

無料低額宿泊所 エンジョイハウス みおん(海音)運営規程

NPO 法人エンジョイライフ

無料低額宿泊所 エンジョイハウス みおん（海音）運営規程

令和2年11月1日制定

令和6年1月1日改正

- ① 第17条（虐待防止のための措置に関する事項）に変更
- ② 第18条（職場におけるハラスメントの防止）に変更
- ③ 第19条（業務継続計画の策定等）に変更
- ④ 第20条（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）
- ⑤ 第21条（身体拘束等の禁止）に変更
- ⑥ 第17条を第22条に読み替え変更

（事業の目的）

第1条 NPO法人エンジョイライフ（以下「事業者」という。）が設置する無料低額宿泊所エンジョイハウスみおん（海音）（以下「事業所」という。）において実施する社会福祉法（昭和26年法律第45号）に基づく「生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業」の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業所を利用する対象者（以下「入居者」という。）に対して、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った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 入居者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、現に住居を求めている生計困難者につき、無料又は低額な料金で、居室その他の設備を利用させるとともに、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必要なサービスを適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 無料低額宿泊所が基本的に一時的な居住の場であることに鑑み、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、独立して日常生活を営むことができるかを常に把握するものとする。
 - 3 入居者が独立して日常生活を営むことができる場合、入居者の希望、退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退居のための必要な援助を行うものとする。
 - 4 地域との結び付きを重視した運営を行い、北海道、八雲町、生計困難者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする
 - 5 前4項のほか、社会福祉法及び「北海道無料低額宿泊所の設備及び運営に関する基準条例」（令和1年12月20日道条例第33号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業所の運営を行うものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称、所在地及び電話番号は、次のとおりとする。

- （1）名称 無料低額宿泊所エンジョイハウスみおん（海音）
- （2）所在地 北海道二世郡八雲町熱田43番地1

(3) 電話番号 0137(63)2925

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、サービス等の提供に必要な員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(専任とするが、兼務することができる)
 - (2) 生活支援員 北海道無料低額宿泊所の設備及び運営に関する基準等を定める条例に規定する人員基準以上
 - (3) 調理員 北海道無料低額宿泊所の設備及び運営に関する基準等を定める条例に規定する人員基準以上
- 2 管理者は、職務として職員の管理、入退居に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し本運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
 - 3 管理者及び生活支援員は、職務として入居者からの相談に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。
 - 4 調理員は、利用者に対する食事の調理・食事の提供及び食堂及び調理設備等の衛生管理、食材等の管理。

(職員の勤務時間)

第5条 事業所における職員(調理員を除く)の基本的な勤務時間は、次のとおりとする。

- (1) 勤務日 月曜から日曜日までとする。
- (2) 時間 午前9時30分から午後5時までとする。(ただし、土・日曜日は午後4時まで)
- (3) 上記の勤務日・時間のほか、緊急時に対応できるよう常時連絡がとれる体制とする。
対応電話番号 090(3392)5405

(主な入居対象者)

第6条 事業所に入居する主な対象者は次のとおりとする。

- (1) 生活保護受給者
- (2) 低収入であるために生計が困難である者
- (3) その他罹災等により居住できる住居がない者

(入居定員)

第7条 事業所の入居定員は計13名とする。

単身世帯部屋 計13名

2 前項の定員を遵守する。ただし、災害、虐待・疾病その他やむを得ない事情がある場合には、定員を超えて入居させることができるものとする。

(サービス等の内容)

第8条 入居者に提供する居室の利用及びサービスの提供は、次のとおりとする。

- (1) 専用による居室の利用
- (2) 共用による食堂、談話室、炊事設備、洗面所、洗濯場、トイレ、浴室の利用
- (3) 入浴機会の提供

提供時間 10:00 ~ 19:00

(4) 食事の提供

朝食：提供時間 7:00 ~ 8:00

昼食：提供時間 12:00 ~ 13:00

夕食：提供時間 17:00 ~ 19:00

(5) 金銭管理

(6) 1日につきおおむね1回以上、居室訪問等による入居者の状況の把握

(7) 前号の状況把握を踏まえ、入居者が利用する福祉サービス事業者、福祉事務所、医療機関その他の関係機関等との連絡調整

(8) 入居者からの相談に対する助言

(9) その他入居者の状態に応じた支援

2 前項(5)の金銭管理支援は、別途定める金銭管理規程に基づいて行う。

(業務の第三者への委託)

