千代田区立ケアハウスいわもと運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人多摩同胞会が指定管理する千代田区立ケアハウスいわもと（以下「ケアハウス」という。）が行うケアハウスの事業（以下「事業」という。）において、老人福祉法の理念に基づく適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　職員は、自炊ができない程度の身体機能の低下や高齢のため独立して生活するには不安があり、家族の援助を受けることが困難な高齢者に対し、日常生活上必要な便宜を提供することにより、安心してその人らしい生活が継続できるようにすることを目指す。

２　事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努める。

３　ケアハウスは、事業の実施に当たっては、併設する千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター（通所介護・短期入所生活介護等）、千代田区立グループホームいわもと、区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

４　前３項のほか、老人福祉法に基づく「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

(1)　名称　千代田区立ケアハウスいわもと

(2)　所在地　東京都千代田区岩本町２丁目 15 番３号
岩本町ほほえみプラザ６・７階

（ケアハウスの利用定員）

第４条　ケアハウスの定員は、２０名とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　ケアハウスは、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1)　管理者　１名
管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2)　生活相談員（兼計画作成担当者）　１名
生活相談員は、利用者が生活していく上での相談を受け援助を行う。

(3)　介護職員　１名
介護職員は、個別支援計画に基づき、サービスを提供する。

(4)　調理員　５名

調理員は、給食業務に従事する。

2　前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（サービスの提供方法）

第６条　事業の内容は、利用者の身体的状況を勘案した上で「個別支援計画」を作成し、その「個別支援計画」に基づき必要な援助を行うものとする。

2　利用者の生活が「健康でこころ豊かに安心した生活」となるように助言する。また、利用者が自主的に趣味、教養娯楽、交流事業等を行う場合には、必要に応じ助言、協力する。

3　年間事業計画及び日課は、別に定める。

4　サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者及び家族等（本人の任意代理人、連帯保証人、成年後見人制度による後見人、保佐人、補助人を含む。以下、「家族等」という。）に対しサービスの提供方法について説明を行う。

5　利用者の支援に当たっては、認知症について理解を深め、人の尊厳を保障し支援する。

（利用料その他の費用の額）

第７条　利用料の額は、千代田区の条例で定められた１生活費、２サービスの提供に要する費用、３居住に要する費用の合計額とする。

2　入居時保証金の額は、前項に規定した利用料の１ヶ月分とする。保証金の返還については、別紙１のとおりとする。

3　費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は家族等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族等の同意を得る。

4　その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合には、その都度利用者又は家族等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

（施設利用に当たっての留意事項）

第８条　ケアハウスは、利用者がケアハウスを利用する場合は、日常生活上のルールをまもり生活するよう、利用者及び家族等に対し説明を行う。

2　利用者は、次の各号を留意することとする。

(1)　日常生活上のルールをまもり生活すること。

(2)　共同生活を営むことに支障をきたす行為はしないこと。

(3)　職員に対するハラスメント等により施設運営に支障をきたす行為はしないこと。

（保健衛生）

弟９条　ケアハウスは定期的に健康診断を受ける機会を提供するとともに、その記録を保存し、健康の保持、疾病の予防に努める。

（協力医療機関との連携体制）

第１０条　ケアハウス内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する次に掲げる医療機関等を協力医療機関とし、実効性のある連携体制を構築する。

(1)　協力医療機関名　公益財団法人佐々木研究所附属杏雲堂病院

2　１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確

認する。

3　ケアハウスの利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかにケアハウスに再入居させることができるように努める。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第１１条　事業所は、事業の提供に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2　事業所は、職員に年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（感染症及び食中毒対策）

第１２条　ケアハウスは、感染症及び食中毒の発生を予防し、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)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね３か月に１回開催する。

(2)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

(3)　ケアハウスの職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4)　その他関係通知を遵守、徹底する。

（災害、非常時への対応）

第１３条　ケアハウスは、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　ケアハウスは、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、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練等を原則として月１回は実施する。そのうち年１回以上は自然災害訓練、夜間訓練又は夜間を想定した訓練とする。なお、自然災害訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

3　ケアハウスの火災通報装置は、自動的に消防署に通報される装置となっていることを徹底する。

（業務継続計画の策定等）

第１４条　ケアハウスは、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

2　ケアハウスは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（人権擁護・虐待防止）

第１５条　ケアハウスは、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催

し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　ケアハウスは、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し、区市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体的拘束等）

第１６条　ケアハウスは、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「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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を記録するものとする。

２　ケアハウスは、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

（職員の質の確保）

第１７条　ケアハウスは、利用者へのサービスの質の向上のために、次に掲げる職員の研修を実施する。

(1) 採用時研修　採用後２か月以内

(2) 継続研修　年２回以上

（ハラスメント対策）

第１８条　ケアハウスは、適切な事業の提供を確保するため、職場での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職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（秘密の保持）

第１９条　ケアハウス及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及び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機関の命令による場合又は別に定める文書（個人情報提供同意書）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するものとする。

２　職員は業務上知り得た利用者及び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しなければならない。

（苦情対応）

第２０条　ケアハウスは、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応する

ため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2　苦情受付窓口は、ケアハウスの意見・要望・苦情解決システム【別紙２】に定める。

（生産性の向上）

第２１条　利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するため生産性向上委員会を設置する。

（介護サービス情報の公表）

第２２条　ケアハウスは、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、ケアハウス等のホームページに掲載する。

（委任）

第２３条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は千代田区と社会福祉法人多摩同胞会との協議に基づき定めるものとする。

