

ケアハウス ハンナ館 運営規程

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人みぎわ会管理規程に定めるもののほか、ケアハウス「ハンナ館」の運営及び利用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、利用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（運営の基本方針）

施設の運営については、「ハンナ館」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、利用者の自主性の尊重を基本として利用者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮する。

そのため

1. 食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、その他社会生活上、日常生活上必要な便宜を提供する。
2. 利用者の意思や人格を尊重した支援をする。
3. 地域や家庭との結びつきを大切にする。
4. 他の福祉関係機関、事業所と密接に連携する。

第3条（定員）

施設の定員は15名とする。

第4条（利用できる方）

1. 年齢は原則として60歳以上であること。但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。
2. 自炊ができない程度の身体機能の低下等がある、又は高齢等のため独立して生活するには不安があり、家族による援助を受けることが難しい方。
3. 伝染性疾患等がなくかつ他の方との共同生活に適応できる方。
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方。
5. 利用料に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の費用負担ができる方。

第5条（職員及び職務）

「ハンナ館」は、法に定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」（以下「基準」）に示された所定の職員を配置し、職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

1. 施設長 1名（兼務）
施設の業務を統括する。
2. 生活相談員 1名
利用者の生活上の相談に応じ、支援計画を立案、実施する。その際には居宅介護支援事業所等との連携を重視する。
日常の支援記録のほか、苦情や事故関係の記録をする。
3. 介護職員 1名
支援計画に沿って利用者の日常生活に必要な支援をする。
4. 調理員その他 適当数
利用者に応じた食事他を提供する。

第6条（入居に際し）

1. 入居の相談、申込みに際しては利用者及び家族に施設の状況を詳しく説明する。また利用者を把握するためその心身、生活、家庭状況等をお聞きする。
2. 入居を希望される方は、次の書類を施設長に提出して頂く。
 - (1) 入居申込書
 - (2) 収入申告書
 - (3) 身元引受人届
 - (4) 健康診断書
3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元引受人と施設長とが「入居契約書」をもって入居契約を取り交わす。また「重要事項説明書」をもって詳細を説明する。

第7条（利用料）

1. 利用にあたっては「基準」に定められた「居住に要する費用」、「生活費」、「サービスの提供に要する費用」、「居室の水道代」、通常以外のサービスの費用を徴収する。
居室の電気代、電話代は電力会社等との直接契約、支払いで洗濯機のコインは現金払い、介護保険サービス利用の自己負担は事業所との契約、支払いとなる。
2. 利用料は毎前月末日迄に支払って頂く。
3. 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、現金による支払いのいずれかとし、入居時に選んで頂く。
4. 「サービスの提供に要する費用」については、入居時及び翌年度以降毎年3月までに、前年の収入等に関する挙証資料を添付した「収入申告書」を提出して頂き、新年度4月から翌年3月までの額を確定する。

第8条（相談、助言）

職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対

応し、専門職として適切な助言を出来るよう努める。また、必要に応じて各種サービス事業所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する。

第9条（食事）

1. 施設は、利用者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を3食提供する。
特に医師の指示がある場合は、配慮した食事を提供する。
2. 食事の時間は原則次の通りとする。
 - (1) 朝食 8時00分
 - (2) 昼食 12時00分
 - (3) 夕食 18時00分
3. 予め欠食する旨の連絡を頂いた場合には、食事を準備しない。
4. 食事の場所は原則として食堂とする。ただし体調不良や来客など、特に事情がある場合は居室でも構わない。
5. 毎週の予定献立を前週末までに明示する。

第10条（入浴準備）

1. 入浴は隔日以上とし、職員が入浴の準備をする。
2. 入浴の時間は、概ね13時00分から17時00分までとするが、ヘルパーの介助による入浴は午前中も出来る。

第11条（緊急時の対応）

1. 利用者は、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時間ナースコール等で職員の対応を求めることが出来る。
2. 職員はナースコール等で利用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する。夜間はまず管理宿直者が対応し、必要時は関係者への連絡、場合により救急車の要請等をする。
3. 利用者の身元引受人、緊急連絡先へ、医療機関への連絡と共に速やかに連絡する。

第12条（在宅サービス等の利用）

1. 施設は、利用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は、介護保険認定申請の手伝いや、ケアマネージャー、ホームヘルプサービス等提供事業所との調整等の必要な支援をする。
2. 介護保険サービスに伴う費用は利用者の負担とする。
3. 施設での日常生活が困難になった場合、状態に適したサービスの情報提供等必要な援助をし、退所時には関係機関への情報提供等連携をはかる。

