

軽費老人ホーム
ケアハウスもりの家

運 営 規 程

社会福祉法人 霞桜会
茨城県土浦市北荒川沖町8番1号

軽費老人ホーム ケアハウスもりの家 運営規程

第1章 目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人霞桜会の設置運営するケアハウスもりの家(以下「施設」という。)の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理介に基づき、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。

(管理運営方針)

第2条 施設の管理運営については、老人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な生活ができるよう配慮することを基本方針とする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次の通りとする。

- (1) 名称 ケアハウスもりの家
- (2) 所在地 土浦市北荒川沖町8番2号
- (3) 定員 30名
- (4) 居室 1人部屋 26部屋
夫婦部屋 2室

第3章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第4条 施設には、次の職員を置く。

- (1) 施設長 1名(兼務)
 - (2) 生活相談員 1名
 - (3) ケアワーカー 1名
 - (4) 調理員 2名(兼務)
 - (5) 事務員 3名
- 計 6名

(職務)

第5条 職務は次の通りとする。

- (1) 施設長は、施設の職務に従事し、所属職員の管理、業務の実施状況の把握とその他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員は、入居者または家族からの相談に適切に応じ、必要な助言を行う。
- (3) ケアワーカーは、入居者の生活全般の見守りと、必要に応じて援助を行なう。
- (4) 調理員は、入居者の給食調理を行なう。
- (5) 事務員は、事務管理全般を行なう。

第4章 利用資格と利用料等

(利用資格)

第6条 施設の利用資格は次の通りとする。

- (1) 年齢は原則として60歳以上とする。但し、夫婦で入居する場合は、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を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、秩序の守れる者。
- (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) 所定の利用料等が負担できる者。

(利用料等)

第7条 利用料は、生活費、事務費、管理費の合算額及び、入居者個人の使用に属する水道、電気の使用料並びに夏季の冷房費、冬期の暖房費とする。

- 2 前項の利用料のほか、入居者が施設で行なう特別なサービスに要する費用を支払うものとする。
- 3 入居者は、利用料等の支払、損害賠償その他この契約から生じる債務を担保するため、保証金を支払うものとする。

(利用料の額)

第8条 利用料の額は、生活費、事務費については茨城県の定める基準に基づき、管理費並びに水道、電気の使用料、保証金については、理事長が定めた別表の額とする。

- 2 茨城県が定める基準に改正若しくは変更が生じた場合、それに基づき利用料を改定することができる。なお、利用料を改定する場合は、予め入居者に明示するものとする。

(事務費の減額)

第9条 事務費の減額は、入居時及び翌年度以降年1回、入居者の収入・経費等に関する書類を添付して、事務費減額申請書を施設長に提出するものとする。

第5章 入居及び退居

(入居申込)

第10条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出するものとする。

- (1) 入居申込書
- (2) 住民票
- (3) 所得証明書(収入を証明する書類)
- (4) 健康診断書
- (5) その他施設長が必要と認めた書類

(面接・入居手続)

第 11 条 施設長は、入所申込書類受理後、書類審査、面接審査を行い、面接審査後 14 日以内に入居の可否について連絡するものとする。

2 入居申込者は、面接審査に当って、次の書類を施設長に提出して身元保証人とともに面接を受けるものとする。

入居申込者

- (1) 健康保険証
- (2) 身元保証人届

身元保証人

- (1) 所得証明書(収入を証明する書類)
- (2) 印鑑登録証明書

3 入居にあたっては、施設長は入居申込者、身元保証人と入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとする。

なお、施設長は契約時、入居契約書、当規程、運営懇談会細則、利用料金・保証金及び入居者へのお願いについて、入居申込者及び身元保証人に交付。説明するものとする。

3 入居後、入居者は入居時に届け出た事項に変更が生じた場合は、速やかに施設長に届け出なければならない。

(退居)

第 12 条 入居者は、退居しようとするときは、施設長に退居届を提出しなければならない。

(死亡)

第 13 条 施設長は、入居者が死亡したときは、入居者の家族、身元保証人等に連絡するとともに、必要な措置をとるものとする。

(入居契約の解除)

第 14 条 入居者は、施設を退所しようとする時は、15 日間以上の予告期間をもって契約解除届を施設長に提出しなければならない。

2 施設長は、入居者が次の各号に該当する場合は、入居者に対し 1 ヶ月の予告期間を置いて入所契約を解除することができる。なお、解除通知をするときは入居者及び身元保証人に弁明の機会を設けるものとする。また、施設長は、入居者の移転先の確保について協力するものとする。

