

サンライフ・カドタ

# 運営規程

## 入居者心得

社会福祉法人 松風会

# ケアハウス サンライフ・カドタ 運営規程

この規程は、ケアハウス サンライフ・カドタ入居契約書（以下「契約書」という。）第 4 条（運営規程）に基づき定められたもので、ケアハウス サンライフ・カドタ及び入居者がその適用を受ける。

## 第 1 章 目的および運営の方針

### 第 1 条（目的）

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。

### 第 2 条（管理運営方針）

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ながら日常生活上必要な便宜を供与し、入居者が健康で明るい生活ができるよう配慮していくものとする。

#### 2.（地域社会の連携）

施設は、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を営めるようにする。

#### 3.（事務処理及び業務処理）

施設の事務処理及び業務処理に当たっては、法令、諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めることとする。

## 第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

### 第 3 条（職種及び職務）

施設は、岡山市の定める「岡山市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成 24 年 1 月 19 日市条例第 78 号）（以下「条例」という。）に示された下記の職員を配置する。

- |          |       |
|----------|-------|
| （1）施設長   | 1 名   |
| （2）生活相談員 | 1 名   |
| （3）介護職員  | 2 名以上 |
| （4）栄養士   | 1 名   |
| （5）調理員   | 4 名以上 |

職員は、施設の設置目的を達するために必要な職務を行い、入居者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成へ

の自己啓発に努めなければならない。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し施設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。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、援助等の業務に従事する。
- (3) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (4) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、調理員の指導業務を行う。
- (5) 調理員は給食業務に従事する。

#### 第4条（秘密の保持）

職員は、業務上知り得た入居者およびその家族の秘密を保持することとする。ただし、関係市町村、保健、医療、福祉サービス等には、必要に応じて情報を提供することとする。また、施設と職員は、職員でなくなった後においても秘密を保持する旨の誓約書を交わすことを採用の条件とする。

### 第3章 入居者の要件および利用料等

#### 第5条（定員）

当施設の定員は50名とする。

#### 第6条（利用資格）

当施設に入居できる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 年齢は原則として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歳以上であること。
- (2) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められる者、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さず、か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ることができる者。
- (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、所定の利用料を負担できる者。

## 第7条（入居）

1. 入居を希望するものは、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） 身元保証書（身元保証人がいない場合は、契約書第20条に規定する書類）
  - （3） 健康診断書
2. 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の面談があった日から14日以内に入居の可否について連絡をするものとする。
3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人と施設長とが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。
4. 施設は、入居時に入居者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事情の聴取を行い、それらの調査結果を利用台帳に記録整備する。また、入居者および身元保証人は施設の調査および聴取に協力し、虚偽の申請や必要事項の隠匿をしてはならない。

## 第8条（利用料）

1. 契約書第9条第1項に規定する月額の利用料は別表に定める額とする。但し、サービスの提供に要する費用については、契約書第10条により認定された場合は減免後の徴収月額とする。
2. 利用料の支払い方法は、振込み又は現金による支払いのいずれかとし、入居契約時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。

## 第9条（サービスの提供に要する費用の減免）

1. サービスの提供に要する費用の減免を希望する場合は、次に掲げる収入等に関する挙証資料を添えて申請しなければならない。
  - （1） 収入額の認定に必要な書類
    - ① 前年分の確定申告書の写し
    - ② 確定申告書のない場合は所得証明書又は課税証明書
    - ③ 傷病者や遺族等の受け取る恩給又は年金等の非課税所得がある場合は、その収入を証明できる書類
    - ④ その他収入が証明できる書類
  - （2） 必要経費の認定に要する書類
    - ① 租税、医療費若しくは社会保険料等の領収書又はこれに代わる支払いを証明できる書類

② その他必要経費を証明できる書類

(3) その他施設長が指定する書類

2. 施設長は、前項に規定する書類の内容等を審査の上、条例に定めるところにより減免後のサービスの提供に要する費用徴収月額を認定する。
3. 施設長は、前項の規定によりサービスの提供に要する費用徴収月額を認定したときは、サービスの提供に要する費用徴収月額認定通知書により入居者に通知するものとする。

#### 第10条（利用料の精算）

1. 入居又は退去にともなって、1月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割計算によって精算するものとする。
2. 次の各号に該当する場合は、入居契約書第9条（利用料等）第1項に規定する利用料から欠食した食費分を差し引くものとする。
  - (1) 入居契約書第13条（長期不在）により欠食したとき。
  - (2) 運営規程第14条（食事の提供）第3項により欠食したとき。

### 第4章 利用にあたっての留意事項

#### 第11条（専用居室）

1. 居室の清掃等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曜日に定められた場所まで運搬することを原則とする。
2. 居室においては、ろうそく、線香、石油ストーブ、電気ストーブその他施設の指定する火気類の使用は禁止する。

