社会福祉法人　康和会

ケアハウス オレンジガーデン　運営規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人康和会が設置経営するケアハウス　オレンジガーデン（以下「施設」という。）の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、入居者の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

（管理運営方針）

第２条　当施設の管理運営については、ケアハウス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、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮していくものとする。

（職員及び職務）

第３条　施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）施設長１人

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

（２）事務員１人以上（特別養護老人ホームと兼務）

必要な事務を行う。

（３）生活相談員１人以上

入居者の生活相談、処遇の企画や実施・記録等を行う。

（４）介護職員常勤換算方法にて２人以上

入居者への必要と認められた際の介護、処遇の企画や実施・記録を行う。

（５）栄養士１人以上（特別養護老人ホームと兼務）

食事の献立作成・栄養計算・入居者に対する栄養指導等を行う。

２　前項に定めるほか、必要に応じ、その他の非常勤職員を置くことができる。

（定員）

第４条　当施設の定員は６２名とする。

（利用資格）

第５条　年齢は原則として６０歳以上であること。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　自炊ができない程度の身体機能の低下などが認められ、または高齢など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、かつ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。

４　各種サービスを利用することにより、自立した日常生活が送れる者。

５　生活費に充てることができる資産、所得、仕送りなどがあり、所定の利用料が負担できる者。

（入居）

第６条　入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

（１）入居申込書

（２）住民票

（３）所得証明書

（４）身元保証人届

（５）健康診断書

（６）その他、施設が必要として定めるもの

２　施設長又は生活相談員は、新たに入居希望する者に対し、面接を行いホームの目的、方針、入居者の心得、その他必要な事項を説明し、安心と信頼感を抱かせるよう努めなければならない。

３　入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人が連帯して、施設長と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を入居申込者に説明するものとする。

（身元保証人）

第７条　前条第１項第４号に掲げる身元保証人は、次の各号に掲げる事項について一切の責任を負う能力がある者でなければならない。

（１）入居者が利用料、その他の費用を支払わなかった場合に代わって利用料などを負担する。

（２）入居者が退所を命ぜられた場合に、その身柄を引き受けること。

（３）入居者が死亡した場合の遺体の引受及び遺留品などに関し必要な措置を講ずること。

（４）前各号に掲げるもののほか、入居者の身上に関し必要な措置を講ずること。

（命令退所）

第８条　施設長は、入居者が次の各号のいずれかに該当するとき及び施設長の指示又は指導に従わないときは、退所を命ずることができる。

（１）第５条に規定する入居の資格を欠くに至ったとき。

（２）本規程に違反する行為があったとき。

（３）故なく利用料の納入を怠ったとき。

（退所）

第９条　施設長は、次に掲げる場合は入居者の退所を認めるとともに身元保証人など関係者に連絡するものとする。

（１）入居者から退所の申し出があったとき。

（２）入居者が無断で１０日以上帰所しないで、帰所の見込がないとき。

（３）入居者が病院などに入院し、原則として３ヵ月以上経過したとき及び３ヵ月以上の期間入院が見込まれるとき。

（４）入居者が死亡したとき。

（処遇の基本）

第１０条　入居者の処遇にあたっては、入居者がその心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けなければならない。

（日課）

第１１条　施設長は、入居者の日常生活について日課を定め、これを励行させることができる。

（相談、助言）

第１２条　施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービスなどとの十分な連携を図り、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。

（食事の提供）

第１３条　施設は入居者に対して毎日、栄養士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食提供するものとする。

特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。

２　予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

（入浴準備）

第１４条　入浴準備は月、火、水、金、土に行い、施設職員は利用者が定められた時間帯に入浴ができるようにするものとする。

２　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こと。

３　入居者は、伝染性疾患など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。

（日課の励行）

第１５条　入居者は施設長、生活相談員、介護職員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

（外出及び外泊）

第１６条　入居者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度外出、外泊先、用件及びケアハウス帰着予定日時などを施設長に届け出なければならない。

（部外者の利用）

第１７条　外来客を宿泊させるときは、予め施設長に届け出るものとする。

２　一時的な疾病などによる看護または介護が必要になったために、近親者などを居室に宿泊させる場合は、施設長に届け出るものとし、施設長と入居者が相談のうえその期間を定める。

（保健衛生）

第１８条　入居者の定期健康診断は年１回以上行う機会を提供するとともに、その記録を保存するなど日常における健康管理に配慮することとする。

２　入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。

（衛生保持）

第１９条　入居者は、ケアハウスの清潔、整頓、その他環境衛生の保持のためケアハウスに協力しなければならない。

（衛生管理等）

第２０条 事業所は、事業所において感染症や食中毒が発生し、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）事業所における感染症や食中毒の予防及びまん延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する。）をおおむね３ヵ月

に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
（２）事業所における感染症や食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（３）事業所において、従業者に対し、感染症や食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（専用居室）

第２１条　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　居室において、火気類の使用は安全管理面から禁止する。

