ケアハウス敬寿園運営規程

第１章　　総　　則

R7.4

（規程の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人敬寿会が老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号、以下「法」という。）に基づいて設置する軽費老人ホームケアハウス敬寿園（以下「事業所」という。）の運営方針、職員の定数・区分及び職務内容、入居者の処遇方法、入居者が守るべき規律、並びに事業所の管理その他必要な事項を定めることを目的とする。

（事業の目的及び運営方針）

第２条　事業所は、法の基本理念と関係法令及び通知に基づき入居者に対し、給食の提供その他日常生活上必要な便宜を供与し、健康で明るく生き甲斐のある生活ができるよう運営することを目的とする。

２　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業の所在及び入居定員）

第３条　事業所は、山形県山形市大字妙見寺５００番地の１に置き、入居定員は５０名とする。

第２章　職員の定数・区分及び職務内容

（職員の職種、員数）

第４条 事業所に次の職員を置く。

（１）施　設　長　　１名
（２）事　務　員　　１名
（３）生活相談員　　１名
（４）管理栄養士又は栄養士１名
（５）介 護 職 員　１名
（６）調　理　員　　４名
（７）宿　直　員　　１名

２　施設長が必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、嘱託又は、臨時職員を置くことができる。

（職務内容）
第５条 前条に掲げる職種の業務分掌は、別に定める。

（職員の心得）
第６条 職員は、施設の目的と運営方針及び社会福祉の公共性に則り職員全体が協力して職務の遂行に努めなければならない。
２　入居者に対しては公正を旨とし、常に深い理解と愛情をもって接遇し、相互の融和と協力のもとに入居者の快適な生活環境の確保に努めなければならない。

第３章　入居及び退去

（入居）
第７条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。
（１）入居申込書（様式第１号）
（２）住民票抄本
（３）収入申告書及び収入状況が確認できる書類
（４）健康診断書
２　施設長は、入居申込者に対し、法令等に定める基準に基づき入居の可否を判断し、入居の判定会議があった日から１０日以内に入居の可否を通知しなければならない。
３　入居の決定は、入居希望者と施設長の入居契約書の取り交しにより成立する。
　この場合施設長はこの規程について入居者に説明しなければならない。

（利用料その他の費用の額）
第８条 入居者は、重要事項説明書別表に掲げる月額利用料を毎月１５日までに施設に支払う。
　利用料の算定期間は、月の初日から末日までとする。
２　入居又は退去に伴う、１ヶ月に満たない期間の利用料は、日割りによって計算する。
３　利用料の支払方法は、入居時にあらかじめ施設長と入居者が協議して定める。
４　専用居室において使用する光熱水費及び電話料は、使用者が負担する。

（退去）
第９条 第７条第３項に定める契約の解除又は契約の終了をもって退去とする。

第４章　事業所の利用に当たっての留意事項及び入居者に提供するサービスの内容

（専用居室）
第 10 条　専用居室は、原状のまま使用する。
２　専用居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行う。又専用居室のゴミ、廃棄物は、入居者が定められた場所まで運搬する。
３　専用居室において使用できる暖房・冷房、その他の機器については別に定める。
４　入居者が故意又は重大な過失により専用居室を汚損、破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。
５　身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。
　この場合、原則として退去時に原状に復するものとする。

（共用施設・設備）
第 11 条　共用施設・設備は、相互互譲の精神をもって利用する。
２　共用施設・設備の利用は原則として午前６時から午後９時までとする。
３　入居者は、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
４　共用施設・設備の清掃、維持管理は施設職員が行う。
５　入居者が故意又は、重大な過失により共用施設・設備を汚損・破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

（洗濯）
第 12 条　洗濯は、入居者が行う。
２　洗濯室の利用については、別に定める。

（起床・就寝）
第 13 条　起床・就寝の時間はとくに定めない。ただし、テレビ・ラジオ等の音量に留意するなど、ほかの入居者の生活に充分な配慮をしなければな

らない。

（外出）

第 14 条　外出・外泊するときは、事前に外出先・宿泊先と帰園予定日時を施設長に届出るものとする。

（食事の提供）

第 15 条　施設は、入居者に対し毎日３回食事の提供を行う。

２　食事の時間は次のとおりとする。

（１）朝食　　午前７時３０分～午前８時３０分

（２）昼食　　正午～午後１時

（３）夕食　　午後６時～午後７時

ただし、季節に応じ変更することができる。

３　食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、体調不良等必要時は居室での食事摂取を認めるものとする。

４　献立表は、１週間毎に掲示する。

５　施設長と職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録する。

６　厨房、食品貯蔵室、厨房専用便所等は、関係者以外の立入を規制し、特に清潔安全に保持するよう管理する。

７　前項に定める場所に立入る者は、月一回以上検便を受けなければならない。

（入浴）

第 16 条　入居者は、毎日入浴することができる。

２　入浴の時間は午後４時から午後９時までとする。

３　入浴に際しては、ほかの入居者に配慮し、清潔の維持に留意するとともに、施設が定める「入浴のきまり」を遵守する。

４　入居者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

（相談・助言）

第 17 条　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ときは、誠意をもって対応する。

（緊急時の対応）

第 18 条　入居者は、身体の状況の急激な変化などで緊急な事態が生じたときは、ナースコール等によりいつでも職員の対応を求めることができる。
2　職員は、入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。
3　入居者があらかじめ近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、関係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する。

