社会福祉法人健友会

軽費老人ホーム
ケアハウス　みなみかぜ

運営規程

ケアハウスみなみかぜ運営規程

第１章　施設の目的及び運営方針

（目的）
第１条　この規程は、社会福祉法人健友会の経営するケアハウスみなみかぜ（以下「ケアハウス」という。）の運営及び管理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の遵守を通じて入居者の生活安定及び生活の充実を図ることを目的とする。
２　この規程に定めのない事項については、老人福祉法の定めるところによる。

（運営方針）
第２条　ケアハウスは、身体機能の低下等により自立した生活を営むことについて不安があると認められ、かつ、家族の援助を受けることが困難な方（以下「入居者」という）を対象とする。食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への支援、余暇活動の支援、社会資源の活用のための支援、相談・助言等の支援を行うことにより入居者が安心して明るく心豊かに生活できることを目指すものとする。
２　ケアハウスは、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスの提供を行うものとする。

第２章　　職員及び職務

（職員の職種、員数及び職務の内容）
第３条　ケアハウスは、「軽費老人ホームの設備及び運営について」に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとする。

（１）　施設長　　１名
施設長は、ケアハウス職員の管理、業務全般にかかる実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。また、職員に対して必要な指揮命令を行う。
（２）　生活相談員　　１名
生活相談員は、入居者からの相談に応ずるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。
（３）　介護職員　　１名以上
介護職員は、入居者に対して必要な生活支援を行う。
栄養士・事務職員・調理員は、施設内で兼務により配置される。

第３章　利用定員

（入居者の定員）
第４条　ケアハウスの入居者定員は、１５名とする。

第４章　入居者の資格及び利用料

（入居者の資格）
第５条　ケアハウスは、次の各号のすべてに該当する方に限り利用することができる。
（１）　年齢が 60 歳以上である方。ただし、夫婦の場合はいずれか一方が 60 歳以上であれば利用することができる。
（２）　自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められる方、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方であって、施設内における日常の生活が独立して維持できる方。
（３）　家族と同居することが困難な方。
（４）　伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な方。
（５）　所定の利用料を継続的に支払うことが可能な方。
（６）　身元引受人が得られる方。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。
２　前項第６号ただし書きに該当する方は、次の各号に関するケアハウス所定の覚書を提出するものとする。
（１）　利用料等の支払に必要な事項
（２）　医療機関の受診に関する事項
（３）　その他必要事項

（利用料等）
第６条　利用料は、事務費、生活費、光熱水費、管理費、ケアハウスが行う特別なサービスの提供に伴う費用等とする。
２　入居者は、毎月の利用料をケアハウス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。
３　入居者は、利用料等の支払い、損害の賠償、原状回復費用その他この契約から生じる全ての債務を担保するため、入居一時金を預け入れることができる。ただし、入居一時金を預け入れない方法を選択することも可能である。その場合には、必要に応じてケアハウスより別途請求できるものとし、請求を受けた入居者は通常の利用料の支払いとは別に、迅速且つ円滑に所定の方法をもって支払うものとする。

