

運 営 規 程

この規定は、社会福祉法人のじぎく福祉会ケアハウスすこやか入居契約書（以下「入居契約書」という。）第3条（遵守義務）に基づき定められたもので、ケアハウスすこやか及び入居者がその適用を受ける。

第1章 総 則

第1条（目的）

社会福祉法人のじぎく福祉会が設置経営するケアハウス「すこやか」（以下「施設」という。）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適性且つ円滑な執行と老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の理念に基づき、入居者の処遇を充実し、生活の安定を図ることを目的とする。

第2条（方針）

施設の管理運営については、高齢者の特性を配慮した住み良い住環境をつくり、入居者の自主性を尊重し、入居者が明るく心豊かな寄り添いができるよう、食事の提供、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の処遇に万全を期することを基本方針とする。

第3条（入居者の定員）

施設の入居者定員は40名とする。

第4条（入居者の資格）

施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により、当該者とともに入居させることが必要と認められる者については、この限りではない。
- (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あって、家族による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) 各種在宅サービスを利用することにより自立して日常生活を営むことができる者。
- (5) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり所定の利用料が負担できる者。
- (6) 確実な保障能力を有する連帯保証人がたてられること。

第5条（利用料等）

1. 施設の基本料金等の額は国の定める基準に従って、生活費、事務費、管理費とし、理事長が定めるものとする。
 - (1) 生活費とは、食費及び日常生活費をいう。
 - (2) 事務費とは、施設運営に必要な費用をいう。
 - (3) 管理費とは、家賃に相当するものをいう。
2. 生活費は、入居又は退去に伴って、一か月に満たない期間利用した場合は、日割り計算によって清算するものとする。
3. 事務費は、入居又は退居に伴って、一か月以内に満たない期間利用した場合でも所定の金額（月額）を支払うものとする。
4. 事務費の減額を希望する者は、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付し、施設長に対して申請を行うものとする。
5. 欠食を希望する場合は、前日の午後5時までに届け出がある場合に限り、当該の食費が当月の生活費から減額清算される。

6. 管理費は、20年間分(240ヶ月)を基本額として徴収する。支払方法は原則として分割払いとする。
7. 居室における電気、電話、上下水道等の使用料及び特別なサービスに要する費用は、入居者負担とする。
8. 利用料は当月分、使用料は前月分を指定する日までに定められた納入方法で納めるものとする。

(当月中の20日ごろまで)

第2章 職員及び職務

第6条 (職員の区分及び定数)

施設に、次の職員を置く

- (1) 施設長 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護職員 1名
- (4) 栄養士 1名
- (5) 調理員(委託業者) 必要数

第7条 (職務)

1. 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、入居者の生活相談等に応じ生活の向上に努める。
3. 介護職員は、入居者の日常生活の援助並びに居室外の維持管理業務を行う。
4. 栄養士は、入居者の給食献立・栄養管理・調理上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、献立に基づき調理し、調理し、また衛生面においても注意を図る

第3章 入居及び退去

第8条 (入居の申し込み)

1. 施設の入居希望者は、入居申込書(様式1)を記入し、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、その内容を確認の上、入居申込者名簿に記入し登録するものとする。

第9条 (入居希望者の面接調査)

1. 入居希望者の調査は、本人及び連帯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、家庭状況について詳細に聴取するとともに、健康診断書(様式2)の提出を求め、健康状態を把握するものとする。
3. 前項の調査の結果は、入居を適当と認めたものに対しては、入居を承認する旨をまた入居を不適合と認めた者に対しては、承認しない旨を本人に通知するものとする。

第10条（入居手続き）

入居を承認された者は、入居契約書（様式3）連帯保証書（様式4）及び、特に施設長が必要と認めた書類を提出しなければならない。

第11条（保証金）

1. 入居者は、居室の原状回復費用と、利用料に未払いが生じたときの保証金として、20万円を入居時に納める。
2. 入居者は、前項の保証金が、居室の原状回復費用と利用料の補填に充てられたために全額消費したときは、改めて20万円を施設に納める。
3. 施設は、保証金を利用料の未払い分に補填するときなど消費したときには、入居者に対し、書面で消費した額と残高を通知する。
4. 施設利用契約が終了したときは、保証金から居室の原状回復費用と利用料未払い分の補填に充てた金額を除いた残額を全額入居者に返還するものとする。また、保証金に関しては無利息とする。
5. 原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」（国土交通省住宅に準じて取り扱うものとする。

第12条（入居者台帳等の整備）

入居者に対しては入居時の健康診断を行うとともに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を入居者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言に備えるものとする。

