

ケアハウスりんご園 運営規程

目次

- 第1章 施設の目的及び運営の方針
- 第2章 入居定員
- 第3章 職員の職種、数及び職務の内容
- 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
- 第5章 施設の利用に当たっての留意事項
- 第6章 非常災害対策
- 第7章 虐待の防止のための措置に関する事項
- 第8章 その他施設の運営に関する重要事項

ケアハウスりんご園運営規程

この規程は、りんご園入居契約書（以下「入居契約書」という）第4条（運営規程）に基づき定められたもので、社会福祉法人松高福祉会ケアハウスりんご園（以下「施設」という）の施設長及び職員、入居者（以下「利用者」という）がその適用を受ける。

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条（目的）

この規程は、施設の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、利用者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

第2条（管理運営方針）

施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者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、利用者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮していくものとする。

第2章 入居定員

第3条（定員）

施設の定員は40名とする。

第4条（利用資格）

施設を利用できる者は次の（1）から（5）のすべてに該当するものとする。

- （1） 年齢は原則として60歳以上であること。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- （2） 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者。
- （3） 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に対応できる者。
- （4） 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる

者。

- (5) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

第3章 職員の職種、数及び職務の内容

第5条（職員及び職務）

施設は、国の定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」（平成20年6月1日厚生労働省令107号）に示された下記の職員を配置する。

- (1) 施設長 1名（指定基準：1名）
- (2) 生活相談員 1名（指定基準：1名）
- (3) 介護職員 2名以上（指定基準：2名以上）

2 施設は、前項に定める他に、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

3 職員は、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るものとする。

- (1) 施設長は、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。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行う。
 - ① 利用者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、ならびに居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携。
 - ② 利用者の苦情の内容などの記録。
 - ③ 事故が起こった際の状況及び事故に際して取った措置についての記録。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

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

第6条（入居）

入居を希望するものは、次の書類を施設に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書

- (2) 住民票
 - (3) 所得証明書
 - (4) 身元保証人届
 - (5) 健康診断書
 - (6) 返還金受取人届
- 2 施設は、入居申込者の入居の可否について判定をし、入居の申込みがあった日から10日以内に入居の可否について連絡するものとする。
 - 3 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、また、契約書に付随して、本運営規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

第7条 (居住に要する費用)

- 施設は居住に要する費用について「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき、施設の建設年次の施設整備費から算定された「管理費基礎額」を基礎として、入居申込者に対し一括納入金（以下「入居一時金」という）を設定する事が出来るものとする。入居一時金は20年（240ヵ月）で消去される。
- 2 入居申込者は、入居契約締結より施設の指定する日以内に、入居一時金として次の金額を施設の窓口にて現金一括で支払わなければならない。
 - (1) 単身21万円
 - (2) 夫婦42万円
 - 3 施設は、利用者が第8条（利用料等）に定める月々の利用料が支払えなくなった場合は、この入居一時金を充当する事ができる。
 - 4 施設は、利用者に対し、「居住に要する費用（家賃）」を利用料に含め請求する事が出来るものとする。
 - 5 施設は、入居一時金の残金が0円となる入居者に対し、再納入を求めることが出来るものとする。この場合、施設は利用者に対し、再納入期月の1ヵ月前までに書面にて通知しなければならない。
 - 6 利用者が入居一時金を再納入すべき月は、入居一時金の残金が0円になる月の前月までとする。
 - 7 同条第5項の通知を受けた利用者は、施設窓口にて現金一括で遅滞なくこれを支払うものとする。但し、第28条（施設の契約解除）、第29条（利用者の契約解除）若しくは第30条第1項により本契約を同通知を受けて以降に解除する場合、この限りではない。

第8条（利用料等）

利用者は、利用料として別途定める月額利用料を当月分として、その他入居契約書第14条第2項に定める使用料を前々月分として、毎月20日までに施設の指定する方法で支払うものとする。

