

運 營 規 程

社会福祉法人 豊光福社会

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 豊光福祉会の設置運営する軽費老人ホーム望海荘（以下「望海荘」という）の運営管理について老人福祉法の理念に基づき必要な事項を定め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します。
- 2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによります。

(運営方針)

- 第2条 老人福祉法（昭和38年法律第133号「法」という）の基本理念に基づき利用者の処遇に万全を期し、給食や入浴等の基本となるサービスを提供するほか、身体機能の低下等により介護を要する状況になっても介護保険制度等の居宅サービスを利用することにより自立した生活を維持し利用者が健康で明るい生活を送ることが出来るよう運営に努めるものとします。

第2章 職員及び職務

(職員)

- 第3条 望海荘に次の職員を配置します。

施設長	1名
医師	1名（非常勤）
生活相談員	1名
事務員	2名（内1名は非常勤）
栄養士	1名
看護職員	1名
主任介護職員	1名

介護職員	3名
調理員	4名（内1名は非常勤）

- 2 前項の職員定数は必要に応じ予算の範囲内で増員することが出来ます。

(職員の職務)

- 第4条 職員は施設の設置目的を達成するため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、保健福祉サービス等の提供者との連携を考慮し概ね次の業務を行います。
- 施設長は理事長の命を受け、施設の業務を総括し職員を指導、監督します。また、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します。
 - 医師は施設長の命を受け、利用者の健康管理及び保健衛生の指導に従事します。
 - 生活相談員は利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者の処遇の企画及び実施に関する業務に従事します。
 - 事務員は庶務関係、会計及び物品の保管に従事します。
 - 栄養士は献立作成、栄養量計算及び調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに給食記録を行い調理員を指導して利用者の栄養管理に従事します。
 - 看護職員は医師と共に利用者の健康管理及び保健衛生指導に従事します。
 - 介護職員は利用者の日常生活の介護、援助に従事します。
 - 調理員は利用者の給食業務に従事します。

第3章 利用定員

(利用者の定員)

- 第5条 施設の利用者定員は50名とします。

第4章 利用の要件及び利用料

(利用の要件)

- 第6条 施設を利用できる要件は、次の（1）から（5）のすべてに該当する方に限ります。

- (1) 年齢が60歳以上であること。ただし、夫婦で利用する場合はいずれか一方が60歳以上であれば利用できます
- (2) 家族との同居が困難であること
- (3) 伝染病疾患がなく、かつ共同生活が可能であること
- (4) 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こと
- (5) 身元引受人が得られること、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要しない

(利用料等)

第7条 利用料は、次に定めるものとします。

2 利用者は、毎月の利用料等を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りません。

3 利用料

(1) 基本利用料

福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱による。

◆利用者階層別料金表

<平成3年6月30日以前の入居者適用> (単位：円)

階層区分		左の内訳		利用料 (月額)	
		生活費 (月額)	本人からのサービス提供に要する費用の徴収額 (月額)		
A	市町村民税非課税者	54,410	10,000	64,410	
B	所得税非課税者	54,410	市町村民税の均等割のみ非課税者	15,000	69,410
C1	市町村民税の所得割課税者		20,000	74,410	
C2	所得税7,300以下	54,410	25,000	79,410	

C3	所得税 7,301~14,900	54,410	30,000	84,410
C4	所得税 14,901~22,200	54,410	35,000	89,410
C5	所得税 22,201~29,700	54,410	40,000	94,410
C6	所得税 29,701~37,200	54,410	45,000	99,410
C7	所得税 37,201~44,600	54,410	50,000	104,410
C8	所得税 44,601~52,200	54,410	55,000	109,410
C9	所得税 52,201~59,800	54,410	60,000	114,410
C10	所得税 59,801以上	54,410	全額	全額

