

ケアハウス サンホーム 運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人太陽福祉会が設置経営するケアハウス サンホーム（以下「施設」という）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適性かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、入居者の処遇の充実及び生活の安定を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第2条 施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住みよい住宅を提供し、利用者の自主性尊重を基本として、入居者が明るくこころ豊かな生活が出来るよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等処遇に万全を期することを基本方針とする。

(入居利用者の定員)

第3条 施設の入居利用定員は、50名とする

(入居利用者の資格)

第4条 施設に入居できる者は次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1)年齢が60歳以上の者。ただし、夫婦のときは、何れかが60歳以上であること
- (2)身体機能の低下等が認められ、又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる者、家族と同居できない者、自炊等に不安のある者
- (3)伝染性疾患又は精神性疾患等がなく、かつ、問題行動を伴わない者で、共同生活に適応できる者
- (4)介護を必要としないで、自力で日常生活を営むことが出来る者
- (5)生活費に充てることが出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が支払える者
- (6)確実な補償能力がある身元保証人2名がある者

(入居利用料金)

第5条 施設の利用料等は、国の基準に従い、理事会の承認を経て理事長が定めるものとする。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定員)

第6条 施設には次の職員を置く。

- | | |
|-----------|--------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 寮母・夫 | 2名 |
| (4) 栄養士 | 1名 |
| (5) 調理員 | 4名（委託） |

2 施設の職員は、管理運営について定められた業務に従事するものとする。

(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ものとする。

- 2 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助等を行う。
- 3 寮母・夫は、入居者の援助及び施設全般の運営並びに清掃を行う。
- 4 栄養士は、入居利用者の給食献立、栄養管理、調理場の衛生指導及び調理員と連携し給食調理等の業務を行う。
- 5 調理員は、栄養士と連携し、入居者の給食調理業務を行う。

(秘密の保持)

第8条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はご家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、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入居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 施設は、居宅介護支援事業所等に対して、入居者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又はご家族等の同意を得るものとする。

第3章 入居及び退居

(入居の申し込み)

第9条 施設への入居希望者は、入居利用申込書を提出しなければならない。

- 2 施設は入居利用申込書の提出があったときは、内容確認の上、名簿に記入し、登録するものとする。

(入居希望者の面接調査)

第10条 入居希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は、生活状況、家庭状況等について詳細に聴取するとともに、健康診断書の提出を求め、健康状態を把握するものとする。
- 3 前項の調査の結果、入居が適当と認めた者には、入居を承認する旨を、入居を不適当と認めた者には、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 入居を承認された利用申込者又は身元保証人等に対し、職員はあらかじめ契約書、重要事項説明書を交付して説明を行い、同意の上で契約を締結するものとする。

入居を承認された利用申込者又は身元保証人等は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 重要事項説明書
- (3) 身元保証書
- (3) その他、施設長が特に必要と認めた書類

(入居者台帳の整備)

第12条 入居者に対しては、入居時に健康状態を確認するとともに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退 居)

第 1 3 条 入居者が、次の各号に該当する場合には契約を終了するものとする。

- 2 入居者が死亡したとき
- 3 入居者又は身元保証人等から契約解除届が提出されたとき
- 4 入居者が高齢者福祉施設、介護保険施設等に入所したとき

(死 亡)

第 1 4 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。

(入居の取り消し)

第 1 5 条 施設長は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、入居を取り消すことがある。

- (1) 不正又は、偽りの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき。
- (3) 日常の起居、動作に介助を必要とし、施設での生活に著しく困難と認められたとき。
- (4) 身体的又は精神的疾患等により施設での生活に著しい支障を与えるおそれが認められるとき。
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不適當と認められたとき。

(居室の変更)

第 1 6 条 施設長は、入居者が次の各号に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 2 人居室の入居者がいずれか一方の死亡等により 1 人になったとき。
- (2) 入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが適當と認められたとき。
- (3) その他、施設長が必要と認めたとき。

(処遇上の基本原則)

第 1 7 条 入居者の処遇については老人福祉法の理念に基づき、入居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しなければならない。

(相談・助言)

第 1 8 条 入居者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携を取り、その有効な利用について積極的な援助を行うものとする。

(苦情処理)

第 1 9 条 入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し立てることができるものとする。その場合、施設は苦情解決実施要領をもとに、速やかに事実関係を調査し改善方法について、入居者又はご家族に報告するものとする。なお、苦情解決実施要領のとおり苦情相談窓口を設置するものとする。

(食 事)

第 2 0 条 入居者に対して毎日 3 食の高齢者に適した食事を提供するものとする。ただし、あらかじめ食事をしない旨の連絡のあった場合は提供しなくてもよいこととする。

- 2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の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21条 入浴は、入居者が定められた時間帯に入浴できるよう準備を行うものとする。

- 2 原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。
- 3 個別浴室の利用を希望する場合は、事前に申し出て行うものとし、利用料は別途定める金額を収めるものとする。(削除)

