

管理規程

(ケアハウス穂波の里)

この規程は、「ケアハウス穂波の里入居契約書」(以下「入居契約書」という。)に基づき定められたもので、施設長及び入居者がその適用を受ける。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、ケアハウス穂波の里(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を図るとともに、老人福祉の理念に基づき、入居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。

(管理運営方針)

第2条 施設は、ケアハウスが高齢者の居住の場であることを踏まえ、入居者の人格及び自主性を尊重し、それぞれの能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するものとする。

2 施設は、入居者が安全で安心な生活を継続できるよう、必要な相談援助及び関係機関との連携を図るものとする。

3 施設は、介護保険その他の福祉サービス、医療サービス等との連携を図り、入居者が地域社会の一員として継続して生活できるよう支援するものとする。

(定員)

第3条 施設の定員は40名とする。

(利用資格)

第4条 施設を利用できる者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

(1) 60歳以上の者。ただし、夫婦で入居する場合は、いずれか一方が60歳以上であること。

(2) 身体機能の低下、高齢その他の理由により独立した生活に不安が認められる者

(3) 必要な医療、介護及び福祉サービスを利用することにより、施設における共同生活が可能であると施設長が認めた者

(4) 施設における共同生活上のルールを遵守できる者

(5) 利用料その他施設量に伴い必要となる費用を継続して負担できる者

第2章 職員及び業務

(職員及び職務)

第5条 施設には、施設長、生活相談員、介護職員その他必要な職員を配置するものとする。

- 2 施設長は理事長の命を受け、施設運営に関する業務を統括する。
- 3 生活相談員は、入居者の生活相談、関係機関との連絡調整その他必要な援助を行う。
- 4 介護職員は、入居者の日常生活上の支援、安否確認、緊急時対応、施設設備の管理その他必要な業務を行う。
- 5 施設長に事故があるときは、あらかじめ定めた職務代理者がその職務を代行する。

第3章 入居及び利用料

(入居)

第6条 入居を希望する者は、次の各号に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書
- (2) 住民票
- (3) 所得証明書又は収入申告書
- (4) 健康診断書
- (5) その他施設長が必要と認める書類

- 2 施設長は、入居の可否又は待機登録の結果について申込者へ通知するものとする。
- 3 入居に際しては、施設と入居者及び身元保証人等との間で入居契約を締結するとともに、本規程及び重要事項説明書について説明を行うものとする。

(利用料)

第7条 入居者は、別表に定める利用料を施設が指定する方法により支払うものとする。

- 2 利用料の支払期限は毎月25日とする。
- 3 入居又は退去に伴い1か月に満たない利用期間となる場合は日割計算とする。
- 4 利用料の支払い方法は原則として口座振替とする。
- 5 事務費減額を希望する場合は、必要書類を添付して施設長へ申請するものとする。
- 6 受診送迎契約に基づく送迎を利用した場合は、別に定める料金を負担するものとする。
- 7 入居者が施設敷地内の駐車場の利用を希望する場合は、別途「駐車場賃貸借契約」を締結し、別に定める駐車場使用料を負担するものとする。

第4章 居室及び共用施設

(専用居室)

第8条 居室の清掃及び日常的な維持管理は入居者が行うものとする。

- 2 居室内のごみは、指定された場所へ搬出するものとする。
- 3 居室内において、紙巻たばこ、電子たばこ、加熱式たばこその他火気の使用を禁止する。
- 4 練炭、火鉢、石油ストーブ、ろうそく、線香その他火災の原因となる物品の使用を禁止する。
- 5 居室の増改築、設備の変更その他原状を変更する行為を行う場合は、事前に施設長の承認を受けなければならない。

(共用施設及び設備)

第9条 共用施設及び設備の利用方法その他必要な事項については、施設長が定めるものとする。

- 2 共用部分への私物の放置は禁止する。
- 3 共用施設及び設備の維持管理は施設が行う。
- 4 居室を含む施設の建物内及び敷地内は全面禁煙とする。

第5章 生活支援

(相談及び助言)

