

ケアハウスさくらの郷 管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人フランシスコ第三会マリア園（以下「本法人」という）が設置運営するケアハウスさくらの郷（以下「本施設」という）は、老人福祉法による軽費老人ホームであり、家庭環境、住宅事情等の理由により居宅において生活することが困難な老人を入所させ、日常生活上必要な便宜を供与し、キリスト教の精神をもって処遇し、老人が、健康で明るい生活を送れるようにすることを目的とする。

(運営方針)

第2条 老人は、多年にわたり社会の進展に寄与してきた者として、かつ、豊富な知識と経験を有する者として敬愛されるとともに、いきがいを持てる健全で安らかな生活を保証されるものとするという、老人福祉法の基本的理念に基づき運営する。

(所在地及び定員)

第3条 本施設の所在地及び定員は次の通りとする。

所在地 新潟県上越市西城町2丁目3-20
定員 18人

(入居者の資格)

第4条 施設へ入居できるのは、次の各号に該当するものとする。

- (1) 年齢60歳以上の者。ただし夫婦で利用する場合は、いずれかが60歳以上とする。
- (2) 身体機能等の低下により独自で家事ができない者、または高齢等のため独立して生活をするには不安が認められるものであって、家族の援助を受けることが困難な者。
- (3) 伝染性疾患及び精神的疾患がなく、併せて問題行動のない者で共同生活に支障のない者。
- (4) 介助を必要とせず、ホームヘルプサービス等在宅福祉サービスの利用により日常生活の維持が可能な者。
- (5) 生活費に充てることのできる所得、仕送り、資産等があり所定の利用料の負担ができる者。

(6) 保証能力の有る確実な身元保証人をたてられる者。

(利用料等)

第5条 施設の利用料等は、国の定める基準に従い、理事長が別に定める。

第2章 職員及び職務

(職員)

第6条 施設に次の職員をおく。

- (1) 施設長
- (2) 事務員
- (3) 生活相談員
- (4) 介護職員
- (5) 調理員（業務委託）

なお施設長・事務員は「さくら聖母の園」の職員が兼務とする。

- 2 前項の規定によるほか、増員及び他の職員をおくことができる。
- 3 職員は、法人の運営する他の施設職員と兼務することができる。

(職務)

第7条 施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括する。

- 2 事務員は、施設の庶務、会計、財産管理等の事務を行う。
- 3 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な指導、相談、援助等を行う。
- 4 介護職員は、入居者の援助並びに清掃その他、環境美化等に従事する。
- 5 調理員（業務委託）は、入居者の給食調理の業務を行う。
- 6 職員は、職務を遂行するに当たり、常に施設業務全般が効率よく行えるよう、相互に連携を密にするものとする。

第3章 入居及び退居

(入居の申し込み)

第8条 入居希望者は、入居申込書（様式1）に健康診断書（様式2）を添付し、提出するものとする。

- 2 施設長は前項の申込書の提出があったとき、その内容を確認し、入居申込受理名簿に登録するものとする。

(入居希望者の調査)

第9条 入居申込書を受理したときは、本人及び身元保証人への面接その他により調査を行う。

2 前項の調査は、生活状況、健康状態、家庭状況等について詳細に行うものとする。

(入居等の決定)

第10条 施設長は、前条による調査の結果、入居を適当と認めた者に対しては入居の承認を、また入居を不適当と認めたものに対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

(入居の手続き)

第11条 入居を承認された者は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 入居契約書 (様式3)
- (2) 身元保証書 (様式4)
- (3) 戸籍謄本
- (4) その他施設長が必要と認めたもの (前年度の所得証明書)

(入居者記録の整備)

第12条 施設長は、入居者のこれまでの生活状況、家庭状況等の記録を整備し、入居後の健康管理、相談、助言等に活用するものとする。

(退 居)

第13条 入居者が退居しようとするときは、退居予定一ヶ月前に退居届(様式5)を提出するものとする。

(死 亡)

第14条 施設長は、入居者が死亡したときは、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第15条 施設長は、入居者が第4条に定める入居資格に該当しなくなったとき、または次の各号に該当するときは、入居を取消することができる。

- (1) 不正又は偽りの届出等により、入居その他の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由がなく、利用料等を滞納したとき。
- (3) 施設長の承認を得ずに施設、設備の変更をし、改善又は現状回復

に応じないとき。

- (4) 身体的または精神的疾患若しくは障害のため、施設での生活に著しく支障があると認められたとき。
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不相当と認められたとき。

第4章 入居者処遇

(相談・助言)

第16条 相談、助言は、入居者の立場になって親身にかつ適切に行い、必要により行政との連携、在宅福祉サービス等の有効な利用について積極的な援助を行うものとする。

(食 事)

第17条 入居者には毎日三食、老人に適した食事を提供するものとする。
ただし、事前に食さない旨の申出があった場合にはこの限りとしない。

- 2 食事の調理加工及び管理には衛生に十分配慮し、栄養士による毎日献立表を作成して、栄養のバランスに留意するものとする。

(入 浴)

第18条 入浴は隔日以上とし、入居者が定められた時間帯に入浴できるよう準備するものとする。

- 2 個別の入浴介助は、原則として行わない。

(生活援助)

第19条 入居者への日常生活援助は、原則として行わない。

- 2 入居者が入居後に心身の障害等により、家事等が独力でできず、また介護者を要することとなった場合は、外部の適切な在宅サービス等が受けられるよう迅速な措置を講ずることとする。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。

(保険衛生)

第20条 入居者の定期健康診断は年1回以上行い、その記録を保存し、日常の健康管理に活用するものとする。

- 2 入居者には、老人特有の疾病予防に努めるものとする。
- 3 入居者には、随時、保健衛生知識の普及指導を行うものとする。
- 4 協力医療機関は、医療法人知命堂病院とする。

