

# ケアハウス桜楓苑運営規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人幸和会が設置するケアハウス桜楓苑（以下「施設」という。）の運営管理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、入居者の生活の充実及び生活の安定を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 施設は、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活に必要な便宜を提供することにより、入居者が安心して明るくその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを支援するものとする。

2 施設は、入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 施設は、地域との結び付きを重視し、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### (施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

(1) 名 称 ケアハウス桜楓苑

(2) 所在地 幸手市平須賀2丁目225番地

(3) 定 員 30名

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えて入居させないものとする。

## 第2章 職員及び職務

### (職員)

第4条 施設には、次の職員を置く。

(1) 施設長 1名

(2) 生活相談員 1名

(3) 介護職員 常勤換算方法で1以上

2 前項に定める者のほか必要に応じて、その他の職員を置くことができる。

### (職務)

第5条 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。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

2 生活相談員は、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の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

3 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助を行う。

## 第3章 入居及び退居

(入居者の要件)

第6条 施設に入居できる者は、次の各号すべてに該当する者とする。

- (1) 年齢は60歳以上であること。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当該者と共に利用させることが必要と認められる者については、この限りでない。
- (2) 自炊ができない程度の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って、家族による援助を受けることが困難な者。
- (3) 伝染病疾病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ことにより、自立した日常生活を営むことができる者。
- (5) 生活費に充てることができる資産、所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。

(入居申込者に対する説明等)

第7条 施設は、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要やその他入居申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項等を記した重要事項説明書を交付して説明を行うものとする。

(入居手続き)

第8条 施設の入居を希望する者は、利用申込書(様式第1号)により次に掲げる書類を添付して施設に申し込むものとする。

- (1) 住民票
- (2) 健康状況証明書(様式第2号)
- (3) 収入状況が確認できる書類

2 施設は利用申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込み者名簿に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、入居希望者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、家庭状況、健康状況等について行うものとする。

(選考委員会)

第10条 利用の適正を図るため利用選考委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会の構成及び運営については、別に定める。

(入居の決定)

第11条 前2条に規定する面接調査並びに委員会の選考の結果、入居の可否を決定したときは、その旨を入居希望者に通知するものとする。

(入居契約書の締結等)

第12条 施設は、入居決定の通知を受けた希望者と入居契約書を締結するものとする。

2 契約書の締結に際し、希望者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 身元保証書(様式第3号)
- (2) その他、施設長が必要と認める書類

(身元保証人)

第13条 身元保証人は、自己が保証する入居者と連帯して責任を負うとともに入居者が病気・事故・死亡等により退居等の必要が生じたときは、施設長と協議の上、責任を持って必要な措置をとらなければならない。

(利用者台帳等の整備)

第14条 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、家庭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。

(入居契約の終了)

第15条 入居者が次の各号に該当する場合には、入居契約を終了したものとする。

- (1) 入居者が死亡したとき
- (2) 入居者から退居届(様式第4号)の提出があり、これを受理したとき
- (3) 次条の規定により入居契約を解除したとき

2 施設長は、前項第1号の規定により契約が終了したときは、身元保証人に連絡をする等必要な措置をとるものとする。

3 施設長は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画又は施設サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(入居契約の解除)

第16条 施設長は、入居者が次号の一に該当するときは、入居契約を解除することができる。

- (1) 入居の条件に関して虚偽の届出を行って入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料等を滞納したとき。
- (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) 身体的又は精神的疾病若しくは欠陥のため、施設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) 施設長の承認を得ないで居室の造作、模様替えを行い、かつ現状に回復しないとき。
- (6) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけているとき。
- (7) 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者本人で判断ができなくなったとき。
- (8) 前各号のほか、施設での生活が不相当と認められたとき。

2 入居者が、入院等の理由で継続して3ヶ月以上施設を利用しないとき、又は利用しないことが見込まれるときは、施設長と協議するものとする。

(入居契約終了時の居室の原状回復)

第17条 第15条第1項の規定により入居契約が終了したときは、入居者は居室の原状回復費用を負担しなければならない。

なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」(平成10年3月建設省住宅局・財不動産適正取引推進機構)を参考にするものとする。

## 第4章 入居者に提供するサービスの内容

(基本原則)

第18条 入居者が、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供するものとする。

2 入居者へのサービス提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(相談助言等)

第19条 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

家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、適切な助言を行い必要に応じて行政や居宅サービス等の事業者と十分な連携を取り、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20条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 食品の調理加工及び保管、入居者が使用する食器又は飲用する水について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 食事の場所は、原則として食堂とする。但し、一時的に入居者の体調が優れず、食堂で食事を摂ることが負担となる場合には、職員が居室まで配膳および下膳を行うこととする。
- 4 自己都合で欠食を希望する場合、3日前までに欠食する旨の連絡があった場合は、食事代は徴収しないものとする。

その場合の返金の額は次のとおりとする。

- |        |              |
|--------|--------------|
| (1) 朝食 | 220円 (1食あたり) |
| (2) 昼食 | 330円 (1食あたり) |
| (3) 夕食 | 330円 (1食あたり) |

#### (入浴)

第21条 施設は、平日の13時から15時30分に入浴できるよう準備を行うものとする。なお、シャワーについては、常時利用できるよう配慮するものとする。

- 2 施設は、原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。なお、入居者が、入浴介助が必要となった場合は、各種の居宅サービス等の利用により入浴できるよう対応しなければならない。
- 3 前項の入浴介助に必要な費用は、入居者の負担とする。

