

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 麗 寿 会
ケアハウス ふれあいの里

運営規定

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人 麗寿会 ケアハウス ふれあいの里(以下「施設」という。)の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、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。

第2条 (運営方針)

施設の管理運営については、ケアハウスが「住まい」であることをふまえつつ、高齢者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、心豊かに生活できるよう、配慮していくものとする。

第3条 (定員)

施設の利用定員は、49名とする。

第4条 (利用資格)

- 1 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の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、又高齢等の為独立して生活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もの。
- 3 伝染性疾患及び精神的疾患を有せず、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適應できる者。
- 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もの。
- 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 確実な保証能力を有する身元保証人が立てられる者。

第5条 (利用料等)

- 1 施設の入居にかかる利用料は、国の基準に従って定めるものとする。
- 2 1人当たりの居住に要する費用は、別紙に定める額とし、一括方式又は併用方式、いずれかの方法とする。また、居住に要する費用は20年間で償却するものとし、所定期間内で退去する場合には、未償却分を償還するものとする。
- 3 1人1ヵ月あたりの基本利用料は、別紙記載の生活費及びサービスの提供に要する費用とする。
- 4 サービスの提供に要する費用の一部については、入居者本人の所得に応じて公的な助成を受けることができる。
- 5 2及び3項のほか、個別の使用にかかる光熱水費等の使用料及び特別なサービスに要する費用については、その実費を入居者の負担とする。

第2章 職員及び職務

第6条（職員の区分及び定数）

- | | |
|-----------|------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護員 | 2名以上 |
| (4) 栄養士 | 1名 |
| (5) 調理員 | 4名以上 |

第7条（職員の職務）

- 1 施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、かつ施設会計・財務管理・庶務等を行うとともに施設の業務を統括する。
- 2 生活相談員は、入居者の生活の質の向上に必要な生活上の助言・相談・援助等を行う。
- 3 介護員は、入居者の援助並びに清掃等の施設内の整理整頓を行う。
- 4 栄養士は、入居者の給食献立作成、栄養管理、調理作業の指揮・援助を行う。また衛生管理その他給食業務に付随する業務を行なう。
- 5 調理員は、入居者の給食調理を行う。
- 6 夜間及び深夜を通して宿直を配置し、緊急時に対応する。

第3章 入居及び退去

第8条（入居の申し込み）

- 1 入居希望者は、入居申込書等(別紙 1～5 参照)に必要事項を記入し、所定の拳証書類とともに提出しなければならないものとする。
- 2 施設は、入居申込書等の提出があった場合は、内容を確認の上、入居申込者名簿に記入、登録するものとする。

第9条（入居前面接）

- 1 施設は、入居者の決定に際し、本人及び身元保証人との面接調査を実施するものとする。
- 2 入居希望者及び身元保証人は、面接に際し施設の指定する書類を提出しなければならないものとする。
- 3 施設は、調査に基づき入居の可否を決定するとともに、その結果を入居希望者に通知するものとする。

第10条（入居の手続き）

- 1 入居を承認された者は、施設の指定する書類を期日までに提出しなければならないものとする。
- 2 施設は、入居契約に際し、契約書並びに運営規程等の内容を入居希望者及び身元保証人に明示するものとする。
- 3 入居希望者及び身元保証人は、契約に当たり契約書等の内容を周知し、契約後は、その定める内容に基づき対処するものとする。