- 2 入居又は退居にともなって、1ヵ月に満たない期間利用した場合の利用料は、その月は入居については日割計算、退居については月割計算により算定するものとする。
- 3 利用料の支払いの方法は、自動引落とし、振り込み、窓口による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を施設長と利用者で決定するものとする。
- 4 サービスの提供に要する費用の減額を希望する者は、入居時及び翌年度以降1回、利用者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。
- 5 利用者は冬季加算として11月～3月の間、月額1,960円負担するものとする。
- 6 共同浴場利用の返還金として、毎月請求時に1,003円減額するものとする。
- 7 欠食する際、2日前までに届け出があった場合のみ下記の金額を返金するものとする。
金額：朝食200円 昼食300円 夕食400円
- 8 食事を申し込む際、申し込み用紙に記入のうえ下記の金額を利用者負担とする。
金額：朝食350円 昼食650円 夕食650円

第9条（食事の提供）

施設は、利用者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を3食提供するものとする。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。

- 2 食事の時間は概ね次の通りとする。
朝食 午前7時30分～午前8時30分
昼食 正午～午後1時
夕食 午後5時00分～6時00分
- 3 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。その際の欠食料金は2日前までに連絡があったもののみ返金するものとする。
- 4 食事の場所は原則として食堂とする。但し、利用者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に掲げる食事時間内

に食器を返却する場合は、居室で食事をとることはさしつかえない。

第10条（専用居室）

専用居室（以下「居室」という）の清掃、日常的な維持管理は利用者が行うものとする。また、居室のゴミ・廃棄物については、利用者が定められた場所まで運搬することを原則とする。

- 2 居室において、煉炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じる。

第11条（共用施設・設備）

利用者は、共用施設・設備等、居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。

- 2 共用施設・設備等の清掃、維持管理は職員が行うものとする。

第12条（相談、助言）

職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等（第9条・13条・14条・23条を言う）との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

第13条（緊急時の対応）

利用者は、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ものとする。

- 2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切に対応を行う。
- 3 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を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う。

第14条（在宅サービス等の利用）

施設は、利用者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるように、連絡等の必要な対応を行うものとする。

- 2 前項の場合、利用はあくまで利用者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
- 3 第1項に伴う費用は利用者の負担とする。

第 15 条（居室内の模様替え等の費用負担）

利用者の居室についての第 40 条（居室内の模様替え等）に定める模様替えその他補修、改修の費用は、利用者がこれを負担する。但し、設計、施工に起因する補修、改修費については、この限りではない。

- 2 施設は、前項の補修、改修ができる部分の細目については、予め利用者に通知するものとする。

第 16 条（居室内の小修理や取替え等の費用負担）

居室内の小修理や消耗品等の取替えに係る費用は利用者がこれを負担する。ただし、設計、施工に起因する小修理、取替えの費用は施設の負担とする。

第 17 条（原状回復の義務）

利用者は、施設及び備品（第 40 条に基づく造作、模様替え等を除く）について、利用者の責に基づき汚損、破損若しくは滅失した時、又は施設に無断でその居室の原状を変更した場合には、直ちに自己の費用により原状に回復するか、又は施設が別に定める代価を支払うものとする。

- 2 利用者は、この契約を解除または終了した場合において、畳替え及び障子・タイルカーペット・ふすまの張り替え、居室のクリーニングをし、利用者の故意又は過失によって汚損、破損若しくは滅失したものは原状回復をして、利用者の居室を施設に明け渡すものとする。
- 3 前項に係る費用は利用者が負担しなければならない。

第 18 条（居住に要する費用の返還と不足）

第 28 条（施設の契約解除）若しくは第 29 条（利用者の契約解除）の規定により予告期間が満了した場合、施設は、施設に支払われた居住に要する費用のうち入居一時金の全部又は一部を利用者に返還する。