（共用施設、設備）

第２２条　共用施設、設備の利用時間などは、施設長が運営懇談会との間で協議して決定するものとする。

２　入居者は共用施設、設備など、専用居室以外の定められた場所に私物を置いてはならない。

３　共用施設、設備などの清掃、維持管理は施設職員が行う。

（在宅サービスなどの利用）

第２３条　施設は、入居者が身体状況の変化など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、ホームヘルパーなどの在宅サービスを利用できるよう、必要な対応を行うものとする。

２　前項の場合、あくまで入居者自身の判断で行うものとし、施設は利用についての責任は負わない。

３　第１項に伴う費用は、利用者の負担とする。

（自主活動への協力）

第２４条　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、行事など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の負担とする。

３　第１項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

（ケアハウス内禁止行為）

第２５条　入居者は、ケアハウス内で次の行為をしてはならない。

（１）　喧嘩、口論、暴行、中傷、泥酔など、他人に迷惑をかけること。
（２）　ケアハウスの秩序や風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
（３）　建物、備品、樹木などの保全を害すること。
（４）　指定した場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。

（５） その他本規程で定められていることに反したり、職員の指示に反した行為。

（損害賠償）

第２６条　入居者は、故意又は過失によってケアハウスの設備及び備品に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

２　損害賠償の額は、入居者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

（小動物の飼育）

第２７条　入居者は、原則として、動物の飼育は禁止するが、施設の許可を受けた場合は専用居室において動物の飼育をすることができる。ただし、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消す。

（政治、宗教活動の禁止）

第２８条　当施設では、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。

２　入居者は専用居室以外の場で、一切の政治的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。

（利用料）

第２９条　入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、翌月分として毎月２７日までに支払うものとする。ただし、その他の利用料は月末で精算し、翌月の２７日までに支払うものとする。

２　入居又は退所に伴って、１ヵ月に満たない期間の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。

３　利用料の支払方法は、自動引き落とし、振込のいずれかとし、入居時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。

４　サービスの提供に要する費用の軽減を希望する者は、入居時及び翌年度以降１回、入居者自身の収入などに関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

（所持金品の取扱い）

第３０条　所持金品の取扱いは、各自が責任をもって行うこととし、特に所持金は、安全を期するため、できるだけ、銀行、郵便局などの金融機関に預け入れておくように心がけるものとする。

（緊急時の対応）

第３１条　入居者は、身体の状況の急激な変化などで緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず職員の対応を求めることができるものとする。

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　入居者が、予め近親者など緊急連絡先を届け出ている場合は、医療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を行う。

（災害、非常時への対応）

第３２条　消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員並びに入所者及びその家族等に周知する。

２　施設では、非常災害に備えて、避難、救出その他必要な訓練を年３回（夜間を想定した訓練を含む。）以上実施するものとする。

３　入居者は健康上または防災などの緊急事態の発生に気付いたときは、最も適切な方法で施設職員まで事態の発生を知らせる。

（業務継続計画の策定等）

第３３条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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ものとする。

２　事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

３　事業所は、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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第３４条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

（１）事業所における虐待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する。）を定期的に開催するとともに、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。

（２）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

（３）事業所において、介護職員その他の従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施すること。

（４）前三号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　事業所は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者（入所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し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

（記録の整備）

第３５条　従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

２　入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（苦情処理）

第３６条　入居者からの苦情に適切に対応するため苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

２　苦情解決にあたっては「社会福祉法人康和会 苦情解決に関する規程」に従い、誠実に対応を行う。

３　施設で解決できない苦情は、千葉県社会福祉協議会「運営適正化委員会」に入居者は申し出ることができる。

（運営懇談会）

第３７条　ケアハウス入居契約書第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、別に定める社会福祉法人ケアハウス運営懇談会細則によるものとする。

（補則）

第３８条　この規程を改正または廃止しようとするときは、運営懇談会の意見を聴くものとする。

附則　この規程は、平成１２年１１月　１日から施行する。
附則　この規程は、平成１３年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は、平成１５年１２月１２日から施行する。
附則　この規程は、平成１７年　５月２５日から施行する。
附則　この規程は、平成２１年　３月２７日から施行する。
附則　この規程は、平成２２年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は、平成２５年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は、平成２８年　１月　１日から施行する。
附則　この規程は、平成２９年　４月　１日から施行する。
附則　この規程は、令和　元年１０月　１日から施行する。
附則　この規程は、令和　６年　３月３１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。
附則　この規程は、令和　８年　８月　１日から施行する

ケアハウス　オレンジガーデン　運営懇談会細則

1.　目的

このケアハウス　オレンジガーデンの運営懇談会細則（以下「細則」という。）は、ケアハウス　オレンジガーデンの管理運営規程第 34 条に基づき、ケアハウス　オレンジガーデンの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活の実現のため必要な事項について、意見を交換する場として、「ケアハウス　オレンジガーデンの運営懇談会」（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、副施設長、生活相談員）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を年 1 回開催する。ただし、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。

（２）　懇談会の招集は施設長の名において行なう。

（３）　懇談会の進行は施設側において行なう。

4.　懇談会における議題

（１）　管理運営規程、細則などの諸規則の改変について

（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。

附則　この細則は、平成 12 年 11 月　1 日から施行する。

附則　この細則は、平成 15 年 12 月 12 日から施行する。

附則　この細則は、平成 17 年　5 月 25 日から施行する。