第 11 条（退去）

入居者は、退所を希望する場合は、退所届けを施設長に提出しなければならないものとする。

第 12 条（死亡）

施設長は、入居者が死亡した場合には、身元保証人へ連絡する等の必要な措置を行うものとする。

第 13 条（入居の取消）

- 1 施設長は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合、入居者に対し、2 ヶ月間の予告期間を置いて、この契約の解除を通告することができるものとする。
 - (1) 入居の要件に関して虚偽の届出を行って入居した場合。
 - (2) サービスの提供に要する費用の減額の申請に当たって、虚偽の届出を行った場合。
 - (3) 利用料を、正当な理由なく3 ヶ月以上滞納した場合。
 - (4) 施設長の承諾を得ないで、施設の建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を行わない場合。
 - (5) 介護老人福祉施設入居対象者程度の個別の日常生活上の援助(調理を除く)又は介護を要する状態であり、かつ必要なサービスを受けることができず、施設での生活が著しく困難と認められる場合。
 - (6) 金銭の管理、薬剤の管理、各種サービスの利用について自分で判断ができなくなった場合。
 - (7) 伝染性疾患、又は精神的疾患等により共同生活が不適切と判断された場合。
 - (8) 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場合及びその恐れのある場合。
 - (9) その他この契約の条項に違反した場合。
- 2 入居者は、前項の規程により施設長がこの契約の解除を通告した場合には、その予告期間満了後、遅滞なくその居室を明け渡すものとする。
- 3 施設長は、入居者に対し第1項による契約の解除通告をするに先立って、必ず入居者及び入居者の身元保証人に弁明の機会を設けるものとする。
- 4 施設長は、入居者に対し、第1項による契約の解除通告に伴う予告期間中に必ず入居者の移転先の有無について確認し、移転先がない場合には、入居者及び入居者の身元保証人その他関係者、関係機関と協議し、入居者の移転先の確保につき協力するものとする。

第 14 条（居室の変更）

施設長は、入居者が次の各号に該当すると判断した場合には、居室の変更を行うことができるものとする。

- (1) 2 人用居室の利用者が、いずれかの退去により 1 人となった場合。
- (2) 入居者の身体機能の低下等により、居室の変更が適当と認められる場合。
- (3) 2 人用居室に 1 人で入居した利用者は、二人で入居を希望するものがあり、1 人用居室に空きができた場合。
- (4) その他、施設長が必要と認めた場合。

第4章 入居者の処遇

第15条（相談・助言）

施設職員は、入居者からの生活全般の諸問題についての相談に対応し、適切な助言を行うものとする。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、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。

第16条（食事の提供）

- 1 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮し、高齢者の健康に配慮した食事を3食提供するものとする。
- 2 食事の提供は所定の時間内とし、原則として所定時間外の提供は行わないものとする。
- 3 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 4 食事の場所は、原則として1階食堂とする。
- 5 毎週の予定献立を予め入居者に明示するものとする。
- 6 給食業務を外部業者に委託した場合には、本条は業者が行なうものとする。

第17条（入浴準備）

- 1 入浴は隔日以上とし、定められた時間帯に入浴ができるよう施設職員がその準備を行うものとする。但し、個別の入浴介助は行わないものとする。
- 2 入浴者は浴室の利用に関して、共用設備であることをふまえ清潔及び衛生の維持に留意するものとする。また、伝染性の疾患の疑いがある場合には、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。
- 3 個別浴室のシャワーについては、必要により常時使用できるように配慮するものとする。

第18条（緊急時の対応）

- 1 入居者は、身体状況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際は、ナースコール等でいつでも職員の対応を求めることができるものとする。
- 2 職員は、前項の入居者の要請に対し、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 職員は入居者の状況により、身元保証人等に対しても連絡を行うものとする。

第19条（生活援助及び在宅サービス等の利用）

- 1 施設は、入居者に対する日常生活上の介護等の援助は行わないものとする。
- 2 施設は、入居者が加齢及び疾病等による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態になった場合は、外部の在宅福祉介護サービス等の利用に関する助言及び関係機関への連絡等の必要な措置を行うものとする。
- 3 前項の各種サービスの利用については、あくまで入居者自身の利用に関する意思及び判断に基づき行うものとし、施設は利用に関しての責任を負わないものとする。
- 4 第2項の各種サービスの利用にかかる費用は、すべて入居者の負担によるものとする。

