社会福祉法人福寿会　軽費老人ホームケアハウス運営規程

第一章　事業の目的及び方針

（目的）

第一条　社会福祉法人福寿会が設置経営する、ケアハウス（以下「ケアハウス」という。）について、老人福祉法に基づく「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 20 年厚生労働省令第 107 号）」に基づき適正な運営を確保するために、ケアハウス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。

（運営方針）

第二条　ケアハウスは、高齢者の特性に配慮した住み良い住居と生活の基となるサービスを提供し、入居者の自主性を尊重して、明るく、心豊かに生活できるよう十分配慮するものとする。

第二章　入居定員及び入居資格

（入居定員）

第三条　ケアハウスの定員は次のとおりとする。

（１）軽費老人ホーム　ケアハウスまっとう 50 名

（２）軽費老人ホーム　ケアハウス剣崎 50 名（うち特定施設入居者５０名）

（入居資格）

第四条　特定施設入居者を除く入居資格は次のとおりとする。

（１）年齢は原則として６０歳以上であること。ただし、入居者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により入居者とともに入居されることが必要と認められる者については、６０歳未満でも良いとする。

（２）自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、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者で、家族による援助を受けることが困難な者。

（３）伝染性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、自立した日常生活が送れる者。

（５）施設利用料など生活の経費に充てることができる所得、資産、仕送り等があり、所定の利用料等が負担できる者。

２　特定施設入居者の入居資格は次のとおりとする。

（１）年齢は原則として６５歳以上で、介護保険制度の対象者又は対象見込み者であること。

（２）要介護度は要支援以上で、入浴や食事、排泄の要介護を必要とすること。

（３）伝染性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で共同生活に適応できる者。

（４）施設利用料など生活の経費に充てることができる所得、資産、仕送り等があり、所定の利用料等が負担できる者。

第三章　職員の職務及び職務内容

(職員及び職務)

第五条　ケアハウスには、国の定める「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を配置する。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う。

(職員の定数及び区分)

第六条　施設には、次の各号に揚げる職員を置く。

（１）施設長　（２）事務員　（３）生活相談員　（４）介護支援専門員

（５）介護専門員　　（６）看護職員（７）栄養士　（８）調理員

（但し、軽費老人ホームまつとうには、介護支援専門員及び看護職員を配置しないものとする。）

２　職員の定数は、国の基準を下回らない数とする。

３　第１項に規程するもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の職務内容)

第七条　職員の職務内容は次のとおりとする。

(1)施設長は、理事長の指示を受け、施設を統括し、職員を指揮監督して事業の企画運営にあたる。

(2) 事務員は、上司の指示を受け、庶務及び会計に関する別に定める事務を担当する。

(3)生活相談員は、上司の指示を受け、入居者の生活指導に関する別に定める業務を担当する。

(4) 介護支援専門員は、上司の指示を受け、入居者が自立した日常生活を営むことができるようにするための施設サービス計画の作成等を行う。

(5) 介護専門員は、上司の指示を受け、生活相談員と密接な連携を保ち、入居者の生活に関する直接の介護及び別に定める業務を担当する。

(6)看護師・准看護師は上司及び医師の指示を受け、別に定める業務を担当する。

(7)栄養士は上司の指示を受け、給食及び栄養に関する別に定める業務を担当する。

(8)調理員は上司の指示を受け、給食に関し別に定める業務を担当する。

(職員の勤務心得)

第八条　職員の勤務心得については、別に定める就業規則によるものとする。

(管理帳冊)

第九条　施設には、業務の遂行上又は利用者の処遇上必要な簿冊等を整備し、記録保存しておかなければならない。

２　整備すべき帳簿及び書類は別表１により管理する。

３　不用となった簿冊等を廃棄する場合には、焼却や溶解など、個人データを復元不可能な形にして廃棄する。

第四章　入居及び利用料

（入居）

第十条　入居を希望する者は、次に掲げる書類をケアハウスに提出しなければならない。

（１）入居申込書（特定施設入居者申込書）

（２）住民票

（３）収入に関する申告書

（４）身元保証書

（５）健康診断書

（６）介護保険被保険者証（写）（特定施設入居者）

２．ケアハウスは、入居申込者の可否について審査をし、入居の可否を通知するものとする。

３．入居にあたり、入居申込者及び身元保証人とケアハウスとが利用契約書を取り交わすものとする。

(利用料等)

