

ケアハウス「田沢の里」 管 理 規 程

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この管理規程は、社会福祉法人清樹会（以下「法人」という。）が設置、経営するケアハウス「田沢の里」（以下「施設」という。）の管理、運営方法、職員の職務、施設入居者（以下「入居者」という。）の処遇方法及び規律その他必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営方針）

第 2 条 施設は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）の基本的理念に基づいて、入居者の福祉に常に十分な気配りをし、施設内における共同生活の円滑化を図り、入居者の自主性を重んじ、希望と生きがいのある日常生活ができるように、配慮するものとする。

（入居者定員）

第 3 条 施設の入居者定員は、30 名とする。

（入居者の資格）

第 4 条 施設に入居できる者は、次に掲げる各号に該当するものとする。

- (1) 年齢が 60 歳以上であること。ただし、配偶者（婚姻の届け出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）とともに利用する時は、そのいずれか一方が 60 歳以上であること。
- (2) 家庭の事情等により、家族と同居して生活することが困難であること。
- (3) 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こと。
- (4) 伝染病疾患及び精神的疾患を有せず、かつ問題行動が伴わないで共同生活に適応できること。
- (5) 資産、所得、仕送り等の収入があり、所定の利用料が負担できること。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人 2 名が立てられること。

2 前項にかかわらず、施設長が特に認めるときは、この限りではない。

（利用料等）

第 5 条 施設の毎月の利用料の額は、国が定める基準に従って法人理事長（以下「理事長」という。）が定めるものとする。

- 2 前項の利用料とは、生活費、事務費及び管理費をいう。
- 3 前項に規定する利用料のほか、毎月利用者が居室において使用にかかる電気、及び電話等の使用料を負担しなければならない。

(管理費初回金)

第 6 条 入居者は入居が承認され入居契約が締結すると同時に、別に定める管理費初回金を納入しなければならない。

2 次の各号の一に該当する場合は、この管理費初回から充当することが出来る。

(1) 第 5 条に規定する月々の利用料等の支払いが滞ったとき。

(2) 第 38 条に規定する原状回復の費用及び第 39 条に規定する損害賠償の支払いのとき。

3 この管理費初回金は、利用契約解除のときに、前項の金額を精算した後、利用者に返還する。ただし、利息は附さないものとする。

第 2 章 職員の職務

(職員の区分)

第 7 条 施設には、次の職員を置く。

施設長	1 人 (兼)
事務員	1 人以上
生活相談員	1 人以上
介護員	1 人以上
調理員	2 人以上 (兼)
計	5 人 (3)

2 前項に掲げる職員のほか、必要に応じて職員を置くことができる。

(職員の職務)

第 8 条 施設長は、理事長の命を受けて職員を指揮監督し、施設の会計、財産管理及び施設業務を統括するとともに、関係機関、団体及び地域社会との連携を密にし、それぞれの協力を求めて施設運営に努める。

2 事務員は、施設長の命を受けて、施設の会計等の事務に従事する。

3 生活相談員は、施設長を補佐し、入居者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助等の業務に従事する。

4 介護員は、生活相談員との連携を密にして入居者の生活援助並びにその他の業務に従事する。

第 3 章 入居及び退居

(入居の申込)

第 9 条 施設の利用を希望する者は、入居申込書（様式 1）に、次に掲げる書類を添付して施設に申し込むものとする。

- (1) 戸籍謄本及び住民票記載事項証明書
- (2) 健康診断書（様式 2）
- (3) 所得証明書等、収入状況が確認できる書類
- (4) 身元保証書（様式 6）

2 入居申込書の提出があったときは、入居者の資格を確認のうえ、入居申込者名簿に登録する。

(入居希望者の面接調査)

第 10 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、家庭の状況、健康状況及び収入状況等について行うものとする。

(入居選考委員会)

第 11 条 入居の適正を図るため、入居選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の構成及び運営については、施設長が別に定めることができる。

(入居の承認及び不承認)

第 12 条 第 10 条及び前条に規定する面接調査並びに委員会の選考の結果、入居が適正と認められた者に対して入居承認決定書（様式 3）を、入居を不適正と認めた者に対して入居不承認決定書（様式 4）をそれぞれ本人に通知する。

(入居の手続き)

第 13 条 前条の規定により入居を承認された者は、次に掲げる書類を提出して入居の手続きをしなければならない。

- (1) 利用契約書（様式 5）
- (2) 身元保証書（様式 6）
- (3) 誓約書（様式 7）
- (4) 転出証明書
- (5) その他施設長が必要と認める書類

(身元保証人)

第 14 条 身元保証人は、原則として福島県に居住して、独立の生計を営む者 2 名とする。ただし、未成年者、禁治産者、準禁治産者、又は、破産者でない者とする。

2 身元保証人は、身元保証書（様式 6）を提出するものとする。

3 身元保証人は、入居者の経済的保証をするとともに、入院、退居、又は不測の事態が生じたときは、適切な方法を講ずるなど、入居者と連携してその責任を負うものとする。

(退 居)

