

運 営 規 程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ちどり福祉会が設置運営する、ケアハウス クレール下荒田（以下『施設』という）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な遂行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します。

(管理運営方針)

第2条 施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性を尊重することを基本として、入居者が明るくこころ豊かな生活ができるよう食事の提供、浴場の提供、相談機能の充実、疾病や災害等の緊急時の対応、余暇活動の援助等、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう万全を期する事を基本方針とします。

(入居者の定員)

第3条 施設の入居者定員は30名とします。

(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します。

- (1) 年令は60歳以上であること。ただし、夫婦のいずれか一方が60歳以上であれば、差し支えありません。
- (2) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、また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) 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対応できる者。
- (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、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 利用料は、以下のとおりとします。ただし、鹿児島市ケアハウス設置運営要領改正に伴い変更するものとします。

| | 対象収入による段階区分 | 月額利用料 |
|----|---------------------------|-----------|
| 1 | 1, 500, 000円以下 | 81, 504円 |
| 2 | 1, 500, 001円～1, 600, 000円 | 84, 504円 |
| 3 | 1, 600, 001円～1, 700, 000円 | 87, 504円 |
| 4 | 1, 700, 001円～1, 800, 000円 | 90, 504円 |
| 5 | 1, 800, 001円～1, 900, 000円 | 93, 504円 |
| 6 | 1, 900, 001円～2, 000, 000円 | 96, 504円 |
| 7 | 2, 000, 001円～2, 100, 000円 | 101, 504円 |
| 8 | 2, 100, 001円～2, 200, 000円 | 106, 504円 |
| 9 | 2, 200, 001円～2, 300, 000円 | 111, 504円 |
| 10 | 2, 300, 001円～2, 400, 000円 | 116, 504円 |
| 11 | 2, 400, 001円～2, 500, 000円 | 121, 504円 |
| 12 | 2, 500, 001円～2, 600, 000円 | 128, 504円 |
| 13 | 2, 600, 001円～2, 700, 000円 | 135, 504円 |
| 14 | 2, 700, 001円～2, 800, 000円 | 142, 504円 |
| 15 | 2, 800, 001円～2, 900, 000円 | 149, 504円 |
| 16 | 2, 900, 001円～3, 000, 000円 | 156, 504円 |
| 17 | 3, 000, 001円～3, 100, 000円 | 159, 104円 |
| 18 | 3, 100, 001円以上 | 159, 104円 |

第2章 職員及び職務

(職員)

第6条 ケアハウス クレール下荒田は、国が定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を下記のように配置するものとします。

- | | | | |
|----------|----|-----------|----|
| (1) 施設長 | 1名 | (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護職員 | 1名 | (4) 栄養士 | 1名 |

(職務)

第7条 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ものとします。

- (1) 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とともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導するものとします。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活相談等の業務に従事するものとします。
- (3) 介護職員は、入居者の日常生活のサポートに従事するものとします。
- (4) 栄養士は、入居者の栄養指導に従事するものとします。
- (5) 調理員は、栄養士の指示を受けて給食業務に従事するものとします。

第3章 入居及び退居

(入居の申込み)

第8条 入居を希望するものは、次に掲げる書類を設置者に提出しなければならないものとします。

- (1) 入居申込書
- (2) 住民票
- (3) 所得証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 身元保証書
- (6) 経歴書
- (7) 収入申告書

2 入居にあたっては、入居申込者、身元保証人と施設長と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、本運営規程についても詳細を入居申込者に説明するものとします。

(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します。

2 前項の調査は生活状況、家族状況等について詳細に聴取すると共に、健康診断書の提出を求め、健康状態を把握するものとします。

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ものに対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとします。

(退居)

第10条 入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用契約を終了します。

- (1) 入居者が死亡したとき。
- (2) 入居者から契約解除届の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 規程により入居契約を解除したとき。

(入居契約の解除)

第11条 施設長は、入所者が次の各号の一に該当すると認めたとき入居契約を解除することができます。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって入居の承認をうけたとき。
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、または支払うことができなくなったとき。
- (3) 日常生活において常時介助を必要とし、施設での生活が困難と認められたとき。
- (5) 承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身で判断ができなくなったとき。
- (7) 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入居時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合具体的に理由を文書により通知します。

(居室の変更)

第12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ものとします。

- (1) 入居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。
- (2) その他、施設長が必要と認めるとき。

(転貸等の禁止)

第13条 入居者は、居室を転貸、または譲渡もしくは入居者以外の方を同居させることはできないものとします。

第4章 入居者に対するサービス内容

(基本原則)

第14条 入居者に対するサービス内容については、施設は老人福祉法の理念に基づき、入居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配慮するものとします。また、施設はサービスの提供にあたっては、入居者またはその家族に対して処遇上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します。

(相談・助言)

第15条 入居者に対しては、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します。

(居室)

第16条 施設が提供する居室は、個室とします。

(食事)

第17条 入居者に対して毎日3食を給し、高齢者に適した食事を提供するものとします。但し、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します。