第十一条　入居者は利用料等として別に定める生活費、サービスの提供に要する費用、居住に要する費用及び電気料、水道料、電話料等の使用料を毎翌月末日までにケアハウスに支払うものとする。

２．入居又は退去にともなって、１ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料等は、別に定めるところにより日割り計算によって精算するものとする。

３．利用料等の支払い方法は、振り込み、現金による支払いとし、入居時にその方法を定めるものとする。

４．別に定めるところにより利用料等の事務費の減額を希望する者は、入居時及び翌年度以降、年１回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、ケアハウスに対して申請を行うものとする。なお、申請に誤りがあった場合は、追加徴収を原則とする。

５.特定施設入居者は、介護保険制度による介護サービスを受けた場合は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、前記に定めのないサービスを受けた場合は別に定めるところにより、基準額から介護事業者に支払われる額を控除した額を支払うものとする。

６.新規入居に際し、入居者は、利用料が滞納された場合、居室が入居者の故意過失により汚損、破損もしくは滅失した場合、復旧等の準備のため入居保証預かり金として１人用居室 300,000 円（２人用居室 400,000 円）を預託する。前記該当がない場合は退去時に入居者に返還するものとする。

(ハラスメント等行為への対応)

第十二条　事業者は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、職場におけるハラスメント及び利用者又はその家族等によるカスタマーハラスメントを防止し、職員及び利用者の安全な環境を確保するため、次に掲げる措置を講じる。

（１）職場におけるハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止に関する方針の規程等への明記、並びに職員、利用者及びその家族等に対する周知・啓発

（２）ハラスメントに関する職員からの相談に応じ、適切かつ迅速に対処するための相談

体制の構築

（３）カスタマーハラスメント発生時における職員の安全確保及び心身の保護の最優先化、並びに不当な要求や暴言等に対する組織的な対処の徹底

（４）著しいハラスメント行為に対するサービス提供の一時停止若しくは契約解除、及び警察・弁護士等外部専門機関と連携した適切な対処

（５）その他、ハラスメントの防止及び健全な就業・利用環境の維持に必要な措置

（専用居室）

第十三条　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。ただし、常時介護を要する特定施設入居者はこの限りでない。

２.居室において、石油ストーブなどの火気類の使用は安全の面から禁止するものとする。

（共用施設・設備）

第十四条　共用施設・設備の利用時間や生活のルールなどは、ケアハウスが入居者の意向を考慮して定めるものとする。

２．入居者は、共用施設・設備等専用居室以外の場所にケアハウスに断りなく私有物を置いてはならない。

３．共用施設・設備等の清掃、維持管理はケアハウスが行うものとする。

４.指定特定施設は、一時的に利用者を移して指定特定施設入居者生活介護を行う、一時介護室を置くものとする。

第五章　日常生活上の便宜供与

（相談・助言）

第十五条　ケアハウスの職員は、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、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス機関等との十分な連携を図り、その効果的な利用について積極的に援助を行うものとする。

（食事の提供）

第十六条　ケアハウスは入居者に対して毎日、栄養バランス及び嗜好調査の結果を考慮した献立により３食提供するものとし、特定施設入居者には、必要により食事介護をおこなう。

（１）ケアハウスまっとう

朝食　午前　７時３０分　～　午前８時３０分

ケアハウス剣崎

朝食　午前　８時００分　～　午前９時００分

（２）昼食　午前１２時００分　～　午後１時００分

（３）夕食　午後　６時００分　～　午後７時００分

２．予め欠食する旨の申し出があった場合には、食事を提供しないものとする。この場合３日前までに申し出があった場合は、１日単位で別に定める額を利用料等の生活費より減額するものとする。

３．食事の場所は原則として食堂とする。ただし、入居者が自分で運搬し、かつ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さしつかえない。

