

ケアハウスドリームガーデン倉敷 運営規程

社会福祉法人全仁会

この規程は、ケアハウスドリームガーデン倉敷 利用契約書（以下「利用契約書」という。）第4条（遵守義務）に基づき定められたもので、社会福祉法人全仁会（以下「設置者」という。）が設置・運営するケアハウスドリームガーデン倉敷（以下「当施設」という。）及び入居者がその適用を受けるものとする。

（目的）

第1条 この規程は、当施設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、入居者の生活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宅を提供し、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支援する。

（運営懇談会）

第3条 当施設は、入居者の施設利用に伴って生ずる諸種の問題に関し、意見交換の場として、別に定めるところに従い、運営懇談会を設ける。

（定員）

第4条 当施設の定員は、100名である。

（利用資格）

第5条 利用資格は次のとおりとする。

（1）原則として60歳以上の年齢である者

（ただし、夫婦のいずれか一方が60歳以上であれば差し支えなし。）

（2）自炊できない程度の身体機能の低下等が認められ、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、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、問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者

（4）介護保険サービスなどを利用することにより、介助を必要としないで自立した日常生活を送れる者

（5）生活費に当てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者

（6）身元保証人2名を得られる者

(職員及び職務)

第6条 設置者は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に示された次の職員を配置し、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

施設長は、理事長の命を受けて職員を指導監督し、当施設の会計、財産管理及び施設運営業務を総括する。

また、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の増進に努める。

(2) 生活相談員 1名

生活相談員は、施設長を補佐し、利用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。

(3) 介護職員 3名以上

介護職員は、生活相談員との連携を密にし、利用者の日常生活の援助その他の関連業務に従事する。

(4) 栄養士 1名

栄養士は、利用者の食事献立、栄養管理及び調理上の衛生指導等の業務に従事する。

(5) 事務職員 1名以上

事務職員は、施設会計、財産管理、建物設備・備品管理、その他庶務全般にかかる事務を行う。

(6) 調理員 (業務委託) 3名以上

調理員は、栄養士と連携し、利用者の食事の調理・配膳業務に従事する。

(7) 宿直員 1名

宿直員は、夜間における救急車手配などの緊急対応、非常災害時の連絡通報及び避難誘導、施設内外の見回り、戸締り安全確認、面会応接・電話対応などの待機業務に従事する。

(入居)

第7条 入居を希望する場合は、次に掲げる書類を施設長に提出しなくてはならない。

(1) 入居申込書

(2) 住民票

(3) 収入状況が確認できる書類

(4) 健康診断書

(5) その他施設長から提出を求められた書類

2 入居希望者の調査は、本人及び身元保証人との対人面接により行う。

3 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断し、入居が適当と認めた者に対して「利用承認決定書」、または、入居が不適当と認めたものに対して「利用不承認決定書」を本人に書面にて通知する。

- 4 入居に当たっては、入居申込者、身元引受人及び連帯保証人、返還金受取人と施設長との間で、利用契約書をもって契約（以下「利用契約」という。）を取り交わすこととし、利用契約に付随して、本運営規程についても詳細に入居申込者に対して説明する。

（利用料）

第8条 入居者は、入居契約時に、当施設に対して保証金を支払う。ただし、この保証金は、退居時における居室の原状回復費用及び利用料の滞納等の支払いに充当し、当施設は退居精算後、差引した残額を返還する。

- 2 入居者が二人用居室に二人入居する場合、二人目の入居者は一人目の3分の2の金額を保証金とする。

- 3 前項の場合において、入居者二人のうち、いずれかが退居し、残りの一人が同じ居室を継続して使用する場合、最初に退居した一人目の保証金については、継続利用の二人目と合算し、当施設は一括した保証金として据え置くものとする。当施設は、二人目が退居精算後、残額を返還金受取人に返還する。