（利用料の額）

第７条　事務費、生活費、光熱水費については川越市の定める基準に基づくものとし、管理費および特別なサービスの提供に伴う費用等については、理事長が定めるものとする。

（ケアハウス事務費及び生活費）

区分	前年の対象収入による階層区分	事務費	生活費
1	￥　1,500,000 以下	￥10,000	￥48,764
2	￥　1,500,001　～　￥　1,600,000	￥13,000	￥48,764
3	￥　1,600,001　～　￥　1,700,000	￥16,000	￥48,764
4	￥　1,700,001　～　￥　1,800,000	￥19,000	￥48,764
5	￥　1,800,001　～　￥　1,900,000	￥22,000	￥48,764
6	￥　1,900,001　～　￥　2,000,000	￥25,000	￥48,764
7	￥　2,000,001　～　￥　2,100,000	￥30,000	￥48,764
8	￥　2,100,001　～　￥　2,200,000	￥35,000	￥48,764
9	￥　2,200,001　～　￥　2,300,000	￥40,000	￥48,764
10	￥　2,300,001　～　￥　2,400,000	￥45,000	￥48,764
11	￥　2,400,001　～　￥　2,500,000	￥50,000	￥48,764
12	￥　2,500,001　～　￥　2,600,000	￥57,000	￥48,764
13	￥　2,600,001　～　￥　2,700,000	￥64,000	￥48,764
14	￥　2,700,001　～　￥　2,800,000	￥71,000	￥48,764
15	￥　2,800,001　～　￥　2,900,000	￥78,000	￥48,764
16	￥　2,900,001　～　￥　3,000,000	￥85,000	￥48,764
17	￥　3,000,001　～　￥　3,100,000	￥92,000	￥48,764
18	￥　3,100,001 以上	川越市が定める規程の上限金額	￥48,764

※食費は生活費に含まれています

（光熱水費）

暖房費	11 月～翌年 3 月まで 5 か月間限定	月額　　￥2,150
上下水道代	川越市下水道基本料金より算出	月額　　￥522
電気代	各居室のメーターより計算	平均月額　￥2,000

（管理費）の支払い方法

	入居時当初支払額	月額（毎月の支払）
一括方法	￥14,880,000	￥0
分割方法	￥0	￥65,800
併用方法	￥1,000,000	￥62,000

（特別なサービスの提供に伴う費用等）

その都度、事前に説明し、実費徴収とする。

第５章　入居者に対するサービス内容

（基本原則）

第８条　入居者に対するサービス内容については、老人福祉法の理念に基づき入居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配慮されなければならない。また、ケアハウスはサービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

（相談、援助）

第９条　入居者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び居宅サービスの活用など必要な助言その他の援助を行うものとする。

（居宅サービスの利用）

第 10 条　要支援もしくは要介護の認定を受けた入居者は法人内外問わず、居宅サービス(訪問介護、通所介護等)を居宅サービス計画書に基づき利用することができる。

（居　室）

第 11 条　ケアハウスが提供する居室は原則個室とする。居室の提供に関しては、入居者の希望ではなく、空いている居室の提供とする。同時に複数の居室に空きがある場合については、施設側で入居者の心身の状態を鑑み選定することとする。

（食事サービス）

第 12 条　食事は、栄養並びに入居者毎の身体の状況を考慮したものとする。また、嗜好については別途相談に応じることとするが、１食毎に内容を変える等の対応については、行わないものとする。

２　食事の時間は、次の通りとする。

（１）　朝食　　午前８時００分～

（２）　昼食　　正午（12 時）～

（３）　夕食　　午後６時～

３　予め連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（上記提供時間より１時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

４　予め欠食する場合には、欠食予定日の 3 日前までに欠食の旨の連絡があった場合のみ、食事を提供しなくてもよいものとする。また、前述の手続きを行った場合には、その分の食費は発生しないものとする。

５　栄養課が提供する食事以外で、ケアハウスで行われるイベント等による食事を提供する場合は、その都度、発生する料金を事前に入居者に伝え、了承された場合にのみ提供する。その際、了承されなかった場合については、通常の食事を提供するかもしくは別途自らが食事を用意するかを選択するものとする。

（入浴）
第 13 条　入居者の入浴については、ケアハウスに設けられた共同入浴設備を利用して行うものとする。
２　入居者に対する個別の入浴介助は原則として行わないものである。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、ケアハウスは介護保険をはじめ各種の居宅サービスによる入浴介助を受けることができるよう迅速な対応に努める。
３　前項の入浴介助に必要な費用は、入居者の負担とする。

（緊急時の対応）
第 14 条　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。
２　職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。ただし、夜間におけるナースコールの対応要請については、同棟にある特別養護老人ホームみなみかぜの夜間帯勤務職員が対応を行うものとする。
３　入居者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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い、救急車対応を行うものとする。