第 15 条 入居者は、退居しようとするときは退居届（様式 8）を提出するものとする。

(死 亡)

第 16 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など必要な措置を講ずるものとする。

(入居の取消)

第 17 条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、入居を取り消して契約を解除することができる。

- (1) 入居の条件に関して虚偽の届け出を行って入居を承認された時
- (2) 正当な理由がなく利用料等を 2 ヶ月以上滞納した時
- (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る時
- (4) 身体的、又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与えるおそれがあると認められた時
- (5) 施設長の承認を得ないで居室の造作、模様替えを行い、かつ原形に回復しない時
- (6) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけている時。
- (7) 前各号のほか、施設での生活が不適當と認められるとき。

2 入居者が、入院などの理由で継続して 3 ヶ月以上施設を利用しないとき、又は入居しないことが見込まれる時は、施設長と協議して契約を解除するものとする。

(利用料等の納入方法)

第 18 条 第 5 条第 2 項に規定する利用料は翌月 10 日までに通知をし、翌月 20 日までに施設長が指定する金融機関の口座、又は現金にて支払う。（自動引落としの場合は、指定預金通帳に前日までに入金するものとする。）

(利用料等の納入猶予及び減額)

第 19 条 施設長は、入居者が疾患、収入の時期、その他特別な理由により納入期限までに利用料等を納入できないと認めるときは、納入を猶予することができる。

2 入居者が長期にわたって不在などの理由で施設長が認める時は、生活費を減額することができる。

第 4 章 入居者に対する処遇

(基本原則)

第 20 条 施設長は、入居者の処遇にあたっては、施設の使命と運営方針に基づき、その心身の状況に応じて、入居者が快適で規律のある生活に親しみ、明るい環境のもとに楽しい日常生活を営むことができるよう心掛けなければならない。

(食 事)

第 21 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。ただし、あらかじめ食事をしない旨の連絡があった場合は提供しないものとする。

- 2 食事は、できるだけ変化に富み、嗜好、栄養等を考慮した季節感豊かな献立によって行い、食品衛生には万全を期するものとする。
- 3 食事は、原則として食堂で行うものとする。

(入 浴)

第 22 条 施設長は入居者に対し、隔日以上入浴を提供する。

- 2 原則として、個別の入浴介助は行わない。
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、施設長はシャワーが常時使用できるよう配慮しなければならない。
- 4 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。
- 5 入居者は、伝染病の疾患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。

(健康上又は生活に関する相談、助言等)

第 23 条 施設長は利用者に対し、親身になって健康上又は生活に関する各種の相談に応じるとともに、適切な助言を行い必要に応じ、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な援助を行うものとする。

- 2 第 1 項にかかる費用は、全て入居者負担とする。

(生活援助に関する制限事項)

第 24 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、身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、日常生活が独力でできず、又は疾病等で介護者が必要となった場合には、外部の在宅福祉サービスが受けられるよう必要な連絡を行うものとする。
- 3 第 2 項にかかる費用は、すべて入居者負担とする。

(緊急時の対応)

第 25 条 入居者は、身体の急激な変化等で職員の対応を必要とする状態になったときは、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。

- 2 職員は、入居者から緊急の対応の要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。
- 3 職員は、必要に応じ隣接診療所等への連絡及び入居者の緊急連絡先への連絡を行う。

(自主活動への協力)

第 26 条 入居者は、施設の教養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、又は行事を行うことができる。ただし、その活動が施設の破損等の被害を招く、若しくは招くおそれがある場合、また他の入居に迷惑のかかる性格のものである場合は、この限りでない。

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、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ことができる。

(保健、衛生)

第 27 条 施設長は、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し、健康の保持及び疾病の予防に努めるものとする。

第 5 章 入居者の心得

(入居者の心得)

第 28 条 入居者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦と信頼を深め、よき隣人として融合し、他人の人権を無視するような言動がないように努めなければならない。

2 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。

3 テレビ・ラジオ等音響機器の夜間使用は、他の入居者の迷惑とならないよう音量を落として使用する。

(外出、外泊)

第 29 条 入居者の外出及び外泊は自由とする。ただし、入居者の健康状況若しくは天候等の理由により差し止めることができる。

2 入居者は、外出（近隣への短時間のものを除く）又は外泊しようとするときは、外出・外泊届（様式 9）に所定事項を記入して届け出るものとする。

(居室への立入り)

第 30 条 施設長は、保全、衛生、防犯、防火、その他管理上の必要があると認められる場合は、入居者若しくはその身元保証人に通知の上いつでも居室内に立入り、必要な措置を取ることが出来るものとする。

2 施設長は、入居者の健康状態、災害の緊急時には、あらかじめ入居者に通知することなく、いつでも居室内に立ち入ることができるものとする。

(健康維持)

第 31 条 入居者は、常に自らの健康状態に留意し、特別な理由がない限り第 27 条に規定する健康診断を拒否してはいけない。

2 入居者は、身体の異常を認めたときは、速やかに施設長に申し出て相談するものとする。

(環境整備)

