

社会福祉法人 太陽

ケアハウスインいわきり 運営規定

(目的)

第1条 この規定は、ケアハウスインいわきり（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高齢者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。

(運営方針)

第2条 当施設の管理運営については、ケアハウスが居室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居住を提供し、入居者の自主性の尊重を基本とし、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう配慮していくものとする。

(利用定員)

第3条 当施設の定員は42名とする。

(利用資格)

第4条 当施設に入居できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、この限りではない。
- (2) 40歳以上で要介護認定を受けている者（ただし、当施設が提供する（介護予防）特定施設入居者生活介護の利用契約を締結した者に限る）。
- (3) 自炊が出来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。
- (4) 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者で共同生活に適応できる者。
- (5) 各種サービスにより、自立した生活を送れる者。
- (6) 生活費に充てることが出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。
- (7) 身元保証人が得られる者。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、この限りではない。

(職員区分及び定数)

第5条 当施設は、厚生労働省令「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次の通り配置する。

- (1) 施設長 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護職員 1名以上
- (4) 栄養士 1名
- (5) 事務員 1名

2 前項の他、理事長が必要と認めた場合は職員を配置することができる。

(職務)

第6条 職員の職務は次の通りとする。ただし、職務の円滑化のため必要と認めた場合、施設長はそれ以外の業務を命ずることが出来る。

- (1) 施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し運営全般の業務を統括する。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助等に従事する。
- (3) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助及び生活環境の整備等に従事する。
- (4) 栄養士は、入居者の給食献立、栄養管理、調理上の衛生指導等に従事する。
- (5) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

(利用者の資格)

第7条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申し込み書
- (2) 住民票
- (3) 収入を証明する書類
- (4) 身元保証人届
- (5) 健康診断書
- (6) 返還金受取人届

2 施設長は、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をするものとする。

3 入居に当たっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取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し、また、契約書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ものとする。

(利用料)

第8条 入居者は、利用料として別に定める月額利用料を翌月分として毎月20日までに施設の指定する方法で支払うものとする。

2 入居又は退去に伴って1か月に満たない期間利用した場合の料金は、契約締結または終了した日の属する月までの利用料等を支払うこととする。

3 利用料の支払い方法は、口座自動引き落とし、口座振込み、現金による支払いのいずれ

れかによるものとし、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 事務費の減額を希望する者は、入居時及び翌年以降の年1回、入居者自身の収入等に関する検証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

(その他の費用)

第9条 次の各項の利用料等は入居者の負担とする。

- 2 第8条に規定する月額利用料と合わせて施設が請求するもの
 - ① 居室での上下水道、温水使用料
 - ② 共有施設・設備における暖房冬季加算額（毎年11月から3月までの5ヶ月間）
- 3 入居者が個別に業者等と契約し支払うもの
 - ① 居室における電気使用料
 - ② 固定電話利用料、携帯電話利用料等
 - ③ 新聞代等その他の費用

(専用居室)

第10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、喫煙、練炭、火鉢、石油ストーブなど火気類を使用することには、安全面から禁ずる。

(共同施設・設備)

第11条 共同施設・設備の利用時間やルールなどは、施設長と運営懇談会等との間で協議のうえ決定するものとする。

- 2 入居者は、共同施設・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。
- 3 共同施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

(相談、助言)

第12条 施設は、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助言を行うものとする。

(食事の提供)

第13条 施設は、入居者に対し、栄養士の献立による栄養バランスを考慮し、高齢者の健康に配慮した食事を毎日3食提供するものとする。ただし、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 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 8:00～9:00
 - (2) 昼食 12:00～13:00
 - (3) 夕食 17:30～18:30
- 3 あらかじめ欠食する旨の届出があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。その場合、当該欠食の食材発注前（平日3日前）までに欠食の届け出が受理された場合に限り、その当該欠食分の料金を返却する。
- 4 食事の欠食手続きを受理された後、それを取り消して食事を摂ろうとする場合、その申し出の締め切りは、原則当該食事提供開始時刻の3時間前までとする。
- 5 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を行うか又は自分の管理のもとに運搬し、かつ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合には、居室で食事をとることを認める。
- 6 毎日の食事のメニューは、毎月末までに明示するものとする。

