

社会福祉法人 つつじ会
軽費老人ホーム ケアハウス小斎
運 営 規 程

目 次

第1条	目的	3
第2条	運営方針.....	3
第3条	入居者定員.....	3
第4条	入居者の資格.....	3
第5条	職員.....	3
第6条	職員の職務内容.....	4
第7条	職員の責務.....	4
第8条	入居申込.....	4
第9条	面接調査.....	4
第10条	契約.....	5
第11条	入居者の責務.....	5
第12条	身元保証人の責務.....	5
第13条	利用権の譲渡等の禁止.....	5
第14条	契約の解除.....	6
第15条	利用料等.....	6
第16条	利用料等の納入.....	6
第17条	専用居室.....	6
第18条	共用設備及び設備.....	7
第19条	相談助言.....	7
第20条	食事の提供.....	7
第21条	入浴の準備.....	8
第22条	緊急時の対応.....	8
第23条	保健衛生.....	8
第24条	生活援助.....	8
第25条	自主活動への協力.....	8
第26条	非常災害対策.....	9
第27条	門限.....	9
第28条	届出事項.....	9
第29条	承認事項.....	9
第30条	禁止事項.....	9
第31条	損害賠償.....	9
第32条	衛生管理.....	9
第33条	改正.....	10

社会福祉法人 つつじ会 ケアハウス小斎 運営規程

第1条（目的）

この規程は、ケアハウス 小 斎（以下「小斎」という）の運営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（運営方針）

小斎は、身体機能の低下等により自立した生活を営むことに不安があり、家族による援助を受けることが困難な者を低額な料金で入居させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活の便宜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、入居者の安心で心豊かな生活を目指すものとする。

2 小斎は入所者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスを提供するよう努めるものとする。

3 小斎は運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

4 小斎の職員は入所者へのサービスの提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族・保証人に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいよう説明を行うものとする。

5 前4項の他、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年宮城県条例第84号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（事業所の名称等）

（1） 名 称 ケアハウス小斎

（2） 所在地 宮城県石巻市蛇田字小斎61番地1号

第4条（入居者の定員及び資格）

小斎の入居者定員は30名とする。

2 小斎に入居できる者は、つぎの各号に該当する者とする。

（1）年齢は原則として60歳以上であること。但し、その者の配偶者、三親等内親族その他特別な事情により当該者と入所させることが必要と認められる者については、この限りではない。

（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）感染症及び精神疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わない者で、共同生活に適應できる者。

- (4) 日常生活を営むうえでの理解力や判断力の低下がなく介助を必要としない者、又は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、所定の利用料等が負担できる者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人2名が立てられること。

第5条（職員の職種、数及び職務の内容）

小斎における従業者の職種、員数、及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名（兼務可能）
理事長の名を受け、職員を指示監督して業務を掌握する。
 - (2) 生活相談員 1名以上（うち常勤1名以上）
施設長の命令を受け、入居者の日常生活の向上に必要な援助、相談業務に従事するとともに、所属職員を指揮監督する。
 - (3) 介護員 1名以上（うち常勤1名以上）
上司の命令を受け、入居者の日常生活等の援助業務に従事する。
 - (4) 調理員 1名以上（うち常勤1名以上）
調理員は、入所者等へ提供する食事の調理業務等を行う。
- 2 前項のほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。
 - 3 職務の円滑化に必要と認めた場合、施設長はそれ以外の業務を命ずることができる。

第6条（職員の責務）

職員は、入居者が安全に、快適に、充実した生活が送れるよう、環境の整備に努めなければならない。

- 2 入居者の身体的状況等を把握し、入居者の抱える諸問題に適確に答えられるよう在宅福祉サービス等についての理解を深めるよう努めなければならない。

第7条（入居申込）

小斎へ入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書（様式第1号）（その1、その2）
 - (2) 住民票
 - (3) 戸籍謄本と戸籍附表（全部）
 - (4) 所得証明書（確定申告書の写し、市県民税課税明細書又は源泉徴収票の写し等）
 - (5) 健康診断書（様式第2号）
- 2 施設長は、前項に定める書類の提出があったときは、入居希望者名簿に入居待機者として登録する。
 - 3 施設長は提出された書類により審査を行い、その結果、第4条（入居者の資格）の各号に該当し適格者と認められた場合には、後日面接調査を実施する旨を入居申込者に対

