

都市型軽費老人ホーム トラスト希望丘
運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人楽晴会の運営する都市型軽費老人ホーム トラスト希望丘(以下「当施設」という。)の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念の遵守を通じて利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

2 この規定に定めのない事項については、老人福祉法の定めるところによる。

(運営方針)

第2条 当施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等、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万全を期することを基本方針とする。

第2章 職員及び職務

(職員)

第3条 当施設は、「都市型軽費老人ホームの設備及び運営について」に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとする。

- (1) 施設長 1名(生活相談員兼務)
- (2) 生活相談員 1名
- (3) ケアスタッフ 常勤換算方法で1名以上

※ 栄養士・事務員併設する施設対応

2 前項のほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務)

第4条 職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。また、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

- (1) 施設長は理事長の指示を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事する。
- (3) 併設する施設の事務員により、庶務及び会計業務に従事する。
- (4) ケアスタッフは、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 併設する施設の栄養士により、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託事業者及び調理業務従事者の指導業務を行う。

20240601

部門責任者 石井 美代子

第3章 利用定員

(利用者の定員)

第5条 当施設の利用者定員は、20名とする。

第4章 利用者の資格及び利用料

(利用者の資格)

第6条 当施設は、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。

ただし、世田谷区長が特に入所が必要と認めた方はこの限りではない。

- (1) 年齢が60歳以上であって、低所得で世田谷区に3ヶ月以上住民票を有する方。
- (2) 身元保証人が得られる方。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。
- (3) 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方。
- (4) 財産管理及び日常の金銭管理等について、自己管理できる方。
- (5) 感染症がなく、かつ、医療について自己管理できる方。
- (6) 問題行動を伴わない方で共同生活が可能なる方。
- (7) 家族による援助を受けることが困難である方。
- (8) 住居の状況など、現在置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る方。

(利用料等)

第7条 利用料は、サービスの提供に要する費用、生活費、居住に要する費用、居室にかかる光熱水費、当施設が行う特別なサービスの提供に伴う費用等とする。

2 利用者は、毎月の利用料を当施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。

(利用料の額)

第8条 当施設の利用料の額は、サービスの提供に要する費用及び生活費については東京都の定める基準に基づくものとし、居住に要する費用、特別なサービスの提供に伴う費用等については、理事長が定めるものとする。

第5章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第9条 利用者に対するサービス内容については、老人福祉法の理念に基づき利用者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮されなければならない。また、施設は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、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

(相談、援助)

第10条 利用者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行うものとする。

20240601

部門責任者 石井 美代子

(居宅介護サービスの利用)

第 11 条 要介護、要支援の認定を受けた利用者は外部の在宅保健福祉サービス（ホームヘルプサービス、デイサービス等）を居宅介護サービス計画書に基づき利用することができる。ただし、利用にかかる費用は利用者負担とする。

(居室)

第 12 条 当施設が提供する居室は原則個室とする。その際、選択する居室は、利用者の希望ではなく、施設側で利用者の心身の状態を鑑み選定することとする。

(食事サービス)

第 13 条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前 7 時 00 分～午前 8 時 00 分
- (2) 昼食 午後 12 時 00 分～午後 1 時 00 分
- (3) 夕食 午後 6 時 00 分～午後 7 時 00 分

3 当施設が提供する食事以外で利用者が個別に希望される食事のメニューは、利用者の実費にて提供するものとする。

4 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）、食事の取り置きすることができる。

5 最低 1 日前に予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。その場合、朝食 450 円、昼食 520 円、夕食 520 円を翌月請求する生活費から控除いたします。

(入浴)

第 14 条 利用者の入浴について、施設内に 2 カ所設けた入浴設備を利用して行うものとする。

2 利用者に対する個別の入浴介助は原則として行わないものである。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、当施設は介護保険をはじめ各種の在宅福祉サービスによる入浴介助をうけることができるよう迅速な対応に努める。

3 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者の負担とする。

4 入浴時間 午前 9 時 00 分～午後 7 時 00 分。

個室風呂での予約順番制（職員による順番調整を行うとする）。

(緊急時の対応)

第 15 条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

20240601

部門責任者 石井 美代子

(保健衛生)

第 16 条 利用者の健康管理を確保するため少なくとも年 2 回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行うものとする。

2 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うものとする。

(年間行事計画)

第 17 条 年間行事計画は、以下のとおりとする。

年間行事計画

4 月	花見
5 月	菖蒲湯 母の日+4 5 月誕生会 防災訓練
6 月	父の日+6 7 月誕生会
7 月	七夕 夏祭り
8 月	8,9 月誕生会
9 月	敬老式典 老人健診 彼岸法要
10 月	寿司の慰問
11 月	鍋の日+10、11 月誕生会 防災訓練 インフルエンザ予防接種
12 月	クリスマス会 コンサート 柚子湯 インフルエンザ予防接種
1 月	元旦式典 正月喫茶 鏡開き 12、1 月誕生会
2 月	節分 防災訓練
3 月	ひな祭り 2,3 月誕生会 彼岸法要 老人健診

