

社会福祉法人 邦知会
ケアハウス サンフラワー広沢運営規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人邦知会が設置経営する、ケアハウス サンフラワー広沢（以下、「施設」という。）の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。
- 2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとする。
- 2 安定的かつ継続的な事業運営に努める。
- 3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

- 第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名称 ケアハウス サンフラワー広沢
- 二 所在地 群馬県桐生市広沢町6丁目307-3

(入居定員及び居室数)

- 第4条 入居定員及び居室数は、次のとおりとする。
- 一 入居定員 50人
- 二 居室数 個室42室、夫婦部屋4室

(利用料等)

- 第5条 施設の利用料等の額は、別表に定めるとおりとし、費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書に説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種及び数)

- 第6条 施設に次の職員を置く。
- 一 施設長 1名

- 二 生活相談員 1名以上
 - 三 介護職員 2名以上
 - 四 栄養士 1名以上
- 2 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第7条 職員の職務内容は次のとおりとする。

一 施設長

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

二 生活相談員

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の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

三 介護職員

入居者の日常生活の援助、自立支援及び軽微な介護業務に従事する。

四 栄養士

入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

第3章 入居及び退去

(入居者の資格)

第8条 施設に入居できる者は、次の各号にすべてに該当する者に限る。

- (1) 年齢が60歳以上である者。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。
- (2) 身体機能の低下等が認められる者、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あって日常生活が独立して自立できている者。
- (3) 家族と同居及び援助を受けることが困難な者。
- (4) 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能なる者。
- (5) 生活費に充てることができる資産、所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。
- (6) 保証人及び身元引受人が得られる者。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

(退去)

第9条 入居者が次の各号の一に該当する場合には入居契約を終了することとする。

- (1) 入居者の死亡。
- (2) 入居者から退去届の提出がありこれを受理したとき。
- (3) 次条の規定により入居契約を解除したとき。

(入居契約の解除)

第10条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めるときは入居契約を解除すること

ができる。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって入居承認をうけたとき。
 - (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
 - (3) 要介護状態の進行により必要な介護等を受けることができない場合。
 - (4) 身体又は精神的疾患のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
 - (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相当と思われる事由が生じたとき。
- 2 施設長は、入所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する。

(入居契約解除時の居室の原状回復)

第 1 1 条 入居契約の終了及び解除時における居室の原状回復費用は入居者及び保証人負担とする。

第 4 章 入居者に提供するサービスの内容

(食事の提供)

- 第 1 2 条 施設は、入居者に対し毎日 3 回食事の提供を行う。ただし、入居者より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 食事の時間は次のとおりとする。
- (1) 朝食 7 時 3 0 分 ～ 8 時 3 0 分
 - (2) 昼食 1 2 時 0 0 分 ～ 1 3 時 0 0 分
 - (3) 夕食 1 8 時 0 0 分 ～ 1 9 時 0 0 分
- 3 施設は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 1 3 条 入浴は隔日以上とし、施設職員は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 入居者に対する個別の入浴介助は原則として行わない。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の在宅サービスによる入浴介助を受けることができるよう迅速な対応に努める。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。

(相談、援助)

第 1 4 条 施設は、入居者またはその家族に対して、各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行う。

(協力医療機関等)

第 1 5 条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定めておかなければならない。

2 施設は、予め協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(健康の保持)

第16条 入居者の健康管理を確保するため定期的に健康診断を受ける機会を提供することとする。

2 入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うこととする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(基本原則)

第17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しなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、入居者又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する。

2 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

3 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(居宅介護サービスの利用)

第18条 入居者は、入居後に身体状況の変化等により要介護・要介護認定を受け、介護サービス、生活援助サービスを利用することができるものとする。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。

2 前項の場合、必要に応じて申請手続きの援助を行い、サービス利用に関しては、居宅介護支援事業所、各サービス事業所と連携を図るものとする。

(専用居室)

第19条 専用居室は、原状のまま使用する。

2 専用居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行う。

3 入居者が故意又は重大な過失により専用居室を破損、破壊したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

4 身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。この場合、原則として退去時に原状に復するものとする。

(居室の変更)

第20条 入居者が次の一に該当するときは居室を変更することができる。

(1) 2人居室の入居者が、いずれか一方の死亡等によって1人になったとき。

(2) 入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。

(3) その他居室の変更が必要と認められるとき。

(外出及び外泊)

第21条 入居者は、外出しようとするときは、外出届に所要事項を記入するものとする。

2 入居者は、外泊する時には外泊届に所要事項を記入し事前に施設長に届け出るものとする。

(緊急時の対応)

第22条 入居者は、身体の状態の急激な変化などで緊急な事態が生じたときは、ナースコール等によりいつでも職員の対応をもとめることができる。

2 職員は、入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。

3 入居者が予め緊急連絡先を届け出ている場合は、関係機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡する。

(来訪者)

第23条 入居者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿を記入するものとする。

2 入居者は来訪者を自室に宿泊させようとするときは、必ず事前に施設長の承認を受けなければならない。

3 施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(小動物の飼育)