し通知する。また、書類審査の結果、第4条（入居者の資格）の各号に該当しないと判断された者については、その旨を入居申込者に通知する。

第8条（面接調査）

小斎は、入所者の入所に際しては、その者の心身、生活、及び家庭での状況の把握に努めるものとする。

2 入居希望者名簿に登録された者で、前条の書類審査の結果、適格者と認められた入居希望者及び身元保証人に対して面接調査を実施する。

3 前項の調査は、入居希望者の生活状況、家庭状況、健康状態等について詳細に聴取するとともに、身元保証人の保証能力等についても調査を行うものとする。

3 面接調査の結果、入居が適当と認められた者に対しては入居を承認する旨を、入居が不適当と認められた者に対しては入居を承認しない旨を入居申込者に通知する。

第9条（契約）

入居を承認された者は入居に際し、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書（様式第3号）
- (2) 身元保証人届（様式第4号）
- (3) 重要事項説明書
- (4) その他施設長が必要と認めた書類

2 入居にあたっては、入居者希望者及び身元保証人と施設長の間で、入居契約書を取り交わすものとし、また入居契約書に付随して、本運営規程についても詳細を説明するものとする。

第10条（入居者の責務）

入居者は、次の各号にあげる事項を守らなければならない。

- (1) 施設長及び職員に協力し、団体生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 風紀を乱し、他の入居者に迷惑を及ぼすことのないようにすること。
- (3) 外出又は外泊するときは、事前に職員に届け出ること。
- (4) 食事が不要な場合は職員まで申し出ること。
- (5) 就労する際は施設長まで申しでること。
- (7) 居室の清潔整頓に努めること。
- (8) 職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。
- (9) その他、特に施設長が指定した事項。

第 1 1 (身元保証人の責務)

身元保証人は、次に掲げる事項について一切の責を負わなければならない。

- (1) 入居者が、第 1 5 条に定める利用料等及びその他の費用を支払わなかった場合の費用の負担。
- (2) 入居者が、契約を解除された場合の身柄の引き受け及び私物等の処理。
- (3) 入居者の疾病、傷害による入院その他緊急時の対応。
- (4) 入居者が死亡した場合の、遺留金品等の処理、その他の必要な措置。
- (5) 人間関係においてトラブルが発生した場合、話し合いの上で折り合いがつかない場合や、長期化している場合の和解、解決への協力。

第 1 2 条 (利用権の譲渡等の禁止)

入居者は、小斎を利用する権利を他に譲渡又は転貸してはならない。

第 1 3 条 (契約の解除)

施設長は、入居契約書第 19 条の規定に基づき、契約を解除することができる。

- 2 入居者が退去しようとするときは、入居契約書第 20 条の規定に基づき、30 日前までに「退去届」(様式第 5 号)を施設長に届け出なければならない。

第 1 4 条 (利用料等)

小斎の利用料は、生活費、事務費及び管理費から構成され、生活費と事務費は、国の定める基準に従う額とし、また 11 月から 3 月までの間に限り、冬季加算額(以下「暖房費」という。)を国が定める基準に従って加算し、入居者より徴収するものとする。

- 2 管理費の納入方法は分割方式により、その額は、小斎が別に定めた額とする。
- 3 入居又は退去にともなって、1 か月に満たない期間を利用した場合の生活費は、日割り計算によって精算するものとする。
- 4 入居又は退去にともなって、1 か月に満たない期間を利用した場合の管理費は、それぞれ 1 か月として計算するものとする。
- 5 前項に定める利用料以外の、入居者の使用にかかわる電気、水道の使用料及びその他特別なサービスに要する費用は、その実費を入居者の負担とする。
- 6 入居者は、入居時及び毎年 1 回、入居契約書第 9 条に規定する利用料認定に要する書類を、必ず施設長に提出するものとする。
- 7 利用料の額は別表 1 のとおりとする。但し、利用料のうち、国の定める基準の額に改訂があったときは、その旨を速やかに入居者又は入居者の身元保証人に明示するとともに、別表 1 を差し替えるものとする。