2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養のバランスに留意した献立表を作成するものとします。

3 食事の時間は、次のとおりとします。

- (1) 朝食 7時15分～8時30分
- (2) 昼食 12時00分～13時15分
- (3) 夕食 17時15分～18時30分

(入浴)

第18条 一階大浴場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します。

- 2 三階・四階・五階の個室小浴場は契約とします。
- 3 原則として、個別の入浴介助は行わないものとします。

(小浴室の利用)

第19条 施設は、入居者が小浴室の利用を希望するとき、別途契約に基づき利用ができるようするものとします。

(生活援助)

第20条 入居者に対する個別の介助・介護は行わないものとします。

- 2 入居者が入居後においてなんらかの事情により、家事等が独力で出来ず、また介助者が必要になった場合には、外部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します。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とします。

(通院同行)

第21条 諸事情により病院に同行できる家族等がいない入居者に対し、別途契約に基づき職員が医療機関へ同行するものとします。

(夜間介助)

第22条 一時的な疾病や特別な事情等により、夜間介助が必要になった入居者に対し、別途契約に基づき職員が介助するものとします。

(保健衛生)

第23条 入居者の定期健康診断は年一回以上行い、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します。

- 2 入居者の健康保持に当たっては、特に高齢者特有の疾病の予防に努めるものとします。
- 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します。

(衛生管理等)

第24条 施設は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

- 2 施設は、施設内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 施設内における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね6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ります。
- (2) 施設内における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 施設内において、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に実施します。

第5章 入居者の規律及び職員の義務

(入居者の心得)

第25条 施設長は、入居者が守るべき「クレール下荒田での生活と約束事」を入居者に配布し、その趣旨を十分周知徹底するものとします。

(約束事の遵守)

第26条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、入居者が「クレール下荒田での生活と約束事」を遵守し、施設の諸行事等に参加協力するよう努力するものとします。

(外泊)

第27条 入居者は、外泊しようとするときは、外泊届に所用事項を記入し届け出るものとします。

(部外者の利用)

第28条 来訪者を宿泊させるときは、予め施設長に届けるものとします。

2 一時的な疾病等による看護及び介助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、施設長と入居者との相談のうえその期間を定めるものとします。

3 希望する日の3日前までに届け出れば、外来者に対しても食事を提供するものとします。但し、実費として別途定める食事代を負担するものとします。

(環境整備)

第29条 入居者は常に居室内を整理・整頓し、良好な環境と衛生の保持に努めると共に、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をすることとします。

(身上変更の届出)

第30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します。

(融和と信頼)

第31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します。

(施設内の禁止行為)

第32条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならないものとします。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 施設内及び居室内での喫煙、施設内で火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (4) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(政治・宗教活動の禁止)

第33条 当施設は、一切の政治活動及び宗教活動を行わないものとします。

2 入居者は専用居室以外の場で、一切の政治活動及び宗教活動をしてはならないものとします。
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ものとします。

(居室内の工作)

第34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ものとします。

(動物飼育の禁止)

第35条 入居者は、居室または敷地内において小鳥および小型魚類以外の動物を飼育してはならないものとします。

(損害賠償)

第36条 入居者は、故意または重大な過失によって、建物、設備、および備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならないものとします。

(秘密保持)

第37条 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならないものとします。

2 職員でなくなった後においても、職務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の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します。
 - (2) 事故が発生した場合又はその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について、職員に周知徹底を図ります。
 - (3) 事故発生の防止ための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）及び職員に対する研修を定期的に（年2回）行います。
- 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、速やかに鹿児島市、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。
- 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います。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第39条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、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ものとします。
- 2 施設は、消防法令に基づき非常災害等に対して防火管理者を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上行うものとします。
 - 3 入居者は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとします。
 - 4 施設は、大規模な災害に備えるため、火災、風水害、地震、津波、火山災害について個別に非常災害計画を立て、施設内に設置または掲示するものとします。

(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ずるものとします。
- 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に実施します。
 - 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います。

(隣接施設への協力)

- 第41条 施設長は、入居者等の安全と緊急時に対処するため、電話連絡網を整備し、隣接する関連施設等の協力を得ることにより、常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとします。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止に関する事項)

- 第42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ずるものとします。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

(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きます。

2 施設は、養護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、市町村に通報するものとします。

(身体拘束)

第43条 施設は、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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者的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します。

第8章 苦情処理

(苦情処理)

第44条 入居者は、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ます。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとします。

第9章 雜則

(地域社会の連携)

第45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ものとします。

(改正)

第46条 この規定を改正・廃止しようとするときは、社会福祉法人ちどり福祉会理事長の決済を経るものとします。

付則

この規程は平成12年5月1日より施行する。

この規程は平成21年4月1日より施行する。

この規程は平成23年1月1日より施行する。

この規程は平成23年4月1日より施行する。

この規程は平成27年1月1日より施行する。

この規程は平成29年1月1日より施行する。

この規程は平成29年6月1日より施行する。

この規程は令和元年10月1日より施行する。

この規程は令和2年4月1日より施行する。

この規程は令和3年4月1日より施行する。

この規程は令和4年9月1日より施行する。

この規程は令和6年11月1日より施行する。

この規程は令和7年4月1日より施行する。