(生活援助)

第22条 入居者に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

- 2 利用者が入居後において心身の不具合等で家事等が独力でできず、又は病気等で介護者が必要になった場合には、外部の在宅福祉サービス等が受けられるよう迅速な処置をとることとする。この場合において、所要の費用は、利用者の負担とする。

(行 事)

第23条 施設は、当法人の基本理念「生きがいある暮らしの支援」をもとに、充実した生活が過ごせるよう行事を行い、潤いある暮らしの支援に努めることとする。

(保健衛生)

第24条 入居者の定期健康診断は年1回以上行い、その記録を保存する等、日常の健康管理に配慮することとする。

- 2 入居者の健康保持に当たっては、特に高齢者特有の疾病の予防に努めるものとする。
- 3 入居者に対し、随時、保健衛生知識の普及指導を行うものとする。

(感染症対策)

第25条 施設長は、感染症又は食中毒が発生し、又は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) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための安全衛生委員会を定期的開催するとともに、その結果について他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症又は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。
- (3) 施設において職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年2回以上)実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食事中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。
- (5) 平時からも備え(備品の確保など)、初期対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

(緊急時の対応)

第26条 入居者自身の身体状態が急激に悪化した場合は、昼夜を問わず非常コール等で職員の対応を求

めることが出来るものとする。

- 2 職員等は、非常コール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、主治医及び協力病院、各関係機関と連携し迅速に対応するものとする。併せて、保証人又は緊急連絡先へ速やかに連絡を行う。
- 3 職員等は、入居者の身体状況により職員の応援が必要な場合は、ホットラインを活用することとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27条 施設長は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合は又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生を防止のための事故防止委員会及び職員に対する研修を定期的（年2回以上）行うこととする。

(認知症への対応)

第28条 施設は、職員の資質向上のための、その研修の機会を確保する。

- 2 施設長は、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。

(虐待の防止)

第29条 施設長は、入所者の人権の擁護・虐待の発生の発生又はその再発を防止するため次に措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策の検討を、事故防止検討委員会の中で定期的に行うとともに、その結果について職員に周知徹底を行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、虐待防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに関係機関に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに事故防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、関係機関に報告を行い、再発防止につとめる。

(ハラスメント対策)

第30条 施設長は、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。

第4章 利用者の規律

(入居者の心得)

第31条 施設長は、「ケアハウス入居利用のしおり」を配布し、その趣旨を入居者に十分周知徹底しなければならない。

(約束事の遵守)

第32条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、入居者に対し、「ケアハウス入所利用のしおり」を遵守し、施設の諸行事、事業等に参加し、及び協力するよう啓発することとする。

(外出及び外泊)

第33条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に必要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(来訪者)

第34条 入居者は、来訪者があったときは、その都度、来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

2 来訪者が自室又は、ゲストルームに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35条 入居者は、常時自らの健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならない。

(環境整備)

第36条 入居者は、常に入居利用している居室を清潔にし、及び整理整頓し、良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設内外の清掃等の環境整備には積極的に協力するものとする。

(身上変更の届け出)

第37条 入居者は、入居後の身元保証人等身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに施設長に届け出るものとする。

(融和と信頼)

第38条 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、良き隣人として融和し、他人の人権を無視するような行動のないよう努めるものとする。

(室内の工作)

第39条 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(承認を必要とする事項)

第40条 入居者は、次に掲げる行為を行おうとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内で工作をしようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車を保持しようとするとき。

(動物飼育の禁止)

第41条 入居者は、居室又は敷地内において小鳥及び小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

(損害賠償)

第42条 入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備又は備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第43条 施設長は、地震、風水害等非常災害に備えて、避難、救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずる。

- 2 施設長は、入居者の中から自衛消防団員を選任し、速やかな避難ができるよう訓練を行うものとする。
- 3 施設長は、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を策定する。

(防火対策)

第44条 施設長は、防災委員を定め消防計画等の防災計画を立て、職員及び自衛消防団並びに入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を年2回以上行うものとする。

- 2 施設長は、職員の中から消防法に定める防火管理者を選任し、消火及び通報設備等の点検を定期的に行うものとする。
- 3 施設長は、入居者の中から自衛消防団員を選任し、速やかな避難ができるよう訓練を実施することとする。
- 4 施設は、近隣住民が参加する避難訓練を年1回以上実施することとする。
- 5 入居者は、常に防火に努めなくてはならない。

第6章 夜間の管理体制

(夜間管理体制)

第45条 施設長は、入居者の安全と緊急時に対応するため、夜間においても常時緊急対応できる宿直者を配置し万全な体制を講ずるものとする。

第7章 雑 則

(地域社会との連携)

第46条 施設長は、常に地域社会との連携を図り、入居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らない。

(改 廃)

第 4 7 条 この規程の改正又は廃止は、理事会の承認を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。