

ケアハウス「いたや荘」管理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人つがる三和会が設置経営するケアハウスいたや荘(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運営と老人福祉法の理念に基づき、入居者の処遇の充実並びに生活の安定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、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な生活ができることを基本方針とし、提供するサービスは、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴の準備
- (3) 各種生活相談と助言
- (4) 疾病、負傷等緊急時の援助

(入居者の定員)

第3条 施設の入居定員は30名とする。

(入居者の資格)

第4条 施設に入居できる者は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。また三親等内の親族、その他特別な事情により共に入居希望の場合は、この限りでない。
- (2) 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ことに不安が認められる者であり、家族と同居出来ない者及び炊事等が困難である者。
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患などを有せず、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) 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) 生活費にあ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と連帯保証人がたてられること。

(利用料等)

第5条 施設の入居料等の額は、国の定める基準に従って理事長が定めるものとする。

(別紙1)

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おく。

(1) 施設長	1名	(3) 介護職員	1名
(2) 生活相談員	1名	(4) 栄養士・調理員	3名 以上
(3) 事務員	1名		
		計	7名

(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 事務員は、施設会計・財産管理・庶務等の事務を行う。
 - 3 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活指導・相談・援助及び苦情受付窓口として従事する。
 - 4 介護職員は、入居者の援助並びに清掃を行う。
 - 5 栄養士は、入居者の給食献立・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。
 - 6 調理員は、栄養士と連携し入居者の給食調理業務を行う。

第3章 入居及び退居

(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共に、健康診断書(様式2)の提出を求め、健康状態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に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
 - (2) 身元保証書
 - (3) 利用料保証書
 - (4) その他、施設長が特に必要と認めた書類

(入居者台帳の整備)

- 第11条 入居者に対しては、入居時に提出の健康診断書をもとに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況を入居者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退 居)

- 第12条 入居者は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。

(死 亡)

- 第13条 施設長は、入居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、入居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って入居の承認を受けたとき。
 - (2) 正当の理由なく入居料を3ヶ月以上滞納したとき。
 - (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欠陥のため、施設の生活に著しく困難と認められたとき。
 - (5) 全各項のほか、施設での生活が不適当と認められたとき。

(居室の変更)

第15条 施設長は、入居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人居室の入居者が、いずれか一方の死亡等により1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られるとき。

(処遇上の基本原則)

第16条 入居者の処遇については老人福祉法の理念に基づき、入居者がその心身の状態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 入居者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、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。

(苦情処理)

第18条 入居者等からの苦情に対応する窓口を設置し、サービスやその他に関する要望、苦情等に対しては、つがる三和会マニュアル内『苦情・相談の対応マニュアル』に基づいて対応する。

(食事)

第19条 入居者に対して毎日3食を給し、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20条 集合浴室の入浴は隔日以上とし、入居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 その他の浴室の入浴及びシャワーは入居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こととする。

(生活援助)

第21条 入居者に対する日常生活の援助は、原則として実施しないものとする。

- 2 入居者が入居後において心身の障害等で家事等が独力でできず、又病気等で介護者が必要になった場合には、地域の在宅福祉サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。

(保健衛生)

第22条 入居者の定期健康診断は、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することとする。

- 2 入居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 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。

第4章 入居者の規律

(入居者の心得)

第23条 施設長は、入居者が守るべき「いたや荘利用要項」(別紙2)を入居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24条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、入居者が「いたや荘利用要項」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25条 入居者が、外出又は外泊しようとするときは、外出・外泊届(様式6)に所要事項を記入し、届け出るものとする。

(来訪者)

第26条 来訪者が自室またはゲストルームに宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第27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。

(環境整備)

第28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29条 入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

(融和と信頼)

第30条 入居者は、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31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加えてはならない。

(承認を必要とする事項)

第32条 入居者は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車又は自転車等を保有しようとするとき。

(動物飼育の禁止)

第33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。

(損害賠償)

第34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、また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 非常災害対策は次のとおりとする。