(入浴準備)

- 第14条 共同浴場による入浴は（月）（火）（水）（金）（土）の週5回とし、職員が入浴の準備、清掃等を行う。ただし、専用居室の浴室については、入居者が自分で管理して使用するものとする。
- 2 共同浴場の利用時間は、日替わりで男性、女性を時間で分けて下記の通りとする。
 - ① 15:30から17:30まで
 - ② 18:00から20:00まで
 - 3 共同浴場の利用に際しては、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。
 - 4 入居者は、感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。

(緊急時の対応)

- 第15条 入居者は、身体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ときには、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ものとする。
- 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ときは、速やかに適切な対処を行う。
 - 3 入居者が、あらかじ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連絡を行う。

(サービス等の利用)

第16条 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ときは、訪問介護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処を行うものとする。

- 2 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、施設は利用についての責任を負わない。
- 3 第1項に伴う負担は、入居者の負担とする。

(自主活動への協力)

第17条 入居者は、施設の共同設備を使って自由に趣味及び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 前項の場合において必要な費用は、参加者が負担する。
- 3 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ことができる。

(保健衛生)

第18条 施設は、入居者の定期健康診断を毎年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こととする。

- 2 施設は、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 施設は、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19条 外泊する時は、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

第20条 外来客を宿泊されるときは、あらかじ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となったことにより近親者等を居室に宿泊させる場合には、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者と相談のうえ、その期間を定める。
- 3 希望する日の3日前までに施設長に届け出れば、施設は外来客に対しても食事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を徴収するものとする。
- 4 来客者の共同浴場の利用は禁止する。

(災害、非常時への対応)

第21条 消火設備及び非常放送用設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 職員は常に災害防止と入居者の安全確保に努めなければならない。
- 3 施設は災害に対する対応計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連携体

制を整備し職員に周知するとともに、年2回以上、避難・救出その他必要な研修及び訓練を行なうものとする。

- 4 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する。
- 5 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域等との連携に関する業務継続計画を策定する。

（防火管理体制）

第22条 施設は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に定める防火管理者および火気取締り責任者を定めなければならない。

2 防火管理者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- （1） 消防計画の作成に関すること。
- （2） 消火、通報及び避難の訓練実施に関すること。
- （3） 消防用設備等の点検整備に関すること。
- （4） 火気使用又は取扱の指導監督に関すること。
- （5） その他防火管理上必要な業務に関すること。

3 施設内の各所に火気取締り正副責任者を置き、火気取締り責任者は、防火管理者の指示に従い、必要な業務を行う。

（一般禁止事項）

第23条 入居者は、次に掲げる事項については、施設運営上支障が生ずるのでしてはならない。

- （1） 動物の飼育、餌付け等
- （2） 指定場所以外での火気使用
- （3） 共同生活の秩序を乱す行為
- （4） 他入居者や職員等に対するハラスメント行為
- （5） その他、特に施設長が指定したこと

（政治・宗教活動の禁止）

第24条 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、専用居室以外での場で一切の政治的活動及び宗教的活動をしてはならない。また、職員及び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。

（入居者心得）

第25条 入居者は、次の項目を守り、秩序ある共同生活の維持に努めなければならない。

- （1） 共有設備を利用する際は、他の入居者のプライバシーに十分配慮すること。

- (2) テレビ、ラジオ等音響機器の利用は、他の入居者の迷惑にならないよう音量を小さくして利用すること。
- (3) 施設建物、備品等を大切に扱うこと。
- (4) 無断での外出、外泊を行わない等、ルールを守ること。
- (5) 共有部分に私物を置かないこと。
- (6) 火気、危険物の持ち込みをしないこと。
- (7) ケンカ、暴力行為、中傷、口論、泥酔、無断で他の居室に立ち入る、騒音、悪臭、不衛生な行為等で、他人に迷惑かけないこと。
- (8) 入居者同士で金銭や物品の提供や受領、貸借等をしないこと。