- 4 前2項の場合、残りの一人が退居精算時において、支払費用が保証金で不足する場合、保証金に加算して支払うものとする。

- 5 入居者は、利用料として請求を受けた月額利用料を当月分として、毎月15日までに当施設の指定する方法にて支払う。

- 6 入居または退居に伴って1か月に満たない期間を利用した場合の月額利用料については、日割り計算によって清算する。

- 7 利用料の支払方法は、原則として当施設が指定した金融機関からの自動引き落とし（口座振替）とする。なお、特段の事情がある場合、銀行振込もしくは現金支払いの方法について、施設長と入居者とで協議の上決定することができる。

- 8 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1回（年度末）に、入居者自身の収入と必要経費に関する誓約書類を添付し、施設長に対して書類申請をすることをもって対象収入を認定し、月額負担額（階層区分）を決定する。

- 9 施設長は、入居者の突発的な事由（疾病、経済的事情など）により、指定された支払期限までに利用料を納入できないと認めるときは、納入時期を一時的に猶予することができる。

- 10 施設長は、国が定める利用料の改定により差額が発生した場合、改定日に遡及して請求することができる。

（専用居室）

第9条 居室の清掃、日常的な維持管理については、入居者が行い、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、カーテン類は防炎加工製品のみ持ち込み可とし、ストーブやハロゲンヒーターなどの火気類ならびに火の元となる機械器具等の使用については、公共の安全面から使用禁止とする。

- 3 居室内では、除虫剤（燻蒸式、加熱蒸散燻煙式、全量噴射式などの殺虫剤）を使用するなど、煙感知器が煙や成分に反応して火災報知器が鳴り、非火災警報が生じる可能性がある物品の使用については、原則として禁止する。
- 4 健康増進法及び受動喫煙防止法その他関係法令の趣旨に則り、当施設においては、居室内を含み、館内及び敷地内は全て禁煙とする。
- 5 入居者は、当施設の承諾を得ることなく、次の行為をすることはできない。
 - (1) 居室の全部または一部の転貸すること
 - (2) 他の入居者が利用契約している居室と交換すること
 - (3) 利用契約に基づく各種サービスを受ける権利の全部または一部を譲渡すること
 - (4) 前各号に類する行為または処分すること

(共用施設・共用設備)

第10条 共用施設・共用設備の利用時間や生活ルールなどは、別途定める。

- 2 入居者は、共用施設・共用設備に定められた場所に、私物を保管・放置してはならないものとする。
- 3 共用施設・共用設備の維持管理は、当施設の職員が行う。
(相談・助言)

第11条 当施設の職員は、入居者から生活全般の諸問題などについて相談を受けた場合には誠心誠意をもって対応し、適切な助言を行うなど解決対応に努める。

- 2 要支援・要介護の認定を受けた入居者に対しては、必要に応じて居宅介護サービス事業者との密接な連携を図り、各種サービスの有効・適切な利用について、積極的に支援を行う。

(食事の提供)

第12条 当施設は、入居者に対して、栄養士が栄養バランスを考慮し、入居者の嗜好を踏まえて変化に富ませ、健康に十分配慮した献立による食事を、毎日3食提供する。

- 2 健康上の理由により、病状や栄養状態などに合わせて提供される食事が望ましいと思われる場合、医師の指示に基づいて、治療食（減塩食、カロリー制限食等）を提供する。なお、治療食は、食材料費として入居者が別途定める料金を負担する。

- 3 食事時間は、次のとおりとする。

- (1) 朝食 8時00分～9時00分
- (2) 昼食 12時00分～13時00分
- (3) 夕食 18時00分～19時00分

- 4 欠食する場合には、欠食を希望する前日の16時30分までに食事欠食届を提出することにより、食事は提供しないものとする。なお、この場合、食事代のうち食材費については、入居者の料金負担はなく、利用翌月に返金する。

- 5 食事の場所は、原則として食堂とし、特段の事情がない限り、専用居室への配膳はしないものとする。また、食中毒ならびに感染症の防止対策の観点から、食べ残った食事の持ち帰りは厳禁とする。
- 6 健康管理上かつ衛生管理上の理由から、自身に配膳を受けた飲食物を、他の入居者に譲り渡すなどの行為は禁止とする。
- 7 入居者からあらかじめ申出があった場合には、衛生管理上において許容可能な一定時間（配膳後1時間以内）について、食事の取り置きをすることができる。

