

# ケアハウスサンピア 管理規程

## 第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人サンピアが設置経営するケアハウスサンピアの運営及び利用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生活の充実を図ることを目的とする。

## 第2条 (管理運営方針)

当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宅を提供し、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。

## 第3条 (利用定員)

当施設の入居者定員は40名とする。他に体験入居若干名とする。

## 第4条 (利用資格)

1. 年齢が60歳以上である事。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であればさしつかえない。
2. 自炊が出来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. 各種サービスを利用する事により、自立した日常生活を送れるもの。
5. 生活費に当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. 身元保証人が得られること。

## 第5条 (職員及び職務)

ケアハウスサンピアは、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要項」に示された所定の職員を含め以下のように配置するものとする。

1. 施設長 1名 (所属職員の指揮監督、ケアハウスサンピアの業務の統括)
2. 事務員 1名 (庶務及び会計業務)
3. 生活相談員 1名 (利用者の生活相談、面接等の業務)
4. 介護職員 2名 (利用者の日常生活の介護、援助等の業務)

5. 栄養士 1名 (献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理、調理員の指導業務)

6. 調理員 3名 (給食業務)

職員は設置目的を達成するために必要な職務を行う。

## 第6条 (入居)

1. 入居を希望する者は、次に掲げる書類を設置者に提出しなければならない。
  - ① 入居申込書
  - ② 住民票
  - ③ 収入申告書 (収入が確認できる証拠書類添付)
  - ④ 健康診断書
2. 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人と施設長または生活相談員が入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、また、契約書に付随して重要事項説明書により詳細を入居申込者に説明するものとする。

## 第7条 (退去)

施設長は、利用者に次の事項が生じた場合は、利用者及びその家族と協議し退所処置を講ずることができる。

1. 利用者または身元引受人からの退所の申し出があったとき。
2. 利用者が無断で退所し帰所の見込みがないとき。
3. 利用者が病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき、又は3ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき。
4. 利用者が死亡したとき。

## 第8条 (利用契約の解除)

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事ができる。

1. 不正または偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
2. 正当な理由なく利用料を滞納、または支払うことができなくなったとき。
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とき。
4. 身体的または精神的疾患等のため施設での生活が著しく困難と認められたとき。
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、かつ原状回復をしないとき。
6. 前各号の他、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認められる事由が生じたとき。

## 第9条（転貸等の禁止）

利用者は、居室を転貸または譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることはできません。

## 第10条（禁止行為）

入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- （1）施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をすること。
- （2）指定された場所以外で火気を用い、自炊すること。
- （3）けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- （4）その他施設長が定めたこと。

## 第11条（利用料）

1. 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、翌月15日までに甲の指定する方法で支払うものとする。
2. 入居または退去にともなって1ヵ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ものとする。
3. 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振込み、現金による支払いのいずれかとし、入居時に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、入居時及び翌年度以降1回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

## 第12条（相談、助言）

施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について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。

## 第13条（食事の提供）

1. 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好をした献立により実施する。
2. 予定献立は1ヶ月単位で作成し掲示する。
3. 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を考慮した高齢者の健康に配慮した食事を3食提供するものとする。
4. 食事の時間は次のとおりとする。
  - ① 朝食 7：30～8：30
  - ② 昼食 11：45～13：30
  - ③ 夕食 17：30～18：30

5. 食堂で食事をとることのできない利用者にあつては、居室に配膳する。
6. 検食は原則として食事の提供の前に実施するものとし、実施に関して必要な事項は施設長が別に定める。
7. 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
8. 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

#### **第14条（入浴）**

1. 大浴場の入浴時間は、14：30～17：30とする。
2. 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を留意する。
3. 入居者は、伝染性疾患等の疑いがある場合は、入浴について職員に相談し、その支持に従うものとする。

#### **第15条（緊急時の対応）**

1. 入居者は、身体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の要請があつたときは、速やかに適切な対応を行う。

#### **第16条（余暇活動）**

1. 施設長は娯楽設備の充実を図るとともに、各種行事を随時実施するなど入居者の余暇を有効に活用できるよう務めなければならない。
2. 施設長は、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、努めて便宜を図るものとする。

#### **第17条（保健衛生）**

1. 入居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. 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、

#### **第18条（外泊）**

外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

## 第19条（災害、非常時への対応）

1. 消火設備、非常放送用設備等、火災・風水害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、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. 職員は常に災害事故防止と入居者の安全確保に務めなければならない。  
入居者は前項の職員の取る措置に可能な限り協力しなければならない。

## 第20条（苦情の処理手順及び窓口）

1. 利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、提供されたサービス等に関する利用者の要望、苦情に対し迅速に対応する。
2. 前項の苦情の内容等について記録し保存する。
3. 市町村が行う調査に協力するとともに、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い、求めがあれば、改善の内容を報告する。

## 第21条（虐待の防止のための措置に関する事項）

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ずるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について介護職員の他に従業者に周知徹底を図ること。
2. 虐待の防止のための指針を整備すること。
3. 介護職員その他の従事者に対し、虐待の防止のための指針を整備すること。
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こと。
5. サービス提供中に当該施設従事者又は養護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。

## 第22条（改正）

この規程の改正は理事会の議決により行う。

付 則

1. この規程は令和 4年 6月 1日より施行適用する。

平成 8年 4月 1日制定

平成28年 4月 1日改正

令和 4年 6月 1日改正