を講ずると共に、案じて療養に専念できるよう、生活保護、健康保険法等関連諸制度の活用に配慮する。

(年間行事)

第20条 施設は、下記の行事を行う。

- 4月 映画観賞会、お花見
- 5月 子どもの日、遠足
- 6月 映画鑑賞会、施設内喫茶
- 7月 運動会、七夕
- 8月 納涼祭
- 9月 敬老会
- 10月 映画観賞会
- 11月 施設内喫茶、防災訓練
- 12月 餅つき大会、クリスマスランチパーティ
- 1月 新年祝賀会（正月行事）、映画観賞会
- 2月 節分、映画観賞会
- 3月 ひな祭り

ただし、状況に応じて変更する。

第六章 入所料その他の費用

(基本入所料)

第21条 入所者の1ヶ月当たりの基本入所料は、次の各号の費用の合算額以下とする。

- (1) サービスの提供に要する費用

サービスの提供に要する費用		
	昨年の収入額	月の負担額
1	1,500,000 円以下	10,000
2	1,500,001 円から 1,600,000 円まで	13,000
3	1,600,001 円から 1,700,000 円まで	16,000
4	1,700,001 円から 1,800,000 円まで	19,000
5	1,800,001 円から 1,900,000 円まで	22,000
6	1,900,001 円から 2,000,000 円まで	25,000
7	2,000,001 円から 2,100,000 円まで	30,000
8	2,100,001 円から 2,200,000 円まで	35,000
9	2,200,001 円から 2,300,000 円まで	40,000
10	2,300,001 円から 2,400,000 円まで	45,000
11	2,400,001 円から 2,500,000 円まで	50,000
12	2,500,001 円から 2,600,000 円まで	57,000
13	2,600,001 円から 2,700,000 円まで	64,000
14	2,700,001 円から 2,800,000 円まで	71,000
15	2,800,001 円から 2,900,000 円まで	78,000
16	2,900,001 円から 3,000,000 円まで	85,000
17	3,000,001 円から 3,100,000 円まで	92,000
18	3,100,001 円以上	143,600

(2) 生活費 46,090 円／月

食材料費および共用部分に係る光熱水費のほか、施設の共用部分の維持管理費用など、当該施設において通常予測される生活需要のうち、入所者個人の専用でないものに係る費用。

ただし、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して都知事が定める額を上限とする。

(3) 居住に要する費用 50,700 円／月

施設の建築年次における施設整備費補助やその他の公的補助の状況、その他の事情を勘案して設定する。

(その他の費用)

第22条 入所者は、前条の基本入所料の他に、以下の費用を支払う。

- (1) 居室にかかる光熱水費 10,500 円／月 ※定期的に見直しを実施する。
- (2) 施設が提供するサービスのうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当な費用
- (3) 四季折々のレクリエーション活動にかかる費用

(入所料等の請求)

第23条 施設は、毎月、入所者に請求する入所料等につき、入所者に対し、その明細を呈示する。

第七章 施設の入所に当たっての留意事項

(入所生活上のルール)

第24条 入所者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設長及び職員に協力し、団体生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 風紀を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼさないようにすること。
- (3) 外出又は外泊するときは、事前に施設長に届け出ること。
- (4) 食事が不要な場合は、前日までに申し出ること。
- (5) 火気の取り扱いに注意すること。
- (6) 施設内の喫煙スペース以外で喫煙しないこと。
- (7) 居室の清潔整頓に努めること。
- (8) 職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わない。

(設備の入所上の留意事項)

第25条 入所者は、施設の入所に当たって、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用方法
居室及び共用設備、敷地をその本来の用途に従って入所すること。
- (2) 原状回復
故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を汚損、破損もしくは滅失等した場合は、入所者の自己負担により、原状回復するか、又は相当の代価を支払う。
- (3) 居室への立ち入り
入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、職員が居室に立ち入り、必要な措置をすることができる。
ただし、職員が入所者の居室内に立ち入る場合には、入所者のプライバシー等の保護について、十分に配慮する。

第八章 非常災害対策

(災害対策)