備考

- 1 平成3年6月30日以前に入居している本人のサービス提供に要する費用の徴収額(月額)は、当分の間上表の求めた額とする。ただし、その額が当該施設におけるサービス提供に要する費用を超えるときは、当該施設のサービス提供に要する費用(月額)を本人からのサービスの提供に要する費用徴収額とします。
- 2 11月~3月まで冬季加算として一人月額1,960円が加算されます。
- 3 福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱改正に伴い変更いたします。

<平成3年7月1日以降からの入居者に適用> (単位：円)

対象収入による階層区分		生活費 (月額)	本人からのサービス提供に要する費用の徴収額 (月額)	利用料 (月額)
1	1,500,000以下	54,410	10,000	64,410
2	1,500,001~1,600,000	54,410	13,000	67,410

3	1,600,001～1,700,000	54,410	16,000	70,410
4	1,700,001～1,800,000	54,410	19,000	73,410
5	1,800,001～1,900,000	54,410	22,000	76,410
6	1,900,001～2,000,000	54,410	25,000	79,410
7	2,000,001～2,100,000	54,410	30,000	84,410
8	2,100,001～2,200,000	54,410	35,000	89,410
9	2,200,001～2,300,000	54,410	40,000	94,410
10	2,300,001～2,400,000	54,410	45,000	99,410
11	2,400,001～2,500,000	54,410	50,000	104,410
12	2,500,001～2,600,000	54,410	57,000	111,410
13	2,600,001～2,700,000	54,410	64,000	118,410
14	2,700,001～2,800,000	54,410	71,000	125,410
15	2,800,001～2,900,000	54,410	78,000	132,410
16	2,900,001～3,000,000	54,410	85,000	139,410
17	3,000,001～3,100,000	54,410	93,000	147,410
18	3,100,001～3,200,000	54,410	101,000	155,410
19	3,200,001～3,300,000	54,410	109,000	163,410
20	3,300,001～3,400,000	54,410	全額	全額
21	3,400,001以上	54,410	全額	全額

備考

- 平成3年7月1日以降に入居している本人からのサービスの提供に要する費用徴収額（月額）は、上表より求めた額とする。ただし、その額が当該施設におけるサービスの提供に要する費用を超えるときは、当該施設のサービス提供に要する費用（月額）を本人からのサービスの提供に要する費用徴収額（月額）とします。
- この表における「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料、医療費、当該施設における特定施設入所者生活介護の利用負担分等の必要経費を控除した後の収入をいう。
- 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦のそれぞれのサービス提供に要する費用徴収額につ

いては、上記表の額から30%減額した額を本人からサービスの提供に要する費用徴収額（月額）とする。この場合、100円未満は切り捨てとします。

- 11月～3月まで冬季加算として一人月額1,960円が加算されます。
- 福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱改正に伴い変更いたします。

(2) 利用者が月の途中で入所もしくは退所し又は引き続き10日以上にわたり入院若しくは外泊した場合利用料のうち生活費は次の算定によるものとします。

- 月の途中の入退所及び入院又は外泊の場合（引き続き10日以上）
生活費（月額）×（当該月実在所日数／当該月実日数）
- 入院又は外泊
（生活費（月額）×4/10）+（生活費（月額）6/10×当該月の実在所日数/当該月の実日数）

(3) 利用者が居室において、電気器具を使用する場合は、電気料の実費相当額を負担しなければなりません。なお、電気代は当該月1日より月末までの使用分を次月10日まで納入しなければなりません

- 電気代
月電力使用料（kwh）（1kwh当料金21円）
・使用量の実費相当額を徴収させていただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法
契約者及び代理人は、毎月4日から10日までに当月分利用料を事業者に対し、支うものとします。

第5章 入居及び退去

(利用の申し込み)

第8条 施設への利用希望者は、次の各号により利用申込書を提出します。

- 利用希望者の面接調査

利用希望者の面接調査は、利用者及び身元引受人（保証人）との直接面接により行ないます

(2) 前項の調査に当っては利用者本人の健康状態の確認及び利用の可否について確認を行います

(利用の承認等)

第9条 前条の調査の結果、利用申込書を提出した利用希望者及び身元引受人に対して、利用承認の旨を、直接連絡します。

(利用契約の締結)

