

## 第1章 総 則

この規程は、ケアハウス春光園入居契約書（以下、「入居契約書」という。）第7条（運営規程）に基づき定められたもので、ケアハウス春光園（以下、「園」という。）及び入居者が契約時及び入居後にその適用を受ける。

### 第1条（目 的）

この規程は、園の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正、且つ円滑な執行と老人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。

### 第2条（管理運営方針）

園の管理運営についてはケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住み良い住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かに生活できるよう、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2章 職員の定数及び職務内容

### 第3条（職員及び職務）

職員は園の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

【職員配置状況】※令和元年 7月 1日現在

| 職種    | 勤務体制                                        | 職務内容                                                       |
|-------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 施設長   | 9：15～18：00                                  | 園の運営及び管理。                                                  |
| 生活相談員 | 早出 7：45～16：30<br>日勤 9：15～18：00<br>上記いずれか1名。 | 日常生活における相談、助言。<br>介護保険サービス・行政・医療<br>機関との連絡調整。各種手続き<br>の補助。 |
| 介護職員  | 早出 7：45～16：30<br>日勤 9：15～18：00              | 日常生活、食事、入浴などの準備<br>補助。館内共有部分の清掃。<br>健康管理。余暇活動の企画、実施        |
| 管理栄養士 | 同法人特別養護老人ホーム所属<br>9：00～17：45                | 給食管理。栄養指導。                                                 |
| 宿直員   | 17：00～翌朝8：45                                | 食事準備。夜間巡視。ナースコー<br>ル対応。浴槽、食堂清掃。                            |
| 調理員   | 業務委託                                        |                                                            |

### 第3章 入居及び退居

#### 第4条（定員）

園の定員は30名とする。

#### 第5条（利用資格）

- 1 年齢は原則として60歳以上であること。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- 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、家族による援助が受けることが困難な者。
- 3 伝染病疾患を有せず、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、自立した日常生活を送れる者。
- 5 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

#### 第6条（入居申し込み）

- 1 園への入居希望者は、入居申込書（様式1）を提出しなければならない。
- 2 園は入居申込書の提出があった時は、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7条（入居希望者の面接調査）

- 1 入居希望者の調査は、本人及び身元保証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、家庭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 前項の調査の結果、園が入居適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を本人に通知するものとする。

#### 第8条（入居の手続き）

- 1 入居を承認された者は、次の書類を園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）返還金受取人届（様式5）
  - （4）事務費決定のための必要書類
  - （5）その他、施設長が特に必要と認めた書類
- 2 入居にあたっては、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運営規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

#### 第9条（入居者台帳の整備）

入居者に対しては入居時の健康診断を行うとともに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を入居者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

## 第10条（退 居）

入居者は退居しようとするときは、契約解除届（様式6）を原則として契約解除1カ月前までに提出しなければならない。

## 第4章 専用居室及び共用施設、設備の利用

### 第11条（利用料）

- 1 入居者は、利用料として月々提示する月額利用料を翌月分として毎月末日までに園の指定する方法で支払うものとする。
- 2 入居又は退居に伴って1カ月に満たない期間利用した場合の利用料は日割り計算によって精算するものとする。
- 3 利用料の支払い方法は原則として自動引き落とし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 サービスの提供に要する費用の減額を希望する者は入居時及び翌年度以降1回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

### 第12条（専用居室）

- 1 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、練炭、火鉢、石油ストーブなどの火気類の使用を安全面から禁じる。

### 第13条（居室の変更）

施設長は入居者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更を行うことができる。

- （1）2人居室の入居者がいずれかの一方の死亡等により1人となったとき。
- （2）入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが適当と認められたとき。
- （3）その他、施設長が必要と認められるとき。

### 第14条（共用施設、設備）

- 1 共用施設、設備の利用時間や生活ルールなどは別表1によるほか、運営懇談会の協議で決定するものとする。
- 2 入居者は共用施設、設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- 3 共用施設、設備等の清掃、維持管理は園職員が行うものとする。

## 第5章 入居者に対するサービス

### 第15条（相談、助言）

園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援助を行うものとする。

#### 第16条（食事の提供）

- 1 園は入居者に対して栄養士の献立による栄養バランスを考慮した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。
- 2 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。
- 3 食事の場所は原則として食堂とする。
- 4 食堂では予定献立を明記すること。

#### 第17条（入浴準備）

- 1 入浴は、隔日以上とし、定められた時間帯に園職員が入浴の準備を行う。
- 2 入浴に際しては、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。
- 3 入居者は伝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。
- 4 ユニットバスの使用は、入居者及び職員が常時使用できるよう配慮する。
- 5 原則として、個別の入浴介助は行わない。但し、入浴中の不測の事故を防止するため、必要に応じて、入浴中の確認と声掛けを行うものとする。

