

# 社会福祉法人長生園

## 軽費老人ホームあんしんサポートハウス長生園 運営規程

### 第1章 施設の目的及び運営方針

#### (目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長生園に設置運営する軽費老人ホームあんしんサポートハウス長生園（以下 「あんしんサポートハウス長生園」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に基づきご利用者様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 この規程に定めのない事項については、老人福祉法及び社会福祉法の定めるところによる。

#### (運営方針)

第2条 あんしんサポートハウス長生園は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、地域や家庭との結び付きを重視し、保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努め、ご利用者様の意思及び人格を尊重した食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、自立した社会生活の便宜への供与、その他の日常生活上必要な便宜を提供することによりご利用者様が安心して生き生きと明るく生活できるように万全を期することを基本理念とする。

#### (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 あんしんサポートハウス長生園
- (2) 所在地 京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内19番地
- (3) 事業主体 社会福祉法人 長生園

### 第2章 職員及び職務

#### (職員の職種及び数)

第4条 あんしんサポートハウス長生園は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」において定められた所定の職員を含め下記のとおり配置するものとする。

- (1) 施設長 1名（ケアハウス長生園と兼務）
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 事務員 1名（ケアハウス長生園と兼務）
- (4) 介護職員 4名
- (5) 調理職員 他の施設と併せて必要な人数を配置
- (6) 宿直者 1名

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5条 職員は、軽費老人ホームの設置目的を達成するため社会福祉事業に関する熱意及び能力を発揮し、適切なサービスの提供に努め、職務を遂行しなければならない。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、あんしんサポートハウス長生園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。施設長に事故があるときは、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、ご利用者様の生活の向上を図るため適切な相談、援助等の業務に従事する。
- (3) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (4) 介護職員は、ご利用者様の日常生活の介助、援助に従事する。

- (5) 調理職員は、栄養士の調理上の指導により、調理業務に従事する。
- (6) 宿直者は、夜間のご利用者様の安全確保や緊急時の対応に従事する。

### 第3章 入所定員

(利用者の定員)

第6条 あんしんサポートハウス長生園のご利用者様定員は、18名とする。

### 第4章 利用者に提供するサービスの内容等及び利用料その他の費用の額

(利用者の資格)

第7条 あんしんサポートハウス長生園を利用できる者は、次の(1)から(6)のすべてに該当する者に限る。

- (1) 自炊が出来ない程度の身体機能の低下等が認められる者、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た者であって日常の生活が独立して維持できる者。
- (2) 年齢が60歳以上である者。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所させることが必要とあんしんサポートハウス長生園において認めた者はこの限りでない。
- (3) ご家族様と同居することが困難な者。
- (4) 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない者で共同生活が可能なる者。
- (5) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能である者。
- (6) 保証人が得られる者。

(サービスの基本原則)

第8条 ご利用者様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ご利用者様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当たっては、ご利用者様又はそのご家族様に対して、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。

(相談及び援助)

第9条 ご利用者様に対しては、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なうものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第10条 要支援、要介護の認定を受けたご利用者様は居宅介護サービス計画書に基づき訪問介護等のサービス提供を利用することができる。

(居室)

第11条 あんしんサポートハウス長生園が提供する居室は、原則、個室とする。その際、選択する居室は、ご利用者様の希望を勘案し、あんしんサポートハウス長生園でご利用者様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12条 食事は、栄養並びにご利用者様の心身の状況及び嗜好を考慮したものとする。特に医師の指示がある場合は、特別の食事を提供する。

2 食事の時間は、次のとおりとする。

- (1) 朝 食 午前8時00分 ～
- (2) 昼 食 正 午 ～
- (3) 夕 食 午後6時00分 ～

- 3 ご利用者様からあらかじ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。なお同日の朝・昼・夕の3食を欠食する場合は、前月の20日までに届けのあったものについては1,000円を返金する。
- 4 食事の場所は原則として食堂とする。ただし、身体状況により居室で食事をする場合は施設長に届け出ることとする。
- 5 予定メニューは1ヶ月毎に明示する。

(入 浴)

第13条 ご利用者様の入浴については、施設内の入浴設備を利用して行うものとする。

(緊急時の対応)

第14条 身体状況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ご利用者様から緊急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 ご利用者様が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(保健衛生)

第15条 ご利用者様の健康管理を確保するために、少なくとも年1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 ご利用者様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等必要な援助を行うものとする。

(日課及び年間行事計画)