第13条（自主活動への協力）

1. 利用者は、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. 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する。

第14条（健康管理）

1. 利用者の定期健康診断は年1回以上実施し、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. 利用者に対し随時、健康管理や保健衛生についての助言や情報提供をする。

第15条（専用居室）

1. 居室の清掃、日常的な維持管理は利用者の責任とする。また居室のゴミや廃棄物は、ルールに沿って処理して頂く。
2. 居室においてのライター、火鉢、石油ストーブ、線香など火気類の使用は禁止とする。

第16条（共用施設・設備）

1. 共用施設、設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長とハンナ会（自治会）との話し合いのうえ決定する。
2. 利用者は共用施設、廊下等、専用居室以外の場所に私物を置かない。
3. 共用施設、設備等の清掃、維持管理は職員が行う。

第17条（外泊）

利用者は、外泊するときには事前に宿泊先及び帰着予定日、欠食等を届け出る。

第18条（外来客等の利用）

1. 利用者が外来客を宿泊させる時は、予め届け出る。
2. 一時的な疾病等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、施設長と利用者との相談の上その予定期間を決める。
3. 希望する日の3日前までに届け出があれば、外来客にたいしても食事を提供することが出来る。但し、別途定める食事代を徴収する。

第19条（動物の飼育の禁止）

居室や敷地内においての動物の飼育は禁止する。

第20条（政治・宗教活動の禁止）

1. 当施設は、政治的活動はしない。また、キリスト教を基本理念としておりその関係活動はあるが、強制は一切しない。
2. 居室内外を問わず利用者の政治的活動や宗教活動は禁止とする。

第21条（災害、非常時への対応）

1. 施設は、消火設備、非常放送用設備など災害、非常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消防計画等を立て、利用者も参加した訓練を年2回以上実施する。
2. 利用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、大声やナースコール等最も適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせる。

第22条（事故への対応）

1. 施設は、利用者に事故が発生した場合、速やかに利用者の家族、主治医に連絡をとるとともに、必要な措置を講じる。また関係自治体に報告する。
2. 利用者に対するサービス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う。

第23条（苦情への対応）

1. 施設は、提供したサービスに関する利用者等からの苦情に適正に対応するため受けの窓口を設け、誠実に対応する。
2. 必要時は関係自治体に報告、調査等にも協力し、助言、指導に従って必要な改善をする。

第24条（守秘義務）

1. 職員は、退職後も含め、その業務上知り得た利用者や家族に関する個人情報を出さない。
2. 医療機関や居宅介護関係機関等に対して情報を提供する際には、緊急時を除き利用者の同意を得る。

第25条（記録と保存）

1. 施設は職員、施設及び会計に関する諸記録、苦情や事故に関する記録を整備する。
2. 施設は利用者への支援の記録を整備し、その完結の日から2年間は保存する。

第26条（ハンナ会）

1. 施設は契約書に基づき運営懇談会を設置し、名称はハンナ会とし、利用者の自治会活動として支援する。
2. ハンナ会の運営については、別に細則を定める。

第27条（暴力団の排除）

1. 施設を運営する当該法人の役員、施設長及び職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。
2. 施設は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

第28条（研修）

施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

第29条（衛生管理）

施設は、施設の設定備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

第30条（感染症対策）

1. 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。
2. 施設は、施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3. 施設は、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する。

第31条（ハラスメント対策）

施設は、施設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。

第32条（虐待防止）

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じる。

1. 施設における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る。
2. 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
3. 施設において、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
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く。施設は、利用者の人権

の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じる。

第32条（業務継続計画）

1. 施設は、感染症や非常災害の発生時において、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じる。
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実施する。
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う。

第33条（その他）

1. バルコニー
利用者は、バルコニーは他の利用者のプライバシーに十分注意して利用し、火災などの際の避難路となるので、邪魔になる物品は置かない。
2. テレビ、ラジオ等音響機器の利用
利用者は、テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の利用者の迷惑にならないようボリュームを落とす。
3. 利用者は、施設長の許可を得た部屋の模様替え等は、退去時に現状に戻すこととし、その費用も利用者の負担とする。
4. 利用者は、入浴時、他の利用者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
5. 利用者は、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。
6. その他、別に定める共同生活上守って頂きたい事項を利用者に示し、説明する。

第34条（改正の手続き）

この規程を改正、廃止しようとするときは、ハンナ会の意見を聴く。

附則

- この規程は、平成11年8月1日から施行する。
- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 管理規程を改訂、運営規程とし平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。