(金銭管理代行)

第 18 条 「預り金」は、原則、利用者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、契約書別紙に定める料金で施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第 19 条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 1 か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 1 か月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 20 条 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

2 利用者の希望により、要介護認定の更新や再認定の申請に係る代行業務を行う。

第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(利用者留意事項)

第 21 条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める利用者留意事項を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

20240601

部門責任者 石井 美代子

(外出及び外泊)

第 22 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

(面会)

第 23 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。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する。面会時に持参した薬は必ず職員に連絡するものとする。

(衛生保持)

第 24 条 利用者は施設・設備の清潔・整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、当施設に協力するものとする。

2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 原則年 2 回の全館防虫防鼠消毒及び年 1 回の大掃除
- (3) 利用者持ち込み品等の消毒
- (4) その他必要なこと

(感染症対策)

第 25 条 当施設において、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) 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策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防まん延の防止のための対策委員会をおおむね月に 1 回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 26 条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに世田谷区、東京都及び利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。

4 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ものとする。

(施設内の禁止行為)

第 27 条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために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。
- (4) 当施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

20240601

部門責任者 石井 美代子

(5) 故意又は無断で、施設・設備に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第 28 条 当施設は、業務上知り得た契約者利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第 7 章 入居及び退去

(利用の申込み)

第 29 条 当施設への利用希望者は、利用申込書<入所申請書>（別紙様式 1）を提出するものとする。

2 当施設は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、利用申込者名簿に登録しなければならない。

(利用希望者の面接調査)

第 30 条 利用希望者の調査は、利用者本人及び身元保証人との直接面接により行うものとする。

2 前項の調査に当たっては、利用者本人の健康診断書（様式自由）の提出を求め健康状態を確認するものとする。

(利用の承認等)

第 31 条 前条の調査の結果、利用を適当と認めた方に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた方に対しては、利用を不適当と認めた旨をいずれも文書をもって本人宛に通知しなければならない。

(利用契約の締結)

第 32 条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規定、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

(利用者台帳の整備)

第 33 条 新たな利用者については、入居時の健康診断を行うとともに、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

第 34 条 利用者が次の各号の一に該当するときは居室を変更することができる。

- (1) 入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (2) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(退去)

第 35 条 利用者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了とする。

- (1) 利用者の死亡

20240601

部門責任者 石井 美代子

- (2) 利用者から退去届（様式自由）の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき。

（利用契約の解除）

第 36 条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めるときは利用契約を解除することができる。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 居宅介護サービス提供を利用してもなお常時介護を必要とし、ケアハウスでの生活が著しく困難となったとき等ケアハウス（介護型）や特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状態になったとき。
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しい困難となったとき。
- (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身で判断ができなくなったとき。
- (7) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、当施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合、具体的に理由を明示するものとする。なお、退去に当たっては、世田谷区、福祉サービス事業者等との密接な連携により十分な支援を行うものとする。

（転貸等の禁止）

第 37 条 利用者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができない。

第 8 章 非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 38 条 当施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 当施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が増加参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも月 1 回は実施する。そのうち年 1 回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 利用者は、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、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 当施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室のすべてにスプリンクラー装置が設置されている。

第 9 章 その他運営についての重要事項

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 39 条 当施設は利用者の人権の擁護、虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるようもとめる行為及び適切な休憩時間を与えずに長時

20240601

部門責任者 石井 美代子

間作業を継続させる行為。

- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 乱暴な言葉遣いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (6) 当施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (7) 性的な嫌がらせをすること。
- (8) 当該利用者を見捨てること。

(身体的拘束等)

第 40 条 当施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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は家族の「利用者の身体的拘束に伴う説明書」に同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

(苦情処理)

第 41 条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合当施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別紙利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要に記載されたとおりである。

(施設・設備)

第 42 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。
2 利用者は、定められた場所以外に私物を置くなど、占用してはならないものとする。
3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(葬儀)

第 43 条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定等により関係区市町村と協議して葬儀を行うものとする。

第 44 条 施設にかかる第三者評価事業を 1 年に 1 回受講するものとし、この結果を法人ホームページにて公表するものとする。

第 10 章 地域社会との連携

(地域社会の連携)

第 45 条 施設長は、地域社会との連携に努め、利用者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮するものとする。

20240601

部門責任者 石井 美代子

第 11 章 事務及び業務処理

(事務及び業務処理)

第 46 条 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、楽晴会の諸規定、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

(備付簿冊)

第 47 条 施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な別表による簿冊等を整備して管理保存しなければならない。

付則

(施行)

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

20240601

部門責任者 石井 美代子