ケアハウスちあきの管理運営規程

第１章　　総　　則

この規程は、ケアハウスちあき（以下「施設」という。）の入居契約書第２条にもとづき定めるものであり、施設と入居者がこの管理運営規程の適用を受ける。

（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もとづき入居者の生活の安定・充実を図ることを目的として定める。

（施設運営の方針）

第２条　施設は、入居者の権利をまもり入居者個人の尊厳とプライバシーをまもり自立と自主性を尊重した民主的な運営に努める。

２　施設は入居者が明るく心ゆたかにいきがいをもって生活できるよう援助する。

３　施設は入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

４　施設は原則的に、入居者の身体的拘束は行わない。万が一、入居者又は他の入居者・職員等の生命・身体・財産を保護するために緊急やむをえないときは、家族の同意を得て、一部の身体的拘束や施設内サービスの利用制限等を講ずる場合がある。

（入居定員）

第３条　施設の入居定員は 50 名とする

（入居資格）

第４条　施設の入居資格は次の条件を満たすこととする。

（１）　６０歳以上、及びその者の配偶者・三親等内の親族、その他特別な事情により共に入所させることが必要と認められる者

（２）　自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、または、高齢等のため独立して生活するには不安が認められ、家族などによる援助を受けることが困難であること

（３）　自律した生活ができること（他の入居者と円満な隣人関係が保てる）

（４）　各種の在宅福祉サービスを利用することにより、自立した日常生活が営

めること

（５）　生活費に充てる資産、所得、仕送りなどがあり、所定の利用料等が負担できること

（６）　確実な保証能力を有する身元保証人を２名たてられること

（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う。

２　入居者は、別に定める月額利用料金を翌月の２７日までに施設長が定める方法にて支払う

３　入居者はサービスの提供に要する費用の減額を希望する場合にあっては、契約時及び翌年以降、毎年収入、必要経費などを証明する資料を添付し、施設長に申告する。

申告は、入居者の責任で行うものであり、虚偽の申告がされた場合は、国の定めるところにより追徴金が課せられる。

４　入居、退去にともなう１カ月に満たない期間の利用料の内、生活費は日割り計算とする。

５　入居者が居室で使用する水光熱費、電話料金は入居者負担とする

また、駐車場使用料金、町内会入会費及び年会費、ケーブルテレビ受信料は入居者負担によるものとし、別に定める。

第二章　　職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第６条　施設の職員は次のとおりとする。

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

（職務）

第７条　施設長は理事長の命を受け施設全般の業務を統括し、職員は、施設の円滑な運営のため互いに協力し業務を遂行する。

２　事務職員は、総務、庶務、会計など事務一般業務を行う。

３　生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助業務を中心に施設の環境整備、設備管理等を行う。

４　介護職員は、入居者の生活向上に必要な生活援助、施設の環境整備、設備整備

等を行う。

5　栄養士は、入居者の栄養・喫食に係る相談に対応し、給食委託業者による献立作成・調理業務について必要な改善指導を行う。

（職員の研修等について）

第８条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

① 採用時研修　　採用後１か月以内

② 継続研修　　年２回以上

2　研修内容は、次の内容を取り上げる

・【個人情報保護】　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

・【ハラスメント防止】　入居者へ適切なサービスの提供を確保する観点から、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントを防止する方針について全職員が理解する必要がある。

・【感染症対策、大規模災害対策】　感染症のまん延防止や感染発生時の初動対応と、大規模地震発生時の初動対応、及び事業継続対応について繰り返し学習と訓練が重要である。

・【救急蘇生、認知症介護、その他】

第三章　　入居及び退居

（契約及び契約の解除）

第９条　入居にあたっては、申込者本人及び、身元保証人、施設長が、ケアハウスちあきの入居契約をする。また、施設長は、入居者が入居契約書第１３条（契約解除による退居）に該当したときは入居契約を解除する。

（退居）

第１０条　入居者が、施設の退去を希望するときは、別に定める退居届を提出する。

（死亡）

第１１条　入居者が死亡したときは、身元保証人に連絡し必要な措置をとる。

（葬祭）

第１２条　施設長は、入居者の親族・縁故者に葬祭を行う者がないときは、生前の本人の意思及び保証人等の委託により葬祭を行うことができる。

第四章　　入居者に対する処遇

（基本原則）

第１３条　施設の職員は、入居者がその心身の状況に応じた快適な生活を明るい環境のもとで営むことができるよう努める。

（守秘義務）

第１４条　職員は、業務上知りえた秘密は他に漏らしてはならない。退職後も同様の義務を負う。

（相談・助言・在宅サービスの利用）

第１５条　職員は、入居者から相談を受けた場合は誠意をもって対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて在宅福祉サービスの情報提供や、行政及び介護保険事業者等との連携を図り、その有効な活用について積極的に援助する。