第20条（自主活動への協力）

- 1 入居者は、施設の共用設備を使用し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 入居者は、自主活動の為教養設備等を使用する際は、事前に施設長に届け出るものとし、

活動に必要な費用等は、各参加者が負担するものとする。

- 3 施設は、自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

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ものとする。
- 2 入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病の予防に努めるものとする。
- 3 入居者に対し、随時保険衛生知識の普及、指導を行うものとする。

第 5 章 入居者の規律

第 22 条（居室の利用）

- 1 入居者は、自らの責任において居室内を常に清潔に整理整頓し、良好な環境と衛生の保持に努めるものとする。
- 2 入居者は、自らの責任において居室内における設備・備品の日常的な清掃・点検・交換等の維持管理を行うものとする。
- 3 入居者は、施設長の承認を得ずに居室の形状等を変更するような工作を加えてはならないものとする。
- 4 バルコニーの利用に際しては、他の入居者のプライバシーに十分配慮するものとする。また、災害時の避難等の妨げになる物を置いてはならないものとする。

第 23 条（共用施設及び設備の利用）

- 1 施設は、共用施設・設備の利用について必要に応じて入居者との協議を行い、決定するものとする。
- 2 入居者は、その施設・設備の利用に定められたルールを遵守するものとする。
- 3 入居者は、共用施設及び設備等に工作を加えること、並びに私物等を置いてはならないものとする。

第 24 条（火気の取扱）

- 1 施設は、防火・安全管理の観点から、全施設内において、練炭、火鉢、石油、電気ストーブ、カセットコンロ、電熱器、及びこれらに準ずる火気類の使用を禁止するものとする。また、敷地内での焚火等も禁止とする。

第 25 条（損害賠償）

- 1 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、または原状に回復しなければならないものとする。
- 2 施設は、前項の内容に関し入居者が賠償することが困難な場合においては、入居契約書に基づき、身元保証人に対しその債務を請求できるものとする。

第 26 条（外泊及び外出）

入居者は、外泊又は外出を行う際は、外泊届け又は外出届に必要な事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

第 27 条（部外者の利用）

- 1 入居者は、来訪者に対しその都度施設所定の来訪者名簿への記載及び届出をさせるものとする。
- 2 入居者が来訪者を宿泊させる際は、事前にその旨を届け出て施設長の承認を得るものとする。

第 28 条（健康の保持）

- 1 入居者は、自らの健康管理に注意し、日常の心身の健康の保持に努めるものとする。
- 2 入居者は、正当な理由がない限り年 1 回健康診断を受けその結果を施設に報告するものとする。
- 3 入居者の事情により健康診断を受けることができなかつた場合は、時期をたがわず同等の検査を自己の責任において実施し、速やかに結果を施設長に報告しなければならないものとする。

第 29 条（身上変更の届出）

- 1 入居者は、入居後に身上に関する重要な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。
- 2 施設は、入居者の身上の変更に伴う書類の提出を求めることができるものとする。

第 30 条（災害、非常時への対応）

- 1 施設は、消火及び非常放送設備等、災害・非常時に備え必要な設備を設けるとともに、非常災害時等に対しての防災計画を定めるものとする。
- 2 施設は、災害・非常時に備え定期的に訓練等を実施するものとし、入居者は積極的に参加・協力するとともに日常の防災等に十分配慮するものとする。

第 31 条（小動物の飼育）

入居者は、居室又は敷地内において、小鳥及び小型魚類以外の動物を飼育してはならないものとする。

第 32 条（政治・宗教活動の禁止）

- 1 当施設は、一切の政治的活動および宗教的活動を行わないものとする。
- 2 入居者は、専用居室以外の場所において一切の政治的活動及び宗教的活動を行ってはならないものとする。また、他の入居者へ各活動への参加を強要してはならないものとする。

