

ケアハウス桃香
運 営 規 程

ケアハウス桃香

ケアハウス桃香 運営規程

第1条 (目的)

- 1 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、業務の適正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。
- 2 この規程に定めない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

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、入居者の自主性の尊重を基本として、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供、食事の提供、入浴の準備、相談及び援助、健康管理、社会生活上の便宜を提供することにより、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮していくことを基本方針とする。

第3条 (定員)

当施設の定員は29名とする。

第4条 (入居の決定)

- 1 施設を利用しようとする者は、施設長の許可を受けなければならない。
- 2 施設長は、前項の許可について管理上の必要条件を付することができる。

第5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、その方の配偶者、3親等内の親族その他特別な事情により、その方と共に利用することが必要と認められる場合はこの限りではない。
- 2 利用者は、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ものであって、家族による援助を受けることが困難なものとする。
- 3 伝染病疾病及び精神的疾患等を有せず、且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。
- 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な事情があると認められる場合は、この限りではない。

第6条 (職員及び職務)

- 1 施設の職員の定員及び配置基準は次の通りとする。

一 施設長 1名

施設一切を統括し、全職員の指揮監督を行う。

二 事務員 1名

庶務・会計経理・その他施設の運営に必要な事務を行う。

三 生活相談員 1名

入居者からの相談に応じるとともに、入居者の状況に応じた居宅介護支援事業者、居宅

サービス等の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等との連携を図る。

四 介護職員 1名

入居者に、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行う。ただし、入居者が要介護又は要支援状態となった場合に必要とされる介護保険サービスは除く。

2 前項に掲げるものの他、必要に応じてその他の職員を配置することができる。

第7条（入居）

1 入居を希望するものは、次に掲げる書類を設置者に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書
- (2) 住民票
- (3) 所得課税証明書

2 設置者は、入居申込者の入居の可否について判断をし、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引受人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとする。また、契約書に付随して、本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8条（利用料）

1 入居者は、当月分利用料としてケアハウス桃香利用料金表に定める金額を、翌月20日迄に施設の指定する方法で支払うものとする。

2 入居又は退去にともなって、1ヵ月に満たない期間利用した場合の利用料の内サービスの提供に要する費用（以下、「事務費」という。）及び生活費（冬季加算分を含む）を、日割り計算によって精算するものとする。

3 事務費の減額を希望する者は、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。

第9条（専用居室）

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、居室のごみ・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、練炭、火鉢、石油ストーブ、喫煙など火気類の使用等を安全面から禁じる。

第10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などは、施設との協議を図るものとする。

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置いてはならない。

第11条（相談及び助言）

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、誠意を持って対応し、適切な助言を行う。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12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には、食事を提供しなくてもよいものとする。なお、1日以上前に申出た上で欠食した場合、別に定められた金額を一食単位で返金するものとする。
- 3 食事の場所として食堂を提供する。
- 4 毎週の予定メニューを前週末までに明示するものとする。
- 5 食事の提供時間は、下記とする。ただし、災害時や感染症蔓延対策等による場合は施設長の判断のもと、時間帯を変更できるものとする。
 - (1) 朝食 午前8時30分から
 - (2) 昼食 午後12時00分から
 - (3) 夕食 午後5時30分から

第13条（入浴準備）

- 1 入浴は、施設職員が入浴の準備を行う。
- 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する。
- 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、その指示に従うものとする。

第14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。
- 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、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

第15条（介護保険サービス等の利用）

- 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介護保険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、利用はあくまでも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。
- 4 本施設利用に付随するものとして、次に掲げる事項を含む介護サービスについて、利用を希望する入居者に対して特定施設入居者生活介護規定に係る利用契約を締結の上、別途介護サービスを提供するものとする。
 - (1) 専用居室と共用施設の利用
 - (2) 介護サービス（食事、排泄、入浴、各種レクリエーション）
 - (3) 機能訓練サービス
 - (4) その他日常生活において通常必要となるサービス

第16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行うことができる。

第17条（保健衛生）

- 1 入居者の定期健康診断は年1回以上行い、その記録を保持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当たり、高齢者特有の疾病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18条（外泊）

- 1 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るものとする。
- 2 長期間の不在については、入院も含め3ヵ月を限度として認めることができる。ただし、施設長が必要と認めた場合はこの限りではない。

第19条（部外者の利用）

- 1 外来者を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。
- 2 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、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るものとして、施設長と入居者との相談のうえその期間を決める。
- 3 事前に施設長に届け出れば、外来客に対しても食事、寝具を提供するものとする。ただし、実費として別途定める食事代、寝具代を負担する。

第20条（小動物の飼育）

入居者は、施設の許可を受けた場合、専用居室において飼育をすることができる。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は許可を取り消す。