第10条 施設は、入居者から生活全般に関する相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、必要な助言及び支援を行う。

2 施設は、必要に応じて医療機関、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所その他関係機関と連携し、入居者の生活支援に努めるものとする。

(食事の提供)

第11条 施設は、栄養バランス及び高齢者の健康状態に配慮した食事を提供する。

2 食事時間は次のとおりとする。

朝食 午前7時40分から午前8時30分

昼食 正午から午後1時まで

夕食 午後6時から午後7時まで

- 3 欠食する場合は、前日の午後1時までに施設へ届け出るものとする。
- 4 欠食届が提出された場合は、別に定める方法により食費を調整する。
- 5 感染症その他施設長が必要と認める場合は、居室配膳を行うことができる。

(入浴)

第12条 施設は、入浴設備を適切に管理し、入居者が利用できるよう準備を行う。

- 2 大浴場の入浴時間は午後3時から午後7時30分までとする。
- 3 大浴場のシャワー利用時間は午後1時から午後7時30分までとする。
- 4 入居者は、共同利用施設であることを理解し、清潔保持及び安全な利用に努めるものとする。
- 5 感染症その他他の入居者への感染のおそれがある症状が認められる場合は、速やかに職員へ申し出、その指示に従うものとする。
- 6 個浴の利用を希望する場合は、事前に施設へ申し出るものとする。

(受診)

第13条 医療機関への受診は、原則として入居者又は身元保証人等が行うものとする。

2 発熱、咳、咽頭痛、嘔吐、下痢その他感染症が疑われる症状又は体調不良が認められた場合は、施設内感染防止及び健康管理の観点から、入居者又は身元保証人等において速やかにかかりつけ医又は医療機関を受診しなければならない。

3 受診に伴う送迎及び付き添いは、原則として入居者又は身元保証人等が行うものとする。

4 施設職員は、原則として受診時の付き添い及び介助を行わない。

5 ただし、緊急時その他施設長が必要と認める場合はこの限りでない。

（受診送迎）

第14条 施設は、別途「受診送迎に関する契約書」を締結した入居者に対し、協力医療機関への定期受診に限り送迎を実施するものとする。

2 発熱、咳、咽頭痛、嘔吐、下痢その他感染症が疑われる症状又は急性疾患等による受診については、受診送迎の対象外とする。

3 入居者は、受診日前日までに施設へ申し出るものとし、施設は業務の都合その他やむを得ない事情がない限り送迎を実施するものとする。

4 職員は、送迎に伴う乗降介助、院内介助及び受診時の付き添いその他受診に伴う介助は、原則として行わない。

5 施設が実施する受診送迎の対象は入居者本人に限るものとし、身元保証人等、親族その他第三者は同乗することができない。

6 受診送迎の実施方法、利用料金その他必要な事項は、別途締結する「受診送迎に関する契約書」の定めによる。

（買い物及び行事外出）

第15条 施設は、別途「買い物又は行事等の外出時の車両運行に関する契約書」を締結した入居者に対し、買い物、行事参加その他施設長が認める外出を目的として車両を運行するものとする。

2 運行日時、行先その他必要な事項については、事前に入居者へ周知するものとする。

3 外出時における歩行介助、買い物介助、商品選択の補助その他の付き添い支援は、原則として行わないものとする。

4 入居者は、自らの心身の状態を踏まえ、安全に十分留意して参加するものとする。

5 施設は、安全な車両運行に努めるものとする。

6 施設の責めに帰すべき事由によらない事故、負傷、紛失その他の損害については、施設は責任を負わないものとする。

7 施設の故意又は過失により入居者に損害が生じた場合は、法令の定めに従い対応するものとする。

8 施設が実施する買い物又は行事等の外出時の車両運行の対象は入居者本人に限るものとし、身元保証人等、親族その他第三者は同乗することができない。

9 車両運行の実施方法その他必要な事項については、別途締結する「買い物又は行事等の外出時の車両運行に関する契約書」の定めによるものとする。

（緊急時の対応）

第16条 入居者は、緊急時に職員へ援助を求めることができる。

- 2 施設は、必要な範囲で応急措置を講じるものとする。
- 3 施設は、身元保証人等へ速やかに連絡するものとする。
- 4 救急搬送時における医療機関への付き添いは、原則として身元保証人等が行うものとする。
- 5 施設は必要に応じて医療機関へ入居者の生活状況その他必要な情報を提供するものとする。

