

管 理 規 程

社会福祉法人アイ・ティ・オー福祉会

ケアハウス グリーンヒルかわげ

ケアハウスグリーンヒルかわげ運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人アイ・ティ・オー福祉会が経営するケアハウスグリーンヒルかわげ（以下「ケアハウス」という。）の運営及び管理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法の理念の遵守を通じて利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法の定めるところによる。

(運営方針)

第2条 ケアハウスは、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、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2章 職員及び職務

(職員)

第3条 ケアハウスは、厚生労働省令の「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき職員を次のように配置するものとする。

- | | | |
|-----|-------|----|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 生活相談員 | 1名 |
| (3) | 介護職員 | 1名 |

2 前項のほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務)

第4条 職員は、ケアハウスの設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者

の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。また、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

(1) 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。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事する。

(3) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

第3章 利用定員

(利用者の定員)

第5条 ケアハウスの利用者定員は30名とする。

第4章 利用者の資格及び利用料

(利用者の資格)

第6条 次の各号のすべてに該当する者に限り利用することができる。

(1) 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者。

(2) 年齢が60歳以上である者。ただしその者の配偶者、3親等内の親族その他特別な事情により、その者と共に入所する事が必要と認められる場合はこの限りでない。

(3) 家族と同居することが困難な者。

(4) 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な者。

(5) 生活費をまかなうことができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。

(6) 身元引受人が得られる者。ただし、理事長が別に定める基準によりやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

2 前項第6号ただし書きに該当する者は、次の各号に関するケアハウス所定の覚書を提出するものとする。

(1) 利用料等の支払に必要な事項

(2) 医療機関の受診に関する事項

(3) その他施設長が必要と認める事項

(利用料等)

第7条 利用料は、サービスの提供に要する費用、生活費、居室にかかる光熱水費、ケアハウスが行う特別なサービスの提供に伴う費用等とする。

2 利用者は、毎月の利用料をケアハウスの指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。

(利用料の額)

第8条 ケアハウスの利用料の額は、サービスの提供に要する費用及び生活費については三重県の定める基準に基づくものとし、居住費、特別なサービスの提供に伴う費用等については、理事長が定めるものとする。

(極度額設定)

第8条の2 利用者と保証人たる身元引受人は、法人に対して連帯して責任を負う。

極度額は100万円とする。

第5章 利用者に対するサービス内容

(基本原則)

第9条 利用者に対するサービス内容については、老人福祉法の理念に基づき利用者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮されなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

(相談、援助)

第10条 利用者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行うものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第11条 要支援及び要介護の認定を受けた利用者は外部の在宅介護サービス(ホームヘルプサービス、デイサービス等)を居宅介護サービス計画書に基づき利用することができる。

(居室)

第12条 ケアハウスが提供する居室は原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望ではなく、施設側で利用者の心身の状態を鑑み選定する

こととする。

(食事サービス)

第 13 条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前 7 時 0 分～
- (2) 昼食 午前 11 時 0 分～
- (3) 夕食 午後 4 時 0 分～

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、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。

(入浴)

第 14 条 利用者の入浴については、施設に設けた入浴設備を利用して行うものとする。

2 入浴の時間は午後 3 時～午後 8 時までとする。

3 利用者に対する個別の入浴介助は原則として行わないものである。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、ケアハウスは介護保険をはじめ各種の在宅福祉サービス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。

4 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者の負担とする。

(緊急時の対応)

第 15 条 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、非常時用コール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員は非常時用コール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応をするものとする。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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連絡を行うなど、救急対応を行うものとする。

(保健衛生)

第 16 条 利用者の健康管理を確保するため少なくとも年 1 回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行うものとする。

2 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うものとする。

(入院期間中の対応)

第 17 条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 か月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 18 条 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、ケアハウスが代わって行うことができる。

第 6 章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(利用者留意事項)

第 19 条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める重要事項説明書を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第 20 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第 21 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(衛生保持及び感染症対策)

第 22 条 利用者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、ケアハウスに協力するものとする。

2 施設長その他の職員はハートヒルかわげ拠点衛生管理者と連携協議して、次の各号を実施しなければならない。

- (1) 衛生知識の普及・伝達
- (2) 感染症予防、食中毒防止等の対策
- (3) 感染症及び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をおおむね 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こと。

