

管 理 規 程

社会福祉法人 安心会
ケアハウス 所沢やすらぎの里

ケアハウス所沢やすらぎの里 管理規程

この規程は、ケアハウス入居契約書(以下「入居契約書」という。)第5条(管理規程)に基づき定められたもので、社会福祉法人 安心会及び入居者がその適用を受ける。

第1条(目的)

この規程は、当施設の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、入居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(管理運営方針)

当施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が、明るく、心豊かに生活できるよう配慮していくものとする。

第3条(定員)

当施設の定員は15名とする。

第4条(利用資格)

- 1, 年齢は、原則として60歳以上であること。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- 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, 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- 4, 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のできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

第5条(職員及び職務)

社会福祉法人 安心会は、国の定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置し、職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

1, 施設長 常勤兼任 1名

(1)職員の管理・業務の実施状況の把握その他の管理を行う。

(2)施設のサービス・運営について、職員に厚生労働省令「経費老人ホームの設備及び運営に関する基準」の規程を守るように必要な指揮命令を行う。

2, 生活相談員 常勤 1名

- (1) 入所者からの相談に応じて適切な助言及び必要な支援を行う。
- (2) 入所者が居宅サービスを利用する際に、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者と綿密な連携を図り、その他の保健医療サービス事業者又は福祉サービス事業者と連携を図る。
- (3) 入所者やその家族からの苦情内容を記録する。
- (4) 事故が発生した場合に、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3, 介護職員 常勤 1名 非常勤 3名

生活相談員とともに直接入所者へのサービスの提供に当たる。

4, 栄養士 常勤兼任 1名

- (1) 入所者に提供する献立を、入所者の嚥下・咀嚼の状況・食欲を考慮して作成する。
- (2) 必要な場合には、入所者と栄養と食事のバランスについて相談・説明する。

5, 事務員

入所者定員が15名の為、配置なし

6, 調理員その他職員

特養併設の為、配置なし

第6条(入居の申込み)

- 1, 入居を希望する者は、入居申込書を施設に提出しなければならない。
- 2, 施設は入居申込書の提出があったときは、内容を確認のうえ、入居申込者として登録するものとする。
- 3, 入居申込者の可否については面接調査を行い、結果を連絡するものとする。
面接調査は生活・家庭状況等の確認と共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。

第7条(入居)

入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、入居申込者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) 身元保証書
- (3) 住民票
- (4) 収入申告書
- (5) 返還金受取人届(管理費支払いが一括又は一括分割併用払いの場合のみ)

第8条(退居)

入居者は退居しようとするときは、退居届を提出しなければならない。

第9条(身元保証人への連絡)

施設は、入居者が入院又は死亡するなど重大な異変が生じたときは、身元保証人に連絡する等、必要な措置をとるものとする。

第10条(入居の取消)

施設長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、入居を取消することができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当の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、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
- (4) 身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障をあたえる恐れ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11条(居室の変更)

施設長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 2人居室の利用者が、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当と認められたとき。
- (3) その他、施設長が必要と認めるとき。

第12条(利用料)

- 1, 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、前月分として、毎月末日までに施設の指定する方法で支払うものとする。
- 2, 入居又は退居にともなって、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。
- 3, 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振り込み、現金による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を施設と入居者で決定するものとする。
- 4, 事務費の減額を希望するものは、入居時及び翌年度以降1回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。
- 5, 電話料等は各居室ごとに支払うものとする。

第13条(専用居室)

- 1, 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、居室のゴミ廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。
- 2, 居室において、煉炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じる。

第14条(共用施設・設備)

- 1, 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設と運営懇談会との間で協議のうえ決定するものとする。

- 2, 入居者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- 3, 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

第 15 条(相談・助言)

施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言を行う。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積極的に援助を行うものとする。

第 16 条(食事の提供)

- 1, 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を 3 食提供するものとする。
但し、予め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良いものとする。
- 2, 食事の時間は次の通りとする。