第13条（退去）

入居者は退去しようとするとき、あるいは第14条に該当するときは退去届け（様式5）を提出しなければならない。

第14条（死亡）

施設長は、入居者が死亡したときは連帯保証人に連絡するものとする。

第15条（入居契約の解除）

施設長は、入居者が次の各号に該当するときは、入居契約の解除を通告することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入居したとき、及び提出書類で虚偽の事項を申告した場合。
- (2) 正当な理由なく利用料、その他の費用等を支払わない場合。
- (3) 施設長の承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作模様替えを行い且つ原状回復しない場合。
- (4) 金銭の管理、各種サービスの利用について、自分（夫婦で入居の場合は双方共）で判断ができなくなった場合。
- (5) 伝染病疾患、精神的疾患、脳疾患等で共同生活に支障をきたし他の入居者に迷惑をかける場合。
- (6) 前各号のほか、施設での生活が不相当と認められた場合。

第4章 入居者に対する処遇

第16条（入居者に対する処遇についての基本原則）

入居者の処遇については、法の理念に基づき、入居者が、明るい環境の中での心身の状況に応じた快適な日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。

第17条（相談・助言等）

入居者に対しては、親身になって各種相談に応じるとともに、各種行事等に協力するなど、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅サービス等の実施者と十分な連携をとり、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18条（食事）

1. 入居者に対して高齢者に適した食事を毎日3食提供するものとする。
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。
3. 医師の指示がある場合は、その指示により食事を提供する。
4. 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 午前 7時30分 ～ 午前 8時30分
 - (2) 昼食 午前11時30分 ～ 午後 1時00分
 - (3) 夕食 午後 5時30分 ～ 午後 7時00分

第19条（入浴）

1. 入浴は毎日利用できるものとし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。
(但し年始は除く)
2. 原則として、個別の入浴介助は行わないものとする。
3. 入浴の時間は午後4時から午後8時までとする。

第20条（生活援助）

1. 入居者に対する日常生活の介助は、原則として実施しないものとする。
2. 入居者が入居後において心身の障害等で家事等が独力でできず、また病気等で介護者が必要になった場合には、家族のできる限りの援助を必要とし、また外部の在宅サービスが受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所用の費用は入居者の個人負担とする。

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っては、特に高齢者特有の疾病の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うものとする。

第22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ときは、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。
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ときは、速やかに適切な対応を行わなければならない。
3. 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

第23条 (レクリエーション)

施設は入居者の生活が健康で明るいものとなるよう必要に応じて助言を行うとともに入居者が自主的に趣味、教養、娯楽等のレクリエーションを実施する場合は、その適当と思われる行事に協力して便宜を図るものとする。

第5章 入居者への規律

第24条 (外出及び外泊)

1. 入居者は、外出又は外泊しようとするときは速やかに所要事項を記入し、「外出・外泊届」を提出しなければならない。
2. 外出時・帰宅時には、職員に声を掛けるものとする。

第25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わない。
2. 入居者は専用居室以外の場で、一切の政治活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の入居者これらの活動への参加を強要してはならない。

第26条 (健康保持)

入居者は、常時自ら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ものとする。

第27条（環境整備）

入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保全に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力するものとする。

第28条（身上変更の届出）

入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届けるものとする。

- (1) 入居者、連帯保証人の住所又は指名を変更したとき。
- (2) 入居者、連帯保証人の勤務先を変更したとき。
- (3) 入居者の要介護度認定は介護サービスの内容を変更したとき。
- (4) 入居者の健康状態が変更したとき。
- (5) 連帯保証人が死亡等で変更になったとき。

第29条（融和と信頼）

入居者は相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

第30条（居室内の造作）

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造作をくわえてはならない。

第31条（損害賠償）

入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び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。補修及び取り替えにかかる費用は入居者の負担とする。但し、入居者の責めに基づかない場合は、この限りではない。

第32条（原状回復の義務）

1. 入居者は施設の設備及び備品について、入居者の責に基づく汚損、破壊若しくは滅失したとき、施設に無断でその居室の原状を変更したときには、直ちに自己の費用により原状に回復するか、又は施設が定める代価を支払わなければならない。
2. 入居者は、この契約を解除又は終了した場合において、入居者の居室を甲に明け渡すとき、修理若しくは取替を要する場合には、その費用の実費を負担する。又、原状回復後に、要する居室の清掃や器機の点検取替えも同様に入居者の負担とする。
3. 入居者の責めに基づかない場合は、この限りではない。

第6章 非常災害対策

第33条（非常災害対策）

施設は、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作成し、入居者の避難訓練等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

1. 施設長又防火管理者は、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、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に心がけるよう指導しなければならない。

2. 入居者は健康上又防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で施設職員まで事態発生を知らせなければならない。
3. 入居者は防火訓練計画により年2回の訓練の実施の際、極力参加し協力に努めるものとする。
4. 施設は規定する訓練の実施にあたり、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第7章 夜間等の管理体制

