

# 吉祥寺老人ホーム運営規程

## 第1章 施設の目的と運営の方針

### (施設の目的)

第1条 社会福祉法人至誠学舎東京が設置経営する吉祥寺老人ホーム（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の目的及び基本的理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とします。

### (運営の方針)

第2条 施設は、利用者の処遇に関する計画（以下、「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを旨とするものとします。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って処遇を行うよう努めるものとします。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつ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処遇に努めるとともに、区市町村、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の密接な連携に努めるものとします。

## 第2章 職員配置及び職務の内容

### (職員の職種)

第3条 施設は、厚生労働省が示した職員配置基準に基づき次の職種の職員を配置するものとします。

(1) 施設長	1人
(2) 医師	1人
(3) 主任生活相談員	2人
(4) 生活相談員	3人
(5) 主任支援員	1人
(6) 支援員	8人
(7) 看護師又は准看護師	2人
(8) 管理栄養士又は栄養士	1人
(9) 調理員	4人
(10) 事務員	2人
(11) その他の職員	

- 2 前項に規定する職員配置数は、施設基準に定められた人員に関する基準（常勤換算方法による算定を含む）を下回らないものとします。ただし、法令に基づき兼

務することができるものとします。

- 3 施設は、第1項及び前項に定めるもののほか、必要に応じて常勤及び非常勤の職員を配置することができるものとします。

#### (職務)

第4条 職員は、施設設置目的を達成するため必要な職務を行います。

- (1) 施設長は、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとします。  
施設長に事故ある時はあらかじめ施設長が定めた職員が施設長の代行をします。
- (2) 医師は、利用者の診療、治療、健康管理及び保健衛生指導に関する業務に従事します。
- (3) 主任生活相談員は、次項に規定する生活相談員業務のほか、施設入所に際しての調整、他の生活相談員にたいする技術指導等に関する業務に従事します。
- (4) 生活相談員は利用者の処遇計画の作成、利用者又はその家族に対する相談、助言その他の援助、利用者の自立のための必要な指導及び援助、退所後の支援、社会生活上の便宜の提供、利用者の介護保険サービスの利用への援助及び居宅介護支援事業者等との連携、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携等、利用者の自立支援に関する業務に従事します。
- (5) 主任支援員は、次号に規定する支援員の業務のほか、支援員に対する技術指導等に関する業務に従事します。
- (6) 支援員は利用者の処遇計画の作成及び処遇計画に沿った支援を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援します。
- (7) 看護師又は准看護師は、利用者の診療の補助及び看護、並びに利用者の保健衛生、健康管理に関する業務、医療機関等との連携に関する業務に従事します。
- (8) 管理栄養士又は栄養士は、献立作成、栄養管理、調理管理、材料管理、施設・設備管理、業務管理、衛生管理等利用者の「食事」に関する業務に従事します。
- (9) 調理員は、給食業務に従事します。
- (10) 事務員は、庶務・人事及び経理、会計事務並びに建物・設備・物品等の管理に関する業務に従事します。

### 第3章 利用者定員及び入所・退所

#### (利用者定員)

第5条 施設の利用者の定員は130人とします。

- 2 前項で規定する利用者定員にかかわらず、養護者による高齢者虐待を受け、生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められる高齢者の緊急入所措置の場合は、関係行政機関と協議により利用者定員を超えて入所させることができるものとします。

#### (入所)

第6条 施設の入所は、措置の実施機関からの委託により行うものとし、施設は、利用者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できるかどうかについて常に配慮するものとします。

#### (入所時の面接)

第7条 施設は、入所時に利用者に対し面接を行い、ホームの目的、方針、日課、利用者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努めるものとします。

#### (身上調査及び健康診断)

第8条 施設は新に入所した利用者について、身心の状況、生活歴、生活状況、家庭状況、病歴、施設に対する要望、その他身心に関する調査及び健康診断を行い、これを記録・保存するものとします。

#### (退所)

第9条 施設は利用者が次の事項に該当した場合、関係機関等に連絡し、協議のうえ、退所その他必要な処置を講じます。

- (1) 利用者から退所の意思表示があったとき
- (2) 利用者が無断で外泊し、帰所の見込みがないとき
- (3) 利用者が入院し3か月以上経過したとき、又は3か月以上の入院が見込まれるとき
- (4) 利用者が身体的、精神的に施設の生活が営めないと見込まれるとき
- (5) 利用者が死亡したとき

#### (退所への支援)

第10条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めるものとします。

- 2 施設は、利用者の退所に際しては、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ものとします。
- 3 施設は、利用者の退所後も、必要に応じ、当該利用者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助を行うものとします。