- 2 前項に規定する返還金は次の算式により算出するものとする。但し、第 7 条（居住に要する費用）第 3 項を適用している場合、算出した金額から該当金額を差し引いた金額を返還金とする。

$$\left[\begin{array}{l} \text{居住に要する費用の} \\ \text{うち施設に支払った} \\ \text{入居一時金} \\ \text{の合計} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{l} \text{契約期間の月数} \\ 1 - \frac{\text{20年数} \times 12\text{ヶ月} \times \text{入居一時金の納入回数}}{\text{20年数} \times 12\text{ヶ月} \times \text{入居一時金の納入回数}} \end{array} \right]$$

（小数点以下切り捨てとします）

- 3 第 30 条（契約の終了）第 1 号の規定により契約が終了した場合は、利用者の返還金受取人に前項で算出した返還金を返還する。
- 4 同条第 2 項の場合契約締結日及び予告期間満了日、又は契約終了日が属する月は、それぞれ 1 ヶ月として計算するものとし返還金は無利息とする。再納入された入居一時金についても同様に、返還金は無利息とする。
- 5 返還金は、利用者の居室明け渡しの翌日から起算して 30 日以内に返還する。
- 6 同条第 2 項の規定により算出した金額で不足分が出た場合、施設は利用者に「居住に要する費用（不足分）」として支払いを求めることができ、利用者はこれを支払わなければならない。
- 7 入居一時金の残金が 0 円になり、かつ入居一時金の再納入のないまま本契約を終了する場合、以下の算式にて居住に要する費用（不足分）を算出する。施設は算出された居住に要する費用（不足分）について利用者に支払いを求めることができ、利用者はこれを支払うものとする。

$$\text{— (入居一時金) } \times \left[1 - \frac{\text{入居一時金の残金が0円になった月から契約終了月までの月数}}{20\text{年数} \times 12\text{ヶ月}} \right]$$

（小数点以下切り捨てとします）

第 19 条（返還金受取人）

- 利用者は、第 18 条（居住に要する費用の返還と不足）に規定する返還金について返還金受取人 1 名を定めるものとする。但し、利用者が 2 名の場合は、それぞれについて各 1 名を定めることができる。
- 2 前項に規定する返還金受取人は、第 32 条（身元保証人）に規定する身元保証人がこれを兼ねることができる。
 - 3 同条第 1 項に規定する返還金受取人に支障が生じた場合は、利用者は施設に対し、直ちにその旨を届け出るとともに、施設の承認を得て、新たに返還金受取人を定めるものとする。

第 20 条（精算）

第 28 条（施設の契約解除）若しくは第 29 条（利用者の契約解除）の規定により予告期間が満了した場合又は、第 30 条（契約の終了）第 1 号の規定によりこの契約が終了した場合、利用者が施設に対して第 17 条（原状回復の義務）第 2 項、その他の条項により責務がある場合には、施設は第 18 条（居住に要する費用の返還）第 1 項に規定する返還金から差し引くものとする。但し、返還金がない場合は、別途負担し、居室明け渡しの日までに精算する。

第21条（利用者による入居開始可能年月日前解除）

利用者は、表記の入居開始可能年月日前にこの契約を解除する場合には、書面によって施設に通知するとともに、既払い金の返還を請求できるものとする。但し、金利の支払いは求めないものとする。

第22条（契約終了後の居室の使用に伴う実費精算）

利用者は、契約終了日までに居室を施設に明け渡さない場合には、契約終了日の翌日から起算して、明け渡しの日までの利用料等を施設に支払うものとする。但し、第30条第1号の規定に該当する場合は、第31条第2項に規定する明け渡し期限を本条にいう契約終了日とみなす。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

第23条（自主活動への協力）

利用者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。

- 2 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
- 3 同条第1項に関して、職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

第24条（保健衛生）

利用者の定期健康診断は実費で年1回以上行い、その記録を施設に提出するものとする。施設は結果を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。

- 2 利用者の健康保持に当り、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
- 3 利用者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