第 33 条（入居者の心得）

- 1 施設は入居者に対し、入居契約書・当規程及び入居者心得等の内容・主旨について十分に周知徹底しなければならないものとする。
- 2 入居者は、入居契約書、運営規程及び入居者心得等の内容・主旨を十分に理解し、定められた諸事項を遵守するものとする。
- 3 入居者は、施設の諸行事、事業等に積極的に参加協力するよう心がけ、施設の円滑な運営に対し協力するものとする。

第6章 その他運営に関する事項

第34条（衛生管理等）

- 1 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する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 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及び食中毒の予防及びまん延の防止の為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。）を毎月の会議の場を活用し概ね3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) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の為の研修並びに感染症の予防及びまん延の防止の為の訓練を定期的実施する。

第35条（事故発生の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為、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、次号に規定する場合の報告の方法等が記載された事故発生の防止の為の指針を整備する。
 - (2) 事故又はそれに至る危険性がある事態が発生した場合に、当該事実が報告され、その分析を通じて得た改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止の為の委員会（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。）の開催及び職員に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。
- 2 施設は、入居者に対する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、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ものとする。
- 3 施設は、発生した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。

第36条（苦情処理）

- 1 施設は、その提供したサービスに係る入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、その提供したサービスに関し、県から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 施設は、県からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を県に報告するものとする。

第 37 条（個人情報保護）

- 1 施設は、入居者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのガイダンス」を遵守し適切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、施設でのサービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第 38 条（虐待防止に関する事項）

- 1 施設は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 施設における虐待の防止の為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) 施設における虐待の防止の為の指針を整備する。
 - (3) 施設において、職員に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設の職員又は養護者（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入居者を発見した場合は、速やかに、これを県に通報するものとする。

第 39 条（身体拘束等）

- 1 施設は、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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 施設は、身体的拘束等の適正化を図る為、次の各号に定める措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化の為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。
 - (2) 身体的拘束等の適正化の為の指針を整備する。
 - (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為の研修を定期的実施する。

第 40 条（業務継続計画の策定等）

- 1 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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、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 施設は、定期的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 41 条（協力医療機関等）

- 1 施設は、入居者の病状の急変等に備える為に、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。
- 2 施設は、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるよう努めるものとする。
 - 一 入居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常時確保していること。
 - 二 施設から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していること。
- 3 施設は、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、県に届け出るものとする。
- 4 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 1 7 項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第 7 項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第 8 項に規定する指定感染症又は同条第 9 項に規定する新興感染症をいう。事項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。
- 5 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定締結指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこととする。
- 6 施設は、入居者が協力医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるよう努めるものとする。

第 42 条（その他の留意事項）

- 1 施設の職員は、正当な理由なしに、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、これらの秘密を保持する。
- 3 施設は、職員であった者が、正当な理由なしに、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 施設は、入居者に提供するサービスの状況に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人麗寿会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

第 43 条（改正の手続き）

この規程を改正、廃止しようとするときは、入居者の意見を聞くものとする。

附則

この規程は平成9年3月27日より実施する。
この規程は平成15年4月1日より実施する。
この規程は平成19年9月1日より実施する。
この規程は平成21年4月1日より実施する。
この規程は平成23年9月1日より実施する。
この規程は平成24年5月1日より実施する。
この規程は平成25年4月1日より実施する。
この規程は平成27年4月1日より実施する。
この規程は平成30年2月1日より実施する。
この規程は令和元年11月1日より実施する。
この規定は令和5年9月1日より実施する。
この規定は令和6年9月1日より実施する。
この規定は令和8年2月1日より実施する。

上記の説明し交付を致しました。

令和 年 月 日

社会福祉法人 麗 寿 会
ケアハウス ふれあいの里

職名 _____

氏名 _____ 印

上記説明を受けました。

令和 年 月 日

入居者氏名 _____ 印

住 所 _____

【第1】

身元保証人氏名 _____ 印

住 所 _____

連 絡 先 _____

【第2】

身元保証人氏名 _____ 印

住 所 _____

連絡先
