

# ケアハウス幸徳運営規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人和幸園が設置運営するケアハウス幸徳（以下、「施設」という。）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法の理念に基づき、利用者の処遇の充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

2 この規定に定めの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）

施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住みやすい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等処遇に万全を期することを運営方針とする。

### 第3条（施設の名称及び所在地）

事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアハウス 幸 徳
- (2) 所在地 青森県青森市大字矢田字下野尻48番3

### 第4条（利用者の定員）

利用者の定員は20名とする。

### 第5条（利用者の資格）

施設は、次の各号のすべてに該当するものに限り利用することができる。

- 1 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 家族と同居することが困難な者、
- 3 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わないで共同生活に適應できる者。
- 4 介助を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる者。
- 5 生活費に充てることができる資産、所得、仕送りがあり、所定の利用料が払える

者。

- 6 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。また身元保証人は原則として青森県内に居住する70歳以下の家族及び血縁者とする。

#### 第6条（利用料等）

利用者は、毎月の利用料等を施設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。

#### 第7条（利用料の額）

施設の利用料の額のうち、サービスの提供に要する費用については、市長の定める基準に基づき、利用者の所得の状況その他の事情を勘案して理事長が定めるものとする。

## 第2章 職員の職種及び職務内容

#### 第8条（職員の職種及び職務内容）

施設に従事する職員とその職務内容は次のとおりとする。

##### （1）施設長

理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、施設の業務を総括するものとする。

##### （2）事務員

施設会計・庶務等の事務を行う他、利用者の援助並びに清掃を行う。

##### （3）生活相談員

- ① 利用者及び家族等の相談に応じると共に適切な施設サービスの提供を図る。
- ② 苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録の整理にあたる。
- ③ 感染症対策に関する情報収集と周知徹底を図る。

##### （4）調理員

栄養士と連携し、利用者の給食調理業務を行う。

##### （5）介護職員

利用者の心身の状況を適確に把握しながら援助にあたる。

##### （6）介助員

園内外の環境整備及び介護職員を補佐し援助にあたる。

## 第3章 入居及び退居

#### 第9条（入居の申し込み）

施設への入居希望者は入居申込書（様式１）を提出しなければならない。

- 2 施設は入居申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、入居申込者名簿に記入し登録するものとする。

#### 第 10 条（入居希望者の面接調査）

入居希望者の調査は本人及び身元引受人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は生活状況、家族状況等について詳細に聴取すると共に、健康診断書（様式２）の「提出を求め、健康状態を把握するものとする。

3 前項の調査結果、入居を適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を、また入居を不適当と認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

#### 第 11 条（入居の手続き）

入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書（様式３）
- (2) 身元保証書（様式４）
- (3) その他、理事長が特に必要と認めた書類

#### 第 12 条（利用者台帳の整備）

利用者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を利用者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

#### 第 13 条（退居）

利用者は、退居しようとするときは退居届（様式５）を提出しなければならない。

#### 第 14 条（死亡）

施設長は、利用者が死亡したときは、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

#### 第 15 条（入居の取消）

施設長は、利用者が次の各号の一に該当する場合は、入居を取り消すことができるものとする。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由なく利用料を滞納したとき。
- (3) 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
- (4) 身体的又は精神的疾患若しくは失陥のため、施設の生活に著しい支障をあたえる恐れがあると認められたとき。

(5) 前各項のほか、施設での生活が不相当と認められたとき。

#### 第16条（入居時の居室の原状回復）

退居時における居室の原状回復費用は利用者負担とする。

#### 第17条（居室の変更）

施設長は必要と認めるとき、利用者に居室の変更を求めることができる。

#### 第18条（処遇上の基本原則）

利用者の処遇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に配慮しなければならない。

#### 第19条（相談・助言）

利用者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、親切な助言を行い必要に応じて行政や在宅福祉・介護サービス等の事業者と十分な連携をとり、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20条（食事）

利用者に対して毎日3食を給し、高齢者に適した食事を提供するものとする。ただし、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成し、栄養のバランスに留意するものとする。

#### 第21条（入浴）

浴室の入浴は隔日以上とし、定められた時間帯に入浴できるよう準備する。

2 原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。

#### 第22条（生活援助）

利用者に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

2 利用者が入居後において心身の故障等で家事が独力でできず、又病気等で介護者が必要になった場合には、外部の在宅福祉・介護サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は利用者の個人負担とする。

#### 第23条（保健衛生）

利用者に、年1回以上定期的に健康診断を受けることを勧め、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。