(入浴準備)

第13条 大浴場での入浴は、隔日以上とし、当施設の職員が入浴の準備を行う。

- 2 入浴の時間は、13時30分から17時までの間とする。
- 3 入浴に際しては、他の入居者も利用することを配慮し、洗い場で洗身して浴槽に入るなど浴室内の清潔の維持に留意することとする。また、石鹼、シャンプー、洗面器具など個人で持ち込んだ物品について、入居者同士の貸し借りは禁止とする。
- 4 入居者は、下痢など体調不良があるときや伝染性の疾患等の疑いがある場合には、速やかに当施設の職員に相談の上、入浴の可否について、施設長の指示に従うものとする。

(緊急時の対応)

第14条 入居者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状況になったときは、昼夜を問わず24時間いつでも緊急コール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、緊急コール等で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、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届け出ている場合には、医療機関への通報連絡とともに、その緊急連絡先にも速やかに連絡を行った上、救急車の対応を行う。

(居宅介護サービス等の利用)

第15条 当施設は、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況になった場合は、ホームヘルプサービス等の居宅介護サービスを利用できるよう依頼連絡等の必要な対応を行う。

- 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、当施設は利用についての責任は負わないものとする。
- 3 前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16条 入居者は、あらかじめ施設長の許可を受けることにより、当施設の共用施設・共用設備を使って、自由に趣味・教養の娯楽活動や自主的なクラブ活動、イベント行事等を行うことができる。

- 2 前項の場合において、実費を必要とする場合には、参加した入居者がそれぞれ個人負担する。

3 前1項に関して、当施設の職員は、自主活動の主旨を損なわない範囲で、助言や援助を行い、協力する。

(保健衛生)

第17条 定期的に、内科系疾患の医療管理を受けている人以外の入居者は、健康診断を自己負担または公的補助を利用して、必ず年1回受診し、その結果を当施設に届け出るものとする。

2 当施設は、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。

3 当施設は、入居者の健康維持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努める。

4 当施設は、入居者に対して、隨時、保健衛生に関する知識の普及ならびに指導を行う。

5 入居者は、薬剤の管理などが不安な場合などの理由から薬剤管理を当施設に依頼することができる。ただし、この場合には、別途定める薬剤管理料を負担する。

(外来者の宿泊利用)

第18条 外来者を宿泊させる場合には、あらかじめ施設長に届け出ることとする。

2 一時的な疾病等による看護また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、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談の上その期間を定める。なお、宿泊した場合には、入居者において別途定める宿泊費（2泊まで無料とし、弔事の際は7泊まで無料とする。）を負担する。

3 原則として宿泊を希望する日の3日前までに施設長に届け出れば外来者に対しても食事の提供をすることができる。ただし、実費として別途定める食事代を負担する。

(年間行事計画)

第19条 年間行事計画は、別途定める。

(外出・外泊)

第20条 入居者は、外出（短時間のものは除く。）または、外泊しようとするときは、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、当施設へ帰着する予定日時などを施設長に所定の書式にて届け出るものとする。

(面会)

第21条 外来者が入居者と面会しようとするときは、事務所窓口に備え付けてある所定の用紙に氏名等を記載して提出しなくてはならない。

2 面会時に持参した物品等を持ち込むに当たり、食品や薬、電気製品など保健衛生上の健康に影響を与える物、もしくは防災上の安全を害する虞れのある物については、必ず職員に相談し、施設長の確認承諾を受けなくてはならない。

(個人情報保護及び秘密の保持)

第22条 職員は、当施設内の個人情報保護に関する規定を遵守すると共に、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員でなくなった後においても、前項と同様に秘密を保持しなければならない。

(禁止行為)

