ケアハウス春の家　管理規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人一会が設置経営するケアハウス春の家（以下「ケアハウス」という。）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且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　ケアハウスの管理運営については、老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性尊重を基本として、利用者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、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など処遇に万全を期することを基本方針とする。

（利用者の定員）

第３条　ケアハウスの利用者定員は５０名とし、そのうち一般入居者２０名・特定入居者３０名とする。

（利用者の資格）

第４条　ケアハウスに入居できるものは、次の各号に該当するものとする。

（１）年齢は６０歳以上であること。ただし、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）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）伝染病疾患等を有せず、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）自力で日常生活を営むことができる者。ただし、特定施設入居者生活介護を含む在宅介護サービス等を利用することにより生活が可能なものであれば差し支えない。

（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。

（６）確実な保証能力を有する身元保証人が２名以上たてられること。（原則）

（利用料等）

第５条　ケアハウスの利用料等の額は、大阪府の定める基準に従って理事長が利用料規程に定めるものとする。

２．利用者は、毎月の利用料等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。

第２章　職員及び職務

（職員の区分及び定数）

第６条　ケアハウスに次の職員をおく。

（１）	施設長	１名
（２）	生活相談員	１名
（３）	介護職員	１名
（４）	栄養士	１名
（５）	事務員	１名
（６）	調理員	（委託）
	計	５名

（職務）

第７条　施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、ケアハウスの業務を統括するものとする。

２．施設長は事務員を兼務し、施設会計・財産管理・庶務等の事務を行う。

３．生活相談員は利用者の生活向上に必要な生活指導・相談・援助などに従事する。

４．介護職員は利用者の援助並びに清掃等を行う。

５．栄養士は、利用者の給食献立・栄養管理及び調理上の衛生指導等の業務を行う。

６．事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

７．調理員は、栄養士と連携し、利用者の給食調理業務を行う。

第３章　入居及び退居

（入居の申込み）

第８条　ケアハウスへの入居希望者は、入居申込書（様式１）を提出しなければならない。

２．ケアハウスは入居者申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿に記入し、登録するものとする。

（入居希望者の面接調査）

第９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、家族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、入居を適当と求めた者に対しては、入居を承認する旨を、又、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をする。

（入居の手続き）
第１０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）住民票の写し
（３）印鑑証明
（４）身元保証書（様式３）
（５）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１１条　利用者に対しては、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、家族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。

（退居）
第１２条　利用者は退居しようとするときは、退居届（様式４）を提出しなければならない。

（死亡）
第１３条　施設長は、利用者が死亡したときは、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１４条　施設長は、利用者が次の各号の一つに該当するときは、入居を取消すことができる。
（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とき。
（２）正当な理由なく利用料を３ヶ月分滞納したとき。
（３）日常生活に介護が必要な状態であるにもかかわらず、必要な介護サービス等を受けることができない場合。
（４）身体的又は精神的疾患もしくは障害のため、ケアハウスの生活に著しい支障を与える恐れがあると認められたとき。
（５）前各号のほか、ケアハウスでの生活が不適当と認められたとき。

（居室の変更）
第１５条　施設長は、利用者が次の各号に該当するときは、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一人となったとき。

（２）利用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４章　利用者に対する処遇

（基本原則）

第１６条　利用者の処遇については老人福祉法の理念に基づき、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できるよう配慮しなければならない。

（相談、助言）

第１７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１８条　利用者に対して毎日３食を給し、老人に適した食事を提供するものとする。ただし、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。

２．食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意するものとする。

（入浴）

第１９条　入浴は隔日以上とし、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。

２．シャワーは利用者が隔日以上利用できるよう配慮する。

３．原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。

（生活援助）

第２０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などで家事等が独力でできず、又病気等で介護者が必要になった場合には、介護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。この場合は、所要の費用は利用者の個人負担とする。

（保健衛生）

第２１条　利用者の定期健康診断は、年２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、特に老人特有の疾病の防止に努めるものとする。

３．利用者に対し、随時、保健衛生知識の普及指導を行うものとする。

第５章　利用者の規律

（利用者の心得）

第２２条　施設長は、利用者が守るべき「ケアハウス春の家ご利用の規約」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。

（利用規約の遵守）

第２３条　施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が「ケアハウス春の家ご利用の規約」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２４条　利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、届け出るものとする。

（来訪者）

第２５条　利用者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

２．来訪者が宿泊しようとするときは、必ず事前に施設長の承認を受けなければならない。

（健康保持）

第２６条　利用者は、常時自ら健康保持に努めることとし、ケアハウスで行う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２７条　利用者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、ケアハウスの建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に努力することとする。

（身上変更の届出）

第２８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ときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

（融和と信頼）

第２９条　利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よ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３０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３１条　利用者は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、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とき。
（２）敷地内に自転車、自動車を保有しようとするとき。

（動物飼育の禁止）
第３２条　利用者は、居室又は敷地内において動物、小鳥、小型魚類等の飼育をしてはならない。

（損害賠償）
第３３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ときは、その損害を弁償し、又は原状に回復しなければならない。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）
第３４条　施設長は、火災、地震、風水害等の非常災害に備えて、消火、非難、救出等に関する計画を定め、定期的訓練の実施等に万全を講ずるとともに、利用者が常に防災に心掛けるよう指導しなければならない。

（火気取締）
第３５条　施設長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。

第７章　夜間の管理体制

（夜間の管理体制）
第３６条　施設長は、利用者の夜間の安全と緊急時に対処するため、非常通報装置等を設置し、常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

第８章　雑則

（秘密の保持）
第３７条　ケアハウスは業務上知りえた契約者、利用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、正当な理由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密を保持しなければならない。

２．職員は業務上知り得た利用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しなければならない。

（感染症対策）

第３８条　ケアハウスにおいて、感染症または食中毒が発生し、また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）ケアハウスにおける感染症また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定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。

（２）ケアハウスにおける感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（３）ケアハウスにおいて、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第３９条　ケアハウスは、事故の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（１）事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

（２）事故が発生した場合またはその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。

（３）事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

２．ケアハウスは、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

３．ケアハウスは、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置を記録するものとする。

４．ケアハウスは、利用者に対する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。

（苦情処理）

第４０条　利用者は、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、利用者またはその家族に報告することとする。

（地域社会との連携）

第４１条　施設長は、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。

（改正）

第４２条　この規程を改正・廃止しようとするときは社会福祉法人一会の理事長の決裁を経るものとする。

附則

この規程は令和６年７月１日より施行する。