第10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、運営規程、利用者心得、重要事項説明書、契約書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します。

(利用者台帳の整備)

第11条 新たな利用者には、入居時の健康診断を行なうとともに、利用者の従来の生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果の記録整備を行います。

(居室の変更)

第12条 利用者が次の各号に該当するときは居室を変更することが出来ることとします。

- (1) 利用者の心身機能の低下のため、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13条 利用者が次の各号に該当する場合は、利用契約を終了するものとします

- (1) 利用者から契約解除の申し出ありこれを受理したとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 次の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14条 施設長は、利用者が次の各号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ものとします。

- (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) 利用者が無断で退所し帰所の見込みがないとき
- (3) 利用者が守るべき規律に違反をし、施設長の指示又は指導に従わないとき
- (4) 施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ現状回復をしないとき
- (6) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき
- (7) 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
- (8) 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、施設の生活が著しく不適當と思われる事由が生じたとき

(転貸等の禁止)

第15条 利用者は、居室を転貸又は譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることはできません。

(葬 祭)

第16条 利用者が死亡した場合に葬祭を行う者がいないときは、望海荘においてこれを行うものとします。

第6章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第17条 利用者に対するサービス内容について、施設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出来るよう配慮いたします。また、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説明を行ないます。

(日課及び生活相談・援助)

第18条 利用者の日常生活については、基本的な日課を定めるものとします。

- 2 施設長、生活相談員、介護職員は利用者と個別に面接し、相談の機会をつくり親愛の情を持って利用者の生活相談に応じ、必要な助言その他の援助を行い利用者の日常生活を有意義なものとするよう努めます。

(年間行事計画)

第19条 利用者の日常生活を豊かな明るいものとするため行事計画を作成すると共に、教養娯楽等の充実を図り、余暇活動、機能後退の防止等を行い心身の健康の保持に努めます。

(居宅介護サービスの利用)

第21条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は、居宅介護サービスを利用することができます。

(日用品等の貸与)

第22条 利用者には日常生活に必要な物品を貸与することができます。

(居室)

第23条 施設が提供する居室は原則個室とし、施設が利用者の心身の状態を鑑み決定します。

(食事サービス)

第24条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、

- 2 食事開始時間は原則次のとおりとします。

- (1) 朝食 8 時 00 分～
- (2) 昼食 12 時 00 分～
- (3) 夕食 17 時 00 分～

- 3 利用者より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に限り、食事の置き置きをすることが出来ることとします。
- 4 利用者より前日までに欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しません。

(入浴)

第25条 利用者の入浴は施設内に設けた入浴設備を利用して行ないます。

- 2 利用者に対する個別の入浴介助は行ないません。ただし、介助を必要となった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の居宅サービス等による入浴介助を受けることが出来るよう迅速対応に努めます。
- 3 前項に必要な入浴介助に必要な費用は、利用者の負担とします。

(衛生管理)

第26条 利用者の保健衛生のため、次のことを行います。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 年2回以上の大掃除及び消毒
- (3) 週2回以上の清拭
- (4) その他必要なこと

(健康管理)

第27条 利用者の健康には充分留意し、入所時及び年2回以上の健康診断を行います。また、健康管理を確保するため必要な指導援助を行ないます。

- 2 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関との連携をとり必要な援助を行ないます。

(緊急時の対応)

第28条 利用者が身体の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出来ます。

- 2 職員はナースコール等で緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行ないます。
- 3 利用者が予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、主治医及び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し、必要により救急車での対応を行ないます。

(入院期間中の対応)

第29条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、退院できる見込みがない場合、または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及び家族と協議して定めるものとします。

(社会生活上の便宜の供与)

第30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、これを行なうことが困難である場合は、申出及び同意に基づき施設が代わって行ないます。

2 利用者の希望により、要介護認定申請、更新、再認定の代行業務を行ないます。

第7章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(利用者への周知)

第31条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、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りません。

(外出及び外泊)

