

ケアハウス南清苑 運営規定

第1条 (目的)

この規定は、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 (運営の方針)

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に相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように万全を期することを基本方針とする。

第3条 (定員)

当施設の定員は20名とする。

災害等のやむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えて入居させることは出来ない。

第4条 (利用資格)

施設に入居できる方は、次の(1)から(6)のすべてに該当する方に限る。

- (1) 年齢は原則として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歳以上であれば入居可能とする。
- (2) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、または高齢者のため独立して生活することに不安が認められる方で、家族による援助を受けることが困難な方。
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、問題行動を伴わない方で共同生活が可能である方。
- (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方。
- (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方。
- (6) 身元引受人が得られる方。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は要しない。

第5条 (職員及び職務)

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名以上(兼任) 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とともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。
- (2) 生活相談員 1名以上(専任、兼任を含む常勤) 利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事するほか、利用者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携及び居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携を図る。
- (3) 介護職員 1名以上(専任、兼任を含む常勤) 入居者の日常生活全般にわたる生活援助、環境整備等の業務を行う。
- (4) 事務職員 1名以上(専任、兼任を含む常勤・非常勤職員) 庶務及び会計業務に従事する。
- (5) 栄養士 1名(専任、兼任を含む常勤) 献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、調理員の指導業務を行う。

(6) 調理員 1名以上(外部委託) 調理員は、入居者の給食業務に従事する。

第6条(入居)

1. 入居希望者は、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
2. 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断し、入居の申し込みがあった日から10日以内に入居の可否について連絡をするものとする。
3. 入居にあたっては、入居申込書及び身元保証人が連携して、施設長と入居契約を取り交わすものとする、また、契約に付随して、本管理規定についても詳細を入居申込者に説明する。
4. 入居希望者に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家族の状況等の把握に努める。
5. 入居希望者の心身の状況、入居中に提供することができるサービスの内容等に照らし、ケアハウスにおいて日常生活を営むことが困難であると認められる入居者に対し入居者本人及びその家族等の希望を十分に勘案しその入居者の状態に適合するサービスに関する情報を提供するとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう、必要な援助に努める。
6. 入居者の退去に際しては、居宅サービス計画又は施設サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
7. 入居判定面談では、施設を運営する側として把握しておくべき範囲内で入居希望者の尊厳に配慮しながら、生活状況、健康状態等についての確認を行う。
8. 面談の結果については、入居を認めた者、認められなかった者、いずれに対しても遅滞なく通知するものとする。

(利用料)

第7条

1. 入居者は、利用料として国が定める月額利用料を、翌月分として、毎月20日までに支払うものとする。ただし、その他の利用料は月末で清算し、翌月の20日までに支払うものとする。
2. 入居又は退去に伴って、1ヶ月に満たない期間の利用料は、日割り計算によって清算するものとする。
3. 利用料の支払方法は、自動引き落とし、振込みのいずれかとし、入居時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。
4. 事務費の軽減を希望する方は、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添付し、施設長に対して申請を行うものとする。
5. 原則、入院等で居室を不在する期間は、生活費は日割りとし、その他料金は通常通りの請求とする。

(専用居室)

第8条

1. 居室の清掃、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. 居室において、火気類の使用は安全管理面から禁止とする。

(共用施設・設備)

第9条

1. 共用施設・設備の利用時間などは、施設長が懇談会の席で協議して決定するものとする。
2. 入居者は、共用施設・設備等、居室以外の定められた場所に私物を置いてはならないものとする。
3. 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うこととする。

(相談、助言)

第10条 施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言を行い、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な援助を行うものとする。

(食事の提供)

第11条

1. 施設は入居者に対して毎日、栄養士による栄養バランスを考慮した、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。特に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。
2. 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(入浴)

第12条

入居者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して行うものとする。入居者に対する個別の入浴介助は原則として行わない。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の居宅介護サービス等による入浴介助を受けることができるよう迅速な対応に努める。入浴介助に必要な費用は、入居者の負担とする。

