

ケアハウス花巻管理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宇津野会が設置経営するケアハウス花巻（以下「施設」という。）の管理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の理念に基づき、利用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。

(管理運営方針)

第2条 施設の運営管理については、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、利用者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等処遇に万全を期することを基本とする。

(利用者の定員)

第3条 施設の利用者定員は50人とする。

(利用者の資格)

第4条 施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等以内の親族その他特別な事情により当該人とともに入居させることが必要と認められる者については、この限りではない。
- (2) 自炊が出来ない程度の身体機能等の低下が認められ、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り、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、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- (4) 介助を必要としないで、自力で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、仕送り等があり、所定の利用料が払える者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

(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って理事長が定めるものとする。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第6条 施設には次の職員を置く。

- (1) 施 設 長 1名

(2) 事務長	1 名
(3) 事務員	2 名
(4) 生活相談員	1 名
(5) 介護職員	2 名
(6) 栄養士	1 名
(7) 調理員	4 名
計	12 名

2 施設の職員は、併設の湯本デイサービスセンターの職員としても所属し、その管理運営について定められた業務に従事するものとする。

(職 務)

第 7 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ものとする。

2 事務長は、理事長の命を受け会計責任者として、経理事務及び庶務等の総括を行う。

3 事務員は、施設会計・財産管理・庶務等の事務を行う。

4 生活相談員は、利用者の生活向上に必要な生活指導・相談・援助等に従事する。

5 介護職員は、利用者の援助及び清掃を行う。

6 栄養士は、利用者の給食献立・栄養管理・調理上の衛生指導及び調理員と連携し給食調理等の業務を行う。

7 調理員は、栄養士と連携し利用者の給食調理業務を行う。

8 補助員は、調理員の指導のもと、利用者の給食調理業務を行う。

第 3 章 入居及び退去

(入居の申し込み)

第 8 条 施設への入居希望者は、入居申込書（様式 1）を提出しなければならない。

2 施設は、入居申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、入居申込者名簿に記入し、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、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、家庭状況等について詳細に聴取するとともに、健康診断書（様式 2）の提出を求め、健康状況を把握するものとする。

3 前項の調査の結果、入居を適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を、また、入居を不適当と認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人通知するものとする。

(入居の手続き)

第 10 条 入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

(1) 入居契約書（様式 3）

(2) 身元保証書（様式 4）

(3) その他、施設長が特に必要と認めた書類

(利用者台帳の整備)

第11条 利用者に対しては、入居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。

(退 去)

第12条 利用者は退去しようとするときは、退去届(様式5)を提出しなければならない。

(死 亡)

第13条 施設長は、利用者が死亡したときは、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第14条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当するときは、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段により入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由なく使用料を滞納したとき。
- (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患若しくは障害のため、施設の生活に著しい支障をあたえるおそれがあると認められたとき。
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不適當と認めたとき。

(居室の変更)

第15条 施設長は利用者が次の各号の一に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 2人居室の利用者がいずれか一方の死亡等により1人となったとき。
- (2) 利用者の身体機能の低下等、居室を変更することが適當と認められたとき。
- (3) その他、施設長が必要と認めたとき。

(処遇上の基本原則)

第16条 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に配慮しなければならない。

(相談、助言)

第17条 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携をとり、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18条 利用者に対して毎日3食老人に適した食事を提供するものとする。ただし、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

- 2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意するものとする。

(入 浴)

第 19 条 入浴は隔日以上とし、利用者が定められた時間帯に入浴できるよう準備を行うものとする。

- 2 浴室のシャワーは利用者が常時使用できるよう配慮する。

- 3 原則として、個別の入浴介助は行わないものとする。

(生活援助)

第 20 条 利用者に対する日常生活の援助は、原則として行わないものとする。

- 2 利用者が入居後において心身の事故等で家事等が独力でできず、又病気等で介護者が必要となった場合には、外部の在宅福祉サービス等を受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は利用者の負担とする。

(保健衛生)

第 21 条 利用者の定期健康診断は、年一回以上行い、その記録を保持する等日常における健康管理に配慮することとする。

- 2 利用者の健康保持に当たっては、特に老人特有の疾病の予防に努めるものとする。

- 3 利用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。

第 4 章 利用者の規律

(利用者の心得)

第 22 条 施設長は、利用者が守るべき「ケアハウス花巻での約束事」を利用者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

(約束事の遵守)

第 23 条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が「ケアハウス花巻での約束事」を遵守し、施設の諸行事、事業等に参加協力するよう努力することとする。

(外出及び外泊)

第 24 条 利用者は、外出及び外泊しようとするときは、外出届け又は外泊届に所要事項を記載し、届け出るものとする。

(来訪者)

第 25 条 利用者は、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 来訪者を自室又はゲストルームに宿泊させようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第 26 条 利用者は、常時自らの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。

(環境整備)

第 27 条 利用者は、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、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(身上変更の届出)

第 28 条 利用者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

(融和と信頼)

第 29 条 利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

(居室内の工作)

第 30 条 利用者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(承認を必要とする事項)

第 31 条 利用者は次の各号に掲げる行為をしようとするときは、予め施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作しようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車等を保有しようとするとき。

(動物飼育の禁止)

第 32 条 利用者は、居室又は敷地内において小動物等の飼育をしてはならない。

(政治、宗教活動の禁止)

第 33 条 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。

- (1) 入居者は専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。
また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

(損害賠償)

第 34 条 利用者は、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 5 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 35 条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講じるとともに、利用者が常に防災に心がけるよう指導しなければならない。

(火気取締)

第 36 条 施設長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。

第6章 夜間の管理体制

第37条 施設長は、利用者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設（宿日直員常勤）の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるよう万全体制を講じるものとする。

第7章 雑 則

（地域社会の連携）

第38条 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まれるよう配慮しなければならない。

（改 正）

第39条 この規定を改正・廃止しようとするときは、社会福祉法人宇津野会理事長の決裁を経るものとする。

第8章 虐待の防止のための措置

第40条 施設は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）施設における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、職員に周知徹底を図ること。
- （2）施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- （3）施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- （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。

第9章 各種ハラスメントの防止のための措置

第41条 施設は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、職場における各種ハラスメントの防止について、「社会福祉法人宇津野会ハラスメントの防止に関する要綱」により別に定める。

附 則

この規程は、平成11年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。