４．週毎の予定メニューを前週末までに明示するものとする。

５．給食、調理関係職員は、清潔な管理、保存を行い、設備、給水、汚染処理等に万全を期し、鼠族昆虫等の発生を予防し、伝染病の発病発生防止の措置を講ずるものとする。

（入浴）

第十七条　入浴は週３回以上利用できるよう準備をするものとし、入浴の準備を行わない日であっても、シャワーが使用できるよう努めるものとする。また、特定施設入居者には、必要により入浴介護により入浴を行うものとする。

２．入浴時間は午後２時から午後８時までとする。特定施設入居者には、必要な時は前記時間外にでも利用できるよう配慮するものとする。

３．入浴に際しては、他の入居者の利用も考え清潔の維持に配慮する。

４．伝染性の疾患等の疑いがある入居者は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

（緊急時の対応）

第十八条　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２４時間いつでも非常通報装置等で職員の対応を求めることができる。

２．職員は、非常通報装置等で入居者から緊急の援助要請があった時は、速やかに医療機関へ連絡するなど適切な対応を行わなければならない。

（夜間の管理体制）

第十九条　夜間の管理体制は原則として宿直とする。ただし、ケアハウスの敷地内等に職員宿舎、特別養護老人ホームが整備されていることにより、職員が緊急時に対応できる場合は、この限りでない。

（介護保険サービスの利用）

第二十条　入居者は、個別の日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、介護保険サービスを利用するものとする。ケアハウスは、入居者が適切なサービスを受けられるよう迅速な対応に努める。

２．疾病、常時要介護状態、収入の途絶等、入居者が生活に困窮を生じた場合には、医療機関への連絡、家族との調整等所要の対応を図るとともに関連諸制度、諸施策の活用について迅速、適切な配慮を行う。

（特定施設サービス計画の作成）

第二十一条　ケアハウスは、特定施設入居者の心身の状況、希望及び生活環境を踏まえて、特定施設サービス計画を介護支援専門員が入居者及び家族の同意を得て作成するものとする。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿ったサービス計画を作成するものとする。当該計画は、入居者に交付する。

（自主活動への協力）

第二十二条　入居者は、施設の共用施設を使って、自主的に趣味教養活動やクラブ活動、行事、地域社会との交流を行うことができるものとする。

２．前項の場合、必要な費用は原則として参加者が負担する。

３．第１項について、ケアハウスは自主的活動を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

（保健衛生）

第二十三条　ケアハウスは入居者の定期健康診断を年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あたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。

３．防疫のため、予防注射、予防接種等の必要な措置を講じる。

４．伝染病が発生した場合、直ちに保健所に通知して、その指示にしたがうものとする。

５.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。

（外泊）

第二十四条　外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等をケアハウスに届け出るものとする。

（部外者の利用）

第二十五条　入居者が外来客の宿泊を要する時は、予めケアハウスに届け出て家族室を利用することができる。

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、近親者等を居室で宿泊させる場合は、原則としてケアハウスに届けるものとし、ケアハウスと入居者が相談のうえその期間を定めるものとする。

３．希望する日の前日までにケアハウスに申し出れば、外来客に対して食事を提供することができる。ただし、第１項の家族室の利用料及び食事代は別に定めるところによる負担を要するものとする。

第六章　非常災害対策

（災害、非常時の対応対策）

第二十六条　ケアハウスは、スプリンクラー等の消火設備、非常放送用設備、野外避難階段等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともにその活用により緊急の連絡が速やかに行われるよう努めること。

２．入居者は災害等の緊急事態の発生に気付いた時は、内線電話、非常通報装置等、最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせるものとする。