（介護保険サービス等の利用）

第17条 施設は、介護保険その他福祉サービスの利用が必要と認められる場合は、入居者及び身元保証人等に対し、必要な助言、情報提供及び関係機関との連絡調整を行うものとする。

- 2 介護保険の認定申請その他各種手続は、原則として入居者又は身元保証人等が行うものとする。
- 3 施設長が入居者の日常生活に支障が生じていると認め、介護保険その他福祉サービスの利用が必要と判断した場合は、入居者及び身元保証人等は、必要な手続に速やかに対応するものとする。
- 4 サービス利用の決定は、入居者又は身元保証人等の判断によるものとする。
- 5 サービス利用に係る費用は、入居者の負担とする。

（自主活動）

第18条 入居者は、施設運営に支障のない範囲において、施設設備を利用し、自主的な趣味活動、教養活動その他の活動行うことができる。

- 2 活動に必要な経費は参加者の負担とする。

（保健衛生）

第19条 施設は、入居者に対し、年1回以上の健康診断の受診を勧奨する。

- 2 入居者は、健康診断を受診した場合は、その結果について施設へ報告するものとする。
- 3 施設は、入居者の健康管理及び保健衛生に関する啓発を行うものとする。

（外出）

第20条 入居者が外出するときは、所定の外出カードその他施設が定める方法により届け出るものとする。

- 2 午後8時以降に帰館する予定である場合は、あらかじめ施設へ連絡するものとする。
- 3 施設は、入居者の安全確認のため必要に応じて所在確認を行うものとする。

(外泊)

第21条 入居者が外泊するときは、事前に施設へ届け出るものとする。

2 外泊期間、宿泊先及び緊急連絡先その他施設が必要と認める事項を届け出るものとする。

(車両の持込み及び駐車場利用)

第22条 入居者が施設敷地内に車両を持ち込む場合は、事前に施設長へ届け出るとともに、別途「駐車場賃貸借契約」を締結しなければならない。

2 入居者は、自らの責任において車両を管理し、道路交通法その他関係法令を遵守しなければならない。

3 施設長は、入居者の身体状況、認知機能、健康状態その他安全管理上の理由により、車両運転の継続について確認又は協議を求めることができる。

4 施設長は、必要と認める場合は、運転免許証、自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、任意保険加入状況その他安全運転の確認に必要な書類の提示を求めることができる。

5 施設長は、入居者本人又は第三者の生命、身体若しくは財産に重大な危険が生じるおそれがあると認める場合は、入居者及び身元保証人等と協議の上、車両の持込み又は駐車場利用の中止を求めることができる。

6 車両の盗難、損傷、事故その他施設の責めに帰すべき事由によらない損害について、施設は責任を負わないものとする。

7 施設敷地内外を問わず、入居者が運転する車両により発生した事故、損害、第三者との紛争その他これらに類する事項については、入居者又は身元保証人等の責任において対応するものとし、施設はその交渉、補償その他の対応を行わない。ただし、施設の故意又は重大な過失による場合はこの限りでない。

(部外者の利用及び宿泊)

第23条 外来者を宿泊させる場合は、事前に施設長へ届け出るとともに、その承認を受けなければならない。

2 入居者の介護又は看護を目的として身元保証人等が宿泊する場合は、事前に施設長と協議し、その承認を受けるものとする。

3 外来者への食事提供を希望する場合は、事前に申し込むものとし、その費用は実費負担とする。

4 施設長は、施設運営上支障がある場合、感染症の発生又はまん延のおそれがある場合その他相当の理由がある場合は、宿泊を認めないことができる。

(災害時の対応)