第21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。

第22条（協力病院等）

施設は、入院治療を必要とする入居者のために、赤磐医師会病院を協力病院とする。

第23条（一時介護室に移る場合の条件及び手続き）

施設は、次のような状態の場合には、サービス提供場所を入居者あるいは連帯保証人の同意を得て、目的施設内の一時介護室への移動を行うことができます。

- 一 入居者の心身の状況により管理者が一時介護室への移動が必要と判断した場合
- 二 入居者が提示する被保険者証に、介護認定審査会の意見として一時介護室への移動に関する記

載がある場合

三 協力医療機関等が医学的な判断により一時介護室への移動が必要と判断した場合

第 24 条（緊急時における対応方法）

入居者の生命と安全を確保することを最優先課題とし、あらゆる災害に対して安全対策を講じるものとします。

(1) 消防計画の作成と届出

防火管理者が、「消防計画」を作成して所轄消防署に届出る。

(2) 防災訓練

- ・訓練は、通報訓練・消防訓練・避難訓練・総合訓練とする。
- ・避難訓練は夜間を想定して自力避難の困難な者の救出を重点に実施する。
- ・避難訓練の際には所轄消防署に連絡をとる。

(3) 夜間防火管理体制

(4) 防火義務設置設備の整備

防火設備は消防法令に基づき適正に設置・維持管理するとともに、資格を有する者が定期的に点検を行います。

- 2 入居者の心身状況に異変その他、緊急事態が生じたときには、あらかじめ施設が定めた協力医療機関、家族へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとします。
- 3 午後 7 時 30 分から翌朝午前 7 時の時間帯における職員体制は、夜勤、宿直を問わず 1 名以上を配置します。

第 25 条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入居者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施します。
- 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとします。
- 4 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定します。また、研修及び訓練等を実施し、新規採用時には必ず業務継続計画の適正化の研修を実施します。
- 5 非常時に備えて、非常食とともに紙おむつなどの消耗品も適宜確保する。エレベーター・ボイラー・下水道処理設備等は、法令により資格を有する者が定期的に点検・整備します。

第 26 条（職員の質の確保）

- 1 施設は、職員に対しその資質向上のための研修（権利擁護・虐待防止等を含む）の機会を確保します。
- 2 施設は、入居者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項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講ずるものとします。

第 27 条（個人情報保護）

施設は、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な利用がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿とします。

- 2 従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとし、

第 28 条（虐待の防止のための措置に関する事項）

施設は、入居者の人権の擁護・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し、

- 一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用可能）を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は管理者とします。
- 二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- 三 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年 2 回以上）に開催します。また、新規採用時には必ず虐待防止等の適正化の研修を実施します。
- 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。
- 五 上記措置を適切に実施するための担当者を管理者は職員の中から指名する。

第 29 条（身体的拘束等）

施設は、入居者の処遇に当たっては、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ために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行いません。

- 2 身体的拘束等を行う場合には、入居者又はその家族に対し説明し、同意を得るものとし、
- 3 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します。
- 4 施設は、身体的拘束適正化検討委員会（テレビ電話等装置を活用可能）を独立して設置し、身体的拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年 2 回以上）に開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

第 30 条（感染症対策）

施設内において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の掲げる措置を講じるものとし、

- 一 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延のための対策委員会（テレビ電話等装置を活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。

- 二 施設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し、対策委員会にて随時見直すこととする。
- 三 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（いずれも年2回以上）に開催します。
- 四 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- 五 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。また、研修及び訓練等を実施し、新規採用時には必ず業務継続計画の適正化の研修を実施します。

第31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ます。

- 一 事故が発生した場合の対応、次項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します。
 - 二 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します。
 - 三 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話等装置を活用可能）及び職員に対する研修を定期的（年2回以上）に行います。
- 2 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用の家族、岡山県備前県民局及び保険者等に報告を行うとともに必要な措置を講じるものとします。
 - 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して取った処置を記録します。
 - 4 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います。

第32条（施設の利用に当たっての留意事項）

入居者は事業所の規則を守り、他の迷惑にならないようにする。

- 2 施設内の共有の設備等の使用は、他の迷惑にならないよう使用する。

第33条（苦情処理）

施設は、提供されたサービス等に関す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ために、相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じるものとします。

- 2 施設は、提供されたサービス等に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- 3 施設は、提供されたサービス等に関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

第34条（定員の遵守）

施設は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他やむを得な

い事情がある場合は、この限りではない。

第 35 条（掲示）

施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

第 36 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護（要支援）被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

第 37 条（地域との連携）

施設は、その運営に当たっては、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の地域との交流に努めなければならない。

第 38 条（会計の区分）

施設は、軽費老人ホーム（ケアハウス）において提供されたサービスの事業会計をその他の事業の会計と区分する。

第 39 条（記録の整備）

施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備します。

2 施設は、入居者に対する提供されたサービス等に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

第 40 条（別規程）

この規程に定めるものの外、施設に関し必要な事項は、法人理事長の承認を得て管理者が別に定める。

第 41 条（その他）

事業計画及び財務内容については、申し出により閲覧に供するものとする。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。