２　前項のサービス利用の決定は、あくまで入居者の判断で行うものとし、利用についての責任と自己負担は利用者が負う。

（食事の提供）

第１６条　施設は、入居者に対し健康に配慮した安全な食事を提供する。また、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立に努める。

（１）　利用者の食事は適切な時間に提供する。

（２）　予定献立表は食堂に掲示する。

（３）　疾病等を有する入居者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供する。

（４）　食事の提供は、原則として食堂で行う。但し、急病などにて食堂で食事をとることができないときは居室に配膳する。

（５）　欠食は前もって（３日前）届け出がされた場合につき別に定める料金を返還する。

（健康管理）

第１７条　施設は、入居者の健康管理に留意し、年１回（５月～７月頃）の健康診断を勧め入居者はこれに応ずる。また入居者は必要に応じて結核検診、インフルエンザ予防接種等を受ける。

（衛生管理について）

第１８条　施設は、入居者の使用する器具・設備や、飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を実施し、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように努める。また、これらの防止の措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保つものとする。

２　施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催し、その対策等について、従業者に周知徹底を図るとともに研修及び訓練を定期的に実施する。

（緊急時等における対応）

第１９条　入居者は、身体の状況に急激な変化等が生じ、緊急対応が必要となった場合は、昼夜を問わずナースコール等で職員の対応を求めることができる。

２　前項の連絡を受けた職員は、速やかに適切な措置を講じる。

（自主活動への協力）

第２０条　入居者は、施設及び共有設備等を使用し自主的に教養・娯楽等の活動やサークル活動、行事などを行うことができる。費用は参加者が負担する。

２　施設は、入居者が自主的に行う活動については、施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図る。

（部外者の利用）

第２１条　入居者は外来者を居室に宿泊させるときはあらかじめ施設長に届け出る。

２　入居者が一時的な疾病、その他の事由により近親者などを一定期間宿泊させる場合は、事前に施設長の承認を得る。期間は相談の上決定する。

３　外来者の食事は実費にて提供することができる。

４　外来者が共有施設であるゲストルームに宿泊を希望する場合、施設は支障がない限りこれを承認する。但し、費用は有料とする。（２人まで１泊 2000 円）

（外出・外泊）

第２２条　入居者の外出・外泊は自由であるが、施設の入居者安否確認のため、外出・

外泊をするときは事前に施設に届け出る。

2　外泊時は宿泊先・連絡先及び帰宅予定日などを届け出る。

（共有施設・設備の利用）

第２３条　入居者は共有施設・設備を利用できる。利用にあたって不都合が生じた場合は、施設と入居者の間で協議して改善していく。

2　共有施設・設備の管理は施設の責任による。入居者は、居室以外の共有施設、空間に私物を置くことはできない。

3　共同浴室の利用時間は午後３時から午後８時３０分までとし、伝染性疾患の疑いがある時は利用できない。

4　特殊浴（車椅子用）は、ヘルパーによる入浴介助を受けて利用するものとする。

（苦情処理）

第２４条　職員は、入居者の苦情には適切に対応し、入居者の満足感を高めるとともに、入居者個人の権利を擁護することができるよう援助する。

2　施設は、入居者からの苦情を速やかに解決するため、苦情受付担当者を定め、施設長が苦情解決責任者であることを入居者に別紙にて明示、周知する。

3　前項によっても苦情が解決されない場合は、別紙の第三者委員、第三者機関などの協力を得て苦情解決に努める。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第２５条　施設長は入居者の人権、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）　虐待防止のための指針の整備をする。

（２）　虐待防止を啓発・普及するための職員に対する研修を年１回以上実施する。

（３）　上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。

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

（１）　殴る、蹴る等の直接利用者の身体に侵害を与える行為。

（２）　食事を提供しないこと。

（３）　乱暴な言葉使いや入居者を侮辱する、心理的苦痛を与えること。

（４）　施設を退居させる旨脅かす等、言葉による精神的苦痛を与えること。

（５）　セクシャルハラスメントをすること。

（６）　入居者を無視すること。

（身体拘束）

第２６条　施設サービス提供にあたっては、当該入居者及び他の入居者等の生命又は身体を保護するため身体的拘束その他入居者の行為を制限する行為を行わない。

2　但し、以下の３要件を満たす「緊急やむを得ない場合」には、入居者及び保証人に「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」で同意を受けたときのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。3 要件は以下のとおりである。