- (1) 入所申込時に虚偽の届出をして入所したとき。
- (2) 入所後の各種申請時において虚偽の申請をしたとき。
- (3) 利用料を 3 ヶ月以上支払わないとき。
- (4) 施設長の承認を得ないで施設の建物、付帯施設等の造作の変更または模様替えを行い、かつ原状回復に応じないとき。
- (5) 生活上必要な金銭管理及び各提供サービスの利用に関する判断ができなくなったとき。

- (6) 施設における共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけたとき。
- (7) 施設での生活に必要な介護及び援助を拒否するなど明確な行動があるとき。

(居室の変更)

第 15 条 施設長は、入居者が次の各号に該当する場合は居室を変更することができる。

- (1) 夫婦部屋の入居者のいずれか一方の死亡等により 1 人となって、居室変更の要望があったとき。
- (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たとき。

(居室の管理)

第 16 条 入居者は居室の清掃、日常的な維持管理を行うものとする。また、居室のゴミ・廃棄物については、原則として入居者が定められた場所まで運搬することとする。

- 2 居室において、石油ストーブ、電気ストーブ、ローソク及び線香など、火気類の使用を安全面から一切使用禁止とする。
- 3 居室においては禁煙として、喫煙は定められた場所のみとする。

(共用施設・設備)

第 17 条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、当規程第 34 条に基づき運営懇談会で協議のうえ、施設長が決定するものとする。

- 2 入居者は、専用居室以外の共用施設・設備等に私物を置いてはならない。
- 3 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設が行うものとする。

第 6 章 入居者に対するサービス

(相談、助言)

第 18 条 施設長は、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、誠意を持って対応し、適切な助言を行う。

- 2 施設長は相談内容に応じて関係機関と十分な連携を図り、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。

(食事の提供)

第 19 条 施設は入居者に対して、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提供するものとする。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別食を提供する。

- 2 食事の時間は次の通りとする。
 - ①朝食 7 時 45 分～ 8 時 45 分
 - ②昼食 11 時 45 分～ 12 時 45 分
 - ③夕食 17 時 30 分～ 18 時 30 分
- 3 入居者から、予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてよいことと

する。

- 4 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、居室において食事を取ることは差し支えない。
- 5 予定献立については、前週までに知らせるものとする。

(入浴)

第 20 条 入浴は原則として週 6 日とし、施設が入浴の準備を行う。

- 2 入浴の時間は、原則として 9 時から 18 時までとする。
- 3 入居者は、入浴に際して他の入居者も利用することを考慮し、清潔の維持に留意する。
- 4 入居者は、伝染病の疾患等の疑いがある場合は、速やかに施設長に相談し、その指示に従うものとする。

(緊急時の対応)

第 21 条 入居者は、身体の状態の急激な変化等で、緊急に施設職員の援助を必要とする状態になった時は、24 時間いつでもナースコール等で施設の対応を求めることができるものとする。

- 2 施設職員は、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は、速やかに適切な対応をとり、必要に応じて医療機関、届出のある緊急連絡先へ速やかな連絡を行なうものとする。

ただし、入居者の健康、災害上緊急を要する場合は、入居者の承諾を得ないで居室に立ち入ることができるものとする。

(自主活動への協力)

第 22 条 入居者は、施設の共用設備を使用して、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 自主活動の費用は入居者の負担とする。
- 3 施設職員は、自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

(保健・衛生管理)

第 23 条 施設長は、入居者の定期健康診断を年 1 回以上実施し、その記録を保存して日常における健康管理に配慮することとする。

- 2 施設長は入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
- 3 施設長は入居者に対し、随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

(在宅サービス等の利用)

第 24 条 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況になった場合は、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 前項の場合の利用は、あくまで入居者自身の判断で行うものとし、施設は利用についての責任を一切負わないものとする。
- 3 第1項に伴う費用は、入居者の負担とする。

第7章 入居者の規律

(入居者の心得)

第25条 施設長は、「入居者の守るべきお願い」を入所者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第26条 入居者は外出するとき、事前に外出先及び帰宅予定日・時間等を記載した外出届を施設長に届け出るものとする。

- 2 入居者は外泊するとき、事前に宿泊先及び外泊予定日-時間等を記載した外泊届を施設長に届け出るものとする。

(外来者の対応)

