

# ケアハウス大慈管理規定

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

この規定は、社会福祉法人大慈厚生事業会が設置運営するケアハウス大慈（以下「施設」という）の管理運営に必要な事項を定め、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、利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。

2 この規定に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによります。

### 第2条 (管理運営方針)

施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、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協力、余暇活動の支援等、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように万全を期すことを基本方針とします。

## 第2章 職員及び職務

### 第3条 (職員)

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年6月1日厚生労働省令107号）」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。

職員は以下の人数以上を配置する。

施設長	1名
事務員	1名
生活相談員	1名
介護職員	3名
栄養士	1名
調理員	1名

### 第4条 (職務)

職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めます。また、保健福祉サービス等のインフォーマルサービス提供者との連絡も常に考慮します。

(1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導します。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行するものとします。

(2) 事務員は、施設会計、庶務等の事務に従事します。

(3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、援助等の業務に従事します。

(4) 介護職員は、利用者の日常生活の支援、援助に従事します。

(5) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに調理員の指導業務を行います。

(6) 調理員は給食業務に従事します。

### 第3章 利用定員

#### 第5条 (利用者の定員)

施設の利用者定員は、90名(90室)とします。

### 第4章 利用の要件及び利用料

#### 第6条 (利用の資格)

施設を利用できる者は、次の各号に該当する者とします。

(1) 年齢が60歳以上である方。ただし、夫婦で利用する場合はいずれか一方が60歳以上であればよいものとします

(2) 家族との同居が困難である方

(3) 伝染性疾患がなく、かつ問題行動を伴わず共同生活が可能である方

(4) 生活費に充てることのできる所得があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能である方

(5) 原則として保証能力を有する身元保証人がたてられること

#### 第7条 (利用料等)

利用料の額は別表に定めるものとします。

2 利用者は、毎月の利用料等を施設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りません。

3 利用者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合、これに要する費用を支払うものとします。

### 第5章 利用者に対する処遇

#### 第8条 (基本原則)

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ます。

#### 第9条 （相談・援助）

利用者に対しては親身になって各種相談に応じるとともに、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絡をとり、その有効な利用について積極的に援助を行います。

#### 第10条 （食事）

利用者に対しては毎日三食を給し高齢者に適した食事を提供するものとします。

2. 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意します。

#### 第11条 （入浴）

利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して行うものとします。

2 原則として個別の入浴介助は行わないものとします。

#### 第12条 （緊急時の対応）

利用者の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ます。

2 職員はナースコール等で利用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います。

3 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めます。

4 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めます。

5 利用者が予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、主治医及び協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応も行います。

6 職員はサービス提供するに当たり、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないものとする。また身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

#### 第13条 （保健衛生）

利用者の定期健康診断は年1回以上行い、その記録を保存して日常における利用者の健康管理に十分配慮します。

2 利用者の健康の保持増進を図るため、必要な健康相談を行うとともに、臨時健康講座を開くなど保健衛生知識の普及指導を行います。

#### 第 14 条 (年間行事計画)

施設は、年間行事計画を作成します。

#### 第 15 条 (入院中の対応)

利用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 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または 3 ヶ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、利用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、利用者又は家族と協議して定めるものとします。

### 第 6 章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

#### 第 16 条 (利用者留意事項)

施設長は、円滑な施設運営を期するため、利用者留意事項を利用者に配布もしくは掲示し、その趣旨を十分に周知徹底します。

#### 第 17 条 (外出及び外泊)

利用者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時を施設長に届出るものとします。

#### 第 18 条 (面会)

利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者は玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとします。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ます。面会時に持参した差し入れや薬は、必ず職員に連絡するものとします。

#### 第 19 条 (衛生保持)

利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとします。

2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めます。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 原則年 1 回の全館防虫防鼠消毒
- (3) その他必要なこと

#### 第 20 条 (施設内の禁止行為)

利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはなりません。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること

- (2) 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) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ちだすこと
- (6) 他利用者や職員に対する各種ハラスメント行為

#### 第 21 条 （原状回復の義務）

利用者は施設及びその備品について、利用者の故意又は重大な過失により汚損、破壊もしくは滅失したとき、又は施設長に無断でその居室の現状を変更したときは、直ちに自己の費用により現状に回復するか、又は実費額を支払わなければなりません。

2 利用者はこの契約を解除または終了した場合において、居室を明け渡すとき、利用者の故意又は重大な過失により破損した部分の修理もしくは取り替えをし、その費用は利用者が負担しなければなりません。

#### 第 22 条 （個人情報保護）

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りません。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

## 第 7 章 入居及び退居

#### 第 23 条 （利用の申込み）

利用申込書に住民票及び所得を証明する書類を添えて、施設長に提出しなければならない。

2 施設は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、利用申込者名簿に登録する。

#### 第 24 条 （利用希望者の面接調査）

利用希望者の調査は、原則として利用者本人及び身元引受人との直接面接により行う。

#### 第 25 条 （利用の承認等）

前条の調査の結果、利用を適当と認めた利用申込者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた利用申込者に対しては、利用を不適当と認めた旨を利用申込者宛に通知しなければなりません。

#### 第 26 条 （利用契約の締結）

利用にあたっては、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、管理規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとします。

#### 第 27 条 （利用者台帳の整備）

利用者に対しては、利用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等を利用者台帳に記入し、その後の健康管理、相談、助言等に備えるものとします。

#### 第 28 条 （居室の変更）

利用者が次の各号に該当するときは居室を変更することができます。

- (1) 利用者の健康上の理由により、居室を変更することが適当と認められたとき
- (2) 前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき

#### 第 29 条 （利用の取り消し）

利用者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了します。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者から契約解除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

2 施設長は、利用者が次の各号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ます。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき
- (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) 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず必要な介護等を受けることができないとき
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき
- (5) 承認を得ないで施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ現状回復をしないとき
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身で判断ができなくなったとき
- (7) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適當と思われる事由が生じたとき

3 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、契約の解除に至った場合具体的に事由を文書により通知します

## 第8章 非常災害対策

### 第30条 (災害、非常時への対応)

施設は、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ています。

2 施設は、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立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回行います。

3 利用者は、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ます。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって自動的に通報される装置となっています。

## 第9章 その他運営についての重要事項

### 第31条 (苦情処理)

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申出ることができます。その場合施設は、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及び改善方法 について、利用者またはその家族に報告します。なお、苦情申立窓口は、苦情・相談解決制度に記載されたとおりです。

### 第32条 (施設・設備)

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定するものとします。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはなりません。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行います。

### 第33条 (感染症対策)

施設において、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ます。

- (1) 施設における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、周知徹底を図ります
- (2) 施設における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整備します
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん

延の防止のための研修を年2回程度実施します

- (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又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います

#### 第34条 (事故発生の防止及び発生時の対応)

施設は、事故の発生又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します
- (2) 事故が発生した場合又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します
- (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います

2 施設は、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、速やかに都道府県や市区町村、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し、

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとします。

4 施設は、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します。

#### 第35条 (重要事項の掲示)

施設は、施設内の見やすい場所に、管理規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとします。

## 第10章 地域社会との連携

#### 第36条 (地域社会の連携)

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ます。

#### 附 則

この規定は、平成20年7月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。