第25条（外泊）

利用者は、外泊するときは事前に宿泊先及び帰着等を施設長に届け出るものとする。

第26条（部外者の利用）

利用者は、外来客を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。

- 2 利用者が一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届けるものとし、施設長と利用者との相談のうえその期間を定める。
- 3 希望する日の5日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事

を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を利用者が負担するものとする。

第27条（動物の飼育）

利用者は、施設長の許可を受けた場合、居室において小鳥、魚類のみの飼育をすることができる。但し、許可を受けた場合であっても、他の利用者の迷惑となる場合は許可を取り消すものとする。

第 28 条（施設の契約解除）

施設は、利用者が次の各項のいずれかに該当する場合、利用者に対し1ヶ月間の予告期間を置いて、この契約の解除を通告することができるものとする。

- (1) 入居の用件に関して、虚偽の届け出を行って入居したとき。
 - (2) 利用料等の支払いを怠って、その滞納額が2ヶ月分に達した時。
 - (3) サービスの提供に要する費用の減額に当たって虚偽の届け出を行った場合。
 - (4) 施設長の承諾を得ないで、施設の建物や付帯設備の造作、模様替えを行い、かつ原状回復を行わないとき。
 - (5) 個別の日常生活上の援助（調理を除く）又は介護を必要とする状態であるにも関わらず、それらを受ける事ができないとき。
 - (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断ができなくなったとき。
 - (7) その他共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけたとき。
 - (8) 施設が定めた利用料等の変更に同意できない場合。
 - (9) 施設の解散、破産又は滅失や重大な毀損によるやむを得ない事情により、サービスの提供が不可能な状態及び閉鎖する場合。
- 2 利用者は、前項の規定により施設がこの契約の解除を通告した場合には、その予告期間満了後、遅滞なくその居室を明け渡すものとする。
- 3 施設は、利用者に対し同条第1項による契約の解除通告をするに先立って必ず、利用者及び利用者の身元保証人に弁明の機会を設けるものとする。
- 4 施設は、利用者に対し同条第1項による契約の解除通告に伴う予告期間中に必ず利用者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、利用者及び利用者の身元保証人その他関係者、関係機関と協議し、利用者の移転先の確保につき協力するものとする。

第 29 条（利用者の契約解除）

利用者はこの契約を解除しようとするときは、30 日以上の予告期間をも

って施設が定める契約解除届を施設に提出するものとし、その契約解除届に記載された契約解除日をもってこの契約は解除されるものとする。

- 2 利用者は前項の契約解除日までに居室を施設に明け渡さなければならない。
- 3 利用者が契約解除届を施設に提出しないで居室を退居したときは、施設が利用者の退居の事実を知った翌日から起算して 30 日目をもって、この契約は解除されたものとする。
- 4 利用者が病気治療等で 6 ヶ月以上居室を不在とする場合は、施設、利用者協議してこの契約を解除することができる。

第 30 条（契約の終了）

この契約による契約の終了とは、次の各号に該当する場合をいう。

- (1) 利用者が死亡したとき。
- (2) 第 28 条（施設の契約解除）、又は第 29 条（利用者の契約解除）に基づき契約が解除され、予告期間が終了したとき。

第 31 条（財産の終了）

利用者の死亡により契約が終了した場合は、施設は利用者の所有物を善良なる管理者の注意をもって保管し、利用者の身元保証人に連絡して一切の処置をさせるものとする。

- 2 この身元保証人は、前項の連絡を受けた場合、契約終了日の翌日から起算して 30 日以内にその所有物を引き取り、居室を施設に明け渡さなければならない。
- 3 明け渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、利用者の身元保証人その他の承継人に当該残置物を引き渡すものとし、その引き渡しに係る費用は残置物引取人の負担とする。
- 4 利用者が第 28 条（施設の契約解除）第 2 項、又は第 29 条（利用者の契約解除）第 2 項により施設に対して利用者の居室を明け渡した後において、なお利用者の残置所有物等がある場合には、前項を準用する。