第27条 入居者は、外来(面会)者と面会しようとするときは、外来(面会)者にその都度面会者カードへの記入を求めるものとする。

- 2 外来者を宿泊させる時は、施設長に届け出て許可を得るものとする。
- 3 入居者は、一時的な疾病等による看護又は介護のために、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るものとする。なお、宿泊期間については施設長と協議するものとする。
- 4 施設長は、入居者から前日までに外来者への食事の提供依頼があれば、食事を提供するものとする。但し、別途定める食事代を請求するものとする。

(居室の造作)

第28条 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室内の形状を変更するような造作をしてはならない。

(動物飼育の禁止)

第29条 入居者は、専用居室において小型魚類(水槽用ヒーター使用を除く。)以外の動物を飼育してはならない。

(政治・宗教活動の禁止)

第30条 施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行なわないものとする。

- 2 入居者は、施設内において、一切の政治的活動及び宗教活動を行なってはならない。但し、専用居室で入居者が個人的に行なう政治及び宗教的行為は、この限りではない。

(損害賠償)

第31条 施設の責任に起因して入居者に事故が発生した時は、施設長は速やかに損害賠償を行なうものとする

第8章 非常災害時対策

(非常、災害時への対応)

第32条 施設は、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ものとする。

2 施設長は非常災害時に備えて、具体的な防災・避難計画を立て、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、入居者の参加した避難訓練を年2回以上実施しなければならない。

3 施設は、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。

4 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なければならない。

第9章 その他運営についての重要事項

(苦情処理)

第33条 入居者は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。その場合、施設長は事実関係を調査し、その結果の改善必要性の有無・改善方法等について、入居者、その家族に報告するものとする。なお、苦情申し立て窓口は、苦情解決実施要綱に定めている。

(運営懇談会)

第34条 施設長は、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「ケアハウスもりの家運営懇談会細則」によるものとする。

(地域社会との連携)

第35条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、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。

(衛生管理・感染症対策)

第36条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供にする水について、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、医薬品や医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 施設において、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カ月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) 施設における感染症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言川練を定期的実施
- (4) 前3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。

(協力病院等)

第37条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、協力病院を定める。

協力病院 荒川沖クリニック

- (1) 入所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確保する。
- (2) 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する。
- (3) 1年に1回以上、協力病院との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力病院の名称等を知事に届け出る。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、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) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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) 事故が発生した場合又はそれに至る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を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の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)及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 第3号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策担当者の設置
- 2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
 - 3 施設は、前項の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ものとする。
 - 4 施設は、入居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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待に関する事項)

第39条 施設は、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に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の実施
 - (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設置
- 2 施設は、サービス提供中、当該施設職員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けにと思われる利用者を発見しに場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(ハラスメント対策)

第40条 施設は、適切なサービスを提供する観点から、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、業務上必要且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。

(身体拘束)

- 第41条 施設は、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入居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、検討記録等記録の整備や適切な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (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月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第42条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する老人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 施設は従業者に対し、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 施設は、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ものとする。

第10章 施設職員の義務

(秘密の保持)

第43条 施設職員は、正当な理由なく業務上知りえた入居者及び身元保証人等の情報を他に漏らしてはならない。退職した後も、同様とする。

第12章 雑則

(改正)

第44条 この規定を改正。廃止しようとするときは、社会福祉法人霞桜会理事会の議決を経るものとする。

(その他)

第45条 この規定に定めるものの他、施設運営に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規定は平成10年9月1日から施行する。

平成22年12月21日 一部改正

令和3年4月1日 一部改正

この規定は令和6年8月1日から施行する。

ケアハウスもりの家 運営懇談会細則

1 目的

このケアハウス「もりの家」運営懇談会細則(以下「細則」という。)は、ケアハウス「もりの家」運営規定第 34 条に基づき、ケアハウス「もりの家」の健全な運営と入居者の快適で心身共に充実した生活の実現のために必要な事項について、意見を交換する場として、「ケアハウス「もりの家」運営懇談会」(以下「懇談会」という。)を設けるものとする。

2 懇談会の構成

懇談会は、施設の役職員(施設長、生活指導員、ケアワーカー、栄養士等)及び入居者(全員、または代表者)により構成されるものとする。

3 懇談会の開催

(ア)懇談会は、原則として定例懇談会を年 4 回開催する。

ただし、施設側と入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとする。

(イ)懇談会の招集は施設長の名において行うこととする。

(ウ)懇談会の進行は施設側において行うこととする。

4 懇談会における議題

(ア)運営規程、細則等の諸規則の改定について

(イ)その他特に必要と認めた事項について

5 記録の作成

懇談会の議事については、開催の都度、その記録を作成して配布、または掲示する。