（保健衛生）
第 15 条　入居者の健康管理を確保するため少なくとも年 1 回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行うものとする。
２　入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うものとする。

（年間行事計画）
第 16 条　年間行事計画は、以下のとおりとする。また、下記予定以外の行事またはイベントについては、別途掲示によるお知らせを行うものとする。
２　行事やイベントについては、入居者の生活状況、入居者の健康状態、流行性疾患の広まり具合、職員状況、施設状況、社会情勢、異常気象（豪雨、豪雪、猛暑、厳冬等）、自然災害（大地震等）など様々な状況により、職員の判断で行事の時期を変更もしくは中止できるものとする。
［年間行事］

4 月	花見　当月誕生会
5 月	菖蒲湯　母の日　当月誕生会
6 月	父の日　当月誕生会
7 月	七夕　　当月誕生会
8 月	当月誕生会
9 月	敬老会　　当月誕生会
10 月	秋祭り　当月誕生会
11 月	作品展　当月誕生会

12 月	クリスマス会　忘年会　当月誕生会
１月	正月祝い　鏡開き　当月誕生会
２月	節分　当月誕生会
３月	ひな祭り　当月誕生会

（金銭管理代行）
第 17 条　「預り金」は、原則、入居者または家族の管理とするが、やむを得ない事情がある場合は、都度、相談の上別途対応を図ることとする。

（入院期間中の対応）
第 18 条　入居者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに３か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後３か月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入居者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、入居者又は家族と協議して定めるものとする。

（社会生活上の便宜の供与）
第 19 条　入居者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、ケアハウスが代わって行うことができる。

第６章　利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（入居者留意事項）
第 20 条　施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定めるケアハウス重要事項説明書を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

（外出及び外泊）
第 21 条　入居者は、外出する時はケアハウスに備え付けてある外出記録用紙に必要事項を記入するものとする。
２　入居者は、外泊する時は、その前日までに、所定の用紙に必要事項を記入の上、職員へ届出るものとする。

（面会）
第 22 条　入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者がケアハウスに備え付けの面会簿にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した薬または飲食物がある場合は、必ず職員に連絡するものとする。

２　面会時、共用設備（レクルーム、食堂等）を使用する意向がある場合には、必ず事前に職員に連絡し、可否の確認を得るものとする。

（衛生保持）
第 23 条　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、ケアハウスに協力するものとする。
２　施設長その他の職員及び法人の衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。
（１）　衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
（２）　利用者持ち込み品等の消毒
（３）　その他必要なこと

（感染症対策）
第 24 条　ケアハウスにおいて、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)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策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
(２)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おおむね月に１回開催する。
(３)その他関係通知の遵守、徹底

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 25 条　ケアハウスは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。
２　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、速やかに市区町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
３　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して行った対応を記録する。
４　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。

（ケアハウス内の禁止行為）
第 26 条　入居者及び職員は、ケアハウス内で次の行為をしてはならない。
（１）　けんか、口論、泥酔、薬物乱用等の他、他人に迷惑をかけること。
（２）　政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
（３）　指定した場所以外で火気を用いること。
（４）　ケアハウスの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
（５）　故意に設備や備品に損害を与えること、又は無断で施設外に持ち出すこと。
（６）　その他、社会通念上、不適切と考えられる言動をとること。

（秘密の保持）
第 27 条　ケアハウスは、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。
２　職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第 7 章　入居及び退居

（入居の申込み）
第 28 条　ケアハウスへの入居希望者は、入居申込書を提出するものとする。
２　ケアハウスは、入居申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、入居申込者名簿に登録しなければならない。

（入居希望者の面接調査）
第 29 条　入居希望者の調査は、入居希望者本人及び保証人との直接面接により行うものとする。
２　前項の調査に当たっては、入居希望者本人の健康診断書の提出を求め健康状態を確認するものとする。