2　この規程の施行上必要な細目については、管理者が別に定める。

（改正）

第２４条　この規程の改正、廃止するときは、千代田区と千代田区立ケアハウスいわもととの協議に基づき、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

千代田区立ケアハウスいわもと　運営規程別紙

運営規程【別紙１】

第７条の（利用料その他の費用の額）とは

ケアハウスの利用料の額は、１生活費、２サービスの提供に要する費用、３居住に要する費用の合計額とし、千代田区の定める岩本町ほほえみプラザ条例で定める額を上回ってはならないとします。

２　生活費　　一人当たり　　月額４８，２１０円

・食に関する一切の経費（食材・調味料・嗜好品・非常食等）

３　サービスの提供に要する費用

個室の方（二人室を単身でご利用の場合を含む）：

月額 10,000 円～ 92,000 円

二人室の場合（ご夫婦でご利用の場合）：月額 14,000 円～184,000 円

・人件費や施設管理費など施設を運営するための費用です。

・ご夫婦の場合、世帯収入から必要経費を控除した額の２分の１を対象収入とし、国の定める対象収入による階層区分表のその額に該当する欄の金額とする。

（対象収入が 150 万円以下の場合は、一人 7,000 円となります。）

・親族で使用する場合、それぞれの対象収入に該当するサービスの提供に要する費用（別紙：個室利用料参照）の合計額とします。

４　居住に要する費用

家賃相当分です。

個室（中）：月額 54,000 円、

個室（大）：月額 67,000 円

二人室　　：月額 93,000 円（単身でのご利用を含む）

５　その他の料金

・居室の電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金等は自己負担になります。

・概ね以下のものについては本人、ご家族等の負担となります。

レクリエーション　材料費実費相当、行政手続き代行　交通費実費相当、排泄用品（おむつ等）、日用品で個人が使用するもの（衣類・寝具・ベッド・絨毯・電化製品等）、医薬品等で個人が使用するもの

個人が購読する新聞、雑誌等購読料（利用者と業者の直接契約とします）

理美容代、その他個人的にかかる費用は自己負担となります。

６　保証金

保証金として、上記利用料（その他の料金を除く）の１ヶ月分が必要です。　個室の場合：概ね 112,210 円～207,210 円

二人室（二人でご利用の場合）：203,420 円～373,420 円、

二人室（単身でご利用の場合）：151,210 円～233,210 円。

上記の金額の範囲となります。入居時に職員にご確認下さい。

②保証金は事業者がお預かりし、利用料が未納となった場合には保証金より清算します。

③保証金の返還は、原則として未納利用料全額の入金確認後 30 日以内に清算します。

7　原状回復に要する費用

利用者が、事業所及びその備品について、汚損、破損、もしくは滅失、そのほか原状を変更した場合には、利用者の責めに基づく限り、利用者等または家族等による費用負担のうえ原状に復するか、または原状に復する費用を負担していただきます。

8　上記以外の利用料等に関することは、契約書及び契約書別紙、重要事項説明書によります。

附　則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

（軽費老人ホームの設備及び運営基準の一部改正による）

附　則

この規程は、平成３０年１１月１日から施行する。（別紙第７条改正）

運営規程【別紙２】虐待の防止に係る、組織内の体制等について

○当事業所では、虐待発生防止に努める観点から、施設管理者を含む幅広い職種で構成される「権利擁護虐待防止検討会議」を設置します。
○本会議は、責任者及び議長が招集し、隔月の開催とします。
○本会議の議題は、責任者及び議長等が定めます。

【構成員ごとの役割】

構成員	役割
館長	虐待防止に関する措置を適切に実施する
係長	責任者、副責任者 虐待防止に関する措置を適切に実施する ご利用者、ご家族への説明、相談対応
各部署からの担当者	虐待防止措置の周知、進捗管理
看護職員	医療的ケアに関する検討、医師招集の要否検討
外部専門職（医師・社会福祉士・関係者） ※必要時	第三者かつ専門職の視点からの助言

虐待の防止のための職員研修について
○職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、岩本町ほほえみプラザにおける指針に基づき、虐待の防止を徹底します。
　具体的な内容については、以下のプログラムを実施します。
・高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
・高齢者権利擁護事業/成年後見制度の理解
・虐待の種類と発生リスクの事前理解
・早期発見・事実確認と報告等の手順
・発生した場合の改善策
○実施は、年２回以上行います。また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施
　します。
○研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

虐待を発見・発生した場合の対応（フローチャート）

虐待を発見・発生した場合の対応

虐待を受けたと思われるご利用者を発見した者
虐待を受けた本人

◎詳細の確認・救急性の判断
◎虐待を受けたご利用者の心身の状態の確認

◎管理者への報告

担当者（権利擁護虐待防止検討会議）

◎虐待の情報収集や報告
◎受付・経過記録の作成
◎家族への謝罪と説明
◎虐待をした職員への聞き取り

法人（理事長・高齢業務執行理事）
管理者（館長）
東京都・保険者への報告・届け出

権利擁護虐待防止検討会議構成員
（館長・事業管理者・生活相談員
・介護支援専門員・看護職員・介護職員等）

◎経過報告

◎状況等の報告・情報の共有
◎改善策の検討、発生理由の検証、原因の除去と
再発防止策の作成
◎職員全体への周知

東京都・保険者（千代田区）・法人（理事会）

◎報告
◎改善結果状況報告

社会福祉法人　多摩同胞会