第23条 入居者及びその家族は、当施設内で次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 下着や寝間着のまま、廊下を歩いたり、食堂を利用したりすること
- (2) けんか、暴行、賭博、口論、中傷、泥酔、薬物乱用など他人に迷惑をかけること
- (3) 当施設及び当施設周辺において、著しく粗野もしくは乱暴な言動、威勢を示すことにより、職員、他の入居者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせること
- (4) 当施設の秩序や風紀を乱すなど共同生活に著しく支障をきたすこと
- (5) 建物、備品、樹木等を損傷または破壊し、あるいはこれら的一部または全部を当施設外に持ち出すこと
- (6) 無断で外出・外泊すること
- (7) 鉄砲、刀剣類または爆発性・発火性を有する危険物または可燃物を持ち込んだり、製造・保管したりすること
- (8) 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、または備え付けること
- (9) 排水管を腐食させる虞れのある液体・固形物などを流すこと
- (10) 居室内で、大音量でテレビ、ステレオ等の操作、ピアノ等の楽器演奏を行うこと
- (11) 犬・猫・小鳥などの動物や観賞魚、昆虫を飼育すること
- (12) 協力医療機関またはかかりつけ医の定期健康診断を理由もなく拒んだり、医学管理（健康管理、療養指導等）上、当施設が必要とする診療情報の提供を拒んだりすること
- (13) 感染症の蔓延を防止するために要請された不要不急の行動制限に対して外出自粛に努めず、自己の独断で居室や当施設からの出入りをすること
- (14) 当施設内及び敷地内において、特定の政治または宗教に関する活動（勧誘・宣伝等）その他入居者や職員に不利益が生じる活動をすること
- (15) 当施設内及び敷地内において、放送・集会・演説・署名活動・物品販売、その他これに類する行為をすること
- (16) 当施設の敷地内及び当施設内の食堂、階段、廊下等の共用部分に、当施設に許可なく無断で、私用の物品を置いたり、看板、ポスター、チラシ等の広告物を掲示・貼付・配付したりすること
- (17) 騒音、振動、異臭、不潔行為等により、他の入居者または近隣に迷惑をかけること
- (18) 上記のほか当施設の取り決めや秩序、風紀などを乱すなど共同生活に著しく支障をきたすこと

(入居者心得)

第24条 入居者は、別途定める「利用者心得」を本規程と同様に熟知し、遵守しなくてはならない。

(災害・非常時への対応及び夜間等の管理体制)

第25条 当施設は、消火設備、非常通報用設備など災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、災害・非常時に対して具体的な防災計画・避難計画等を策定し、全入居者を対象とした参加型の全体訓練（避難・誘導を含む。）を年2回以上実施する。

2 入居者は、健康上または防災上の緊急事態の発生に気付いたときは、緊急コール等にて最も適切な方法で、職員または宿直員まで通報・連絡する。

3 当施設は、入居者等の安全と緊急時に適切に対処するため、緊急コールや非常通報装置、夜間の宿直者配置等で常時緊急対応できるよう万全の安全管理体制を講じるものとする。

4 施設長は、当施設の職員の中から消防法に定める防火管理者及び火気取扱責任者を専任する。

(居室の変更)

第26条 入居者が、次の各号の一に該当するときは居室を変更することができる。

(1) 二人居室の入居者のいずれか一方の死亡等により一人となったとき

(2) 入居者の身体機能が低下等のため、居室を変更することが適當と認められたとき

(3) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められたとき

(居室内の模様替え・改修工事などの費用負担と原状回復の義務)

第27条 居室について、利用者もしくはその家族の意思により模様替え、その他改修工事など実施した場合の費用は、入居者負担とする。

2 契約が終了した後、前項にいう模様替え・改修により現状を変更した場合には、現状に復するか、代価を支払う義務が生じるものとする。

(退居)

第28条 入居者が、次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了する。

(1) 入居者の死亡

(2) 入居者本人及び家族の諸事情、身体機能・認知機能の低下など当施設での生活が困難になった理由により、退居届を受理したとき

(3) 次条の規定により利用契約が解除となったとき

(利用契約の解除)