第9条 事業所は、前条に規定するサービス等の提供に関する業務は、事業所の職員によって行うものとする。ただし、次の業務については、第三者に委託することができる。

(1) 定期的な清掃及び修繕に関する業務

(2) 定期的な防災・衛生管理の点検に関する業務

(3) その他臨時的に発生する設備等の維持・管理・運営上必要な業務であって、入居者の支援に多大な影響を及ぼさない業務

(入居者から受領する費用の種類及び額)

第10条 事業所が居室の利用又はサービスを提供した際には、入居者から費用の支払いを受けるものとし、その種類と内訳は次の各号のとおりとし、その額については別途、公表する。

(1) 居室使用料 (施設の利用に係る費用)

1カ月につき25,000円

(2) 共益費 (共用部の維持管理にかかる物品費、委託費)

1カ月につき3,000円

・定期的な清掃

・照明器具交換等軽微な補修

(3) 日用品費 (共用の物品購入費用)

1カ月につき実費

消毒液・ティッシュペーパー・トイレットペーパー等の共用物品購入費の1か月総額を入居者数に応じて按分して算出する額

(4) 食事費 (食材料費及び調理員の配置に係る費用)

1食につき朝食350円、昼食400円、夕食500円

(5) 光熱水費

電気代・水道代・ガス代・燃料代は、使用料に基づき1か月ごとの実績から入居者数に応じて按分して算出する額

(6) 基本サービス費 (状況把握や助言等の支援に係る費用)

1 か月につき 7,000 円

- ・職員人件費
- ・職員出張交通費
- ・事務所事務費（消耗品費、電話代等）
- ・通院支援費
- ・買い物支援

(7) その他生活において必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるものの実費

(8) 入居者の収入が著しく低額の場合等特別な事情がある場合は、法人の理事長の判断により、上記(1)～(7)について、料金の一部あるいは全額を減免することができる。

- 2 前項(7)の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入居者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得るものとする。
- 3 入居者が月の途中に入退去する場合については第1項の(1)～(3)、(5)の(イ)及び(6)の費用については実際に入居していた日割りによるものとする。
- 4 事業所が費用の支払いを受けた場合は、費用の種類ごとの内訳を記した領収証を、当該費用を支払った入居者に対し交付するものとする。

(サービス等の利用に当たっての留意事項)

第11条 入居者は、居室の利用及びサービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 火器の取扱いに注意すること。
- (2) けんか、口論、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (3) 酒に酩酊し、事業所内において入居者や職員等に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をしないこと。
- (4) 居室等の修理又は造作模様替えや外部の福祉サービス等の利用を希望する際には予め事業所と協議すること。
- (5) 管理者が行う事業所の管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条 緊急時及び事故が発生したときは、状況に応じ、すみやかに医療機関、道、入居者の家族への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、完結してから5年間保存するものとする。
- 3 居室の利用およびサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、年に1回以上、定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間を想定した場合を含む。）を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 入居者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症、食中毒又は害虫が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情への対応)

第15条 提供したサービス等に関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、次のとおり苦情対応に関する窓口を設置し、苦情対応に関する責任者を定めるものとする。

(1) 苦情対応窓口1：エンジョイハウス みおん（海音） 苦情受付担当者

電話番号： 0137（63）2925

(2) 苦情対応窓口2：NPO法人エンジョイライフ 苦情受付担当者

電話番号： 0137（62）3300

メールアドレス：enjoy-life01@vesta.ocn.ne.jp

(3) 苦情対応に関する責任者：NPO法人エンジョイライフ 苦情解決責任者

電話番号：窓口2と同じ

メールアドレス：窓口2と同じ

3 苦情はサービス等の質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、サービス等の質の向上に向けた取り組みを行うものとする。

4 道から指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行い、道からの求めに応じて改善の内容を道に報告するものとする。

5 社会福祉法70条及び第85条第1項に規定する調査にできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第16条 その業務上知り得た入居者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た入居者等の秘密を保持するものとする。

3 事業者は、職員であった者に、業務上知り得た入居者等の秘密を保持するため、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 他の福祉サービス事業者等に対して、入居者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により入居者等の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(職場におけるハラスメントの防止)

第18条 事業所は、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員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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるよう努める。

2 事業所は、従業員に対し、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

に実施する。

3 事業所は、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第20条 事業所は、当事業所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、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

(1) 事業所における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

に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(1) 事業所における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

を整備する。

(2) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防

止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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

に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的

(その他運営に関する重要事項)

第22条 職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 入居者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、それぞれ完結した日から5年間保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は入居者の意向を十分に考慮して事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和2年11月1日から施行する。

附則

- 1 この規則は、令和6年1月1日から施行する。