

社会福祉法人 賛育会  
ケアハウス りんごの里 運営規程

この規程は、「軽費老人ホームの設備及び運営について」に示された「備えるべき規程」に基づき定められたもので、施設管理運営者及び入居者がその適用を受ける。

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人賛育会 ケアハウスりんごの里（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2条 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居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、明るく心豊かに生活できるよう、配慮していく。

(定員)

第3条 施設の入居者の定員は 18 名とする。

(入居者資格)

第4条 施設に入居できる者は、次に掲げる要件を備えていなければならない。

年齢は原則として 60 歳以上であること。但し、夫婦の場合いずれか一方が 60 歳以上であれば差し支えない。

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、家族による援助を受けることが困難な者。
3. 感染症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應できる者。
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のできる資産、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 職員及び職務

(職員及び職務)

第5条 施設は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に示された所定の職員を配置し、職員は施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(職員の区分及び定数)

第6条 施設には次の職員をおく。

- (1) 施設長 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護員 常勤換算で1名以上

2. 前項のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

### 第3章 入居及び退居

#### (入居)

第7条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書（様式 1）
- (2) 住民票
- (3) 所得証明書
- (4) 健康診断書（様式 2）
- (5) 身元保証人及び連帯保証人誓約書（様式 3）
- (6) 返還金受取人誓約書（様式 4）
- (7) その他施設長が必要と認めた書類

2. 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込があった日から 30 日以内に入居の可否について回答をする。

3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、連帯保証人、返還金受取人と施設長とが契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、又、契約書に付随して、重要事項を記した文書を交付して詳細を入居者に説明する。

#### (退居)

第8条 入居者が退居しようとするときは、退居届（様式 5）を提出しなければならない。

2. 施設長は、入居者が別に定める状態に該当するに至ったと認められる場合には契約を解除することができるものとする。

#### (死亡)

第9条 施設長は、入居者が死亡した時は、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

#### (入居変更)

第10条 施設長は、入居者が次の各号に該当するときは、居室の変更をすることができる。

- (1) 二人居室の入居者が、いずれか一方の死亡等により一人となったとき。
- (2) 入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (3) その他施設長が必要と認めるとき。

### 第4章 利用料及びサービスの内容

#### (利用料)

第11条 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を毎月 25 日に第 3 項で定める方法で支払う。(25 日が土・日・祝日の場合は、その前の平日)

2. 入居又は退居に伴って、1 ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割りによって精算する。

3. 利用料の支払い方法は、自動引落としとする。

4. 事務費の額は、入居時及び翌年度以降毎年 1 回、入居者自身の収入等に関する施設の要求する資料を添付し、施設長に対して申請し決定する。

#### (専用居室)

第12条 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行う。又、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、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じる。

(共用施設・設備)

第13条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールは、別途定める。

2. 入居者は、共用施設・設備等、専用居室以外の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。

(相談、助言)

第14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、誠意をもって対応し、適切な助言を行う。又、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。

(食事の提供)

第15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、高齢者の健康に配慮した食事を3食提供する。

2. 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。
3. 食事の時間は次の通りとする。

朝食 7時30分～

昼食 12時00分～

夕食 18時00分～

4. 一週間前の17時00分までに欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよい。食事の場所は原則として食堂とする。但し、入居者が病気等により食堂に來られない場合はこの限りではない。
5. 毎月の予定メニューを前月末までに明示する。

(入浴準備)

第16条 入浴は週6日でき、施設職員が入浴の準備を行う。

2. 入浴の時間は、10時から17時までとする。
3. 入居者は入浴に際して、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。

(緊急時の対応)

第17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。

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. 緊急時において施設は入居者が、予め近親者緊急連絡先を届け出ている場合には、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18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とする状態になった場合には、ホームヘルプサービス等のサービスを利用できるよう、連絡等の必要

な対応を行う。

2. 前項の場合、利用は入居者自身の判断で行うものとし、施設は利用についての責任を負わない。
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19条 入居者は施設の共用施設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。

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20条 施設は入居者の定期健康診断を年1回以上行い、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮する。

2. 施設は入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努める。
3. 施設は入居者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行う。

(外泊及び外出)

第21条 入居者が外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出る。

2. 入居者が外出するときは、行き先及び帰着予定時刻を事務所にて記録する。

(部外者の利用)

第22条 入居者が外来客を宿泊させる時は、予め施設長に届け出る。

2. 一時的な疾病等により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許可を得るものとし、施設長と入居者との話し合いによりその期間を定める。

## 第5章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第23条 施設は消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けると共に非常時災害対策等に対して具体的な防災計画・避難計画等を立て、入居者も参加した訓練を年2回以上実施する。

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、施設職員に事態の発生を知らせる。

(火気取締)

第24条 施設長は、職員の中より消防法に定める防災管理者を選任しなければならない。

## 第6章 入居者の規律

(入居者の心得)

第25条 施設は、別に定める「入居のご案内」を配布し、入居者にその趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

2. 入居者はバルコニーを利用する場合、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用

しなければならない。

3. 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して利用すること。

(居室内の工作)

第26条 入居者は、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してはならない。

2. 施設長の許可を得て行った居室の様態替えなどについては、退居時に原状に復するものとする。その場合必要な費用は入居者が負担する。

(小動物の飼育)

第27条 入居者は、居室または敷地内において小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

(政治・宗教活動の制限)

第28条 入居者は、施設内で政治活動、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、他人を排撃してはならない。

(損害賠償)

第29条 入居者は、故意また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、又は原状回復をしなければならない。

(運営懇談会)

第30条 施設は諸種の問題に関し、意見の交換の場として運営懇談会を設置する。

## 第7章その他運営についての重要事項

(苦情処理)

第31条 入居者又は身元保証人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができ、その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無、及び改善の方法について入居者又は身元保証人に報告するものとする。

(秘密の保持)

第32条 職員は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持するものとする。

2. 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ものとする。

(個人情報の保護)

第33条 施設並びに職員は、入居者の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとする。

(地域社会の連携)

第34条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、入居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めるよう配慮しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第35条 職員は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成18年4月1日施行)に基づき、身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めたりするような行為を行わないものとする。

2. 職員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発

見に努めるものとする。

3. 職員は、高齢者虐待を発見した場合には、速やかに関係市区町村へ届け出るものとする。

4. 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

## 第8章 雑 則

(委任)

第36条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改定)

第37条 この規程を改定・廃止しようとするときは、事前に入居者に変更内容を説明し、理解を求める。

2. この規程を改定・廃止しようとするときは、社会福祉法人賛育会理事会議決を経なければならない。

(施行)

第38条 この規程は2000年4月1日より施行する。

附 則

2005年10月1日 一部改定（第33条「個人情報保護」の追加）

2017年4月1日 一部改定

2025年2月1日 一部改定（第35条「虐待の防止のための措置」の追加）