（１）切 迫 性：入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

（２）非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

（３）一 時 性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

3　施設長は施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

第五章　　入居者等の守るべき規律

（入居者の心得）

第２７条　入居者は、互いの思想信条、信仰の自由、個人のプライバシー及び生活を尊重しあう。

（迷惑・危険行為の禁止）

第２８条　入居者は、互いにゆたかで快適な生活と安全な生活を保障しあうため、次に代表される迷惑・危険行為は行わない。

（１）　禁煙場所での喫煙

（２）　施設・居室への危険物持込みと使用（練炭、火鉢、石油ストーブ、電気ストーブなど）

（３）　訪問販売、宗教及び政治活動等の強要行為

（４）　悪臭、騒音、口論、暴力行為、泥酔等の迷惑行為

（５）　ゴミ、廃棄物等の不適切な処理

（６）　動物の飼育

（７）　その他、公序良俗に反する迷惑行為（セクシャルハラスメントなど）

（８）　認知症が疑われる状態での自動車運転行為

（居室管理）

第２９条　居室の清掃及び日常的管理は入居者個人の責任で行う。居室のゴミ、廃棄物は入居者が指定場所まで運搬する。

２　室内の形状等を変更したときは、退去時に入居者の負担をもって原状に復する。

（損害賠償）

第３０条　入居者が故意または重大な過失により、建物、設備、備品等を破損し施設に損害を与えたときは、施設は原状に回復する費用を入居者に請求する。

第六章　　火災予防・非常災害対策など

（防火・防災対策）

第３１条　施設長は、防火・防災措置として次のことを行う。

（１）　法令に定められた消防点検等

（２）　自衛消防隊の編成と定期的な防災訓練の実施

・火災消防、大規模地震対策、水害対策等の防災訓練を、あわせて年３回以上

（３）　入居者への火災予防、防災対策の啓蒙活動、その他

２　入居者は、施設の防災訓練に積極的に参加する。

３　入居者は、火災など緊急事態の発生に気づいた時は速やかに職員に通報する。

（危機管理）

第３２条　施設長は、火災、地震、風水害、食中毒、伝染病、その他事故等にたいする緊急時の対応マニュアルを整備し、職員に徹底する。

（業務継続計画の策定等について）

第３３条　施設は、感染症や大規模災害等の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図る計画を策定し、当該継続計画に従い必要な措置を講じるものとし、従業者に対し、業務継続計画について周知徹底を図るとともに研修及び訓練を定期的に実施する。

（管理運営規程の改廃）

第３４条　この規定の改廃は、理事会の議決により行なう。

付　　則

この規定は、平成 15 年 11 月 1 日から施行適用する。

2　平成 26 年（2014 年）07 月 19 日　改定

3　平成 26 年（2014 年）12 月 01 日　改定

4　平成 28 年（2016 年）12 月 01 日　改定

5　令和 05 年（2023 年）09 月 01 日　改定

6　令和 08 年（2026 年）10 月 01 日　改定

7　令和 08 年（2026 年）12 月 01 日　改定

改定履歴		
制定日(改定日)	作成者(改定者)	改定箇所
2014.05.16	伊藤　彰悟	ヘッダー･フッダーの追加
2014.07.19	伊藤　彰悟	第7条に契約について追加
2014.12.01	伊藤　彰悟	苦情処理担当者及び機関の変更
2016.12.01	伊藤　彰悟	苦情解決者　施設長の変更
2017.11.10	西崎　剛	第２３条　（８）の追加
2023.09.01	石川　宜延	第２条　３、４の追加 第６条　5 の追加 第７条の　追加 第１７条　追加 第２８条　（2）一部追加 第３０条の追加
2026.10.01	村瀬　和行	第 7 条 2　各ハラスメント等の追加
2026.12.01	村瀬　和行	第 3 条入所定員、第 25 条人権の擁護及び虐待の防止のための措置、第 26 条身体拘束の追加

別に定める事項

１．入居者による負担

①重吉新田町内入会者　　月２５０円
　年３，０００円おさめていただきます（年度途中の入会は月割）

②ケーブルテレビ受信料　月５００円

③水道料金　上水は毎月施設職員の検針により基本料金及び使用量に応じた料金
　並びに井水浄化槽の年間保守・管理費用の１人・１カ月分を支払う

２．食費返還額

・　３日前に取り消しの連絡があった場合は下記の食材料費を返金します
　朝食　２００円
　昼食　２４０円
　夕食　２４０円

３．協力医療機関

・医療法人 尾張健友会 千秋病院
　所在地：一宮市千秋町塩尻字山王１

４．苦情処理担当者及び機関は次のとおりとする

・苦情受付担当者　　主任　　早矢仕菜央
・苦情解決責任者　　施設長　　村瀬和行
・第三者委員　　佐藤憲司
　　茶原孝子
・第三者機関　　あいち福祉オンブズマン　052-963-0338
・行政機関　　一宮市役所　高年福祉課　0586-28-9018　（9：00～17：00）
・他機関　　日常生活支援事業・地域福祉サービスセンター事業・・0586-85-7024
　　（一宮市社会福祉協議会）
　　運営適正化委員会　052-202-0167　（愛知県社会福祉協議会）