（入居の承認等）
第 30 条　前条の調査の結果、入居を適当と認めた方に対しては、入居を承認する旨を、また入居を不適当と認めた方に対しては、入居を不適当と認めた旨をいずれも連絡しなければならない。

（利用契約の締結）
第 31 条　入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及びそれらに付随する書類を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

（入居者台帳の整備）
第 32 条　新たな入居者については、入居時の健康診断を行うとともに、入居者の従来の生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を入居者台帳に記録整備しなければならない。

（居室の変更）
第 33 条　入居する居室については職員が選定する。また、居室の中途変更は、原則行わないものとする。

（退居）
第 34 条　入居者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了とする。
（１）　入居者の死亡
（２）　入居者から退居届の提出がありこれを受理したとき。
（３）　次条の規定により利用契約を解除したとき。

（入居契約の解除）
第 35 条　施設長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めたときは利用契約を解除することができる。
（１）　不正または偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
（２）　正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
（３）　居宅介護サービス提供を利用してもなお介護を必要とするなど、ケアハウスでの生活が困難となり、介護型のケアハウスやグループホーム、特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況になったとき。
（４）　身体又は精神的疾患等のため、ケアハウスでの生活が著しく困難となったとき。
（５）　承認を得ないで、ケアハウスの建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
（６）　認知症状または精神的疾患の悪化により、金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身で判断ができなくなったとき。
（７）　共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、ケアハウスの生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。
（８）　前号の他、健康管理上、生活の安全を確保する上または入居者間の良好な人間関係の構築に必要と考えられることについて、施設長、医師、看護師、生活相談員、介護職員、その他関係する専門職からの助言、指示、指導を受けてもそれに従うことが出来ず、問題の理解及び状況の改善に努めることができないとき。
２　施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合、具体的に理由を明示するものとする。

（転貸等の禁止）
第 36 条　入居者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができない。

第８章　非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 37 条　ケアハウスは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

２　ケアハウスは、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練など、年２回以上実施する。そのうち１回は夜間を想定した避難訓練を実施するものとする。

３　入居者は、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、職員に事態の発生を知らせるものとする。

４　ケアハウスの火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

第９章　その他運営についての重要事項

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 38 条　事業者は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）　人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

（２）　虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

２　職員は、入居者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

（１）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

（２）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

（３）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

（４）強引に引きずるようにして連れて行く行為。

（５）乱暴な言葉使いや入居者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

（６）ケアハウスを退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

（７）性的な嫌がらせをすること。

（８）当該入居者を無視すること。

（身体的拘束等）

第 39 条　ケアハウスは、入居者の身体的拘束は行わない。万一、入居者又は他の入居者、職員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には家族の「入居者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

（虐待の防止）
第 40 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止し、虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応を行うため、次の措置を講ずる。
（１）虐待を防止するための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催する。その結果について介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。
（２）虐待防止のための指針を整備する。
（３）虐待防止のために介護職員その他の従業員に対する研修を定期的に実施する。
（４）虐待防止に関する前３号を適切に実施するための担当者を配置する。
２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（入居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居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。

（苦情処理）
第 41 条　入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合ケアハウスは、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとする。なお、苦情申立の方法については、ケアハウスに設置されている「ご意見箱」ボックスへの投書または、別紙の「苦情受付窓口について」に記載されている当該窓口担当者に申し出るものとする。

（施設・設備）
第 42 条　施設・設備の利用時間や生活のルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。
２　入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
３　施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

（葬儀）
第 43 条　死亡した入居者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第１１条２項の規定等により関係区市町村と協議して葬儀を行うものとする。

第 10 章　地域社会との連携

（地域社会の連携）
第 44 条　施設長は、地域社会との連携に努め、入居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ものとする。

第 11 章　事務及び業務処理

（事務及び業務処理）

第 45 条　ケアハウスの事務処理及び業務運営に当たっては、法令、健友会の諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

（備付簿冊）

第 46 条　施設長は、業務の遂行上又は入居者の処遇上に必要な別表による簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

＜附則＞

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。