第26条 施設は、別途消防計画及び風水害・地震等の災害が起こった場合の対処計画を作成す

る。

- 2 施設の防火管理者が消防計画の策定及び消防業務を実施する。
- 3 施設は、非常災害に備えて避難、救出、夜間の想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- 4 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連携に努めるものとする。
- 5 施設は、非常災害時には関係機関へ通報し、関係機関と連携する。
- 6 施設は、施設内に、政令で定める消防用設備、消防用水及び消火活動上必要な設備を設置・維持する。

第九章 その他施設の運営に関する重要事項

(協力病院)

第27条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、予め協力病院を定めておく。

- 2 施設は、治療を必要とする入所者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(備付帳簿)

第28条 施設は、その運営のために、次の帳簿を備え付けるものとする。

(1) 運営に関する記録

- (ア) 事業日誌
- (イ) 沿革に関する記録
- (ウ) 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- (エ) 条例、定款及び施設運営に必要な諸規定
- (オ) 重要な会議に関する記録
- (カ) 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- (キ) 関係官署に対する報告書等の文書つづり

(2) 会計経理に関する記録

- (ア) 収支予算及び収支決算に関する書類
- (イ) 金銭の出納に関する記録
- (ウ) 債権債務に関する記録
- (エ) 物品受払に関する記録
- (オ) 収入支出に関する記録
- (カ) 資産に関する記録
- (キ) 証拠書類つづり

(3) 入所者に関する記録

- (ア) 入所者名簿
- (イ) 入所者台帳（入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）

- (ウ) 入所者に提供するサービスに関する計画
 - (エ) サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入所者の心身の状況その他必要な事項の記録
 - (オ) 献立その他食事に関する記録
 - (カ) 入所者の健康管理に関する記録
 - (キ) 当該入所者又は他の入所者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に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (ク) サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録
 - (ケ) 入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (3) の記録については、記録した日から 2 年間保存する。

(身体拘束)

第29条 施設は、原則として、入所者の身体拘束を行わない。

ただし、入所者自身又は他の入所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 施設は施設内に身体拘束・リスクマネジメント会議を設置し、施設として身体拘束を行うかどうかの判断をする。
- 3 緊急やむを得ず入所者の身体を拘束する場合には、施設長が入所者本人や家族に対し、どのような拘束手段を、何のために、いつ、どうして行うのか、どれくらいの時間拘束するのか等を詳しく説明する。
- 4 「緊急やむを得ない場合」を脱したときには、施設は直ちに身体拘束を解除する。
- 5 身体拘束を行う場合には、身体拘束の原因である「緊急やむを得ない場合」にある事実と、身体拘束の態様、時間、身体拘束する際の入所者の心身の状況、を記録して 2 年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第30条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設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、従業者に対し、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ものとする。
- 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ものとする。

(衛生管理)

第31条 施設は、食品衛生法等関係法規に従って、調理及び配膳に伴う衛生管理を行う。

- 2 施設は、食材及び食器等の洗浄及び保管を適切に行い、入所者が使用する食器については毎食消毒する。
- 3 施設は、飲料水について、衛生上必要な措置を講じる。
- 4 施設は、常に施設内外を清潔に保ち、毎年1回以上の大掃除を実施し、空調設備等により、施設内の温度を適当に保つものとする。
- 5 施設は、保健所と常に連携を図り、感染症や食中毒の発生を予防するための方法について、必要に応じて保健所の指導や助言を受けるものとする。
- 6 施設内に、感染対策委員会を設置し、1月に1回以上定期的に開くものとする。
- 7 施設は感染症及び食中毒の予防まん延の防止のための指針を策定する。
- 8 施設は、職員に対し、年2回以上定期的に、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を実施し、職員の新規採用時にも実施する。

(個人情報の取り扱い)

第32条 施設は、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報について、別途定める個人情報の取り扱いに関する規定に従って、適正かつ適切な取り扱いをする。

(事故への対応)

第33条 施設は施設内に事故防止検討委員会を設置し、介護事故等の事例分析及びそれに基づく再発防止策を講じる。

- 2 施設は、事故発生防止のための指針を策定し、職員に対し、年2回以上事故発生防止のための研修を実施する。

(重要事項の掲示)

第34条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・入所料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

第35条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入所者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第36条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

(地域等との連携)

第37条 施設は、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に努める。

(事故発生時の対応)

第38条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに江東区・東京都及び入所者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、入所者に対する施設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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第39条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

附則

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。