- (1) 事業所は非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施を行う。
- (2) 事業所は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震などの災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- (3) 消防計画の策定は防火管理者(消防法第8条に定める防火管理者)が行い、消防訓練及び避難・救出訓練は年2回以上実施する。
- (4) 非常時において、非常直接通報により消防署及び管理者に連絡する。また、緊急連絡網で職員及び入居者の家族等に連絡する。
職員及び入居者が冷静な判断のもと安全に避難することを身につけるため、非常災害マニュアルを事業所に常備し、職員に周知徹底する。また、消防訓練を通じ、避難経路、避難場所を確認する。
- (5) 事業所は、非常災害対策のために訓練を実施する場合は、地域住民の参加を得られるように努める。

(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 夜間の管理体勢

第37条 施設長は、入居者等の安全と緊急時に対処するため、社会福祉法人つがる三和会の経営する関連施設の協力を得るため、非常連絡通報網を整備して、常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

第7章 虐待の防止

(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・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果を職員に周知徹底を図る
 - (2) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - (3) 虐待を防止するための担当者の設置
 - (4) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入居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入居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。

第8章 身体拘束の廃止

(身体拘束廃止に向けた取り組みの強化)

第39条 施設は、入居者又は他の入居者の生命若しくは身体を保護するため緊急や、やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず拘束する場合は、入居者又はその家族等にその理由、方法、時間などを説明のうえ、文章で同意を得るものとする。また、状態、経過、心身の状況を記録する。身体拘束廃止に関する指針を作成し、職員に周知徹底する。

(ハラスメント対策)

第40条 事業主は適切な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。

第9章 雑 則

(地域社会の連携)

第41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。

(改正)

第42条 この規程を改正・廃止しようとするときは、社会福祉法人つがる三和会理事長の承認を得るものとする。

附 則

- 1 この規定は平成14年4月1日より施行する。
- 1 この規定は平成17年8月1日より施行する。
- 1 この規定は平成21年4月1日より施行する。
- 1 この規定は平成27年4月1日より施行する。
- 1 この規定は平成30年4月1日より施行する。
- 1 この規定は令和 3年4月1日より施行する。

別紙 1

第5条に規程する利用料等の額のうち、管理費は次のとおりである。

部屋番号	金額	備考
201,203,205,207 303,307 (シャワーユニット、ユニットバス付)	1 ヶ月 30,000 円	
208,212,213,308 313	1 ヶ月 23,000 円	
202,206,210,211,215 216,217,218,220 301,302,305,306 310,311,312,315 316,317,318,320	1 ヶ月 25,000 円	

※入居期間が1ヶ月に満たない端数の生じたときも管理費の額は減額しない。

生活費のうち給食費の欠食時の減額について

給食費のうち、10日前までに申請された食事の欠食については、下記により毎月末にて計算し、翌月の請求にて精算する。

※10日前までに申請されなかった場合、1食につき100円徴収します。

朝食	250円	昼食	400円	夕食	400円	1日	1,050円
----	------	----	------	----	------	----	--------

電気料・水道料・電話料

各々の基本料金は一切無料となっており、また使用量は毎月末に検針して翌月に請求する。他の利用料と一緒に請求書にてお知らせする。

区分	基本料金	使用量料金
電気料	——	実費/月
水道料	——	2,000円/月
電話料	——	電話使用料・・・NTT計算
NHK受信料	——	無料

※但し、ユニットバス・シャワー付きの居室については水道料は2,300円とする。

『「いたや荘」利用要項』

ケアハウス「いたや荘」は、皆さまが安心して、明るく充実した生活を送っていただける「住まい」でありたいと願っております。お互いに人格を尊重しながら、思いやりの心で助け合い仲良く楽しい日々をお過ごし下さい。