1. 入浴準備は毎日行い、施設職員は利用者が定められた時間帯に入浴ができるようにするものとする。
2. 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え、清潔の維持に留意し、使用していただく。
3. 入居者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うようにする。

(緊急時の対応)

第13条

1. 入居者は、身体の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時は、昼夜を問わず職員の対応を求めることができる。
2. 職員は、入居者から緊急の要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。
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ともに、その

緊急連絡先へも速やかに行うものとする。

(虐待の防止)

第14条 虐待防止事項については別紙の定める「木更津南清苑虐待防止規程」に基づき対応する。

(在宅サービス等の利用)

第15条

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、ホームヘルパー等の在宅サービスを利用できるよう、必要な対応を行うものとする。
2. 前項の場合、あくまで入居者自身の判断で行うものとする。
施設は利用についての責任を負わない。
3. 第1項に伴う費用は、利用者の負担とする。

(自主活動への協力)

第16条

1. 入居者は、施設の共用設備を使って自由に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。
2. 前項の場合、必要な費用は参加者の負担となる。
3. 第1項に関して、施設職員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。
4. 施設の供用設備を使用する際は事前に内容及び費用等を施設長に届け出を提出する。

(保健衛生)

第17条

1. 入居者の健康維持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努める。
2. 入居者に対し随時保健衛生の知識の普及、指導を行う。

(外泊)

第18条 入居者が外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出を提出する。

(部外者の利用)

第19条

1. 外来客を宿泊させるときは、予め施設長に届け出を提出する。
2. 一時的な疾病等による看護または介護が必要になり、近親者等を居室に宿泊させる場合は、施設長に届け出るものとし、施設長と入居者が相談のうえその期間を定める。

(災害、非常時への対応)

第20条

1. 火災、地震、風水害等の災害に備えて、具体的な防災計画、避難計画等をたて入居者も参加した訓練を年3回(夜間を想定した訓練を含む。)以上実施する。
- 2 入居者は健康上または防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、最も適切な方法で施設職員まで事態の発生を知らせする。

(業務継続計画の策定等)

第21条

事業者は、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ずるものとする。

- 2 事業者は、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 事業者は、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。

(小動物の飼育)

第22条 入居者は、施設の許可を受けた場合、専用居室においてのみ小鳥や魚類等の動物の飼育をすることができます。ただし、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合（騒音、臭気、衛生面の不管理等）は許可を取り消す事ができる。

(政治・宗教活動の禁止)

第23条

1. 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を禁止する。
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。また、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。

(退所)

第24条

1. 入居者が退所しようとするときは、1ヶ月前までに施設長に届け出を提出しなければならない。
2. 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、退所時に原状に復するものとします。この時必要な費用は入居者負担とする。

(契約解除)

第25条

施設長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めるときは入居契約を解除することができる。

1. 入居の要件に関して、虚偽の届出を行って入居した時。
2. 利用料を3ヶ月以上支払わないとき。
3. サービスの提供に要する費用の減額に当たって虚偽の届出を行った場合。
4. 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、原状回復を行わないとき。
5. 個別の日常生活の援助（調理を除く）又は介護を必要とする状態であるにも拘らず、それらを受けることができないとき。
6. 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身で判断ができなくなったとき。
7. 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。
8. 原則、入院等で居室不在期間が3か月を超える場合。

施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合は具体的に理由を文書により通知する

(運営懇談会)

第26条

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、別に定めるケアハウス南清苑運営懇談会細則によるものとする。

(補則)

第27条 この規定を改正または廃止しようとするときは、運営懇談会の意見を聞く。

付則

この規定は、平成12年2月1日から施行いたします。

この規定は、平成17年5月1日から施行いたします。

この規定は、平成18年6月1日から施行いたします。

この規定は、平成20年6月1日から施行いたします。

この規定は、平成21年6月1日から施行いたします。

この規定は、平成22年6月1日から施行いたします。

この規定は、平成23年6月1日から施行いたします。

この規定は、平成24年6月1日から施行いたします。

この規定は、令和5年6月9日から施行いたします。

この規定は、令和7年4月1日から施行いたします。