第5章 入居者の規律

(入居者心得)

第21条 施設長は、入居者の守るべき「入居者心得」を入居の際に配布して、その趣旨を徹底するものとする。

(心得の遵守)

第22条 入居者は、入居者心得を遵守し、施設の運営に協力するものとする。

- 2 入居者は、入居者相互及び職員等とは親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を侵すような言動のないよう努めるものとする。

(外出及び外泊)

第23条 入居者は、外出または外泊をするときは、事前に所要事項を記載した届書を提出するものとする。

(来訪者)

第24条 入居者は、来訪者があったときはその都度、来訪者名簿に記載するものとする。

- 2 来訪者が宿泊しようとするときは、事前に施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第25条 入居者は、常に自らの健康の保持管理に努めるとともに、施設が行う健康診断は正当な理由がない限り、拒むことはできないものとする。

(環境整備)

第26条 入居者は、常に居室の整理整頓をし、良好な環境と衛生の保持に努め、施設内外の環境整備に積極的に協力、参加することとする。

(身上変更の届出)

第27条 入居後に重要な身上変更があった場合には、その旨速やかに届け出るものとする。

(禁止事項)

第28条 入居者は次に定める行為をしてはならない。

- (1) 施設長の承認を得ずに居室等の形状を変更するような工作

- (2) 居室又は敷地内において、小鳥及び小型魚類を除く動物等の飼育
- (3) 敷地内における自家用車の駐車
- (4) その他、施設長が不相当と認めた事項

(損害賠償)

第29条 入居者は、故意又は重大な過失に因り施設、設備、備品等に損害を与えたときは、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6章 災害対策

(非常災害対策)

第30条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する計画を定め、定期的に訓練を実施する等、万全の対策を講じ、入居者が常に防災に心がけるよう指導するものとする。

- 2 入居者は、敷地内の他施設に災害が発生した場合には、積極的に消火、避難、救出等に協力しなければならない。
- 3 事業所は、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7章 その他運営に関する留意事項

(秘密の保持)

第31条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
- 4 管理者は個人情報の保護に関する法律に基づき、別に定める個人情報保護に対する基本方針及び個人情報管理規定により個人情報の保護に努めるものとする。

(衛生管理)

第32条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないよ

うに次の措置を講ずるものとする。

- (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、その結果を職員に周知徹底すること。
 - (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整備すること。
 - (3) 職員に対し、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を定期的に開催すること。
 - (4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期すこと。
また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、利用者及び職員に対して手洗い、手指消毒等を励行する等衛生教育の徹底を図ること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が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。
- 3 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（事故発生時の対応）

- 第33条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の実態及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生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。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。
- 4 事業所は、施設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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（苦情への対応）

- 第34条 事業所は、その行った処遇に関する利用者及びその家族からの苦情

又は要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情等受付窓口を設置し、苦情等を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者又はその家族に遅滞なく報告することとする。

- 2 事業所は、苦情等受付窓口（受付担当者や意見箱の設置場所等）や苦情解決のための手続きについて、利用者及び施設職員に対して周知を図るものとする。

（記録の整備）

第35条 事業所は、職員、設備及び会計等に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 利用者に提供する具体的なサービスに関する計画
- (2) 利用者に提供した具体的なサービスの内容
- (3) 第33条に規定する事故の状況及び発生した事故への対応についての記録
- (4) 第34条に規定する苦情の内容と対応についての記録
- (5) 第37条に規定する身体拘束の態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など拘束の要件に必要な事項の記録

（虐待防止に関する事項）

第36条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、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するものとする。

（身体拘束防止に関する事項）

第37条 事業所は、利用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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討

- 記録等の記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底するものとする。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
 - 3 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（業務継続計画の策定等）

- 第38条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設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、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該業務継続計画の変更を行うものとする。

（緊急時の対応方法）

- 第39条 事業所は、サービス提供中に入居者の病状等が急変した場合やその他必要が生じた場合に備え、あらかじめ嘱託医並びに協力医療機関の協力を得て、当該嘱託医並びに当該協力医療機関との連携方法、その他緊急時における対応方法を定めておくものとする。
- 2 事業所は、嘱託医及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時における対応方法の見直しを行ない、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

（協力医療機関等）

- 第40条 事業所は、入居者の病状急変等に備えるため、あらかじめ次の各号に掲げる要件を満たす医療機関を定めるものとする。
- (1) 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - (2) 事業所から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
 - (3) 入居者の病状が急変した場合において、事業所の嘱託医又は協力医療機関及びその他の医療機関の医師が診察を行ない、入院を要すると認められた入居者の入院を、原則として受け入れる体制を確保していること。

- 2 事業所は1年に1回以上、協力医療機関との間で入居者の病状等が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を上越市長に届け出るものとする。
- 3 事業所は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、事業所における新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。
- 4 事業所は協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該協力医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応について協議を行うものとする。
- 5 事業所は、入居者が協力医療機関及びその他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び事業所に速やかに入居させることができるよう努めるものとする。
- 6 事業所はあらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(褥瘡の予防)

第41条 事業所は、入居者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を提供するとともに、褥瘡の発生を予防するための体制の整備と、予防対策措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第8章 雑 則

(地域との連携)

第42条 施設長は、常に地域社会との連携に努め、入居者が地域の一員として自立し、生きがいの持てる生活ができるよう配慮するものとする。

(補 則)

第43条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は施設長が別に定める。

付 則

この規程は、平成9年4月1日より施行する。

この改正規程は、平成17年 1月 1日より施行する。

この改正規程は、平成23年 9月 1日より施行する。

この改正規定は、令和4年12月 1日から施行する。

この改正規定は、令和6年 4月 1日から施行する。