

軽費老人ホームケアハウスさわらび園運営規定（重要事項）

第1章 施設の目的及び運営方針

（目的）

- 第1条 この規程は、社会福祉法人一竹会の設置運営する軽費老人ホームケアハウスさわらび園（以下「ケアハウスさわらび園」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利用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、老人福祉法及び社会福祉法の定めるところによる。

（運営方針）

- 第2条 ケアハウスさわらび園は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、地域や家庭との結び付きを重視し、保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努め、利用者の意思及び人格を尊重した食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、自立した社会生活の便宜への供与、その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより利用者が安心して生き生きと明るく生活できるように万全を期することを基本理念とする。

第2章 職員及び職務

（職員の職種及び数）

- 第3条 ケアハウスさわらび園は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」において定められた所定の職員を含め下記のとおり配置するものとする。

- | | | |
|-----|-------|----|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 生活相談員 | 1名 |
| (3) | 介護職員 | 2名 |
| (4) | 事務員 | 1名 |

- 2 前項のほか必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

（職務）

- 第4条 職員は、軽費老人ホームの設置目的を達成するため社会福祉事業に関する熱意及び能力を発揮し、適切なサービスの提供に努め、職務を遂行しなければならない。
- (1) 施設長は、理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、ケアハウスさわらび園の業務を統括するとともに、老人福祉法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。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設

長の職務を代行する。

- (2) 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等の業務に従事する。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の介助、援助に従事する。
- (4) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

第3章 入所定員

(利用者の定員)

第5条 ケアハウスさわらび園の利用定員は、30名とする。

第4章 利用者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(利用者の資格)

第6条 ケアハウスさわらび園を利用できる方は、次の(1)から(6)のすべてに該当する方に限る。

- (1) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められる方、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方であって日常の生活が独立して維持できる方。
- (2) 年齢が60歳以上である方。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要とケアハウスさわらび園において認めた者はこの限りでない。
- (3) 家族と同居することが困難な方。
- (4) 伝染病疾患でなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な方。
- (5) 生活費に充てることのできる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な方。
- (6) 保証人が得られる方。

(サービスの基本原則)

第7条 利用者に対するサービス内容については、老人福祉法の理念に基づき利用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されなければならない。また、施設はサービスの提供に当たっては、利用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こととする。

(相談及び援助)

第8条 利用者に対しては、各種相談に応ず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ものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第9条 要支援、要介護の認定を受けた利用者は居宅介護サービス計画書に基づき訪問介護等のサービス提供を利用することができる。

(居室)

第10条 ケアハウスさわらび園が提供する居室は、個室とする。その際、選択する居室は、利用者の希望を勘案し、ケアハウスさわらび園で利用者の心身の状態を鑑み選定することとする。

(食事サービス)

第11条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 7時30分から
- (2) 昼食 午後00時00分から
- (3) 夕食 午後 5時30分から

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（前項の食事の時間から30分以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、利用者等から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。この場合には、1日当たり相当分の金額を生活費から差し引くこととする。

(入浴)

第12条 利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して行うものとする。

(緊急時の対応)

第13条 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。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。なお、必要があれば、救急車対応を行うものとする。

(保健衛生)

第14条 利用者の健康管理を保持するため少なくとも年1回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行うものとする。

2 利用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等必要な援

助を行うものとする。

(日課及び年間行事計画)

第15条 日課及び年間行事計画は以下のとおりとする。

(1) 日課

曜日 時間	日	月	火	水	木	金	土
6:00							
7:30~	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食
9:45~		ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操	ラジオ体操	
12:00~	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食
15:00~	おやつ	おやつ・ 入浴	おやつ・ 入浴	おやつ・ 入浴	おやつ・ 入浴	おやつ・ 入浴	おやつ・ 入浴
17:30~	夕食	夕食・入浴	夕食・入浴	夕食・入浴	夕食・入浴	夕食・入浴	夕食・入浴
21:00~	消灯	消灯	消灯	消灯	消灯	消灯	消灯

(2) 年間行事計画

4月	お花見
5月	節句
6月	
7月	七夕
8月	
9月	敬老式典
10月	
11月	インフルエンザ予防接種、紅葉狩、結核定期健康診断
12月	防火訓練
1月	初釜
2月	
3月	彼岸

(金銭管理代行)

第16条 「金銭」は、原則、利用者又は家族管理とし、ケアハウスさわらび園は管理の代行を行わないものとする。

(入院期間中の対応)

第17条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3ヶ月以内に退院できる見込がない場合、または入院後2ヶ月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第18条 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、その利用者の意思を踏まえて、ケアハウスさわらび園が必要な支援を行う。

- 2 利用者の都合により、要介護認定の更新や再認定の支援を行う。

(利用料等)