第16条 日課及び年間行事計画は以下のとおりとする。

(1) 日課

曜日 時間	日	月	火	水	木	金	土
6 : 00～	起 床						
8 : 00～	朝 食						
10 : 00～		体操及びレクリエーション					
12 : 00～	昼 食						
14 : 00～		入 浴 趣味の活動・サークル活動					
18 : 00～	夕 食						
21 : 00	就 寝（消灯）						

## (2) 年間行事計画

4月	花見会
5月	花祭り
6月	水無月祭 避難訓練
7月	七夕
8月	お盆法要 夏祭り
9月	敬老祝賀式 彼岸法要
10月	避難訓練
11月	創立記念祭 インフルエンザ予防接種
12月	クリスマス・忘年会
1月	新年祝賀式 とんど
2月	節分
3月	彼岸法要

### (金銭管理代行)

第17条 「預り金」は、原則、ご利用者様又はご家族様管理であるが、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あんしんサポートハウス長生園が管理の代行を行うこととする。

### (入院期間中の対応)

第18条 ご利用者様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3箇月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3箇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、ご利用者様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出来るようにご利用者様又はご家族様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19条 ご利用者様が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続について、ご利用者様が行うことが困難である場合は、そのご利用者様の意思を踏まえて、あんしんサポートハウス長生園が必要な支援を行う。

2 ご利用者様の都合により、要介護認定の更新や再認定の支援を行う。

### (利用料等)

第20条 利用料は、サービスの提供に要する費用、生活費及び居住に要する費用を基本利用料とする。

2 ご利用者様は、毎月の基本利用料をあんしんサポートハウス長生園が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。

3 前項のほか、ご利用者様は居室に係る光熱水費及びあんしんサポートハウス長生園が行う特別なサービスに要する費用を支払うものとする。

### (利用料の額)

第21条 あんしんサポートハウス長生園の基本利用額は、サービスの提供に要する費用及び生活費については京都府の定める基準に基づき、居住に要する費用については環境及び建物設備を良好な状態に維持するための費用として、理事長が定めるものとする。

2 前条第3項の費用は、契約書別紙に定める料金とする。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

### (利用者留意事項)

第22条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定めるご利用者様留意事項をご利用者様に配布しその趣旨を十分に徹底しなければならない。

### (外出及び外泊)

第23条 ご利用者様は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、事前に外出・外泊先用件、あんしんサポートハウス長生園への帰着予定時間等を、短時間外出のときはその都度、外出先を施設長に届出るものとする。

### (面会)

第24条 ご利用者様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面会票に必要な事項を記録するなど、施設が指定する方法で行うものとする。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出来るものとする。

### (衛生保持)

第25条 ご利用者様は施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心掛け、また、あんしんサポートハウス長生園が実施する感染症対策に協力するものとする。

2 施設長その他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1回の大掃除
- (3) その他必要なこと

### (部外者の利用)

第26条 ご利用者様が三親等内の親族、その他知人等を宿泊させる時は、予め施設長に届け出て、許可を得た者は宿泊出来るものとする。

- 2 ご利用者様が、一時的な疾病により介護・看護が必要になり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出るものとし、施設長と協議の上、期間の定めをするものとする。
- 3 1項の宿泊者が、他のご利用者様の生活、プライバシーを侵害する行為及び健康に重大な影響を及ぼす恐れがある時は、宿泊を中止させることとする。

### (施設内の禁止行為)

第27条 ご利用者様及び職員は、あんしんサポートハウス長生園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) あんしんサポートハウス長生園の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、あんしんサポートハウス長生園の施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらをあんしんサポートハウス長生園外に持ち出すこと。

### (秘密の保持)

第28条 職員は業務上知り得たご利用者様またはそのご家族様の秘密を保持しなければならない。

- 2 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。

### (利用の申込み)

第29条 あんしんサポートハウス長生園の利用希望者は、利用申込書（別紙様式1）、健康診断書（別紙様式2）住民票、前年度収入の分かる書類を提出するものとする。

- 2 あんしんサポートハウス長生園は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿に登録しなければならない。

(利用申込者の面接調査)

第 30 条 利用希望者の調査は、利用申込者本人及び保証人との直接面接をあんしんサポートハウス長生園で行うものとし、必要があれば訪問調査も行うものとする。

(利用の承認等)

第 31 条 前条の調査の結果、利用が適当と認められた者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた者に対しては、利用を不適当と認めた旨の文書をご利用者様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 利用に当たっては、あらかじめ、ご利用者様及びそのご家族様に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付し、かつ説明を行い、利用申込者の同意を得た上、契約書を締結するものとする。

(利用台帳の整備)

第 33 条 新たなご利用者様については、入居時の健康診断を行うとともに、ご利用者様の従来の生活状況、ご家族様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台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

