

ケアハウス公孫樹 軽費老人ホーム運営規程

この規程は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部栃木県済生会の経営する済生会高齢者ケアセンター内のケアハウス公孫樹の運営について「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」（以下、「基準」という。）の省令第7条に基づき定められたもので、ケアハウス公孫樹（以下「公孫樹」という。）及び入居者がその適用を受ける。

（目的）

第1条

この規程は、公孫樹の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第2条の基本的理念に基づき、入居者が健全で安らかな生活が送れるようにすることを目的とする。

（運営方針）

第2条

公孫樹の運営は、居宅であるケアハウスで、高齢者の特性を配慮した住みよい住環境を提供すると共に、入居者の自立性を尊重することを基本とし、入居者が生きがいを持ち、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。

（定員）

第3条

公孫樹の定員は、50名とする。

（利用資格）

第4条

公孫樹に入居できるものは、次に掲げるすべての事項を満たす者とする。

- 1 身体機能の低下等により自立して日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者。
- 2 年齢は原則として60歳以上であること。ただし、夫婦等の場合はいずれか一方が60歳以上であること。
- 3 共同での生活に支障のある感染性の疾患および精神的疾患を有しない者。
- 4 生活費に充てることのできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を負担できる者。
- 5 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる者。
- 6 保障能力を有する身元保証人が立てられること。なお、身元保証人がいない場合は、契約時に公孫樹施設長の指定する書類を提出した者。

(職員及び職務)

第5条

公孫樹は、基準に示された所定の職員を配置し、職員は公孫樹の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長 1名
- (2) 生活相談員 1名以上
- (3) 介護員 1名以上
- (4) 事務員 1名以上

(入居)

第6条

入居を希望するものは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 入居申込書 (2) 健康診断書 (3) 本人の上半身の写真 (4) 所得を証明できる書類
- 2 入居が決定した後に提出する書類
 - (1) 住民票
 - (2) 身元保証人承諾書
 - (3) 第8条1項に規程する書類
 - (4) 返還金受取人指定書（保証金又は、一括納入金の方で、身元保証人と異なる場合のみ提出）
- 3 施設長は、居室に欠員ができた場合、入居申請書の提出されているもので欠員ができた居室条件にあったもののうちから順次入居の可否を決定する。
- 4 入居の可否については、本人及び身元保証人と面接し、その結果と提出書類により入居判定委員会で決定する。
- 5 入居判定委員会は、施設長、事業部長、生活相談員、ケアハウス担当職員を以って構成する。
- 6 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが契約書を交わすものとし、また、契約書に付随して、本運営規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

(利用料等の受領)

第7条

月額の基本利用料は別表1-1に定める額とする。ただし、サービスの提供に要する費用について第8条により認定された場合は減免後のサービス提供の要する費用徴収額（別表1-2に定める額）とする。

- 2 特別なサービス（有料）とその他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費負担とする。（別表1-1）
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族

に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

- 4 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振込みまたは現金による支払いのいずれかとし、入居契約時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。また、特別なサービス（有料）とその他日常生活において通常必要となる費用についても、同様とする。但しその他日常生活において通常必要となる費用については、一部は現金払いとする。

（サービスの提供に要する費用）

第8条

入居契約時及び契約時以降は毎年6月末までに、次に掲げる収入等に関する挙証資料を添えて申請しなければならない。

(1) 収入額の認定に必要な書類

- ①前年の確定申告書の写し
- ②確定申告書のない場合は所得証明書または課税証明書。
- ③傷病者や遺族等の受け取る恩給または年金等の非課税所得がある場合は、その収入を証明できる書類

(2) 必要経費の認定に要する書類

- ①租税、医療費もしくは社会保険料等の所得から差し引かれる金額を証明できる書類。
- ②その他必要経費を証明できる書類

- 2 施設長は、前項に規程する書類の内容等を審査の上、基準の定めるところにより増減免後のサービスの提供に要する費用徴収月額を認定する。

- 3 施設長は、前項の規定によりサービスの提供に要する費用徴収月額を認定したときは、サービスの提供に要する費用徴収月額決定通知書により入居者に通知するものとする。

（利用料の清算）

第9条

入居または退居にともなって、1月に満たない期間利用した場合の利用料は日割計算によって精算するものとする。

- 2 入院及び外泊による欠食に限り、2日前の15時までに欠食届けにて欠食の連絡があったもののみ本規定第14条（食事の提供）第2項で定めた食費を差し引く。差し引く欠食は1食単位で差し引くものとする。

（退居）

第10条

入居者が退居しようとするときは、30日前までに施設が定める契約解除届を施設長に提出しなければならない。

(専用居室)

第 11 条

居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また、居室のゴミ、廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。

- 2 居室において、石油ストーブ等火気類の使用は禁止する。

(共用施設・設備)

第 12 条

共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と入居者との間で協議の上、決定するものとする。

- 2 入居者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- 3 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設が行うものとする。

(生活相談等)

第 13 条

施設職員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言その他の援助を行うものとする。

(食事の提供)

第 14 条

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及び高齢者の健康を考慮した食事を 3 食提供するものとする。

