

ケアハウス グリーンピア瀬戸内 運営規程

この規程は、社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会が設置経営するケアハウス グリーンピア瀬戸内の入居契約書（以下「入所契約書」という。）第4条（運営規程）に基づき定められたもので、ケアハウス グリーンピア瀬戸内（以下「施設」という。）及び入居者がその適用を受ける。

（目的）

第1条 この規程は、施設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充実を図ることを目的とする。

（管理運営方針）

第2条 施設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よい住居を提供し、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配慮していくものとする。

2 施設の運営は、併設する特別養護老人ホーム・デイサービスセンター・在宅介護支援センターとの有機的な連携を図りながら行わなければならない。

（定員）

第3条 施設の定員は15名とする。

（入居の資格）

第4条 年齢は原則として60歳以上とする。ただし、夫婦の場合いずれか一方が60歳以上であれば差し支えないものとする。

- 2 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、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。
- 3 伝染病疾患及び精神的疾患等有せず、且つ問題を伴わない者で、共同生活に適應できる者。
- 4 各種サービスを利用することにより、独立した日常生活を送れる者。
- 5 生活費に充てることのできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

（職員及び職務内容）

第5条 施設には、次の職員を置く。ただし、調理員については業務委託することができる。

- 一 管理者 施設長1名（常勤1名、併設介護老人福祉施設の管理者と兼務）
管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1名以上（常勤職員1名以上）
生活相談員は、施設利用の申込みの調整・生活相談を行う。

三 介護職員 1名以上（常勤職員1名以上）

介護職員は、利用者の身体機能の状況に応じて支援・介助を行う。

四 調理員 1名（常勤職員1名）

調理員は、利用者の食事を、適切な時間に提供する。

2 前項の職員は、同法人が経営する併設施設特別養護老人ホーム、デイサービスセンター、在宅介護支援センターの職員と兼務することができる。

3 事務分掌は別に定める。

（入居）

第6条 入居を希望するものは、次に掲げる書類を施設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

(4) 身元保証人届

(5) 健康診断書

(6) その他、施設に必要な書類

2 施設は、入居申込者の入居の許可について判断をし、入居の申込みがあった日から10日以内に入居の可否について通知をするものとする。

3 入居にあたっては、入居者及び身元保証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し、又、契約書に付随して本管理規程についても詳細を入居者に説明するものとする。

（利用料）

第7条 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、月末締め翌月20日までに施設の指定する方法で支払うものとする。

2 入居又は退居に伴って、1ヶ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。

3 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振込み、現金による支払のいずれかとし、入居時の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、入居時及び翌月度以降、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に申請するものとする。

（専用居室）

第8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。又、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、石油ストーブなど火気類は、安全面から使用を禁ずる。

（共用施設）

第9条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどについては、施設長と運営懇談会

との間で協議のうえ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、維持管理は施設職員が行うものとする。

(相談・助言)

第10条 施設職員は、入居者から生活全般の諸問題に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。

(食事の提供)

第11条 施設は入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスと高齢者の健康に配慮した食事を三食提供するものとする。特に医師に指示がある場合は、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。

2 食事時間は次のとおりとする。

(1) 朝食 8:00 ~ 9:00

(2) 昼食 12:00 ~ 13:00

(3) 夕食 18:00 ~ 19:00

3 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。

4 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自分管理のもとに運搬をし、且つ原則として前項に掲げる食事時間に食器を返却する場合は、居室で食事は差し支えないものとする。

5 毎月の予定メニューを前月末までに明示するものとする。

(入浴)

第12条 入浴は隔日以上とし、入居者が定められた時間帯に入浴できるよう、施設職員が準備を行うものとする。

2 入浴の時間は8:00~12:00までとする。ただし、シャワーは利用が常時使用できるように配慮する。

3 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。

4 入居者は、伝染病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。

(緊急の対応)

第13条 入居者は、身体の状態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は、昼夜を問わず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。

(在宅サービス等の利用)

第14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、連絡等必要な対応を行うものとする。

2 前項の場合は、利用はあくまで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。なお、第1項に伴う費用は入居者の負担とする。

(自主活動への協力)

第15条 入居者は、施設の共用設備を使って自由に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。この場合、必要な軽費は参加者が負担するものとする。

2 前項に関して、施設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。

(保健衛生)

第16条 入居者の定期健康診断を年一回以上行い、その記録を保存する等日常の健康管理に配慮することとする。

2 入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。又、随時、保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

(外泊)

第17条 外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日時等を、定められた書式により施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

第18条 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 宿泊希望の前日までに施設長の届け出れば、外来者に対しても実費で食事を提供するものとする。

(災害・非常時への対応)

第19条 施設は、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ともに、非常災害等に対して具体的な防災計画、非難計画等を立て、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付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで自体の発生を知らせる。

(地域社会との連携)

第20条 施設は、常に地域社会との連携を深め、入居者が地域の一員として自立した生き

がいある生活が営めるよう配慮しなければならない。

(入居者心得)

第 21 条 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その主旨を十分に周知徹底しなければならない。

(苦情・ハラスメント)

第 22 条 事業所は、提供したケアハウスサービス等に関する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、提供したケアハウスサービスに関し、都道府県(中核市)が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該都道府県(中核市)の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び都道府県(中核市)が行う調査に協力するとともに、都道府県(中核市)からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、ケアハウスサービスに対する都道府県(中核市)への苦情の申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業者は、ケアハウスサービス等に対する利用者からの苦情に対して、都道府県(中核市)が行う調査に協力するとともに、自ら提供したケアハウスサービスに関して都道府県(中核市)から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 23 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための指針を整備するとともに、委員会(3 か月に一回)を実施し、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施 (年 2 回以上)

(3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討

(4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または、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。

(事業継続計画)

第 24 条 事業継続計画(BCP)の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が介護福祉サービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第 25 条 感染症の予防及びまん延に努め、感染予防に関する会議等においてその対策を協

議し、対応指針を作成し掲示を行う。また、研修や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

(その他)

第 26 条 その他この規程に定めのない事項については、施設、入居者双方の協議の上運用するものとする。

(改正)

第 27 条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会理事会の議決により行う。

附則 この規程は、平成 9 年 10 月 1 日より施行する。

平成 22 年 4 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

令和 7 年 3 月 12 日 一部訂正