３．職員は、前項の事態の発生を受けた時は、速やかに関係機関と連絡するなど適切な対応を行わなければならない。

４．感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を行う。

（１）感染症　　予防及びまん延防止のための職員に対する研修及び訓練の実施

（２）非常災害　緊急事態に備え関係機関や地域住民との連絡を密にし消防計画等に基づく訓練の実施

（３）その他　　非常時対策のために必要な措置
法人における諸計画による訓練等の実施、指針整備等。

第七章　施設利用の留意事項

（入居者の心得）

第二十七条　入居者は次の事項を守るものとする。

（１）宗教又は習慣等の相違により他人を排撃し又は喧噪、口論などで他人に迷惑をかけない。

（２）テレビ、ラジオ等の音響機器を使用するときは、他の入居者の迷惑にならないよう配慮する。

（３）ケアハウスの承認を得て行った部屋の模様替えなどは退去時に現状に復するものとする。この場合、必要な費用は入居者が負担するものとする。

（４）入居者はケアハウスの許可なくして専用居室以外の場で政治的活動、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。

（小動物の飼育）

第二十八条　入居者は、ケアハウスの許可を受けた場合は居室内において小鳥、魚等の小動物を飼育することができる。ただし、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消すものとする。

第八章　ケアハウスの義務

（ケアハウス及び職員の義務）

第二十九条　ケアハウス及び職員は、入居者への日常生活上の便宜供与にあたって入居者の生命、身体、財産の安全確保に配慮するものとする。

２．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制限を行わない。なお、緊急やむを得ず行う場合には、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。

３．ケアハウスは、入居者に提供するサービスの質の確保及び向上を図るため、職員の資質及び専門性の向上に必要な研修の機会を設けるとともに、適切な業務体制を整備するものとする。

（１）採用時研修　　採用後１か月以内

（２）継続研修　　年２回以上

（３）「ハラスメント防止研修(カスハラ対策含む)」

（守秘義務）

第三十条　ケアハウス及び職員は、職務上知り得た入居者又は家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。退去後も継続するものとする。

（ケアハウスの賠償責任）

第三十一条　天災事変その他の不可抗力及び火災、盗難、あるいは外出中の不慮の事故により、入居者が受けた損害について、ケアハウスは、賠償責任を負わないものとする。ただし、ケアハウスの故意又は重大な過失によって入居者に損害を与えた場合は、責任を負うものとする。

（苦情の処理）

第三十二条　ケアハウスの入居者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため担当者を定め、窓口の設定、調査の実施、関係機関との連携、改善措置、入居者又は身元保証人に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講ずるものとする。

（虐待防止に向けた体制等）

第三十二条の２　管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

２ 当事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

３ 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施する。

４　職員は年2回以上、テレビ会議システム等を用いて虐待発生の防止に向けた研修を受講します。

５ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに白山市役所等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。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、白山市役所等関係者に報告を行い、再発防止に努めていきます。

第九章　その他

(地域との連携)

第三十三条　ケアハウスは、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を図らなければならない。

２　ケアハウスは、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第三十四条　ケアハウスは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

一　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。

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すること。

三　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に行うこと。

2　ケアハウスは、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、速やかに都道府県、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3　ケアハウスは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

4　ケアハウスは、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わなければならにない。

（改正の手続き）

第三十五条　この規程を改正、又は廃止しようとするときは、所定の手続きを得るものとする。

附則　1.この規程は社会福祉法人　福寿会の理事会での議決の日より施行する。

（平成17年3月9日・理事会議決）

2.（ケアハウスまっとう管理規程の廃止）

ケアハウスまっとう管理規程（平成12年12月9日、理事会議決）は廃止する。

附則　この規程は、平成１９年４月１日から適用する。

附則　この規程は、平成２０年６月１日から適用する。

附則　この規程は、平成２７年１月１日から施行する。

附則　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８月１日から適用する。（平成２９年８月４日承認）

附則　この規程は、平成３０年５月１日から適用する。（平成３０年６月６日承認）

附則　この規程は、平成３０年１０月１日から適用する。（平成３０年１２月６日承認）

附則　この規程は、平成３１年４月１日から施行する。（平成３１年３月１５日承認）

附則　この規程は、令和　３年４月１日から適用する。（令和３年６月２４日承認）

附則　この規程は、令和　５年１０月１日から適用する。（令和５年１２月１３日承認）

附則　この規程は、令和　６年７月１日から適用する。（令和６年９月２０日承認）

附則　この規程は、令和　８年１０月１日から施行する。（令和８年９月１５日承認）