

社会福祉法人 のじぎく福祉会
ケアハウス 津名やすらぎの里

運 営 規 程

2024年3月1日 施行

運 営 規 程

この規程は、社会福祉法人のじぎく福祉会ケアハウス津名やすらぎの里入居契約書（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、ケアハウス津名やすらぎの里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「津名やすらぎの里」（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よい住環境をつくり、入居者の自主性を尊重し、入居者が明るく心豊かな生活が出来るよう、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50名とする。

第4条（入居者の資格）

施設に入居できるものは、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、当該者と共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病を有せず、
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) 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出来る者。
- (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。
- (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. 生活費のうち食事代相当分に関しては、入居又は退去に伴って、一ヶ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、入居又は退去に伴って、一ヶ月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毎年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. 欠食を希望する場合は、前日の午後5時までに届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. 管理費の支払方法は、毎月分割払いとする。
7. 居室における電気、電話、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。

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 |
| 事務員 | |
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護職員（常勤換算） | 2名以上 |
| (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. 事務員は、施設会計、財産管理、庶務等の事務を行う。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

6. 調理員は、献立に基づき調理し、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. 施設への入居希望者は、入居申込書（様式1）を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、その内容を確認のうえ、入居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、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、また入居を不適当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の未払い分の補填に充てられた金額を除いた残額を全額入居者に返還する。
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」（国土交通省住宅局）に準ずる。

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（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等必要な措置をとるものとする。

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) 不正又はいつわ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、か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) 伝染性疾患、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（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、明るい環境の中でその心身の状況に応じた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。

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、その指示により特別の食事を提供する。
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. 入浴は隔日以上とし、入居者が定められた時間帯に入浴できるよう準備をおこなうものとする。
2. シャワーは入居者が常時使用できるよう配慮する。
3. 原則として、個別の入浴介助は行わないものとする。
4. 入浴の時間は、おおよそ午後 1時 ~ 午後 5時の間とする。

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となった場合には、家族の出来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)

職員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（入居者心得）

施設長は、入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

第25条（心得の遵守）

施設長は、施設の円滑な運営を図るため、入居者が入居者心得を遵守し、施設の諸行事等に積極的に参加し協力するようにする。

第26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。但し2時間程度の外出はこの限りではない。
2. 外出時・帰宅時には、職員に声を掛けるものとする。

第27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、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。
又、他の入居者それらの活動への参加を強要してはならない。

第28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29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30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氏名を変更したとき。
- (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又は、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31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 32 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加えてはならない。

第 33 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、入居者の実費負担とする。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 34 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現状を変更したときには、直ちに自己の費用により現状に回復するか、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機器の点検取替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 35 条（非常災害対策）

1. 施設長又は防火管理者は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、非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、施設職員まで自体の発生を知らせなければならない。
3. 入居者は、消防訓練等に極力参加し協力するよう努めるものとする。

第 7 章 夜間等の管理体制

第 36 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37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「津名やすらぎの里」運営懇談会を設置するものとする。
2. ケアハウス「津名やすらぎの里」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「津名やすらぎの里」運営懇談会細則によるものとする。

第38条（議事録）

業務に執行に欠くことのできない業務上、管理上に定例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39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、出来る限りの自立生活を心掛けるものとする。

第40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	電話（080）3137-5529
	中村 昌由	電話（090）7762-9350

※ 苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

※ 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会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41条（個人情報の保護）

1. 施設は、入居者の個人情報について「個人情報保護法及び厚生労働省ガイドライン」を遵守し適正な取り扱いに努めるものとする。
2. 施設が得た入居者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその代理人の了解を得るものとする。
3. 職員は、業務上知り得た入居者又は、その家族の秘密を保持する。
4. 施設は職員に、業務上知り得た入居者又は、その家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の雇用契約を締結する。

第42条（虐待の防止のための措置に関する事項）

1. 施設は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催
 - (2) 虐待の防止に関する責任者の設置
 - (3) 虐待の防止のための指針の整備
 - (4) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
 - (5) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (6) その他虐待の防止のために必要な措置
2. 施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

附 則

この規程は、平成9年12月25日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

ケアハウス津名やすらぎの里 運営懇談会細則

1 目的

ケアハウス津名やすらぎの里運営懇談会細則（以下「細則」という。）は、運営規程第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、「ケアハウス津名やすらぎの里運営懇談会」（以下「懇談会」という。）を設けるものとする。

2 懇談会の構成

(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・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3ヶ月に1回開催する。但し、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) 運営規程、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て、全入居者に周知するものとする。

附則 この細則は、平成9年12月25日から施行する。