

白寿園ケアハウス運営規程

第1条 (目 的)

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。

第2条 (管理運営方針)

当施設は、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者を入居対象として、入居者の意思及び人格を尊重し、**人権の擁護、虐待の防止のための必要な措置等**、常にその者の立場に立って、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入居者が安心して生き生きと明るく生活できるよう支援することを運営の方針とする。

第3条 (定員)

当施設の定員は15名とする。

第4条 (利用資格)

当施設の入居者は、次の各号に規定する要件を満たす者とする。

- (1) 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者。
- (2) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入居させることが必要と認められる者については、この限りでない。
- (3) 利用料の支払いが可能であること。

第5条 (職員及び職務並びに義務)

1. 当施設は、軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条及び第11条に示された所定の職員を配置し、当施設の設置目的を達成するために必要な職務を行う。
2. 当施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、当施設では、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
3. 当施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。**その際、介護業務を担う職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。**
4. **人権の擁護、虐待の防止等、職員に対し、研修を実施する等の必要な措置を講ずるものとする。**
5. 当施設の職員は、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ずるものとする。

第6条 (入居)

1. 当施設の入居に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務の体制その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。
2. 当施設は、入居予定者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家族の状況等の把握に努めるものとする。
3. 当施設への入居を希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) 入居申込書
 - (2) ご本人の収入がわかる書類
 - (3) 健康診断書
4. 当施設は、入居申込み者の入居の可否について判断をし、入居の申込みがあった日から7日以内に入居の可否について連絡するものとする。
5. 当施設の入居にあたっては、入居申込み者及び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、本管理規程についても詳細に入居申込み者等に説明するものとする。

第7条 (利用料)

1. 当施設は、入居者から利用料とし、次に掲げる費用の支払を受けることができる。
 - (1) サービスの提供に要する費用（入居者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定める額に限る。）
 - (2) 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。）
 - (3) 居住に要する費用（前号の光熱水費及び次号の費用を除く。）
 - (4) 居室に係る光熱水費
 - (5) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、軽費老人ホームにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの
2. 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文章を交付して説明を行い、入居者等の同意を得るものとする。
3. 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、毎月20日までに当施設の指定する方法で支払うものとする。
4. 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は、日割り計算によって清算するものとする。

5. 利用料の支払い方法は、自動引き落としによる支払いとする。
6. サービスの提供に要する費用の減額を希望する場合は、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検証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

第8条 (専用居室の管理)

1. 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. 当施設では、居室において、練炭、火鉢、石油ストーブなどの火気類の使用を安全面から禁ずる。

第9条 (共用施設・設備)

1. 当施設における共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と運営懇談会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. 当施設の共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

第10条 (サービス提供の方針)

1. 当施設は、入居者が、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供する。
2. 当施設は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で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する。
3. 当施設は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、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の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないこととする。
4. ただし、当施設において、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、併設する介護老人福祉施設との連携のもと、当施設における虐待防止検討委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができる)を定期的に開催し、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を作成し、その結果を職員に対し、周知徹底を図ることとする。

第11条 (食事の提供)

1. 施設は、入所者に対して毎日、管理栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康を配慮した食事を3食提供するものとする。
2. 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 7時30分 ～ 8時30分
 - (2) 昼食 12時 ～ 13時
 - (3) 夕食 18時 ～ 19時
3. 予め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ものとする。
4. 食事の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し、かつ原則として前項に掲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差し支えない。
5. 毎週のメニューを前週までに明示するものとする。

第12条 (相談、助言等)

1. 当施設の生活相談員等は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこととする。
2. 当施設の生活相談員等は、要介護認定の申請等入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の意思を踏まえ速やかに必要な支援を行うこととする。
3. 当施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
4. 当施設では、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。
5. 当施設では、入居者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めるものとする。

第13条 (入浴)

1. 当施設の入浴は隔日以上とし、施設職員が入浴の準備を行う。
2. 入浴の時間は、13時30分から20時までとする。
3. 自力で入浴することが困難な当施設の入居者に対しては、2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入居者の清潔の保持に努めるものとする。

第14条 (居宅サービス等の利用)

当施設の入居者が要介護状態等となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、居宅介護支援事業所等との連携のもと、必要な援助を行うこととする。

第15条 (緊急時の対応)

1. 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. 当施設の職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 当施設の職員は、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。

第16条 (自主活動への協力)

1. 入居者は、施設の共用設備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趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行う。

第17条 (保険健衛生)

1. 入居者の定期健康診断は、年1回以上行い、その記録を保管する等日常における健康管理に配慮することとする。
2. 当施設では、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。
3. 当施設では、併設する介護老人福祉施設との連携のもと、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。
4. 当施設では、併設する介護老人福祉施設との連携のもと、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、当施設における感染対策委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができる)をおおむね3月に1回以上開催し、その結果を職員に対し、周知徹底を図ること。
 - (2) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、当施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、当施設の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修を定期的実施すること。
 - (4) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、当施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

第18条 (協力医療機関等)

当施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

第19条 (災害・非常時への対応)

1. 当施設では、消火設備、非常放送設備等、災害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・避難計画等たて、入居者も参加した訓練を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施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。
3. 当施設では、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「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する。
4. 当施設では、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実施するものとする。
5. 当施設では、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うものとする。

第20条 (苦情への対応)

1. 当施設は、その提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講ずるものとする。
2. 当施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
3. 当施設は、その提供したサービスに関し、都道府県から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 当施設は、都道府県からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県に報告する。
5. 当施設は、社会福祉法に基づく運営適正化委員会が行う調査に協力しなければならないこととする。

第21条 (事故発生の防止及び発生時の対応)