第34条（管理宿直者による体制）

施設長は入居者の安全と緊急時に対応するため、夜間は管理宿直者を配置し、常時緊急対応できるよう万全体制を講ずるものとする。

第8章 会議

第35条（会議の開催）

1. 施設の管理、運営に入居者の意向を反映するために、ケアハウス「すこやか」入居者懇談会を設置するものとする。
2. ケアハウス「すこやか」入居者懇談会の設置、運営については、別に定めるケアハウス「すこやか」入居者懇談会細則によるものとする。

第36条（議事録）

業務の執行に欠くことのできない業務上、管理上に定期的なもの及び特定の目的実現のために開催する会議の議事録は必ず記録し保管するものとする。

第9章 補則

第37条（地域社会との連携）

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に配慮しなければならない。また、入居者も地域の一員としての自覚を持ち、できる限りの自立生活を心掛けるものとする。

第38条（苦情処理）

1. 入居者は、提供された処遇等に苦情がある場合には、いつでも苦情を申し立てることができる。
2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順については次の通りとする。

苦情受付担当者	生活相談員
苦情解決責任者	施設長
第三者委員	宗行 正明 TEL 080-3137-5529
	中村 昌由 TEL 090-7762-9350

* 苦情解決責任者は、苦情の申出をされた方と話し合いによって円滑な解決につとめます。

* 第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立ち合いなどもいたします。

- (1) 苦情台帳に記録する
- (2) 苦情について事実確認を行う
- (3) 解決方法について関係者と協議する
- (4) 苦情処理の改善について入居者に確認を行う
- (5) 苦情処理についての成果を台帳に記録する

第39条（書類保存期間）

施設は職員、設備及び会計に関する諸記録を整備すると共に利用者に対する施設サービスの提供に係る諸記録を整備し、施設サービス提供完了の日から5年間保存する。

第40条（研修による計画的な人材育成）

1. 施設は適切な福祉サービスが提供できるよう職員の業務体制を整備すると共に、職員の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修、採用後概ね半年以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
2. 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験に応じて策定し、実施した研修の記録を保管すると共に、必要に応じて研修内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

第41条（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

1. 施設はその提供する福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
2. 施設は前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

第42条（暴力団等の影響の排除）

施設はその運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

第43条（事故発生防止及び発生時の対応）

1. 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じる
 - (1) 事故発生した場合の対応、報告の方法等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及び職員に対する研修を定期的に行い、措置を適切に実施するための担当者の設置。
2. 施設は入居者に対する福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該入居者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。

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、記録しなければならない。
4. 施設は入居者に対する福祉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わなければならない。

第44条（人格の尊重）

施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立った福祉サービスを提供しなければならない。

第45条（個人情報の保護）

1. 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
2. 事業所の従業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
3. 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、事業所の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事業所の従業者との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供す際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

第46条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
2. 成年後見制度の利用支援
3. 苦情解決体制の整備
4. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
5. 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及結果の周知徹底

第47条（身体拘束の禁止）

事業所はサービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

1. 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
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ものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器等を使用可）の定期的な開催及び結果の周知徹底を図る。

附則

この規定は、令和6年10月から施行する。

平成 17 年 3 月 1 日 改正

平成 19 年 4 月 1 日 改正

平成 19 年 6 月 1 日 改正

平成 20 年 4 月 1 日 改正

平成 21 年 4 月 1 日 改正

平成 21 年 9 月 9 日 改正

平成 24 年 4 月 1 日 改正

平成 30 年 1 月 1 日 改正

令和 1 年 1 月 1 日 改正

令和 6 年 6 月 1 日 改正

令和 6 年 10 月 1 日 改正

ケアハウスすこやか入居者懇談会細則

1. 目的

ケアハウスすこやか入居者懇談会細則（以下「細則」という。）は、運営規定第 37 条に基づき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為に必要な事項について、意見を交換する場として「ケアハウスすこやか入居者懇談会」（以下「懇談会」という。）を設けるものとする。

2. 懇談会

- (1) 懇談会は、次の者で構成するものとする。
 - (ア) 施設側
施設長、事務員、生活相談員、栄養士、介護職員
 - (イ) 入居者側
入居者全員

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を年 2 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、臨時に懇談会を随時開催するものとする。
- (2) 懇談会の招集は施設長の名において行う。
- (3) 懇談会の司会進行は、施設側において行うものとする。

4. 懇談会における議題

- (1) 運営規定、細則などの諸規則の改変について
- (2) 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、全入居者に周知するものとする。

付則

この細則は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

平成 18 年 4 月 1 日 改正

平成 20 年 4 月 1 日 改正

平成 21 年 4 月 1 日 改正

平成 24 年 4 月 1 日 改正