#### (死亡)

第11条 施設は、利用者が死亡した時は、死因、日時、場所、その他必要な事項を、速やかに福祉事務所長、近親者、身元引受人等の関係者に連絡するものとします。また、死亡した利用者に葬祭を行うものがないときは、施設長が、法第11条第2項の規定により区市町村からの委託を受け、葬祭を行うものとします。

#### (命令退所)

第12条 施設長は、利用者が第34条各号の規定に違反し、違反事項について施設長の指導・指示に従わないときは、関係機関と協議しその承認を得て退所させることができるものとします。

## 第4章 利用者の処遇の内容

#### (処遇の方針)

第13条 施設は、利用者について、その者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにその心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導並びに訓練その他の援助を適切に行うものとします。

- 2 利用者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行うものとします。
- 3 施設は、利用者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項については、理解しやすいように説明を

行うものとしします。

- 4 施設は、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束」という。）を行わないものとしします。
- 5 施設は、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとしします。

#### （処遇計画の作成）

第14条 生活相談員及び支援員は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとしします。

- 2 生活相談員及び支援員は、処遇計画について、利用者の処遇状況を勘案し、必要な見直しを行うものとしします。

#### （処遇計画の説明）

第15条 生活相談員及び支援員は処遇計画に基づく処遇サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇サービスの内容について理解しやすいように説明を行うものとしします。

#### （相談）

第16条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、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ものとしします。

#### （日常生活支援）

第17条 施設は、利用者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行うものとしします。

- 2 施設は、要介護認定の申請等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとしします。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとしします。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するように努めるものとしします。
- 5 施設は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行うものとしします。
- 6 施設は、1週間に2回以上、利用者を入浴させ、又は清拭を行うものとしします。ただし、利用者に傷病があり、または伝染性疾患の疑いがあるなど、医師又は看護職員が、入浴が適当でない判断する場合には行わないことができるものとしします。
- 7 施設は、教養娯楽設備を整えるほか、適宜レクリエーション行事を行うものとしします。

#### （日課）

第18条 施設長は利用者の日常生活に日課を定め、これを励行させることができるものとしします。ただし、宗教的行事に参加させることを強制してはならないものと

します。

#### (余暇活動)

第19条 施設は、娯楽・教養設備の充実に努め、余暇行事を適宜実施して、利用者の減衰機能の回復・防止及び健康で文化的な生活ができるように努めるものとします。

#### (日用品等の給貸与)

第20条 施設は利用者に対し、寝具その他日常生活に必要な物品を給与又は貸与することができるものとします。

#### (食事)

第21条 食事の提供は、栄養及び利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとします。

- 2 食事の時間はおおむね以下のとおりとします。  
朝食 7：30～8：15  
昼食 12：00～12：45  
夕食 18：00～18：45
- 3 利用者の外出等の理由で食事時間内の食事ができない場合は、施設は衛生上または管理上許可可能な時間帯において、事前提供及び食事の取り置きをすることができるものとします
- 4 利用者からあらかじめ欠食する申し出があった場合は、施設は食事を提供しなくてもよいものとします。

#### (健康管理)

第22条 施設は、常に利用者の健康管理に留意し年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録するものとします。

- 2 施設は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康維持のため、健康・体力づくりプログラムの提供等の適切な措置を行うものとします。
- 3 医師は定められた日時に診療及び健康相談を行うものとします。

#### (居宅介護サービスの利用)

第23条 施設は、利用者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第百二十三号）第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。）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（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を受けることができるよう、必要な措置を講じます。

#### (緊急時の対応)

第24条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急を要する状態の時は、ナースコール等で職員の対応を求めることができるものとします。

- 2 施設の職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な処置を講じます。

#### (預り金の取り扱い)

第25条 施設は、利用者の現金及び預貯金について、利用者及び家族等が管理することが困難と認められた場合は、別に定める「吉祥寺老人ホーム利用者預貯金等取り扱い要綱」の定めによるところにより、施設が代わって管理することができるものとします。

**(利用者の処遇の状況に関する記録の整備)**

第26条 施設は、次の各号に掲げる利用者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完了の日から2年間保存するものとします。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体的拘束を行った場合のその様態及び時間、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の記録
- (4) 利用者からの苦情の内容等の記録
- (5) 利用者に対する処遇による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

## 第5章 施設の利用にあたって留意事項

**(日課の励行)**

第27条 利用者は、健康と生活の安定のため施設が定めた日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとします。

**(外出及び外泊)**

第28条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、その都度、外出・外泊先、要件、及び施設へ帰着する予定等を所定の手続きにより施設長に届け出、許可を得るものとします。

**(面会及び消灯)**

第29条 利用者が外来者と面会をしようとする時は利用者または外来者が面会簿に記入し、あらかじめ定められた場所において面会するものとします。その旨を施設長に届け出るものとします。施設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します。