第 1 5 条 (利用料等の納入)

利用料は契約日から納入するものとする。

- 2 入居者又は身元保証人は、前月分の利用料を請求月の末日までに納入しなければならない。
- 3 入居者の使用にかかわる電気、水道の使用料は前月分として、小斎からの請求に基づき利用料と一緒に納入しなければならない。
- 4 利用料等の納入は、原則として、入所者の指定した口座から施設長が指定する金融機関の口座に自動振替で納入するものとし、これによりがたいときは、施設長の指定する口座に現金で振り込むものとする。
- 5 前項4に規定する口座振替及び現金振り込みがなんらかの事情で不可能な場合に限り、施設長と入居者又は身元保証人と協議し現金により納入することができる。

第17条（専用居室）

居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また、居室のゴミ等は指定された場所まで入居者が運搬することを原則とする。

- 2 居室において火鉢、ストーブ、線香、ろうそく等の使用を禁じる。
- 3 居室における蛍光灯等の消耗品等の交換に要する費用は、入居者の負担とする。
- 4 居室における修繕費等については、原則として入居者の負担とする。但し、居室の各種設備品の通常の使用による耐用年数を定め、通常の使用による耐用年数内の故障等については、その修繕に要する費用を小斎で負担する。また、設計、施工に起因する補修・改修に要する費用は小斎で負担する。
- 5 居室の各種設備品の使用方法及び取り扱い方法については、入居時に説明を行う。

第18条（共用施設及び設備）

共用施設及び設備の利用時間や生活ルール等は、別表2「共用施設及び設備の利用について」に定めるとおりとする。

- 2 共用施設及び設備等の清掃、維持管理は職員が行うものとする。
- 3 共用施設及び設備における修繕に要する費用は、第31条（損害賠償）に規定する入居者の故意又は過失による汚損、破損もしくは滅失によるものの修繕以外は、小斎の負担とする。

第19条（相談助言）

小斎職員は、入居者からの各種相談に応じるとともに、適切な助言に努めなければならない。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について紹介、手続きの援助を行うものとする。

第20条（食事の提供）

入居者に対して、管理栄養士の献立による栄養バランスを考慮した食事を1日3食提供するものとする。

- 2 治療食等の医師からの指示がある場合は、その指示にそった食事を提供する。
- 3 食事の提供時間は次のとおりとする。
 - (1) 朝食 08時00分～
 - (2) 昼食 12時00分～
 - (3) 夕食 17時30分～
- 4 食事は原則として食堂において提供する。但し、入居者が自分で運搬を行うか又は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も差し支えない。その場合の居室内での摂食による事故等について小斎は責任を負いかねるものとする。
- 5 入居者よりあらかじめ3日前迄に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。
- 6 欠食にともなう食費の返金については、毎月ごとに1日をとおして3食を欠食した場合のみの欠食数を集計し、欠食分の食費合計額を翌月分の生活費から減額して返納する。ただし、前項に定める事前の連絡がない場合については返納しないものとする。
- 7 1日分の食費単価については、別に定めるものとする。

第21条（入浴の準備）

入浴は週6回とし、職員が入浴の準備を行う。ただし、設備や業務都合等で入浴を休む場合は事前にお知らせする。

- 2 入浴は13時00分から17時30分迄とする。
- 3 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
- 4 入居者は、感染症等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

第22条（緊急時の対応）

入居者は、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ときは、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、ナースコール等で入居者から緊急の対応の要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。

第23条（保健衛生）

小斎は、入所者の使用する食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 小斎において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 小斎における感染症及び食中毒の予防及び蔓延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）をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 小斎における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 小斎において、従業者に対し、感染症及び食中毒のまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、自治体が別に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。

第24条（生活援助）

入居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福祉サービスを利用できるよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。

