

社会福祉法人 華世会
ヘスティア華城 ケアハウス運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人華世会が設置する軽費老人ホーム・ケアハウスの適正な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。

(運営方針)

第2条 当施設は、入居者へ高齢者の特性に配慮した住環境を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、明るく心豊かな生活を継続していけるよう配慮したサービスを提供していくものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ヘスティア華城ケアハウス
- 二 住所 防府市大字伊佐江1598番地

(定員)

第3条 当施設の定員は50名とする。

(利用資格)

第4条 年齢が原則として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が認められ、又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、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、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適應できる者。
4. 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活を送れる者。
5. 生活費に充てることのできる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。

(職員及び職務)

第5条 ヘスティア華城ケアハウスは、国の定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（省令）」に示された所定の職員を配置し、職員は、必要な職務を行う。職員配置及び職務は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名（常勤）

施設長は、所属職員を指揮監督し業務を統括するとともに、老人福祉の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

(2) 生活相談員 1名 (常勤)

生活相談員は、入居者からの生活相談等に応じるとともに、適切な助言及び必要な支援を行う。

(3) 介護職員 3名 (常勤1名 非常勤2名)

介護職員は、入居者の日常生活上の介護、援助に従事する。

(4) 調理員 4名 (常勤2名 非常勤2名)

調理員は、入居者の給食業務に従事する。

(入居)

第6条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設に提出しなければならない。

(1) 入居申込書

(2) 住民票

(3) 所得課税証明書・その他収入を証明する書類

(4) 身元保証人届

(5) 健康診断書

2. 施設は入居申込者の入居の可否について入居希望者・身元保証人との面談において判断をし、入居の申込のあった日から10日以内に入居の可否について連絡とするものとする。

3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取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、本運営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。

(利用料)

第7条 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料等を、毎月10日までに甲の指定する方法で支払うものとする。

2. 月始日在籍者の事務費は全額徴収し、月途中入退去者は、生活費及び管理費を日割り計算とする。

3. 利用料の支払方法は、振り込み・現金・口座振替による支払いのいずれかとし、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。

(専用居室)

第8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、煉炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じる。

(共用施設・設備)

第9条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールの追加・変更などは、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。なお、敷地内に自動車等を保有しようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得て、駐車場使用契約書を交わさなければならない。
3. 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。

(相談・助言)

第10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、誠意を持って対応し、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行うものとする。

(食事の提供)

第11条 施設は、入居者に対して毎日、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三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. 食事の時間は次の通りとする。
 - (1) 朝食 7:45～ 8:45
 - (2) 昼食 11:45～13:00
 - (3) 夕食 17:45～18:45
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、何らかの事情により入居者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、且つ原則として予め施設長に届け出て前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、自室等で食事をとることができる。

(入浴準備)

第12条 入浴は隔日以上とし、施設職員が入浴時間までに準備（掃除）を行う。

2. 入浴の時間は、15時から21時30分までとする。
3. 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。
4. シャワーは入居者が常時使用できるよう配慮する。
5. 原則として個別の入浴介助は行わないこととする。
6. 入居者は、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、その指示に従うものとする。

(緊急時の対応)

- 第 13 条 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. 職員はナースコール等で入居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行う。
 3. 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。

(在宅サービス等の利用)

- 第 14 条 施設は、入居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、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。
2. 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
 3. 第 1 項に伴う費用は入居者の負担とする。

(自主活動への協力)

- 第 15 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。

(保健衛生)

- 第 16 条 入居者の定期健康診断の記録を保存し、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当たり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
 3. 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。

(外泊)

- 第 17 条 外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

- 第 18 条 外来者の宿泊は、原則として禁止とする。

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、施設長に届けるものとし、施設長と入居者との相談のうえその期間を定める。
3. 希望する日の2日前までに施設長に届け出れば、外来客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負担する。

(災害・非常時への対応)

第19条 消火設備、非常放送用設備等、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防災計画・避難計画を立て、入居者も参加した訓練を年2回以上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づいたときは、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。

(小動物の飼育)

第20条 入居者は、居室又は共用施設、若しくは敷地内において小鳥、小型魚類等も含め、動物を飼育してはならない。

(政治・宗教活動の禁止)

第21条 施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。

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。

(入居者心得)

第22条 施設は、別に定める「重要事項説明書」を入居者に配布し、その主旨を十分に周知徹底しなければならない。

2. バルコニー（ベランダ）は他の入居者のプライバシーと緊急避難の際の妨げにならないよう、注意して利用すること。
3. テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、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すること。
4. 施設長の許可を得て行った部屋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。この時に必要な負担は入居者が負担するものとする。

(運営懇談会)

第23条 ヘスティア華城ケアハウス入居契約書第32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、別に定めるヘスティア華城ケアハウス運営懇

談会細則によるものとする。

(苦情処理等)

第 24 条 施設は、提供したサービスに対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、その窓口を設置するものとする。

2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
3. 施設は、市町等が行う調査に協力するとともに、市町等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適切な改善を行うものとする。
4. 施設は、市町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持)

第 25 条 職員は、正当な理由なく、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。この秘密保持義務は、入居者との契約終了後も同様とする。

2. 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
3. 施設は、サービス担当者会議等で入居者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 26 条 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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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。
2. 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居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入居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。

(その他運営についての留意事項)

第 27 条 事業所は職員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

2. 施設は、入居者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
3. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人華世会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 平成 15 年 6 月 1 日施行
附則 平成 20 年 10 月 1 日施行
附則 平成 25 年 4 月 1 日施行
附則 平成 27 年 3 月 1 日施行
附則 平成 28 年 12 月 1 日施行
附則 令和 3 年 6 月 1 日施行
附則 令和 7 年 1 月 1 日施行