第24条 施設は、消防法その他関係法令に基づき、防災計画及び避難計画並びに事業継続計画（BCP）を整備するとともに、火災、地震、風水害その他の災害に備えるものとする。

2 施設は、非常災害時における入居者の安全確保を図るため、年2回以上の避難訓練その他必要な訓練を実施するものとする。

- 3 入居者は、前項の訓練その他施設が実施する防災活動に協力するものとする。
- 4 施設は、災害その他緊急事態が発生した場合は、入居者の安全確保を最優先とし、関係機関と連携の上、必要な措置を講じるものとする。
- 5 施設は、非常災害時に備え、食料、飲料水、衛生用品その他必要な物資の備蓄及び管理に努めるものとする。

（動物の飼育）

第25条 居室内における動物の飼育は、原則として禁止する。

- 2 魚類その他施設長が特に認めた場合は、この限りでない。
- 3 前項の規定により飼育を認めた場合であっても、衛生管理上、安全管理上又は他の入居者の生活環境に支障が生じるおそれがあると施設長が認めたときは、飼育の中止を求めることができる。

（入居者の心得）

第26条 入居者は、本規程その他施設が定める生活上のルールを遵守し、相互に尊重し合いながら共同生活の秩序維持に努めなければならない。

- 2 入居者は、他の入居者又は職員に対し、暴力、暴言、威嚇、誹謗中傷、セクシュアルハラスメントその他共同生活を著しく阻害する行為を行ってはならない。
- 3 テレビ、ラジオその他音響機器は、周囲の入居者への配慮のもと利用するものとする。
- 4 入居者は、自ら所有する現金、貴重品その他私物を自己の責任において管理するものとする。
- 5 入居者は、共用部分に私物を放置し、又は施設の管理運営に支障を及ぼす物品を持ち込んで서는ならない。
- 6 入居者が自主活動その他の目的で施設内に持ち込んだ物品については、入居者又は身元保証人等の責任において管理し、不要となった場合は速やかに撤去するものとする。
- 7 退去時には、入居者又は身元保証人等の責任において居室内の私物を搬出し、居室を原状に回復しなければならない。
- 8 退去後に残置された私物等については、入居契約書その他の定めに基づき処理するものとする。

（運営懇談会）

第27条 施設長は、施設運営に関する事項及び入居者の生活環境の向上等について意見交換を行うため、運営懇談会（入居者全体会議等）を設置する。

- 2 運営懇談会は、原則として毎月開催するものとする。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。
- 3 施設長は、運営懇談会において出された意見及び要望について、施設運営上必要な検討を行うものとする。
- 4 運営懇談会の運営その他必要な事項については、別に定める細則による。

（個人情報の保護）

第28条 施設は、入居者及びその家族、身元保証人その他関係者に関する個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関係法令並びに法人の定める規程に基づき、適切に取得、利用及び管理するものとする。

2 職員は、業務上知り得た個人情報及び秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

3 前項の義務は、職員が退職した後においても継続するものとする。

4 入居者は、他の入居者及びその家族等の個人情報の保護に配慮し、そのプライバシーを侵害する行為を行ってはならない。

（虐待防止）

第29条 施設は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律その他関係法令の趣旨に基づき、入居者の権利擁護及び虐待防止に努めるものとする。

2 施設は、虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待防止委員会の設置、職員研修の実施その他必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合には、速やかに施設長へ報告し、必要な措置を講じるものとする。

4 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、関係機関と連携し、継続的な改善及び再発防止に努めるものとする。

（身体拘束等の適正化）

第30条 施設は、入居者の身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、入居者又は他者の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、関係法令及び厚生労働省の定める基準等に基づき、必要最小限の範囲において身体拘束等を行うことができる。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等適正化委員会を設置するとともに、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、職員研修その他必要な措置を講ずるものとする。

