

## すこやかなの里ケアハウス運営規程

### (目的)

第1条 低額な料金で家庭環境・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高齢者が入居し、日常生活上必要な便宜を供与し、もって入居者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。

### (基本方針)

第2条 入居者が生きがいを持って生活できるように、趣味や教養・娯楽の場を地域のボランティアの協力を得ながら提供する。また自主的なサークルを支援し生活の質を高めるものとする。

2. 地域の人々との交流を大切に、施設の行事へ地域の人々が参加できるように呼びかけし、又地域の保育所や小学校・町内会の行事にも積極的に参加する。更に年間を通じて小旅行や買物など外出の機会をつくり、社会生活が送れるように努めるものとする。

3. 入居者が高齢に伴い身体機能が低下し介護が必要となっても、条件が整う方は在宅サービスを活用して最後まで生活できるように支援するものとする。

4. やむを得ず退居される方には、転居先事業所にこれまでの生活が継続できるように、生活面での必要な情報を提供するなど十分な連携を図るものとする。

### (職員の体制)

第3条 施設職員の定数は次のとおりとする。

施設長：1名 生活相談員：1名 介護職員：1名 事務職員：1名

2. 夜間の管理体制は、原則として宿直とする。

3. 施設長は、職員の管理や業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。

4. 生活相談員は、入居者が安全で安心して生活できるように、入居者や家族の相談に応じ、関係する医療や介護事業所とも連携し入居者を支援するものとする。

5. 入居者に対し、適切なサービスを提供することができるように、職員の勤務体制を定めておくものとする。

6. 職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

### (入居の定員)

第4条 施設の定員は30名とする。

個室：26室(24.45㎡) 二人部屋：2室(48.9㎡)

### (入居者)

第5条 入居者は、自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、また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方であって、家族による援助を受けることが困難な方とする。

2. 入居者は原則として、60歳以上の方とする。ただし、60歳以上の配偶者と共に入居する方については、この限りでない。

### (入居手続)

第6条 入居に際しては、居宅介護支援事業所や地域包括支援センター・医療機関などから入居予定者の心身の状況や生活歴などの情報把握に努め、本人及び保証人との面談を行うものとする。

2. 上記の情報をもとに、ケアハウス全職員、必要に応じ関係医療職員による入居判定会を開催し入居を決定するものとする。

### (相談・助言及び支援)

第7条 入居者の心身の状況や、その置かれた環境を的確に把握し、入居者または家族に対して必要

な相談や助言、その他の支援を行うものとする。

2. 常に福島市や介護保険事業所と連携をとり、必要に応じた助言や支援を行い、必要な介護保険サービスや医療が受けられるように支援を行うものとする。

#### (食 事)

第8条 入居者の心身の状況や栄養価それに嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

2. 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、入居者の状況に合わせた食事の提供を行うものとする。
3. 入居者の生活習慣を尊重した時間に食事を提供し、自立して食事を摂ることができるように支援するものとする。
4. 外食や自炊により欠食を希望する場合は、決められた時間までに欠食届け用紙を提出し欠食できるものとする。欠食による減額料金は、朝食：203円 昼食：254円 夕食 254円とする。

#### (入 浴)

第9条 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるように、入浴の機会を提供するものとする。

2. 入浴の準備は隔日以上で行うものとする。なお、入浴の準備を行わない日であっても、シャワーの利用ができるようにする。
3. 個別の入浴介助は行わないこととする。

#### (健康管理)

第10条 入居者の健康管理に注意し、必要により心身の状況について、家族や担当の介護支援専門員に情報を提供し、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2. 定期的に健康診断の受診や予防接種などの受診の機会を提供し、その記録を保存し健康の保持および疾病の予防に努めるものとする。

#### (衛生管理)

第11条 入居者の使用する食器その他の設備、または飲料水について衛生的な管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2. 施設において感染症が発生し、また蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

#### (協力医療機関)

第12条 緊急時の対応や入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関として、大原総合病院等を定めておくものとする。

#### (年中行事)

第13条 入居者が楽しく生きがいの持てる生活ができるように、以下の行事を行うものとする。

日課として、学習療法、手芸、園芸(冬季間を除く)など

週間行事として、棒体操など

月間行事として、カラオケ、サークル活動、買物ツアー、喫茶店、お茶会など

年間行事として、花見、誕生会、新年会、忘年会、クリスマス会、芋煮会、バーベキュー、

夏まつり、秋の文化祭、手打ち蕎麦など

#### (地域との連携)

第14条 施設運営に当たり、地域の町内会や長寿会など地域住民と、また地域の保育所・小中学校・高校・大学の幼児・児童・学生との交流を大切に、地域に出かけ又地域の人々が参加する活動に努めるものとする。

(秘密の保持)

第 15 条 職員は正当な理由がなく、その業務上知りえた入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の取り扱いについて)

第 16 条 個人情報の取り扱いについては、関係法令及び厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱を行う。

(虐待防止)

第 17 条 入居者の人権擁護・虐待等の防止の為措置を講じるものとする。

2. 職員に対する虐待を防止する研修の実施

3. 入居中に虐待と思われる入居者を発見した場合は、関係事業所へ報告し、速やかに市町村へ通報するものとする。

(苦情処理)