- (4) 感染症及び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こと。
- (5) 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ための研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施すること。
- (6) その他関係通知の遵守、徹底及び施設長が衛生保持のために必要と認める事項

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第23条 ケアハウスは、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (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を定期的（年2回以上）に行うこと。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに関係行政機関、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

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する。

（施設内の禁止行為）

第24条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定された場所以外で下記を用いること。
- (4) ケアハウスの秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意に施設・設備に損害を与え、または無断でこれらを施設外に持ち出すこと。

（秘密の保持）

第25条 ケアハウスは、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関から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する。

2 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持しなければならない。

また、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ものとする。

第7章 入居及び退居

(利用の申込み)

第26条 ケアハウスへの利用希望者は、利用申込書（別紙様式1）を提出するものとする。

(利用希望者の面接調査)

第27条 利用希望者の調査は、利用者本人及び保証人との直接面接により行うものとする。

2 前項の調査に当たっては、利用者本人の健康診断書（別紙様式2）の提出を求め健康状態を確認するものとする。

(利用の承認等)

第28条 前条の調査の結果、利用を適当と認めた者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた者に対しては、利用を不適当と認めた旨をいずれも原則として文書をもって本人宛通知しなければならない。

(利用契約の締結)

第29条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約を締結するものとする。

(利用者台帳の整備)

第30条 新たな利用者については、入居時の健康診断を行うとともに、利用者の従来の生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

第31条 利用者の居室の変更が必要と認められるときは、居室を変更することができる。

(退居)

第 32 条 利用者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了とする。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者から退居届（別紙様式 3）の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき。

（利用契約の解除）

第 33 条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めたときは利用契約を解除することができる。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認を受けたとき。
 - (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、または支払うことができなくなったとき。
 - (3) 居宅介護サービス提供を利用してもなお常時介護を必要とし、ケアハウスでの生活が著しく困難となったとき。
 - (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
 - (5) 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、原状回復をしないとき。
 - (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について、利用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、ケアハウスの生活が著しく不相当と思われる事由が生じたとき。
- 2 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、具体的に理由を明示するものとする。

（転貸等の禁止）

第 34 条 利用者は、居室を転貸、または譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることができない。

第 8 章 非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 35 条 ケアハウスは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 ケアハウスは、消防法令に基づき、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を実施する。そのうち年 1 回以上は避難訓練を実施するものとする。
- 3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、非常用コール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

- 4 ケアハウスの火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置とともに、居室の全てにスプリンクラー装置を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第 35 条の 2 ケアハウスは、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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ます。

- 2 ケアハウスは、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（年 2 回以上）に実施します。
- 3 ケアハウスは、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います。

第 9 章 その他運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 36 条 ケアハウスは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の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、職員に周知徹底を図ること。
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (5) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (6) 退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (7) 性的な嫌がらせをすること。
- (8) 該利用者を見捨てること。

(身体的拘束等)

第 37 条 ケアハウスは、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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家族の「利

用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

- 2 ケアハウスは、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こと。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施すること。

(苦情処理)

第38条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合ケアハウスは、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。

(施設・設備)

- 第39条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者の意見を参考にして協議の上決定するものとする。
- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置くなど、施設・設備を占用してはならないものとする。
 - 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(葬儀)

第40条 死亡した利用者に葬儀を行う者がいない時は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定等により関係行政機関と協議して葬儀を行うものとする。

第10章 地域社会との連携

(地域社会の連携)

第41条 施設長は、地域社会との連携に努め、利用者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮するものとする。

第11章 事務及び業務処理

(事務及び業務処理)

第42条 ケアハウスの事務処理及び業務運営に当たっては、法令、アイ・ティ・オー福祉会の諸規程等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

い。

(備付簿冊)

第 43 条 施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

(改廃)

第 44 条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人アイ・ティ・オー福祉会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施行)

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 29 年 3 月 3 日改正

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日改正

附則

この規程は、令和 3 年 3 月 1 日改正

附則

この規程は、令和 7 年 6 月 26 日に改正された。