(1) 朝 食	8 時～9 時
(2) 昼 食	12 時～13 時
(3) 夕 食	18 時～19 時
- 3, 食事の場所は原則として食堂とする。但し、入居者が自分で運搬を行うか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はさしつかえない。
- 4, 献立表は事前に明示するものとする。

第 17 条(入 浴)

- 1, 入浴は隔日以上とし、施設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, 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。
- 3, 入居者は、伝染性の疾患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。
- 4, 原則として、個別の入浴介助は行わない。

第 18 条(緊急時の対応)

- 1, 入居者は、身体の状態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時は、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場合には、速やかに適切な対応を行う。

第 19 条(在宅サービス等の利用)

- 1, 施設は、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、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
- 3, 第1項に伴う費用は入居者の個人負担とする。

第20条(自主活動への協力)

- 1, 入居者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動行事等を行うことができるものとする。
- 2, 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
- 3, 第1項に関して、施設職員は自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

第21条(保健衛生)

- 1, 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における健康管理に配慮することとする。
- 2, 入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止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、指導を行なうものとする。

第22条(外泊)

入居者が外泊するときは、外泊届に所要事項を記入し、届け出るものとする。

第23条(部外者の利用)

- 1, 外来客を宿泊させる時は、予め施設に届け出るものとする。
- 2, 一時的な疾病等による看護または介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談のうえその期間を定める。
- 3, 希望する3日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。
但し、実費として別途定める食事代を負担する。

第24条(災害、非常時への対応)

- 1, 消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画を立て、入居者も参加した訓練を年2回以上実施するものとする。
- 2, 入居者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

第 25 条(虐待の予防と対応)

- 1, 施設は、入所者が安心・安全に施設での生活を営めるように、「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守し、施設内での虐待の発生を予防するとともに、入所者に対する虐待を発見した場合には、それが施職員によるものと家族等によるもの問わず、迅速かつ適切に対応する。
- 2, 施設は、虐待を予防するために、日頃から以下の取り組みをする。
 - ①事故報告書や苦情の詳細な分析
 - ②権利擁護や虐待防止、認知症ケアに対する理解を高めるための各種職員研修の実施
- 3, 施設及び職員は虐待に対し、以下の対応をする。
 - ①入所者への虐待の早期発見に努める。
 - ②虐待を発見した職員は、直ちにその事実を施設長に報告する。
 - ③直ちに入所者の安全を確保する措置を取り、治療が必要な場合は速やかに治療が受けられるよう手配する。また、目視できる傷について、入所者本人や家族の同意を得た上で写真を撮る。同時に事実の確認・整理を行う。
 - ④事実の確認・整理によって虐待が疑われた時点で市町村に報告する。
 - ⑤虐待の事実を施設全体の問題と捉え、職員間で情報共有をし、施設全体で再発防止策を検討し策定する。

第 26 条(政治・宗教活動の禁止)

- 1, 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行なわない。
- 2, 入居者は専用居室以外の場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

第 27 条(入居者心得)

- 1, 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。
- 2, ベランダの利用
ベランダは、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
- 3, テレビ・ラジオ等音響機器の利用
テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないよう音量を落として利用すること。
- 4, 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。
- 5, 施設長の許可を得て行った居室の工作や模様替え等については、退去時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は入居者が負担するものとする。

第 28 条(運営懇談会)

- 1, ケアハウス入居契約書第 4 条(運営懇談会)に基づき運営懇談会を設置するものとする。
- 2, 運営懇談会の設置、運営については、別に定めるケアハウス 所沢やすらぎ

の里運営懇談会細則によるものとする。

第 29 条(改正の手続き)

この規程を改正、廃止しようとするときは、運営懇談会の意見を聴くものとし、
社会福祉法人安心会 理事長の決済を経るものとする。

附 則

平成	8年	4月	1日	施行
平成	12年	1月	28日	改正
令和	7年	4月	1日	改正