第24条 入居者は、施設の承認を受けたうえで、専用居室において、小鳥及び小型魚類の飼育をすることができる。ただし、承認を受けた場合であっても、他の入居者に迷惑が及ぶときは、これを禁止する。

第6章 非常災害対策

(夜間の管理)

第25条 夜間は宿直員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。あわせて、隣接する関連施設の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるように万全の対策を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第26条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

2 施設長は、防火管理者を選任する。

3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を定めるものとし、事業所はこの計画に基づき、年二回避難・救出訓練等を実施するものとする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(入居者留意事項)

第27条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める入居者留意事項を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(施設内の禁止行為)

第28条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはいけない。

- (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) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、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。

(個人情報の保護)

第29条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た利用者又はその家族の個人情報については、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

(衛生管理)

第30条 施設は、入居者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 入居者は、施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(感染症対策)

第31条 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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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の開催
- 二 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の整備
- 三 介護職員その他の従業者に対する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の実施

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第32条 施設は、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。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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の整備
 - 二 事故が発生した場合又はそれに至る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を従業者に周知徹底する体制の整備
 - 三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の実施
- 2 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び入居者の家族等に

連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情等への対応)

第33条 施設は、その行った処遇に関する入居者及びその家族からの苦情又は要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情等受付窓口を設置し、苦情等を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者又はその家族に報告することとする。

2 施設は、苦情等受付の窓口（受付担当者やご意見箱の設置場所等）や苦情等解決のための手続きについて、入居者及び施設職員等に対して周知を図るものとする。

(重要事項の揭示)

第34条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示するものとする。

(地域社会との連携)

第35条 施設長は、地域社会との連携に努め、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することとする。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、入所者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- 一 入居者に提供する具体的なサービスに関する計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 第32条に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 四 第33条に規定する苦情の内容等の記録
- 五 第38条に規定する身体拘束のその態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項の記録

(虐待防止のための措置に関する事項)

第37条 施設は、虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置及び、従業者に対する研修の実施
- 二 施設が整備した虐待防止のための指針の策定
- 三 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束等の原則禁止)

第38条 施設は、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用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、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得な

い理由など必要な事項を記載することとする。

3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(改正)

第39条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附則（施行）

この規程は平成22年4月1日から施行する。

この規程は平成24年4月1日から施行する。

この規程は平成25年4月1日から施行する。

この規程は平成27年4月1日から施行する。

この規程は平成29年4月1日から施行する。

この規程は平成30年4月1日から施行する。

この規程は平成31年4月1日から施行する。

この規程は令和1年10月1日から施行する。

この規程は令和2年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和4年4月1日から施行する。

この規程は令和5年4月1日から施行する。

別表 <ケアハウス サンフラワー広沢 入居者利用料徴収額一覧表>

対象収入による階層区費		入居者からの利用徴収額（月額）（単位：円）			
		事務費	生活費	管理費	合計
1	1,500,000円以下（夫婦1階層）	7,000	46,940	15,000	68,940
	1,500,000円以下（単身1階層）	10,000	46,940	15,000	71,940
2	1,500,001～1,600,000円	13,000	46,940	15,000	74,940
3	1,600,001～1,700,000円	16,000	46,940	15,000	77,940
4	1,700,001～1,800,000円	19,000	46,940	15,000	80,940
5	1,800,001～1,900,000円	22,000	46,940	15,000	83,940
6	1,900,001～2,000,000円	25,000	46,940	15,000	86,940
7	2,000,001～2,100,000円	30,000	46,940	15,000	91,940
8	2,100,001～2,200,000円	35,000	46,940	15,000	96,940
9	2,200,001～2,300,000円	40,000	46,940	15,000	101,940
10	2,300,001～2,400,000円	45,000	46,940	15,000	106,940
11	2,400,001～2,500,000円	50,000	46,940	15,000	111,940
12	2,500,001～2,600,000円	57,000	46,940	15,000	118,940
13	2,600,001～2,700,000円	64,000	46,940	15,000	125,940
14	2,700,001～2,800,000円	71,000	46,940	15,000	132,940
15	2,800,001～2,900,000円	78,000	46,940	15,000	139,940
16	2,900,001円以上	79,228	46,940	15,000	141,168

（注1）この表における「対象収入」とは前年の収入から、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。

（注2）冬期加算（11月～3月）2,710円。

（注3）夫婦部屋に一人で入居した場合の管理費は30,000円を徴収する。

（その他の料金）

内 容		金 額
電気代	基本料	1か月につき885円
	使用料	メーター計測により、要した額の実費
水道代	基本料	1か月につき1,760円
	使用料	1か月につき1,000円
外泊時等1日欠食返金額		690円 *デイサービスのご利用の際には300円返金
駐車料金		1か月につき2,000円
各階浴室使用料		1回につき200円
退去時居室クリーニング代		1人部屋27,500円・2人部屋38,500円
その他諸費用実費		その他入居者の負担が適当と思われる費用が生じた場合は、要した額の実費