

社会福祉法人 羽生福祉会 ケアハウスくわの実 管理規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人羽生福祉会（以下「法人」という。）が設置経営するケアハウスくわの実（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老人福祉法の理念に基づき、利用者の処遇の充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第2条 施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住よい住居を提供し、利用者の自主性尊重を基本として、利用者が明るくこころ豊かな生活ができるよう、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基本方針とする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする

- (1) 名称 ケアハウス くわの実
- (2) 所在地 羽生市大字下新郷字小子松660番地
- (3) 定員 50名

(利用者の資格)

第4条 施設に入所できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦のいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- (2) 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あり、家族と同居できない者及び自炊等に困難不安のある者。
- (3) 伝染性疾患及び精神性疾患を有せず、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- (4) 介護を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる者。
- (5) 生活費に充てることが出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が払える者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

(利用料等)

第5条 施設の利用料等の額は、国の定める基準に従って理事長が定めるものとする。

- (1) 利用料は別表の通りとする。
- (2) 外泊・入院等の場合、食事代は日数により返金するものとする。
- (3) 正式入居前の体験料金は、1日につき4,000円（食事付）とする。
- (4) 利用者の家族等が利用者の居室以外の部屋に宿泊した場合の料金は、1日につき4,000円（食事付）とする。
- (5) 利用者の家族等が食事を希望した場合の料金は、1食につき朝食242円、昼食462円、夕食429円とする

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人
施設長は、施設の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活指導員 1人
生活指導員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、利用者の生活向上に必要な生活指導・相談・援助等を行う。
- (3) 介護職員 2人
介護職員は、利用者尾の援助並びに施設内の清掃を行う。

(4) 調理員 なし (委託)

調理員は、献立に基づき、給食を調理し配膳を行う。

(入居の申込み)

第7条 施設へ入居希望者は、利用申込書を提出しなければならない。

2 施設は入居申込書の提出があった時は、その内容を確認の上、利用申込名簿に記入し、登録するものとする。

(入居希望者の面接調査)

第8条 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、入居を適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を、また、入居を不適当と認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

(入居の手続き)

第9条 入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他、施設長が特に必要と認めた書類。

(利用者台帳の整備)

第10条 利用者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を利用者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退去)

第11条 利用者は、退去しようとする時は、退去届を提出しなければならない。

(死亡)

第12条 施設長は、利用者が死亡した時は、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第13条 施設長は、利用者が次の各号に該当する時は、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって入居の承認を受けた時。
- (2) 正当の理由なく利用料を滞納した時。
- (3) 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められた時。
- (4) 身体的又は精神的疾患もしくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与える恐れがあると認められた時。
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不適当と認められた時。

(居室の変更)

第14条 施設長は、利用者が次の各号に該当する時は、居室の変更をすることができる。

- (1) 2人居室の利用者がいずれか一方の死亡等により1人となった時。
- (2) 利用者の身体能力の低下等、居室を変更することが適当と認められた時。
- (3) その他、施設長が必要と認める時。

(処遇上の基本方針)

第15条 利用者の処遇については老人福祉の理念に基づき、利用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出来るように配慮しなければならない。

(相談・助言)

第16条 利用者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、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)

第17条 利用者に対して毎日3食を給し、高齢者に適した食事を提供するものとする。但し、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

(入浴)

第18条 4階浴室は隔日以上とし、利用者が定められた時間帯に入浴できるよう準備を行うものとする。

(生活援助)

第19条 利用者に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

2 利用者が入居後において心身の故障等で家事等が独力で出来ず、又病気等で介護者が必要となった場合には、外部の在宅福祉サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所用の費用は、利用者の個人負担とする。

(保健衛生)

第20条 利用者の定期健康診断は、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 利用者の健康保持に当たっては、特に高齢者特有の疾病の予防に努めるものとする。

3 利用者に対し随時保健衛生の知識の普及指導を行うものとする。

(利用者の心得)

第21条 施設長は、利用者が守るべき『くわの実の約束事』を利用者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

(約束事の遵守)

第22条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が『くわの実の約束事』を遵守し、施設の諸行事、事業等に参加協力するよう努力することとする。

(外出及び外泊)

第23条 利用者は外出又は外泊しようとする時は、外出届又は外泊届に所要事項を記入し届出るものとする。

(来訪者)

第24条 利用者は、来訪者があった時は、その都度来館者カード等に記入し届出るものとする。

2 来訪者が自室又はゲストルームに宿泊しようとする時は、必ず施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第25条 利用者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で求められた健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならないものとする。

(環境整備)

第26条 利用者は、常に教室を清潔に整理整頓し、良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(身上変更の届出)

第27条 利用者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、その旨を速やかに届け出るものとする。

(融和と信頼)

第28条 利用者は、相互に親睦と信頼を深め、良き隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

(居室内の工作)

第29条 利用者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(承認を必要とする事項)

第30条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしようとする時は、予め施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとする時
- (2) 敷機内に自動車等を保持しようとする時

(動物飼育の禁止)

第31条 利用者は、居室又は敷地内において動物を飼育してはならない。

(損害補償)

第32条 利用者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えた時は、その損害を弁償し、又は原状回復しなければならない。

(非常災害対策)

第33条 施設は、消防法等の規程に基づき消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(火気取締)

第34条 施設長は、消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。

(隣接施設の協力)

第35条 施設は、利用者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設の協力を得るため、電話等を連結設備し、常時緊急対応できるよう万全な体制を構ずるものとする。

(地域社会の連携)

第36条 施設は、常に地域社会との連携を深め、利用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しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第37条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 施設は、職員又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村等に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第38条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- (3) 訓練の実施 年1回以上

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。
(衛生管理等)

第39条 施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置
委員会の開催 6か月に1回以上
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
採用時研修 採用後3か月以内
継続研修 年1回以上
訓練の実施 年1回以上

(個人情報保護)

第40条 法人は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設が得た利用者及びその家族の個人情報については、施設でのサービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第41条 法人は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 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。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人羽生福祉会理事長と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成11年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。