(苦情処理)

第26条 事業者は、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、受け付け窓口を設置するとともに、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その家族等に対する説明や記録の整備等必要な措置を講じる。

1. 苦情及び相談窓口

苦情相談窓口担当	渡邊 恵子 (生活相談員)	
苦情解決責任者	松澤 政巳 (施設長)	Tel 0 2 2-3 9 6-7 2 7 7
受付時間	月曜日から金曜日の9:00から18:00まで	

2. その他の苦情及び相談窓口

宮城県国民健康保険連合団体	Tel 0 2 2-2 2 2-7 0 7 9 (代)
仙台市介護事業支援課	Tel 0 2 2-2 1 4-8 3 1 8 (代)
宮城野区介護保険課	Tel 0 2 2-2 9 1-2 1 1 1 (代)
福祉サービス利用に関する運営適正化委員会	Tel 0 2 2-7 1 6-9 6 7 4 (代)

3. 苦情解決第三者委員

当法人監事	下向 秀光
当法人評議員	竹林 滋

(秘密の保持)

第27条 施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居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。

(衛生管理)

第28条 施設は、入居者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行われなければならないこと。
 - (2) 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
 - (3) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。
 - (4) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に密接な連携を保つこと。
 - (5) 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
 - (6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。
- 2 入居者は施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(感染症対策)

第29条 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の防止のための対策委員会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。
- (2) 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の防止のための研修及び訓練を年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。
- (5) 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。
- (6) 各号の措置を適切に実施するための担当者は栄養士および看護職員(特定施設)とし、責任者は施設長とする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第30条 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年2回以上、行うこと。
- (4) 各号の措置を適切に実施するための担当者はケアマネジャー（特定施設・計画作成担当者）とし、責任者は施設長とする。
 - 2 施設は、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、速やかに仙台市、入居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採った処置を記録するものとする。
 - 4 施設は、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うものとする。

(職員の質の確保)

第31条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、入居者に対する処遇に直接携わる新規採用の職員のうち（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じるものとする。

(身体拘束の禁止)

第32条 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、身体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するものとする。
- 3 身体的拘束の適正化を検討するための委員会を設置し、3ヶ月に1回以上、開催する。身体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年2回以上、実施する。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する。
- 4 各項の措置を適切に実施するための担当者は生活相談員とし、責任者は施設長とする。

(虐待の防止)

第33条 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する。

- (1) 虐待の防止のための対策等を検討する委員会を設置し、前条第3項に規定する委員会と一体的に開催するとともに、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う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上、実施する。
- (4) 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、速やかに当該委員会にて協議し、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、再発防止に努める。
- (5) 各号の措置を適切に実施するための担当者は生活相談員とし、責任者は施設長とする。

(ハラスメント対策)

第34条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を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職員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の必要な措置を講じるものとする。

(地域社会等の連携)

第35条 施設は、地域社会との連携に努め、入所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こととする。

(改正の手続き)

第36条 この規程を改正、廃止するときは理事会の承認を得るものとする。ただし、「人員基準を満たした上での人員変更のみ」の場合を除く。

附 則 この規定は平成14年4月1日より施行する。

附 則 この規定は平成16年4月1日より施行する。

附 則 この規定は平成18年4月1日より施行する。

附 則 この規定は平成23年12月1日より施行する。

附 則 この規定は平成26年9月1日より施行する。

附 則 この規定は平成29年4月1日より施行する。

附 則 この規定は令和2年7月1日より施行する。

附 則 この規定は令和3年4月1日より施行する。

附 則 この規定は令和3年6月1日より施行する。

附 則 この規定は令和4年4月1日より施行する。