- 2 食費及び食事の時間は次のとおりとする。ただし、食事時間については、季節に応じ変更するものとする。

	食 費	食 事 時 間
朝 食	1 8 0 円	7 時 3 0 分～8 時 3 0 分
昼 食	2 6 0 円	1 2 時～1 3 時
夕 食	2 8 0 円	1 8 時～1 9 時

- 3 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、入居者が自分で運搬を行うか、または、自分の管理のもとに運搬し、居室で食事をとることは差し支えないが、食べ残しの食事の管理等により食中毒の危険性があるので、前もって施設長の許可を得るものとする。
- 4 毎週の予定メニューは前週末までに明示するものとする。
- 5 欠食の連絡は 2 日前の 15 時までとする。

(入浴)

第 15 条

入浴は、第 2 項に定めた入浴時間内は毎日できるよう準備を行うものとする。

- 2 入浴時間は 16 時 00 分から 20 時 00 分までとする。
- 3 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え、清潔の維持に留意する。
- 4 入居者は、感染症の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。
- 5 個人浴室を使用する場合は、予め施設長に届け出なければならない。ただし、別途定める料金を負担するものとする。

(緊急時の対応)

第 16 条

入居者は、身体の状態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、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の緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
- 3 職員は、入居者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

(レクリエーション活動等への協力)

第 17 条

入居者は、公孫樹の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。また、公孫樹は入居者の要望を考慮し、適宜レクリエーション行事等の実施するよう努めるものとする。

- 2 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。

(特別なサービスと日常生活において通常必要となる費用)

第 18 条

入居者は、特別なサービスについては、別に利用料金を支払うものとする。(別表 1-1)

- | | |
|--|--------------|
| (1) ゴミ処分代 (日常のゴミについては、委託業者が収集。粗大ゴミ等は除く。) | 200 円/月額 |
| (2) 病院の付き添い (原則、家族。タクシー代等交通費は、入居者負担。) | 1,050 円/30 分 |
| (3) 薬の預かり (原則、本人・家族) | 50 円/日 |
| (4) 金銭の管理 (原則、本人・家族) | 50 円/日 |
| (5) 居室清掃等 (洗濯・居室清掃・季節の入れ替え) | 250 円/30 分 |
| (6) 居室への配膳・下膳 | 50 円/1 食 |
| (7) 入浴・清拭介助 | 400 円/1 回 |
| (8) ゴミステーションへのゴミ出し | 50 円/回 |

2 入居者は、日常生活において通常必要となる費用は、実費負担とする。(別表1-1)

(保健衛生)

第19条

入居者は定期健康診断を年1回以上行い、その記録を保存する等日常生活における健康管理に配慮すること。

- 2 入居者の健康維持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
- 3 入居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。
- 4 感染症及び食中毒の発生・まん延を防止のための対策を検討する感染症防止委員会を設置し、必要な措置を講じるものとする。

(外出及び外泊)

第20条

入居者が外出するときは口頭で行き先をケアハウス事務所に届けるものとする。

- 2 入居者が外泊するときは、事前に外出先、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。

(部外者の利用)

第21条

外来客を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護または介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談の上その期間を定める。

(災害・非常時への対応)

第22条

災害・非常時に備えて、消火設備、非常放送等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 入居者は、災害または防災等で緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等もつとも適切な方法で、公孫樹職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第23条

事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことがで

きるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

第24条

事業所は、施設サービスの提供にあたっては、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

(1) 身体拘束廃止委員会を設置する。

(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録する。

(3) 利用者又はその家族等に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

(事故発生・再発防止)

第25条

公孫樹は、事故発生、再発防止のために、次号に定める必要な措置をとるものとする。

(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防止のための指針を整備するものとする。

(2) 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するものとする。

(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ものとする。

2 公孫樹は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、入居者の家族等、都道府県に連絡を行うとともに、必要な措置をとるものとする。

3 公孫樹は、前項の事故の発生状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

4 公孫樹は、入居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おこなうものとする。

(公孫樹内での禁止行為)

第26条

入居者は公孫樹内で次の行為をしてはならない。

(1) 公孫樹の許可を受けずに居室において小鳥等の飼育をすること。

(2) 他の入居者に迷惑となるような政治的活動および宗教活動

- (3) 喧嘩、口論、泥酔等他の入居者に迷惑となる行為
- (4) 指定された場所以外で喫煙もしくは火気を用いること。
- (5) その他、規程等で禁止されている行為
- (6) 居室や施設建物内での喫煙

(入居者心得)

第 27 条

公孫樹は、別に定めのご利用案内を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(苦情処理)

第 28 条 施設サービスの提供に係る入居者からの苦情に適切に対応するために必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、提供した施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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うものとします。

3 事業所は、提供した施設サービスに係る入居者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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うものとします。

(その他運営に関する重要事項)

第 29 条

事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業者の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとす

る。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏れいすることがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 当該入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかつ

た理由等を記録するものとする。なお、その詳細な手順等については別に定めるものとする。

- 5 事業所は、入居者から苦情に迅速かつ適切に対応するための苦情相談の受付窓口の設置や第三者委員の選任など必要な措置を講ずる。
- 6 事業所内の見えやすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他の重要事項を掲示する。
- 7 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入居者が継続して施設サービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し必要な対策を講じます。
- 8 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、介護保険法その他諸法令の定めるところに従い社会福祉法人^農_財済生会支部栃木県済生会高齢者ケアセンターと施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。