第 32 条（身元保証人）

利用者は、入居に際し 1 名の身元保証人を定めるものとする。

- 2 前項の身元保証人は、利用者に契約不履行があった場合に、この契約から生じる一切の責務について連帯して履行の責を負うと共に、必要な場合は利用者の身柄及び利用者の所有物を引き受ける責任を負うものとする。
- 3 同条第一項の身元保証人の負担は、限度額 90 万円とする。
- 4 利用者は、身元保証人の住所、氏名に変更のあったとき、及び死亡等によ

って変更するときは、その旨を直ちに施設に通知しなければならない。

- 5 身元保証人の請求があったときは、施設は身元保証人に対し、利用料などの支払い状況や、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供する。

第33条（入居開始可能年月日の変更）

施設が、表記の入居開始可能年月日を変更した場合は、その旨を直ちに利用者に書面をもって通知するものとする。

第34条（政治・宗教活動の禁止）

施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。

- 2 利用者は居室以外の場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の利用者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

第35条（禁止行為）

利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- (6) 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。

第6章 非常災害対策

第36条（災害、非常時への対応）

施設は、消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 職員は常に災害防止と利用者の安全確保に努めなければならない。
- 3 非常災害等に対して具体的な防災計画・非難計画書をたて、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職員に通知するとともに、利用者も参加した訓練、その他必要な研修を年2回以上、実施するものとする。
- 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

- 5 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせる。
- 6 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第37条（防火管理者）

施設長は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に定める防火管理者を定めなければならない。

- 2 防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) 消防計画の作成に関する事。
 - (2) 消火、通報及び避難の訓練実施に関する事。
 - (3) 消防用設備等の点検整備に関する事。
 - (4) 火気使用又は取扱の指導監督に関する事。
 - (5) その他防火管理上必要な業務に関する事。

第7章 虐待防止のための措置に関する事項

第38条（利用者の処遇）

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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

第39条（虐待の防止）

施設は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。

- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

第40条（居室内の模様替え等）

利用者は、その居室に造作、模様替えをする時は、施設に対しその内容を申し出て施設の承認を得なければならない。施設の承認を得た場合には、退居時には原状に復することを条件として、居室の模様替えを行うことができるものとする。

- 2 利用者は、居室以外については、造作、模様替え等をしてはならない。

第41条（夜間の管理）

夜間は当直職員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。

- 2 夜間の午後7時から翌朝午前6時までは正面玄関を施錠する。ただし、何らかの理由により開錠の申出があったときは臨機に対応する。

第42条（秘密の保持）

職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

第43条（衛生管理）

施設は、利用者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正

に行わなければならないこと。

- (2) 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
 - (3) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。
 - (4) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に密接な連携を保つこと。
 - (5) 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。
 - (6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。
- 2 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、施設に協力するものとする。

第44条（感染症対策）

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ずるものとする。

- (1) 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対策委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図る。
- (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整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）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。
- (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

第45条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故

発生の防止のための指針を整備すること。

- (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こと。
 - (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（年2回以上）行うこと。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。
- 2 施設は、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、速やかに都道府県、利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
 - 4 施設は、利用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ものとする。

第46条（苦情処理）

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こととする。

第47条（重要事項の掲示）

施設は、施設内の見やすい場所に、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掲示するものとする。

- 2 施設は前項に規定する事項を記載した書面を備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

第48条（地域社会の連携）

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こととする。

第49条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、利用者に対する処遇に直接携わる職員のうち（介護保険法第8

条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く) に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第50条 (ハラスメント対策)

施設は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第51条 (改正の手続き)

この規程を改正、廃止するときは理事会の承認を得るものとする。

附則

- この規程は、平成15年7月1日より施行する。
- 一部改正 令和元年10月1日より施行する。
 - 一部改正 令和3年9月1日より施行する。
 - 一部改正 令和4年6月1日より施行する。
 - 一部改正 令和6年4月1日より施行する。