

管 理 規 程

社会福祉法人 かつみ会
ケアハウス・エンゼルの丘

管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、ケアハウス入居契約書（以下「入居契約書」という。）第5条（利用資格）に基づき、定められたもので、当施設及び入居者がその適用を受ける。

(目的)

第2条 この規程は、当施設の管理運営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。

(管理運営方針)

第3条 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良い住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活出来るよう、配慮していくものとする。

(定員)

第4条 当施設の定員は52名とする。

(利用資格)

第5条 年齢は原則として60歳以上であること、但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であればこの限りではない。

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ことにより、自立した日常生活を送れる者。

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、所定の利用料が負担できる者。

第2章 職員及び勤務

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人
施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1人
生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- (3) 介護職員 1人以上
介護職員は、入所者の生活、給食等の介助及び援助を行う。
- (4) 栄養士 1人以上
栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

2. 前項に定めるほか、必要に応じて、他の職員を置くことができる。

(職務)

第7条 職員の業務は次のとおりとする。

- (1) 理事長は、法人全体の管理、運営と各施設の調整を図り、施設全体を統轄するものとする。
- (2) 常務理事は、理事長の業務を補佐するものとする。
上司の命を受け法人全体の事務を統轄するものとする。
- (3) 施設長は、施設運営の基本方針に基づきケアハウス、特定施設の管理、運営にあたりとともに、職員を指揮監督しケアハウス、特定施設の業務全体を統轄するものとする。
- (4) 相談員は、上司の命を受け入居者の入居に関する面接、身辺調査及び契約等の業務を行い、また、各種相談に応ずるとともに適切な助言等に努め処遇に関する各種書類の

記録作成、保存に関する業務を行うものとする。

- (5) 介護職員は、上司の命を受け相談員を補佐するものとする。
- (6) 栄養士は、献立の作成、栄養量計算及び各種食品管理、調理室の衛生管理、給食に関する記録をするとともに、調理員等との連絡調整を密にして給食の業務を行う。
また、入居者の嗜好調査も行い食事の提供に工夫を凝らすことにも努めるものとする。

第3章 入居者

(入居)

第8条 入居を希望するものは、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書
- (2) 入居契約書
- (3) 所得証明書
- (4) 健康診断書

2. 施設長は、入居申込者の入居の可否について、理事長と協議の上判断し、入居の申込があった日から7日以内に入居の可否について連絡をするものとする。
3. 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、本管理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)

第9条 入居者は、利用料として別表に定める月額使用料を、請求書が届いてから3ヶ月以内に当施設の指定する方法で支払うものとする。

2. 入居又は退去にともなって、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料及び使用料は、施設長と協議の上精算するものとする。
3. 利用料の支払方法は、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。

(専用居室)

第10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、喫煙、練炭、火鉢、石油ストーブなど火気類の使用を安全面から禁ずる。
3. 居室にカーテンを持ち込む場合においては、防火面から防災カーテンとする。
4. 入居者は自らの不始末で、スプリンクラー作動により自分の居室並びに他居室及び館内を破損した場合は、直ちに自己の費用により原状回復するものとする。

(共用施設・設備)

第11条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、理事長及び施設長との間で協議のうえ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、維持管理は施設職員が行うものとする。

第4章 入居者に対する処遇

(相談・助言)

第12条 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。

(食事の提供)

第13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。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。

2. 食事の時間は次の通りとする。

- (1) 朝食 8時
- (2) 昼食 12時
- (3) 夕食 17時30分

3. 予め欠食する皆の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。また、外出、外泊等により食事が不要な場合には、3日前に欠食届けを提出するものとし、月末の利用料請求時に請求額より欠食分の料金を差引くものとする。

4. 食事場所は、原則として食堂とする。但し、入居者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に挙げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることはさしつかえない。

5. 毎月のメニューを前月末までに明示するものとする。

(入浴準備)

第14条 入浴は、隔日以上とし、施設職員が浴室の準備を行う。

2. 入浴の時間は、15時から16時30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、伝染性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。

(緊急時の対応)

第15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、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対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

(在宅サービス等の利用)

第16条 施設は、入居者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要する状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用出来るよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。

2. 前項の場合、利用は、あくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
3. 第1項に伴う費用は入居者の負担とする。

(自主活動への協力)

第17条 入居者は、施設長と協議して、許可を得た上で、施設の共用設備を使って自己の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。

2. 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
3. 第1項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

(保健衛生)

第18条 入居者は、定期健康診断を年1回以上行い、日常における健康管理に配慮するとともに、その記録を施設に提出するものとする。

2. 入居者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行い、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。

(苦情処理)

第19条 施設は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、相談窓口の設置、その他必要な措置を講ずるものとする。

第5章 入居者の守るべき規定

(外泊)

第20条 入居者は、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。

(部外者の利用)

第21条 入居者は、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又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るものとし、理事長、施設長と入居者との相談のうえその期間を定める。
3. 希望する日の2日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を負担する。

(小動物の飼育)

第22条 入居者は、専用居室において動物の飼育をすることはできない。但し、理事長の許可を受けた場合は別とする。

(政治・宗教活動の禁止)

第23条 当施設は、原則として、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。但し、理事長の許可を受けた場合は別とし、入居者個人の政治活動、信仰の自由を妨げるものではない。

2. 入居者は専用居室以外の場所で、一切の政治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。

(入居者心得)

第24条 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その趣向を十分に周知徹底しなければならない。

2. バルコニー
バルコニーは他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
3. テレビ、ラジオ等音響機器の利用
テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑

にならないようボリュームを落として利用すること。

4. 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は入居者が負担するものとする。但し、施設長、理事長の承諾を得るものとする。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第25条 消火設備、非常放送用設備等、災害・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. 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で、最寄りの職員や入居者に事態の発生を知らせるものとする。

第7章 雑 則

(入居者懇談会)

第26条 ケアハウス入居契約書第4条(入居者懇談会)に基づき、理事長が必要と認める場合は、入居者懇談会を開催するものとする。

(改正)

第27条 この規程を改正、廃止するときに理事長が必要と認める場合は、入居者懇談会の意見を聴くとともに、当法人の理事会の議決を経るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第28条 施設は、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じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。
- (5) 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者(利用者の

家族等高齢者を現に養護する者)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。

(緊急やむを得ない場合に行う身体拘束の手続き)

第29条 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に身体拘束等を行う際の手続きについては、身体拘束等の適正化のための指針に基づいて行うものとする。

附 則

(施行期日)

この管理規程は平成16年9月1日から施行する。

この管理規程は平成17年9月1日から施行する。

この管理規程は平成19年5月26日から施行する。

この管理規程は平成20年7月1日から施行する。

この管理規程は平成20年4月1日から施行する。

この管理規程は平成21年4月1日から施行する。

この管理規程は平成22年11月1日から施行する。

この管理規程は平成25年1月25日から施行する。

この管理規程は令和5年9月1日から施行する。

この管理規程は令和7年1月1日から施行する。

以上の通り、施設長(センター長)、入居者、身元保証人は管理規程を確認し記名捺印のうえ、その証として施設長(センター長)、入居者、身元保証人は、本書各1通ずつ保有する。

令和 年 月 日

施設長(センター長)

住所：埼玉県深谷市今泉625番地

氏名： ケアハウス・エンゼルの丘
栗原 玲央 印

入居者

住所：

氏名： 印

身元保証人

住所：

氏名： 印