#### 第18条（緊急時の対応）

- 1 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時は速やかに適切な対応を行う。
- 3 入居者が予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共にその緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

#### 第19条（在宅サービス等の利用）

- 1 園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場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう連絡等の必要な対応を行うものとする。
- 2 前項の場合、利用はあくまでも入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
- 3 第1項に伴う費用は利用入居者の負担とする。

#### 第20条（自主活動への協力）

- 1 入居者は園の共用設備及び園内、他施設を使って趣味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、必要な費用は参加入居者が負担する。
- 3 第1項に関して園職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

## 第21条（保健衛生）

- 1 入居者の定期健康診断は、年1回以上提供し、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。記録の保管について園は、守秘義務を遵守することとする。
- 2 入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に務めるものとする。
- 3 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。

## 第22条（虐待防止に関する事項）

施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- 1 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- 2 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- 3 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じる。  
虐待防止に関する責任者を選定している。  
虐待防止に関する責任者 施設長 黒田 美穂  
成年後見制度の利用を支援する。  
虐待等に関する苦情解決体制を整備する。  
従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

施設は、サービス提供中に当該施設又は養護者（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入所者（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23条（身体拘束の原則禁止）

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たっては当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

施設は、前項の身体拘束を行なう場合には、次の手続きにより行なう。

- 1 家族または利用者に説明し、その他方法が無かったか改善方法を常に検討する。
- 2 身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の入所者の心身の状況ならびに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- 3 リスク対応委員会（身体的拘束防止）を設置し、検討を重ねる。

## 第6章 入居者の守るべき事項

### 第24条（外泊）

外泊するときは事前に、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。

### 第25条（部外者の利用）

- 1 外来者を宿泊させる時は、予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になったために近親者等を居室に宿泊させる場合は原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談のうえ、その期間を定める。
- 3 希望する日の2日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供することとする。  
但し、実費として別途定める食事代、及び園利用料を負担する。

## 第26条（災害、非常時への対応）

- 1 消火設備、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と共に、非常災害時に対して具体的な防災計画、避難計画を立て、入居者も参加した訓練を年2回以上実施するものとする。
- 2 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で園職員まで事態の発生を知らせる。

## 第27条（小動物の飼育）

園では、犬、猫、小鳥等の小動物の飼育は不可とする。

## 第28条（政治、宗教活動の禁止）

- 1 園は、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の場合、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。又、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。

## 第29条（その他心得）

入居者は、次の項目を十分に周知徹底してください。

- （1）バルコニーは他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
- （2）テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落として利用すること。
- （3）防火管理上、喫煙については定められた場所で行うものとします。居室ではご遠慮下さい。
- （4）居室内のカーテンは、入居者の管理によるものとする。

## 第7章 運営懇談会

### 第30条（運営懇談会）

- 1 ケアハウス入居契約書第6条（運営懇談会）に基づき運営懇談会を設置するものとする。
- 2 運営懇談会の設置、運営については別に定めるケアハウス春光園運営懇談会細則によるものとする。

## 第8章 その他

### 第31条（改正の手続き）

この規程を改正、廃止するときは、運営懇談会の意見を聴くものとする。

附 則 この規程は、平成9年5月1日から施行するものとする。

附 則 この規程は、平成12年4月1日をもって改正、施行するものとする。

附 則 この規程は、平成19年4月1日をもって改正、施行するものとする。

附 則 この規程は、平成20年4月1日をもって改正、施行するものとする。

附 則 この規程は、令和1年7月1日をもって改正、施行するものとする。

附 則 この規程は、令和5年12月1日をもって改正、施行するものとする。

## ケアハウス春光園 運営懇談会細則

### 1. 目的

このケアハウス春光園運営懇談会細則（以下、「細則」という。）は、ケアハウス春光園運営規程第28条に基づき、ケアハウス春光園の健全な運営と入居者の快適で、心身共に充実した生活の実現のために必要な事項について、意見を交換する場として、「ケアハウス春光園運営懇談会」（以下、「懇談会」という。）を設けるものとします。

### 2. 懇談会の構成

懇談会は園を代表する職員及び入居者により構成されるものとします。

### 3. 懇談会の開催

- （1）懇談会は、原則として定例懇談会を3ヶ月に1回開催します。但し、定例懇談会のほか、園側と入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- （2）懇談会の招集は施設長の名において行います。
- （3）懇談会の進行は施設長又はその代理者において行います。

### 4. 懇談会における議題

- （1）運営規程等の諸規則の改正について。
- （2）その他、特に必要と認めた事項について。

### 5. 記録の作成

懇談会の議事については、開催の都度その記録を作成して、適切な方法で入居者に周知します。