

## ケアハウス管理規程

この規程は、ケアハウス入居契約書（以下「入居契約書」という。）第5条（管理規程）に基づき定められたもので、ケアハウス大原の里及び入居者がその適用を受ける。

### 第 1条（目的）

この規程は、当施設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（管理運営方針）

当施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、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。

- 2 施設は、入所者の人権の擁護、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。

### 第 3条（定員）

当施設の定員は、20名とする。

### 第 4条（利用資格）

1. 年齢は原則として60歳以上であること。  
但し、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. 自炊できない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢者のため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者。
3. 伝染病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、共同生活に適応できる者。
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。

### 第 5条（職員及び職務）

ケアハウス大原の里は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に示された所定の職員を配置し、職員は当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

### 第 6条（入居）

1. 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
  - (2) 住民票
  - (3) 所得証明書
  - (4) 身元保証人届

(5) 健康診断書

(6) 返還金受取人届

2. 施設長は申込書の入居の可否について判断をし、入居の申込みのあった日から10日以内に入居の可否について連絡するものとする。
3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長が入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、また契約書に付随して、本管理規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

#### 第7条 (利用料)

入居者は利用料として別表に定める月額利用料を、次月分として毎月25日までに甲の指定する方法で支払うものとする。

#### 第8条 (専用居室)

1. 居室の掃除、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また、居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。
2. 練炭、火鉢、石油ストーブなど火気類の使用を安全面から禁じる。

#### 第9条 (共用施設・設備)

1. 共用施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長と運営懇談会との間で協議の上決定するものとする。
2. 入居者は共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物をおいてはならない。
3. 共用施設・設備の掃除、維持管理は施設職員が行うものとする。

#### 第10条 (相談・苦情処理)

1. 施設はその提供したサービスに係る入居者や家族からの相談苦情に迅速かつ適切に対応するため相談窓口の設置等必要な措置を講じ記録を行う。
2. その提供したサービスに関し、市からの指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行う。
3. 施設は、市からの求めがあった場合は前項の改善の内容を市へ報告する。
4. 運営適正委員会が行う調査などにできる限りの協力を行う。

#### 第11条 (食事の提供)

1. 施設は入居者に対して毎日、栄養バランスに考慮し、健康に配慮した食事を提供するものとする。
2. 食事の時間は次のとおりとする。
  - (1) 朝食 8時00分 ~
  - (2) 昼食 12時00分 ~
  - (3) 夕食 18時00分 ~
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、原則として食堂とする。但し、入居者が自分で運搬を行うか、自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返

却する場合は、居室で食事をとることは差し支えない。

5. 毎日の予定メニューを前日までに明示するものとする。

#### 第12条（入浴準備）

1. 入浴の準備は、施設職員が行うものとする。
2. 入浴の時間は、別紙の入浴についてのとおりとする。
3. 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
4. 入居者は、伝染病の疾患など疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

#### 第13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時は、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時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 入居者が予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先にも速やかに連絡を行う。

#### 第14条（在宅サービス等の利用）

1. 施設は入居者が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、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう連絡等の必要な対応を行うものとする。
2. 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
3. 第1項に伴う費用は、入居者の負担とする。

#### 第15条（自主活動への協力）

1. 入居者は、施設の共有設備を使って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. 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
3. 第1項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助をおこなうことができる。

#### 第16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など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当たり、高齢者特有の疾病防止に努めることとする。
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。
4. 第1項に伴う費用は、入居者の負担とする。

#### 第17条（外泊）

外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

#### 第18条（外来者の利用）

1. 外来者を宿泊させる時は、予め施設長に届け出て許可を求めるものとする。
2. 一時的な疾病による看護又は介護は必要となったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談の上その期間を定める。
3. 希望する日の3日前までに施設長に届ければ、外来者に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を負担する。
4. 宿泊には、専用ゲストルームを使用することが出来る。

#### 第19条（災害・非常時への対応）

1. 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と共に、非常災害等に対して火災、風水害、地震、火山災害等の災害に対処するための計画を作成し、入居者も参加した訓練を年2回以上実施するものとする。
2. 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。
3. 施設は、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。

#### 第20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してはならない。
2. 入居者は専用個室以外の場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。

#### 第21条（入居者心得）

1. 施設は別に定める入居者が守るべき入居者心得（大原の里での約束事）を入居者に配布し、その主旨を十分に周知徹底しなければならない。
2. バルコニーは、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
3. テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないようにボリュームを落として利用すること。
4. 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとする。この時必要な費用は、入居者が負担するものとする。

#### 第22条（運営懇談会）

1. ケアハウス入居契約書第4条（運営懇談会）に基づき運営懇談会を設置するものとする。
2. 運営懇談会の設置、運営については別に定める大原の里運営懇談会会則によるものとする。

#### 第23条（衛生管理及び感染症対策）

1. 施設は、利用者と従業員の衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒の予防及びまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
  - (1) 施設は、感染症又は食中毒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。）を設置

し、おおむね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。事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

- (2) 施設は、従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修（年2回以上）及び訓練（年2回以上）を定期的実施する。

#### 第24条（個人情報保護）

施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設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入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

#### 第25条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

1. 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
2. 事故が発生した場合又はその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について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
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（年2回以上）を定期的に行うこと。
4. 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

#### 第26条（虐待防止に関する事項）

施設は、入所者の人権の擁護、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（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（年2回以上）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 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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所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。

#### 第27条（身体拘束等の適正化）

施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。た

だし、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 施設は、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。
  - 一 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。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 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（年2回以上）を定期的実施する。

#### 第28条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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 施設は、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（年2回以上）及び訓練（年2回以上）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29条（ハラスメント対策）

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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

#### 第30条（その他運営に関する留意事項）

施設は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を採用後1年以内に講じるものとする。

- 2 施設は、職員の質の確保と向上を図るために新たに採用した職員には必要な研修の機会を設けるものとする。
- 3 施設は、設置、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、サービスの提供に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 4 従業者は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

- 5 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 記 この規程は、平成16年 7月 1日から施行する。  
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年10月 1日から施行する。  
この規程は、令和 5年 6月12日から施行する。  
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。