1. 当施設では、併設する介護老人福祉施設との連携のもと、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。
 - (1) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、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すること。

- (2) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、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、職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 併設する介護老人福祉施設との連携のもと、事故発生防止のための委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができる)及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
 - (4) 事故発生防止のための委員会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。
2. 当施設は、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、速やかに都道府県、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
 3. 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を作成する。
 4. 当施設は、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わなければならない。

第22条 (虐待の防止)

- 1 当施設は、社会福祉法人白寿会（以下、「法人」と省略）と連携して、高齢者虐待を防止するための体制整備、虐待の早期発見及び虐待が発生した場合の対応方法に関する基本方針、相談・報告体制に関する事項、成年後見制度の利用支援に関する事項、職員の研修に対する基本方針などを定めた「指針」を策定し、従業者への周知を図る。
- 2 当施設は、法人と連携し、高齢者虐待防止を推進する組織として、「虐待防止検討委員会」を設置する。当該委員会には事業所内の生活相談員が参画する。
- 3 上記虐待防検討委員会は毎月開催し、高齢者虐待防止に係る進捗状況の確認や職員教育に係る事柄等を検討する。
- 4 当施設は、第2項の職員を虐待防止に係る担当者とし、必要な研修を受講させるとともに、高齢者虐待防止のための業務を担当させる。

第23条 （地域との連携等）

当施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

第24条 （外泊）

入居者は、外泊するときは、事前に宿泊先及び帰園予定日等を施設長に届け出るものとする。

第25条 （部外者の利用）

1. 入居者は、外来者を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。
2. 入居者が一時的な疾病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出るものとし、施設長と入居者との協議のうえその期間を定める。
3. 入居者が希望する日の前日までに施設長に届け出れば、外来者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徴収する。

第26条 （小動物の飼育）

入居者は、居室又は敷地内において小鳥及び小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

第27条 （政治・宗教活動の禁止）

入居者は、当施設内では、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。

第28条 （入居心得）

1. 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、バルコニーは、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. 入居者は、テレビ、ラジオ等音響機器を夜間等に利用する場合は、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しなければならない。
4. 入居者は、施設長の許可を得て行った居室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。

第29条 （運営懇談会）

1. ケアハウス入居契約第4条（運営懇談会）に基づき運営懇談会を設置するものとする。
2. 運営懇談会の設置、運営については、別に定める白寿園ケアハウス運営懇談会細則によるものとする。

第 30 条 （改正の手続き）

施設は、この規程を改正、廃止しようとするときは、運営懇談会により入居者の意見を聴くものとする。

第 31 条 （掲示）

当施設では、この基準省令の改定に規定する事項を記載した書面を施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えるものとする。

第 32 条 （電磁的記録等）

1. 当施設及びその職員は、作成、交付、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条ににおいて同じ）で行うことが規定されている又は想定されるもの（次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。
2. 当施設及びその職員は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

白寿園ケアハウス運営懇談会細則

1. 目 的

この白寿園運営懇談会細則（以下「細則」という。）は、白寿園ケアハウス管理規定第28条に基づき、白寿園ケアハウスの健全な運営と入居者の快適で心身共に充実した生活の実現のために必要な事項について意見を交換する場として「白寿園運営懇談会」（以下「懇談会」という）を設けるものとする。

2. 懇談会の構成

懇談会は、施設を代表する役職員（施設長）及び入居者全員により構成されるものとする。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会（月1回）を開催する。但し定例懇談会のほか、施設側と入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとする。
- (2) 懇談会の召集は施設長の名において行う。
- (3) 懇談会の進行は施設側において行う。

4. 懇談会における議題

- (1) 管理運営規程、細則等の諸規程の改変について。
- (2) その他特に必要と認めた事項について。

5. 記録の作成

懇談会の議事については、開催の都度その記録を作成して、全入居者に配布する。

別表

利用料（月額）は、概ね次の「生活に要する費用」「居住に要する費用」「サービスの提供に要する費用」の合計ですが、利用者の収入によって異なる。

（令和4年4月適用）

区分	4月～10月	11月～3月（暖房費が加算）
生活に要する費用	44,500円	46,460円
居住に要する費用	月額13,000円	
サービスの提供に要する費用	10,100円～62,700円	

- ・月の途中からの利用あるいは退去される場合は、日割り計算による支払いとなる。
- ・部屋で使用の電気料、水道料等は、自己負担となる。（部屋毎にメーターがある）
- ・家庭ゴミはゴミ処理業者に処分依頼しており、処理費として月300円徴収する。
- ・施設（自室以外）の電源使用（電動カートの充電、乾燥機使用等）は1回200円徴収する。
- ・定期的に地元のスーパーへ買い物（外出）しており参加者は、1回につき200円徴収する。
- ・生活に要する費用は月額を定額で徴収する。（令和元年10月適用）
- ・サービスの提供に要する費用はご本人の所得に応じて徴収する。

白寿園ケアハウスにおけるサービスの提供に要する費用徴収額（令和4年4月以降適用）

対象収入による階層区分		サービスの提供に要する費用
1	1,500,000円以下	10,100円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,100円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,100円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,200円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,200円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,200円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,300円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,400円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,400円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,500円
11	2,400,001円～2,500,000円	50,500円
12	2,500,001円～2,600,000円	57,600円
13	2,600,001円～2,700,000円	62,700円
14	2,700,001円～2,800,000円	
15	2,800,001円～2,900,000円	
16	2,900,001円～3,000,000円	
17	3,000,001円～3,100,000円	
18	3,100,001円以上	

※この表における「対象収入」とは前年の収入（社会通念上収入として設定することが適当でないものは除く）から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。