第 32 条 入居者は、自らの居室を清掃、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物の内外の清掃、除草等の環境整備には、積極的に協力するものとする。

(身上変更の届出)

第 33 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、速やかにその旨施設長に届け出なければならない。

(収入申告の提出)

第 34 条 入居者は、翌年度の利用料のうち事務費の負担額を算出するための算定資料となる前年の収入申告書(様式 10)を毎年 2 月末日までに、施設長に提出しなければならない。

2 前項に規定する収入申告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 収入額の認定に必要な書類

ア 前年の所得税の確定申告書の写し

イ 確定申告書の必要がない場合は、年金通知書の写し、又は所得税の源泉徴収票

(2) 必要経費の認定に必要な書類

ア 社会保険料等の領収書

イ 医療費等の領収書

(3) その他施設長が指定する書類

(居室内の工作及び模様替え)

第 35 条 入居者は、施設長の承認を得ずに居室内の形状を変更するような工作等をしてはならない。

(動物の飼育の制限)

第 36 条 入居者は、施設長の許可なく、居室又は共用施設、若しくは敷地内において、犬、猫などの動物を飼育してはならない。

(政治、宗教活動の禁止)

第 37 条 入居者は、当施設内においては一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。

(原状回復)

第 38 条 入居者は、入居契約を解除して居室を明け渡すときは、原状に回復しなければならない。この場合、修理等を行う必要があるときは、その費用を負担するものとする。

(損害賠償)

第 39 条 入居者は、故意又は重大な過失によって施設の建物及び備品等に損害を与えたときは、その損害を賠償し、又は原状に回復する責を負わなければならない。

第 6 章 そ の 他

（面 会）

第 40 条 入居者に面会しようとするときその面会者は、面会簿に所定事項を記入して届け出るものとする。

（部外者の利用）

第 41 条 外来者を宿泊させる時は、あらかじめ施設長に申し出て、許可を取るものとする。

2 外来者は、宿泊に際しては、所定の手続きを経て施設内のゲストルーム若しくは入居者の居室を利用することができる。なお、ゲストルームの使用に際しては、別に定める使用料を支払うものとする。

3 希望する日の 2 日前までに施設長に届け出れば、外来者に対しても食事を提供することができるものとする。ただし、実費として別に定める食事代を負担するものとする。

（非常災害対策）

第 42 条 施設長は、非常災害その他緊急の事態に備え、とるべき措置についてあらかじめその対策を立てて、消火に関する訓練及び避難訓練を実施する等入居者並びに職員の防災意識を啓蒙する。

2 前項の細目については、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）の規定により、別に定める消防計画によるものとする。

（業務継続計画に策定等）

第 43 条 施設長は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常事体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」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じるものとする。

2 施設長は従業者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（年 2 回以上）に実施するものとする。

3 施設長は、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。

（記録の整備）

第 44 条 施設長は、施設の管理及び運営等の状況を明らかにするため、必要な記録をしておかなければならない。

（地域社会との交流）

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交流するよう努めなければならない。

（居室の変更）

第 46 条 施設長は、入居者の身体状況等により判断し、居室の変更を要すると認められる場合は、入居者の居室を変更することができる。

(賠償責任)

第 47 条 天候、地変その他の不可抗力及び入居者の意思による外出等の行為中に入居者が受けた損害、災難については施設長は一切の賠償責任を負わない。

(施行細目)

第 48 条 この規定に定めるものの他、施設の管理、運営その他必要な事項については、施設長が別に定めることができる。

(秘密保持)

第 49 条 本施設の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が退職した場合においても、これらの秘密を保持しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第 50 条 施設長は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又は再発を予防するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることにより、高齢者虐待防止を推進しなければならない。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議システムを用いて実施することができる）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、虐待防止委員会は場合により他の委員会と一体的に行う

(3) 職員に対し定期的（年 2 回以上）に虐待発生の防止に向けた研修を実施する。

2 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。

(感染症対策)

第 51 条 施設長は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる置を講じるものとする。

(1) 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。

(2) 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対策を検討する委員会（テレビ会議システムを用いて実施することができる）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒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（年 2 回以上）に実施する。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、「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とする。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第 52 条 施設長は事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における事故が発生した場合の対応、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。
- (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、職員に周知徹底する体制を整備するものとする。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ会議システムを用いて実施することができる）及び職員に対する研修を定期的（年 2 回以上）に実施する。

2 施設長は入所者に対するサービス提供により自己が発生した場合は、速やかに都道府県、入所者の家族などに対して連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする

3 施設は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する

(職員の質の確保)

第 53 条 施設長は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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じるものとする。

(入所者の処遇)

第 54 条 施設長は、入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所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所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

- 2 施設は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の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する。
- 3 身体的拘束適正化検討委員会（テレビ会議システムを用いて実施することができる）を設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年 2 回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(金銭、貴重品の管理)

第 55 条 職員は入居者の金銭、貴重品を預かってはならない。

附 則 この規程は、平成 11 年 1 月 12 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。