第 34 条 ご利用者様が次の各号のいずれかに該当するときは居室を変更することが出来る。

- (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) 前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(退居)

第 35 条 ご利用者様が次の各号の一つに該当する場合には、利用契約を終了することとする。

- (1) ご利用者様の死亡。
- (2) ご利用者様からの退居届（別紙様式 3）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、ご利用者様が次の各号の一つに該当すると認めたときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正または偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料を 3 箇月以上滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- (3) 居宅介護サービスを利用してもなお常時介護を必要とし、あんしんサポートハウス長生園での生活が著しく困難になったとき等、特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況になったとき。
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、あんしんサポートハウス長生園での生活が著しく困難となったとき。
- (5) 承認を得ないで、あんしんサポートハウス長生園の建物、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ご利用者様自身で判断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、他のご利用者様に迷惑をかけるなど、あんしんサポートハウス長生園の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。
- (8) 前各号のほか、ご利用者様又はそのご家族様身元引受人等（以下、ご利用者様等という）の

言動によって、当施設とご利用者様等との信頼関係が損なわれ、そのために本契約を継続することが不可能ないし著しく困難となった場合において、信頼関係の修復が不可能であると見込まれるとき。

- 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、契約を解除するに際しては契約者等の意見を聞き、また、契約解除の理由を具体的に明示するものとする。

(転貸等の禁止)

第 37 条 ご利用者様は、居室を転貸又は譲渡もしくはご利用者様以外の方を同居させることが出来ない。

## 第 6 章 非常災害対策

(災害、非常時等への対応)

- 第 38 条 あんしんサポートハウス長生園は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常通報設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 あんしんサポートハウス長生園は、消防法令に基づき、非常災害等に係る防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びご利用者様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年 2 回は実施する。
  - 3 ご利用者様は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、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 あんしんサポートハウス長生園の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動により自動火災報知機に通報される装置になっているものとする。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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 39 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対し事業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 事業所は、職員に対し、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 事業所は、本法人の業務継続計画に基づき、定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## 第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(苦情処理)

- 第 40 条 ご利用者様は、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。その場合は、あんしんサポートハウス長生園は、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及び改善方法について、ご利用者様又はそのご家族様に報告するものとする。なお、苦情申立の窓口は、あんしんサポートハウス長生園内の職員室に設置するものとする。

(身体拘束)

- 第 41 条 あんしんサポートハウス長生園は、原則としてご利用者様に対する身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為を行わない。ただし、ご利用者様又は他のご利用者様等の生命、身体の安全確保の必要上やむを得ない場合には、ご利用者様に対する身体拘束その他行動制限を行

う場合がある。この場合においては、ご利用者様の身体の安全に配慮するのみならず、ご利用者様の自由・人格権を不当に制約することのないよう配慮するとともに、ご利用者様本人やご家族様に対し、拘束の方法、その理由及び目的、時間、期間等を詳しく説明し、ご家族様に同意を得たうえで実施する。ご利用者様の身体拘束その他行動の制限を行った場合には、その拘束の必要性・方法等について記録を残すこととし、必要に応じてご利用者様及びそのご家族様に対して情報の開示に努めるものとする。

#### （施設・設備）

第 42 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長がご利用者様と協議の上、決定するものとする。

2 ご利用者様は、定められた場所以外に私物を置いたり、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。

#### （運営懇談会）

第 43 条 あんしんサポートハウス長生園は、あんしんサポートハウス長生園利用契約書に基づき運営懇談会を設置するものとする。

2 運営懇談会の設置、運営については、別に定めるあんしんサポートハウス長生園運営懇談会細則によるものとする。

#### （人権の擁護）

第 44 条 あんしんサポートハウス長生園は、ご利用者様の人権の擁護のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施すること等の必要な措置を講じることとする。

#### （虐待防止に関する事項）

第 45 条 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ものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(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。

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### （第三者評価）

第 46 条 あんしんサポートハウス長生園にかかる第三者評価事業を 3 年に 1 回受診するものとし、この結果を法人ホームページに公表するものとする。

#### （地域社会との連携）

第 47 条 施設長は地域社会との連携に努め、ご利用者様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。

#### （事務及び業務処理）

第 48 条 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、本法人の諸規程、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 49 条 施設長は、業務の遂行上又はご利用者様の処遇上に必要な別表による簿冊等を整備し、管理保存しなければならない。

#### （改正）

第 50 条 この規程を改正、廃止するときは本法人の理事会の議決を経るものとする。



附則

(施行)

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。