第32条 利用者が外出又は外泊しようとする時は、その都度、外出、外泊先、用件、施設への帰着する予定日を施設長に届け出るものとします。

(面会)

第33条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者は、受付に備え付けの面会簿にその氏名等を記録しなければなりません。施設長は特に必要のある時は、面会の場所や時間を指定することができます。

面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡しなければなりません。

(衛生保持)

第34条 利用者は、常に清潔、整頓その他環境衛生の保持に協力しなければなりません。

せん。

(施設内の禁止行為)

第35条 利用者及び職員は施設内で次の行為をしてはなりません。

- (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) 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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと

(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を生じた時は、すみやかに施設長に届け出なければなりません。

(損害賠償)

第37条 利用者は故意又は重大な過失により望海荘に損害を与えた時は、その損害を弁償しなければなりません。

2 損害賠償の額は、利用者の収入、その他の事項を考慮して減免することができるものとします。

(秘密の保持)

第38条 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければなりません。

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します。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時の対応)

第39条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、煙・熱感知器、消防設備、非常放送・非常通報設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けます。

- 2 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立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回行ないます。
- 3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、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ます。
- 4 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する。
- 5 施設は災害に対する対応計画を立て、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及び入所者に周知するとともに、定期的（年2回以上）に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行うものとする。
- 6 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。
- 7 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書を策定する。

第9章 その他運営についての重要事項

（苦情処理）

第40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出来ます。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及び改善方法について、利用者又は、その家族に報告するものとします。なお、苦情申し立て窓口は、重要事項説明書に記載されたとおりです。

（職員の質の確保）

第41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する。

- 2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条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。

（入居者の処遇）

第42条 施設は、入居者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束等」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、その際の入所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。

（虐待の防止）

第43条 施設は、入所者の人権の擁護・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を設置し、定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の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 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 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、該当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。

（ハラスメント対策）

第44条 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っ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。

（施設・設備）

第45条 施設・設備の利用時間や生活規則等は、施設長が利用者と協議のうえ決定します。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはなりません。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行ないます。

第10章 地域社会との連携

第46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しなければなりません。

第11章 事務及び事務処理

(事務及び事務処理)

第47条 施設の事務処理及び業務運営にあたっては、法令、諸規程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りません。

(備付簿冊)

第48条 施設長は業務の遂行上又は、利用者の処遇上必要な簿冊等を整備し管理保存しなければなりません。

(改正)

第49条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人豊光福祉会理事会の決議を得なければなりません。

附則

(施行)

この規程は昭和58年6月1日から施行します

昭和59年4月1日改正

昭和60年4月1日改正

昭和61年4月1日改正

昭和62年4月1日改正

昭和63年4月1日改正

平成1年4月1日改正

平成2年4月1日改正

平成3年4月1日改正

平成4年4月1日改正

平成5年4月1日改正

平成6年4月1日改正

平成7年4月1日改正

平成8年4月1日改正

平成9年4月1日改正

平成10年4月1日改正

平成11年4月1日改正

平成12年4月1日改正

平成13年4月1日改正

平成14年4月1日改正

平成15年4月1日改正

平成22年4月1日改正

[平成20年5月7日厚生労働省令第107号(軽費老人ホーム設備及び運営に関する基準)に基き管理規程より運営規程に改正]

平成24年4月1日改正

〔利用料表・身体拘束に関する条文挿入〕

平成27年4月1日改正

〔福岡県軽費老人ホーム設置運営要綱一部改正（福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱）による利用料等変更〕

令和2年4月1日改正

〔福岡県軽費老人ホーム設置運営要綱一部改正（福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱）による利用料等変更〕

令和6年4月1日 改正

〔非常災害対策の項目追加及び、職員の質の確保・入居者の処遇・虐待の防止。ハラスメント対策・に関する条文挿入〕

令和6年8月1日改正

〔福岡県軽費老人ホーム設置運営要綱一部改正（福岡県軽費老人ホーム利用料等取扱要綱）による利用料等変更〕