2 利用者の健康保持に当たっては、特に高齢者特有の疾病予防に努めるとともに年

1 回 X 線撮影を実施するものとする。

3 利用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 4 章 利用の規律

### 第 2 4 条（利用の心得）

施設長は利用者が守るべき約束事項を利用者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならぬ。

### 第 2 5 条（約束事項の遵守）

施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が約束事項を遵守し、施設の諸行事、事業などに参加協力するように努力することとする。

### 第 2 6 条（外出及び外泊）

利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し届け出るものとする。

### 第 2 7 条（面会者）

利用者は、面会者があつたときは、その都度面会用紙に記入し届け出るものとする。

2 面会者が自室に宿泊しようとするときは、施設長の承認を受けなければならない。

### 第 2 8 条（健康保持）

利用者は自ら心身ともに健康で自立した生活を維持できるよう努めるものとする。

### 第 2 9 条（環境整備）

利用者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力すること。

### 第 3 0 条（身上変更の届出）

利用者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときには、その旨を速やかに届け出るものとする。

### 第 3 1 条（融和と信頼）

利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

### 第32条（居室内の工作）

利用者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

### 第33条（承認を必要とする事項）

利用者は次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- （1） 敷地内の工作をしようとするとき。
- （2） 敷地内に自動車などを保有しようとするとき。

### 第33条（動物飼育の禁止）

利用者は、居室または敷地内において小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

### 第34条（損害賠償）

利用者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときはその損害を弁償し、または現状に回復しなければならない。

## 第5章 職員の義務

### 第36条（感染症及び食中毒対策）

施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- （1） 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策委員会を6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職員に対し、周知徹底を図る。
- （2） 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （3） 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防止のための研修及び訓練を各年2回以上実施する。
- （4） 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。

### 第37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ずるものとする。

- （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を定期的に行うこと。
  - 2 施設は、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、速やかに県並びに市、利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
  - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。
  - 4 施設は、利用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うものとする。

### 第38条（秘密の保持）

職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

### 第39条（身体拘束廃止に関する事項）

施設及び施設の従業者は、利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 施設は、前項の規定による緊急やむを得ない身体拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明し、同意を得た場合に、その条件、態様、期間内においてのみ行うことができる。
- 3 施設は、前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載する。
- 4 施設は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、開催結果について従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
  - (3) 介護従事者その他従業者に対する身体拘束等適正化のための研修の定期実施。

### 第40条（高齢者虐待防止に関する事項）

施設及び職員は、高齢者虐待防止に関する法律に基づき、利用者の権利・養護に対

して、尊厳を保持するものとする。

(1) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を定期的を開催する。

また、委員会の結果については従業者に周知徹底を図る。

(2) 対策を検討するための担当者を定める。

(3) 虐待防止のための指針の整備。

2 施設は、職員に対して年2回以上研修を実施し、利用者及びその家族からの苦情の処理に対する体制の整備、その他虐待防止のための措置を講ずるものとする。

3 施設は、当該施設従業者又は養護者(利用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利用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41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、利用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 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、必要な研修及び訓練を各年2回以上実施するものとする。

3 施設は、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。

## 第6章 非常災害対策

#### 第42条(非常災害対策)

施設は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、防災計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防災管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上の避難、その他必要な訓練もしくは研修を行うものとする。

2 施設は、非常災害時には、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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43条(火気取締)

施設長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。

## 第7章 夜間の管理体制

第44条 施設長は、利用者の安全と緊急時に対応するため、隣接する関連施設（夜勤者・夜間当直員）の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

## 第8章 苦情処理

第45条 施設長は、利用者又は家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付担当者を配置して事実関係の調査、改善措置及び利用者又は家族に対する説明や記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

## 第9章 その他運営に関する留意事項

### 第46条（ハラスメント対策）

施設長は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職員において行われる性的な言動又は優越的な背景とした言動であって、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、必要な措置を講ずるものとする。

### 第47条（掲示）

施設内の見えやすい場所に、運営規定の概要を閲覧可能な形で備え置く。

### 第48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ておく。

2 施設は利用者に対するサービスの状況に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

### 第49条（地域社会との連携）

施設長は、常に地域社会との連携を深め、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しなければならない。

### 第50条（改正）

この規定を改正・廃止しようとするときは、社会福祉法人和幸園理事会・評議委員

会の承認を要するものとする。

附則 この規程は、平成10年8月1日から施行する。

この規程は、平成15年11月1日から改正施行する。

この規程は、平成19年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成21年6月1日から改正施行する。

この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。