#### (生活援助)

第22条 入居者が、入居後において心身の障害等で家事等が自力でできず、又は疾病等で介助者が必要となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な援助を行うものとする。

- 2 前項に必要な費用は、入居者の負担とする。

#### (健康の保持)

第23条 入居者の定期検診は、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し、健康の保持及び疾病の予防に努めるものとする。

## 第5章 利用料及びその他の費用の額

#### (利用料の受領)

第24条 施設は、入居者から利用料として、次に掲げる費用の支払を受けることができる。

- (1) サービスの提供に要する費用（利用者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として埼玉県知事が定める額に限る。）
  - (2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。）
  - (3) 居住に要する費用（前号の光熱水費及び次号の費用を除く。）
  - (4) 居室に係る光熱水費
  - (5) 利用者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、施設で提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの
- 2 施設は、前項各号に掲げる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、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得なければならない。

(サービスの提供に要する費用の減免)

第25条 サービスの提供に要する費用の減免を希望する場合は、次に掲げる収入等に関する挙証資料を添えて、施設長に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 前年分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又は課税証明書
- ③ 傷病者や遺族等の受け取る恩給又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
- ④ その他収入が証明できる書類

(2) 必要経費の認定に要する書類

- ① 租税、医療費若しくは社会保険料等の領収書又はこれに代わる支払いを証明できる書類
- ② その他必要経費を証明できる書類

(3) その他施設長が指定する書類

2 施設長は、前項に規定する書類の内容等を審査の上、「埼玉県軽費老人ホーム、特別養護老人ホーム等の設備及び運営に関する基準を定める条例」に定めるところにより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ものとする。

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認定通知書により利用者に通知するものとする。

(利用料の精算)

第26条 入居又は退去に伴い、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 居住に要する費用として一括納入金がある場合は、20年から経過期間を差し引いた期間に応じ、均等払いで退去時に精算するものとする。

## 第6章 施設の利用に当たっての留意事項

(留意事項の周知)

第27条 施設長は、入居者が施設利用に当たっての留意事項を周知するため、「ケアハウス桜楓苑運営規程」を配布するものとする。

(施設内での遵守事項)

第28条 入居者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち相互の親睦と信頼を深めるよう努めること。
- (2) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- (3) 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ような行為をしないこと。
- (4) 火気の取扱いに注意すること。
- (5) その他管理上必要な指示に従うこと。

(外出及び外泊)

第29条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、3日前までに外出届又は外泊届に所要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(来訪者)

第30条 入居者は、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、必ず届け出を行い施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第31条 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設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。

2 入居者は、健康に異常が認められたときは速やかに施設長に申し出て相談するものとする。

(環境整備)

第32条 入居者は、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、施設の建物の内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力するものとする。

(身上変更の届出)

第33条 入居者は、入居後に身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を施設長に届け出るものとする。

(居室の工作)

第34条 入居者は、施設長の承認を得ずに居室内の形状を変更するような工作等をしてはならない。

(転貸等の禁止)

第35条 入居者は、居室を転貸又は譲渡もしくは入居者以外の者を同居させてはならない。

(損害賠償)

第36条 入居者は、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、又は現状に回復しなければならない。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第37条 施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

3 前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

4 施設は、入居者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めるものとする。

## 第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第38条 施設は、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する。

- (1) 虐待防止検討委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行うこと。
- (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設置すること。

## 第9章 その他施設の運営に関する重要事項

### （身体的拘束等の禁止）

- 第39条 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等を行わない。
- 2 前項の身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
  - 3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
    - (1) 身体的拘束廃止委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
    - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
    - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

### （業務継続計画の策定等）

- 第40条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
  - 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

### （衛生管理等）

- 第41条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うものとする。
- 2 施設は、当該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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
    - (1) 感染症対策委員会（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
    - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
    - (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
    - (4) 前3号に掲げるもののほか、「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」に沿った対応を行うこと。

### （個人情報の保護）

- 第42条 施設は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での施設サービスの提供以外の目的では

原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(秘密保持等)

第43条 職員は、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。

2 職員であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第44条 施設は、提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 施設は、提供したサービスに関し、県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する。

4 施設は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査に協力するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第45条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定め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、次号に規定する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又はそれに至る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を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故防止対策委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

(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設置すること。

2 施設は、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、速やかに、県、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

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について記録するものとする。

4 施設は、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行うものとする。

(運営懇談会)

第46条 施設は、入居者の意見や要望を運営に反映させるために、運営懇談会を定期的を開催する。

(記録の整備)

第47条 施設は、入居者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(1) 入居者に提供するサービスに関する計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第20条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録



(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(地域との連携等)

第48条 施設長は、施設運営に当たっては、地域住民との連携及び協力を行う等、地域との交流を図らなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第49条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回以上

- 2 施設は、全ての職員（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する。
- 3 施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 この規程については、書面掲示に加えて、法人のホームページに掲載するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は、当法人理事長と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

(改廃)

第50条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附 則

この規程は、平成10年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年3月31日から施行する。
- 2 この規程は、ケアハウス桜楓苑管理規程（平成10年4月1日制定）を名称変更したものである。