（外部サービスの利用）
第 19 条　入居者は、入居後身体状況の変化等により要介護認定を受けたときは、特定施設入居者生活介護のサービスを利用することができる。また介護保険サービス以外の有償サービス、及び医療保険でのサービス等を利用することができる。
2　前項の場合、外部サービスの利用は入居者個人の判断で行うものとし、施設はケアプランを作成し、必要な助言を行うものとする。

（部外者の利用）
第 20 条　入居者が近親者など知人の宿泊を希望するときは、あらかじめ施設長に届け出てその承認を得て利用できる。
2　一時的な疾病等により看護又は介護が必要となったときは、近親者などを居室に宿泊させることができる。ただし、その期間は３０日を限度とする。
3　前２項に定める宿泊者が食事の提供を希望するときは、その２日前に申出ればこれを利用できる。
4　前各号に定める便宜の供与を受けた利用者は、別に定める寝具代、食事代の実費を負担する。

（自主活動）
第 21 条　入居者は、施設が指定する場所を使って自由に趣味・教養の活動をすることができる。
2　入居者は、自主的にクラブ活動、行事等を行うことができる。ただし、必要な経費は、参加者が負担する。
3　前項の行事等に関して職員の助言が必要な場合でも、自主的活動の趣旨を損なわない範囲に留める。

（ペットの飼育）
第 22 条　入居者のペットの飼育については、原則これを禁止する。

（新聞・郵便物などの扱い）
第 23 条　入居者個人で購読する新聞・雑誌及び個人宛郵便物受取のため、集合ポストを施設が設置する。
2　書留・小包等は施設で代理受領し、入居者に引き渡す。

第５章　安全管理及び非常災害対策

（夜間の管理）
第 24 条　夜間は夜宿直を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。
2　夜間の午後９時から翌朝午前６時までは表玄関を施錠する。ただし、やむを得ない事由により開錠の申出があったときは臨機に対応する。

（非常災害対策）
第 25 条　事業所には、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。
2　職員は常に災害防止と入居者の安全確保に努めなければならない。
3　施設は災害に対する対応計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知するとともに、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行なうものとする。
4　事業所は、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。

（防火管理者）
第 26 条　施設長は、消防法（昭和２３年法律第１８６号）第８条第１項に定める防火管理者を定めなければならない。
2　防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。
（１）消防計画の作成に関すること。
（２）消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。
（３）消防用設備等の点検整備に関すること。
（４）火気使用又は取扱の指導監督に関すること。

（５）その他防火管理上必要な業務に関すること。

（火気取締り責任者）
第 27 条　施設内各部署ごとに火気取締り正副責任者を置く。
２　火気取締り責任者は、防火施設長の指示に従い、必要な業務を行う。

第６章　その他施設の運営に関する重要事項

（政治・宗教活動の禁止）
第 28 条　事業所は、事業所内での政治的活動及び宗教活動は行わない。
２　入居者は、専用居室以外の施設内では、政治活動及び宗教活動をしてはならない。又、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。

（身体的拘束等）
第 29 条　事業所は、身体的拘束等を行わないことを前提とする。なお、緊急やむを得ない場合など、代替性がなく必要性が認められる際は、本人及び家族等への説明・同意のもと、早期解除を目指し必要最小限の範囲において行うものとする。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
２　事業所は、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に実施する。

（衛生管理等）
第 30 条　事業所は、入居者の使用する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）　事業所における感染症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６月に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）　事業所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）　事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（苦情解決）
第 31 条　事業所は、その提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情又は要望若しくは相談に、迅速かつ適切に対応するため、苦情等受付窓口を設置するなど必要な措置を講じなければならない。
２　事業所は、その提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め又は質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力しなければならない。
　また、市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合は、その改善の内容を報告しなければならない。

（秘密保持）
第 32 条　事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
２　事業所は、業務上知り得た利用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るよう必要な措置を講ずるものとする。

（地域との連携など）
第 33 条　事業者は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

（虐待防止に関する事項）
第 34 条　事業所は、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次の措置を講ずるものとする。
（１）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備
（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の設置
２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（事故発生時の対応）
第 35 条　事業所は、利用者に対する当該サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　事業所は、サービスの提供により事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（業務継続計画の策定等）
第 36 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する当該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　事業所は、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に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。

（改正の手続き）
第 37 条　正当な理由及び社会的事情によりこの規程を改める必要が生じたときは、その内容を事前に入居者に説明し、施設長が理事長の承認を得て改正することができる。

（補則）
第 38 条　この規程に定めるものの他、必要な事項について施設長が理事長の承認を得て別に定めることができる。

附　　則

１．この規程は平成７年４月１日から施行する。
２．この規程の改正は、平成１２年４月１日から施行する。
３．この規程の改正は、平成１４年４月１日から施行する。
４．この規程の改正は、平成２０年６月１日から施行する。
５．この規程の改正は、平成２９年９月２６日から施行する。
６．この規程の改正は、令和３年４月１日から施行する。
７．この規定の改正は、令和７年４月１日から施行する。