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事時間は概ね次の通りです。 朝食 午前 7時00分～午前 8時30分 昼食 午前11時30分～午後0時30分 夕食 午後 5時30分～午後 6時30分 ・食事はセルフサービスで、原則として食堂でさせていただきます。 ・食事が不要になるときは、あらかじめ10日前までに申し出て下さい。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴日時は次の通りです。 入浴日 毎日利用できます。 時間 清掃時間以外 ※毎日9時30分から12時30分までは、掃除のためご利用できません。
掃 除	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の掃除は各自で行うことになっています。
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> ・衣類等の洗濯は各自で行うことになっています。
外出外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・外出外泊は自由ですが、下記にご協力下さい。 ・3時間以上の外出の場合は「外出簿」に記載して下さい。 ・外泊の場合は「外泊届」を提出して下さい。
門 限	<ul style="list-style-type: none"> ・特に設けません。他の方の迷惑にならないようにして下さい。 但し、午後10時から翌朝5時までは玄関を閉めますので、この時間帯にお戻りの時は、正面玄関のインターホンで宿直者に連絡して下さい。
電 話	<ul style="list-style-type: none"> ・局線からの着信、保留、転送 ①着信音が鳴っている電話機の受話器を上げるだけで応答できます。 転送する場合(下記②～④の間相手には保留音が流れます) ②「2」を押す(発信音 ツ・ツ・ツ…) ③転送したい内線番号ダイヤル ④通話(×××様よりお電話です。) ⑤受話器を下ろす。 (転送したい内線が話中、誤ダイヤル等再度保留した外線相手と話したいときはもう一度「2」を押す事で再通話できます。) ・局線への発信 ①受話器を上げ空き「0」を押す。(局線発信音ツー) ②相手番号をダイヤル ③通話 ・内線からの着信 ①受話器を上げ通話 ・内線への発信 ①受話器を上げる(内線発信音 ツ・ツ・ツ…) ②内線番号をダイヤル ③通話 ・料金の精算 毎月締日にて精算させていただきます。
<p>着信音のパターンで着信種別が分かります。</p> <p>(1)局線着信音(パターン) 「トゥル・トゥルー トゥル・トゥルー」</p> <p>(2)内線着信音(パターン) 「トゥルー トゥルー」</p>	

別紙2-2

防 災	<ul style="list-style-type: none"> ・タバコの不始末、電磁調理器、アイロン、コタツ、アンカ等の消し忘れのないよう火気防止に十分注意して下さい。 ・所定の場所以外での火気の取り扱いはしないで下さい。 ・居室でのローソク、線香等の使用はしないで下さい。 ・災害発生の際は、エレベーターは使用できません。
防 犯	<ul style="list-style-type: none"> ・多額の現金を所持しないようにして下さい。 (事務室の金庫に預けたい方は、ご相談下さい。) ・貴重品は鍵のかかる所に保管するようにして下さい。 ・居室を空ける場合は、必ず鍵をかけるようにして下さい。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・平素から、自分の健康には十分留意して下さい。 ・健康がすぐれない時には早めに職員に申し出て下さい。 ・保険証、医療受給者証、診察券等、病院に受診する際に必要なものは、一括して分かりやすくしておいて下さい。
日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者以外の方の宿泊は、施設長の承認が必要です。 ・お互いに規律を守り、親睦を深めて、他の人の迷惑になるような言動、行動はしないように努めて下さい。
来訪者の 利用料金	<ul style="list-style-type: none"> ・来訪者のいろいろな利用料は次のとおりです。 ※食事を必要とする場合は、前々日の午後3時までにご連絡下さい。 ＜食事＞食事を召し上げる場合は、1食500円です。
苦情受付 窓 口	<p>電話番号 0172-79-2100 窓口責任者 生活相談員</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・相談ごと、心配ごとのあるときは、気軽に申し出て下さい。 ・身元保証人の変更等、入居者申請事項に変更があったときは、早めに届け出て下さい。 ・ゴミ類は、指定された方法・場所に処理して下さい。 ・金銭の貸し借りはしないようにして下さい。 ・施設の設備や備品を大切にして下さい。

ケアハウス「いたや荘」施設長

※上記のほか、お気付きのことや困るような事などご不明な点がありましたら、お気軽に職員に相談して下さい。

※上記以外にも施設からお願いすることもあると思いますので、ご協力をお願いします。