4 身体拘束等を行った場合は、その理由、態様、時間及び経過その他必要な事項を記録するものとする。

（感染症及び食中毒の予防）

第31条 施設は、感染症及び食中毒の発生又はまん延防止のため、関係法令等に基づき必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を図るため、感染対策委員会を設置するとともに、指針を整備し、職員研修その他必要な措置を講ずるものとする。

3 入居者は、発熱、咳、咽頭痛、嘔吐、下痢その他感染症が疑われる症状が認められる場合には、速やかに施設へ申し出るものとする。

4 施設長は、感染症の発生状況その他施設運営上必要があると認める場合は、面会、外出、行事参加その他の活動について必要な制限又は協力を求めることができる。

（事故発生時の対応）

第32条 施設は、入居者に事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講ずるとともに、身元保証人等及び関係機関へ連絡するものとする。

2 施設は、事故の状況、原因及び処置内容について記録するものとする。

3 施設は、事故の原因分析を行い、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

（権利擁護及び成年後見制度等の利用支援）

第33条 施設は、入居者の権利擁護を図るため、必要に応じて相談援助その他の支援を行うものとする。

2 施設は、入居者の判断能力の低下その他の理由により必要があると認められる場合には、成年後見制度、日常生活自立支援事業その他権利擁護に関する制度の利用について、入居者及び身元保証人等に対し助言及び支援を行うものとする。

（長期入院時の取扱い）

第34条 入居者が長期にわたり入院した場合は、施設長、入居者及び身元保証人等と協議の上、心身の状況、退院の見込み及び今後の生活継続について検討するものとする。

2 前項の場合において、施設での生活継続が困難であると認められるときは、施設は入居者及び身元保証人等と協議の上、適切な生活の場への移行に向けた支援を行うものとする。

3 長期入院中であっても入居契約が継続する場合の利用料その他の費用については、入居契約書の定めによるものとする。

（死亡退去及び居室の明渡し）

第35条 入居者が死亡した場合は、入居契約は終了するものとする。

2 身元保証人等又は相続人は、速やかに居室内の家財その他所有物を搬出し、居室を明け渡すものとする。

3 前項に規定する明渡しその他必要な手続については、入居契約書の定めによるものとする。

4 施設が指定する期間内に居室の明渡しが行われない場合は、入居契約書その他関係規程に基づき対応するものとする。

（残置物の取扱い）

第36条 入居者の退去又は死亡に伴い居室内に残置物がある場合は、入居契約書その他別に定める取扱いに基づき処理するものとする。

(ハラスメント行為の禁止)

第37条 入居者、身元保証人、親族その他関係者は、職員又は他の入居者に対し、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 暴力、傷害その他身体的攻撃
- (2) 暴言、威嚇、恫喝その他精神的苦痛を与える行為
- (3) 土下座の要求その他社会通念上不相当な要求
- (4) 長時間にわたる拘束、執拗な苦情又は不合理な要求
- (5) 性的言動その他セクシュアルハラスメントに該当する行為
- (6) SNS、インターネットその他媒体を利用した誹謗中傷又は名誉毀損行為
- (7) 職員個人のプライバシーを侵害する行為
- (8) その他施設運営に重大な支障を及ぼす行為

2 施設長は、前項の行為が認められた場合には、事実確認を行い、改善を求めることができる。

3 前項による改善が認められず、施設運営に重大な支障が生じる場合には、施設は入居契約書その他関係法令の定めに基づき、必要な措置を講ずることができる。

(苦情解決)

第38条 施設は、入居者及びその家族等からの苦情に対し、適切かつ迅速に対応するとともに、必要な調査及び改善を行うものとする。

2 施設は、苦情の内容及び対応結果を記録し、サービスの質の向上及び再発防止に努めるものとする。

(規程の改正)

第39条 施設長は、この規程を改正又は廃止しようとするときは、あらかじめ運営懇談会（入居者全体会議等）の意見を聴くものとする。

(補則)

第40条 本規程に定めのない事項については、関係法令、入居契約書その他施設の定めによるほか、必要に応じて運営懇談会（入居者全体会議等）の意見を聴き、施設長が決定するものとする。