第19条 利用料は、サービスの提供に要する費用、生活費及び住居に要する費用を基本利用料とする。

- 2 利用者は、毎月の基本利用料をケアハウスさわらび園が指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。
- 3 前項のほか、利用者は居室に係る光熱水費及びケアハウスさわらび園が行う特別なサービスに要する費用を支払うものとする。
- 4 利用者は、利用料等の支払い、損害の賠償、原状回復費用その他この契約から生じる債務を担保するため、利用契約締結と同時に管理費の20万円を入居一時金として支払うものとする。

(利用料の額)

第20条 ケアハウスさわらび園の基本利用料の額は、サービスの提供に要する費用及び生活費については京都府の定める基準に基づき、管理費については環境及び建物設備を良好な状態に維持するための費用として、理事長が定めるものとする。

5章 施設の利用に当たっての留意事項

(利用者留意事項)

第21条 施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定めるケアハウスさわらび園の約束事を利用者に配布し、その趣旨を十分に徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第22条 利用者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出、外泊先、用件、ケアハウスさわらび園への帰着予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第23条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が事務所に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。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。

(衛生保持)

第24条 利用者は施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心掛け、また、ケアハウスさわらび園に協力するものとする。

2 施設長その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) 原則、年2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除
- (3) 利用者持ち込み品等の消毒
- (4) その他必要なこと

(施設内の禁止行為)

第25条 利用者及び職員は、ケアハウスさわらび園内で次の行為をしてはならない。

- (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) 政治活動、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) ケアハウスさわらび園の秩序、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、ケアハウスさわらび園の施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらをケアハウスさわらび園の外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第26条 職員は業務上知り得た利用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これらの秘密を保持するものとする。

(利用の申込み)

第27条 ケアハウスさわらび園への利用希望者は、利用申込書を提出するものとする。

2 ケアハウスさわらび園は、利用申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿に登録しなければならない。

(利用申込者の面接調査)

第28条 利用希望者の調査は、利用申込本人及び保証人との直接面接により行うものとする。

2 前項の調査に当たっては、利用申込者本人の健康診断書の提出を求め、健康状態を確認するものとする。

(利用の承認等)

第29条 前条の調査の結果、利用を適当と認められた者に対しては、利用を承認する旨を、文書をもって利用申込者本人宛に通知しなければならない。

(利用契約の締結)

第30条 利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、契約書を交付し、かつ説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

(利用者台帳の整備)

第31条 新たな利用者については、入居時の健康診断を行うとともに、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければならない。

(居室の変更)

第32条 利用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) 夫婦部屋の利用者のいずれか一方の死亡等により1人となったとき。
- (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) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(退居)

第33条 利用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こととする。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者からの退居届の提出があり、これを受理したとき。
- (3) 次条の規程により利用契約を解除したとき。

(利用契約の解除)

第34条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めるときは、利用契約を解除することができる。

- (1) 不正または偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
 - (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) 居宅介護サービス提供を利用してなお常時介護を必要とし、ケアハウスさわらび園での生活が著しく困難となったとき等、特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況となったとき。
 - (4) 身体又は精神的疾患等のため、ケアハウスさわらび園での生活が著しく困難となったとき。
 - (5) 承認を得ないで、ケアハウスさわらび園の建物、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利用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、他の利用者に迷惑をかけるなど、ケアハウスさわらび園の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。
- 2 施設長は、入居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は、具体的に理由を明示するものとする。

(転貸等の禁止)

第35条 利用者は、居室を転貸又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができない。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時等への対応)

第36条 ケアハウスさわらび園は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常通報等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 ケアハウスさわらび園は、消防法令に基づき、非常災害等に係る防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回は実施する。

- 3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、最も適切な方法で職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 ケアハウスさわらび園の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっているものとする。また、居室のすべてにスプリンクラー装置が設置されているものとする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(苦情処理)

第37条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、ケアハウスさわらび園は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及び改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情申立の窓口は、1階事務所内に設置するものとする。

(施設・設備)

第38条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上、決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(葬儀)

第39条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第11条第2項の規定により宇治市と協議して葬儀を行うものとする。

(地域社会との連携)

第40条 施設長は、地域社会との連携に努め、利用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ものとする。

(事務及び業務処理)

第41条 施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、本法人の諸規定、施設の方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

(備付簿冊)

第42条 施設長は、業務の遂行上又は利用者の処遇上に必要な簿冊等を整備し管理保存しなければならない。

(虐待の防止)

第43条 虐待発生又は再発を防止するめ、対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。

虐待の指針を整備し、職員に虐待防止のための研修を定期的に行い、これらの措置を適切に実施する担当者を配置するものとする。