第 18 条 サービスに関する入居者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付の窓口を設置するものとする。

2. 受け付けた苦情は内容を記録し、解決に向けた措置を講ずるものとする。

3. 苦情の内容は、年 2 回苦情解決責任者と第三者委員の会議に報告し、必要な助言を受けるものとする。また福島県や福島市から指導や助言を受けたときには、必要な改善を行うものとする。

4. 苦情の窓口は次のとおりとする。

苦情受付担当者：施設長代理

苦情解決責任者：施設長

第三者委員： 事業所内に掲示

(事故発生時の対応)

第 19 条 入居者に事故が発生した場合は、速やかに保証人に連絡すると共に必要な措置を講ずるものとする。また必要により福島市へ報告する。

2. 事故の状況および行った措置は記録する。これらは事故防止委員会を開催し、今後の事故防止に向けた対策を講ずるものとする。

3. 入居者へ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。

(利用料金)

第 20 条 入居者の利用料金は以下のとおりとする。

①管理費、生活費、事務費は入居者の前年度の年間収入により別紙のとおりとする。なお利用料金は金融機関からの自動引き落としとする。

②自室の電気代と水道代、および共益費として給茶機の茶葉代月 1,100 円、並びに 11 月から 3 月までの冬季間は暖房費として月 5,426 円を生活費に加算する。

③請求書は翌月の 10 日までに渡し、支払いは請求月の 20 日(20 日が土・日・祝祭日のときには翌営業日)に指定の金融機関から自動引き落としとする。

④駐車場を使用する場合は月額 2,000 円とし、別途契約を取り交わし、契約期間は解除申告ある迄自動更新とする。

(居室の利用)

第 21 条 居室内は入居者各自が管理し、清潔で快適に活用するものとする。使い慣れた家具等の持ち込みは自由であるが、カーテンやブラインド等の設置は防炎仕様とすること。その他居室の造作や模様替えについては、施設長の許可を受けて行うものとする。

2. 居室には石油ストーブ、電気ストーブ、線香など火災につながる物の持込は禁止する。

(日常生活)

第22条 入居に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- ① 共用スペースには私物を置かないこと。また寝巻きでの共用スペースの利用は、部外者の訪問もあることから禁止する。
- ② 施設の設定や備品は大切に利用すること。不注意により破損した場合は修理代を徴収することとする。
- ③ 居室内でのペットの飼育は禁止する。
- ④ 入居者同士の金銭の貸し借りは禁止する。
- ⑤ 設置されている有料の洗濯機と乾燥機については使用時間を守り、清潔な生活を送ること。
- ⑥ 外出・外泊は記録簿に必要事項を記載し事前に提出すること。夜間は21:00に玄関を施錠するので、遅くなる場合は事前に連絡すること。
- ⑦ 入居者の施設内での営利行為、宗教の勧誘活動、特定の政治活動は禁止する。
- ⑧ 現金や貴重品は施錠したところに各自管理すること。
- ⑨ 外出するときには、ドアや窓を施錠し防犯に努めること。

(非常災害対策)

第23条 消防法施行規則第3条に規程する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行うものとする。

- ① 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- ② 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- ③ 非常災害用の設備点検は、契約業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 火災の発生や地震等が発生した場合は、被害を最小限度に留めるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- ⑥ 防火管理者は、職員に対し防火教育及び次の防火訓練を実施する。  
基本訓練(消火・通報・避難)は年2回以上、内1回は夜間を想定した訓練  
入居者を含めた総合訓練は年1回以上  
非常災害用設備の使用方法の徹底は随時
- ⑦ その他防災に必要な体制を整えるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、非常時の体制で入居者の生活を継続的に支援するための計画(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、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(契約の解除)

第25条 入居者の契約解除は、30日以上予告期間をもって退居届を提出するものとし、記載日をもって契約は解除されたものとする。

2. 施設の契約解除は、次の各号のいずれかに該当する場合には、60日の予告期間において、契約

の解除を通告するものとする。

- ① 入居の要件に関して虚偽の届け出を行ったと認められたとき。
  - ② 利用料を2ヶ月以上支払わなかったとき。
  - ③ 事務費の算定にあたって、虚偽の届け出を行ったと認められたとき。
  - ④ 承諾を得ないで、施設の造作や模様替えを行い、かつ原状回復を行わないとき。
  - ⑤ 介護等を必要とする状態であっても、それらを受けることができないとき。
  - ⑥ 金銭の管理や各種サービスの利用について自分で判断できないと認められるとき。ただし身元保証人と協議し第三者が責任管理を行う場合はこの限りでない。
  - ⑦ その他、共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき。
3. 契約の終了は、入居者が死亡したとき。または、上記(1)(2)の予告期間が終了したとき。

附 則

(施行期日)

1. 平成17年4月1日施行の「すこやかなの里ケアハウス管理規程」は廃止する。
2. この運営規程は、平成28年3月1日から施行する。
3. この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。
4. この改正規定は、令和2年4月1日から施行する。
5. この改正規定は、令和6年10月1日から施行する。