- 2 前項の場合、利用はあくまでも入居者自身の判断で行うものとし、小斎はその利用についての責任を負わない。
- 3 第1項にともなう費用は、入居者の負担とする。

第25条（自主活動への協力）

入居者が自主的に行う趣味、教養、娯楽等のレクリエーションを実施する場合は、必要に応じて協力するものとする。

第26条（事故発生の防止及び発生時の対応）

ケアハウスは事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生時の対応、次号の規定する場合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。
- (2) 事故又はそれに至る危険性がある事態が発生した場合に、当該事実が報告され、その分析によって得た改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。
- (3) 事故発生のための委員会（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）の開催及び職員に対する研修を定期的に行う。
- (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 小斎は入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、入所者の保証人又は家族に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。

3 小斎は、発生した事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

4 小斎は、入所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、速やかに損害賠償を行うものとする。

第27条（非常災害対策）

非常災害その他緊急事態に備え、非常災害対策を立てるほか、非常救出及び消火に対する訓練を年2回以上実施するものとする。

2 小斎は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第28条（苦情処理）

小斎はその提供したサービスに係る入所者又はその家族・保証人からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

（3） 小斎は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

（4） 小斎は、その提供したサービスに対し、県から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

（5） 小斎は県からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を県に報告するものとする。

（6） 小斎は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査に可能な限り協力するものとする。

（7） 小斎は、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所者又はその家族・保証人からの苦情に関して県等が派遣する者が、相談及び援助を行う事業その他の県が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

第29条（虐待防止に関する事項）

小斎は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

（1） 小斎における虐待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）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） 小斎における虐待の防止のための指針を整備する。

（3） 小斎において、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おく。

2 小斎は、サービス提供中に小斎の職員又は養護者（入所中の高齢者を現に擁護する者）に虐待を受けたと思われる入所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31条（身体拘束等）

小斎は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者または他の入所者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、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。

2 小斎は、身体的拘束等の適正化を図るため次の各号に定める措置を講じるものとする。

(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(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3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

第30号(業務継続計画の策定等)

小斎は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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 小斎は、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者とする。

3 小斎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見直しを行う。

第34条(その他運営に関する留意事項)

小斎はすべての職員(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。

2 小斎の職員は、正当な理由なしに、その業務上知りえた入所者又はその家族の秘密をもらすことがないよう、これらの秘密を保持する。

3 小斎は、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越えたものにより職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、必要な措置を講じるものとする。

4 小斎は入所者に提供するサービスの状況に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から最低五年間は保存するものとする。

5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人つつじ会と小斎施設長との協議に基づいて定めるものとする。

第 3 1 条（承認事項）

入居者は、次に掲げる事項についてあらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- （１）居室内の造作、模様替え及び敷地内での工作、造作等を行う場合。
- （２）身元保証人の変更等、入居契約書への記載事項に変更が生じた場合。
- （３）来訪者の宿泊。
- （４）小鳥及び小型魚類等以外の小動物の飼育。
- （５）その他、特に施設長が指定した事項。

第 3 2 条（禁止事項）

次に掲げる事項については、小斎の運営上支障が生じるため禁止とする。

- （１）劇物、毒物及び発火性の高い危険物の敷地内への搬入及び使用。
- （２）政治的、宗教的活動及び商品売買等の商業的活動とその勧誘、強要。
- （３）共同生活の秩序を乱し、他の入居者の迷惑となる行為。
- （４）他者を中傷するような行為。
- （５）その他、特に施設長が指定した事項。

第 3 3 条（損害賠償）

入居者は、故意又は過失により小斎の建物及び設備、備品等に損害を与え又は無断で備品等の形状を変更した場合は、その損害を弁償し又は原状に回復しなければならない。

第 3 4 条（改正）

この規程を改正、変更又は廃止する場合は、あらかじめ入居者に通知する。

附 則

この規程は平成 1 3 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は平成 1 6 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は平成 2 0 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は平成 2 1 年 2 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は平成 2 5 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は平成26年 9月 1日より施行する。

附 則

この規程は令和5年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は令和6年 4月 1日より施行する。