第29条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めたときは、利用契約を解除することができる。

(1) 入居の要件に関して虚偽の説明・届出等の不正手段により入居したとき

(2) 利用料その他の支払いを、正当な理由なく遅滞させ、もしくは支払わず、2か月以上滞納が継続したとき

(3) サービスに要する費用の決定に先んじる収入申告手続きに当たって、虚偽の申請を行って入居したとき

- (4) 施設長の承諾を得ないで、当施設の建物や付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を拒否して行わないとき
 - (5) 日常生活の起居動作に介助を必要とし、当施設での生活が著しく困難と認められるとき
 - (6) 身体的または精神的疾患もしくは疾病のため、当施設での生活に著しい支障をきたす虞れがあると認められたとき
 - (7) 金銭の管理、各種サービスの利用について自己判断ができなくなったとき
 - (8) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者の日常生活に支障をきたす程度の迷惑をかけたとき
 - (9) 入居者の行動が、他の入居者及びその家族等（以下「入居者等」という。）または当施設の役員及び職員の生命・身体・健康・財産（当施設の財産を含む。）に危害を及ぼし、あるいは、その危害の切迫した虞れがあり、かつ、ケアハウスにおける提供サービスではこれを安全に防止することが困難なとき
 - (10) 入居者またはその家族（連帯保証人・身元引受人・返還金受取人を含む。）が、当施設の役員及び職員や他の入居者等に対する理不尽な要求など不快感や苦痛など心労を与える行為（ハラスメント）により、入居者相互の信頼関係を著しく害し、あるいは、当施設の事業運営に重大な支障が及んだとき
 - (11) 入居者が、外部での非行行為により当施設の名誉・信用を損ない、または当施設に損害を与えたとき、その他外部での非行行為により当施設内の秩序が乱されたとき
 - (12) 入居者の軽微な非違行為であっても、特段の事情がなく、当施設が再三の助言または注意をしたにも関わらず、入居者が改悛または向上の見込みがないとき
 - (13) 入居者が刑罰法規の適用を受け、または刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、当施設の信用を著しく害したとき
 - (14) その他契約に違反し、運営規程、利用者心得その他取り決めごとに違背したとき、及び共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき
- (苦情処理)

第30条 入居者は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。その場合、当施設は、速やかに事実関係を調査した結果、改善の必要性の有無ならびに対応方法について、入居者またはその家族に報告する。なお、苦情・相談申立窓口は施設長とし、当施設における苦情・相談解決制度を別途定める。

(虐待防止)

第31条 当施設は、虐待の発生また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) 当施設における虐待の防止のための対策を講じるために隨時、職員会議にて協議するとともに、その結果について全職員に周知徹底を図る。
- (2) 当施設は、虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、全職員に対して虐待の防止のための勉強会を実施し、研修を行う。
(設備・機械器具)

第32条 当施設の設備・機械器具の利用時間や生活ルールなどは、入居者からの意見・要望をもとに施設長が決定するものとする。

2 入居者は居室及び定められた場所以外に、私物を放置・占領するなどしてはならない。

3 当施設の設備・機械器具の維持管理については、当施設の職員が行う。

(地域社会の連携)

第33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甲斐のある生活が営めるように配慮する。

(事業経営)

第34条 当施設の事務処理及び運営管理に当たっては、関係法令・当施設で定める諸規程、運営方針等に定められたところに従い、適正かつ健全な事業経営に努めなければならない。

付 則

この規程は、平成7年10月1日から施行する。

ただし、開設準備のための事前事務の処理についてはこの規程を適用することができる。

本規程の変更は、平成15年4月1日より施行する。

本規程の変更は、平成19年6月1日より施行する。

本規程の変更は、平成20年10月1日より施行する。

本規程の変更は、平成21年4月1日より施行する。

本規程の変更は、平成22年4月1日より施行する。

本規程の変更は、平成23年6月1日より施行する。

本規程の変更は、平成24年3月1日より施行する。

本規程の変更は、令和元年9月1日より施行する。

本規程の変更は、令和8年1月1日より施行する。