2 消灯時間は、21時とします。

**(喫煙)**

第30条 施設内の喫煙は、所定の場所に限り、それ以外の場所は居室内を含み禁煙とします。

**(健康保持)**

第31条 利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限りこれを受診するものとします。

**(衛生保持)**

第32条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとします。

**(感染予防)**

第33条 利用者は感染予防に努めるものとします。

#### **(施設内禁止行為)**

第34条 利用者が、施設内で次の行為をすることを禁じます。

- (1) けんか、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑をかけること
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること及び居室内等への危険物品を持ち込むこと
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意に設備又は備品を損傷・汚染し、又は無断で施設の物品を施設外に持ち出すこと
- (6) その他この規程で定められていること

#### **(損害賠償)**

第35条 利用者が、故意又は過失によって、施設（設備及び備品）に損害を与え、または無断で設備、備品の変更をしたときは、その損害を弁償し、原状に回復する責を負うものとします。

- 2 損害の額の賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができるものとします。

#### **(身上変更の届出)**

第36条 利用者は身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに施設長に届けなければならないものとします。

## **第6章 非常災害対策**

#### **(非常災害対策)**

第37条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとします。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて職員及び利用者が参加する消火、通報および非難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとします。
- 3 利用者は、健康上又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、施設職員まで事態の発生を知らせるものとします。

## **第7章 その他施設運営に関する重要事項**

#### **(衛生管理)**

第38条 施設は、利用者と施設の保健衛生のため、次の各号に定める事項を行うものとします。

- (1) 衛生知識の普及指導
- (2) 年2回以上の大掃除
- (3) 月1回以上の消毒

- (4) 週2回以上の入浴又は清拭
- (5) 月1回以上の調髪
- (6) その他必要なこと

2 施設は、感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 施設における感染症又は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一月に1回程度、定期的で開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図ること
- (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準備すること
- (3) 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症又は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こと
- (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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こと

#### (協力医療機関等)

第39条 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとします。

- 2 施設は治療を必要とする利用者のためにあらかじめ協力歯科医療機関を定めるように努めるものとします。

#### (職員の質の確保)

第40条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

#### (秘密保持等)

第41条 職員は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密が漏洩しないように守る(守秘義務)ものとします。

- 2 職員でなくなった後においても守秘義務を負うものとします。
- 3 施設は利用者の退所に際し、居宅介護支援事業者等に利用者の同意に基づき、必要な情報を提供することができるものとします。

#### (個人情報の保護)

第42条 施設は、社会福祉法人至誠学舎東京「個人情報保護基本方針」及び吉祥寺ホーム「個人情報の利用目的」に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いを遵守し、適正かつ適切に行うものとします。

#### (苦情処理)

第43条 施設は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、提供する処遇に関して、区市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。区市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとします。

#### (情報の公開)

第44条 施設長は社会福祉法第24条の趣旨により、施設が提供する処遇サービス内容を公開し、都民が施設サービスについて理解と信頼を得るよう努めるものとします。



#### **(地域との連携)**

第45条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとします。

#### **(事故発生の防止及び発生時の対応)**

第46条 施設は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応、報告の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こと
- (2) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態を生じた時に、その事実が報告され、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こと
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと

#### **(施設・設備の利用、生活ルール等)**

第47条 施設・設備の利用時間及び生活ルール等は、利用者の意思、希望、ニーズを把握し、利用者主体の施設サービスを提供する視点からのサービスの検証及び改善の検討を行い、施設が定めるものとします。

- 2 利用者は定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとします。
- 3 施設・設備等の利用維持管理は、施設職員が行うものとします。

#### **(記録の整備)**

第48条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

## **第8章 施設の管理**

#### **(施設の管理)**

第49条 施設・設備の維持管理は、施設の適切な管理の下、専門会社に委託して行うものとします。

#### **(警備体制)**

第50条 建物の管理・設備の保守は、専門会社に委託して行うものとします。

#### **(施錠)**

第51条 施設の玄関は、原則として午前5時30分に開錠し、午後9時に施錠します。但し、利用者の外出等必要な理由がある場合はこの限りではありません。

#### **(警備の記録)**

第52条 委託警備会社は、施設内外の防犯・防火体制について日々記録するものとします。

## **第9章 雑 則**

**(委任)**

第53条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定めます。

**(改廃の手続き)**

第54条 この規程を改廃する場合は、社会福祉法人至誠学舎東京評議員会の同意、理事会の承認を得るものとします。

**附則**

1. この規程は、平成18年10月1日に遡って施行します。
2. この改正規程は、平成25年2月1日から施行します。