#### 第12条（共用施設・設備）

1. 共用施設、設備の利用時間や生活ルールなどは、施設の定めるところによる。
2. 入居者は、共用施設、設備等、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
3. 共用施設、設備等の清掃、維持管理は施設が行うものとする。

#### 第13条（相談・助言）

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機関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支援を行うものとする。

#### 第14条（食事の提供）

1. 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及び高齢者の健康を考慮した食事を3食提供するものとする。特に医師の指示ある場合は、その指示により特別の食事を提供するものとする。
2. 食事の時間は次のとおりとする。

	食事時間
朝食	7:30～8:30
昼食	12:00～13:30
夕食	17:30～18:30

3. 欠食を希望する日の3日前までに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。欠食時の返金の額は次のとおりとする。

返金額（一食）	朝食 200円	昼食 200円	夕食 300円
---------	---------	---------	---------

4. 食事の場所は、原則として食堂とする。但し、一時的に入居者の体調が優れず、食堂で食事を摂ることが負担となる場合には、職員が居室まで配膳および下膳を行うこととする。
5. 毎週の予定献立は前週末までに明示するものとする。

#### 第15条（入浴準備）

1. 入浴は火曜日から日曜日とし、入居者が第2項に定めた入浴時間に入浴できるよう準備を行うものとする。
2. 入浴時間は、15時から17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. 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。

#### 第16条（緊急時の対応）

1. 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時間いつでも内線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、内線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、職員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。

#### 第17条（在宅福祉サービス等の利用）

1. 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、ホームヘルパー等の在宅福祉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、利用はあくまでも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を負わない。
3. 第1項に伴う費用は、入居者の負担とする。

#### 第18条（自主活動への協力）

1. 入居者は、施設の共用施設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趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

#### 第19条（保健衛生）

1. 入居者の定期健康診断は年2回行い、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮するものとする。
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。
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。
4. 入居者は施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとする。
5. 協力医療機関は下記の通りとする。

医療機関名	所在地	電話番号	診療科目
万成病院	岡山市北区谷万成1-6-5	086-252-2261	内科・心療科・歯科

#### 第20条（外泊）

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。

#### 第21条（部外者の利用）

1. 外来者を施設内に宿泊させる時は、前日までに施設長に届け出るものとする。ただし、中学生以下の者のみの宿泊、看護又は介護を要する者のみの宿泊、ペットや危険物等の持ち込みは禁止とする。

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、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等を定める。
3. 希望する日の前日までに施設長に届け出があれば、外来者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ものとする。
4. その他、第1項から第3項に定めのない事項については、施設長の判断によるものとする。

#### 第22条（政治・宗教活動の禁止）

1. 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。
2. 入居者は専用居室での個人的活動を除き、一切の政治的活動及び宗教的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。

#### 第23条（入居者心得）

1. 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。
2. バルコニーは非常時には避難通路として利用するので、一切の私物を置いてはならない。
3. テレビ、ラジオ等音響機器の利用は、他の入居者及び近隣の住人の迷惑とならないよう音量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等については、退去時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は入居者が負担するものとする。

### 第5章 非常時への対応

#### 第24条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針の整備
  - (2) 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職員に周知徹底する体制の整備
  - (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的実施
- 2 施設は、入居者に対する処遇により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 施設は、入居者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。



4 施設は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

#### 第25条（災害、非常時への対応）

1. 施設は消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、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、避難計画等を立て、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、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、内線等もっとも適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

### 第6章 その他運営に関する重要事項

#### 第26条（記録の整備および保存）

施設は、入居者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

#### 第27条（成年後見制度の活用支援）

施設は、入居者との適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援を行うものとする。

#### 第28条（苦情解決体制の整備）

施設は、入居者の処遇に係る入居者の苦情に迅速かつ適切に対応するために、別に定める「苦情解決に関する要綱」に従って必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、入居者の処遇に関し、市町村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必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合には、その改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 3 施設は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員が行う同法第85条第1項の規定により調査にできるかぎり協力するものとする。

#### 第29条（身体的拘束等の禁止および緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き）

施設は、入居者の処遇に当たっては、当該入居者又は他の入居者等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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束」という）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

第30条（虐待防止のための措置に関する事項）

施設は、入居者の人権の擁護及び虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待の防止に関する責任者の選定
- （2）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

- 2 施設は、入居者の処遇に当たり、当該施設職員又は擁護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

第31条（改定の手続き）

この規程を改定若しくは廃止しようとするときは、社会福祉法人松風会の理事会で承認を得るものとする。

平成9年4月1日制定

平成21年5月16日 管理規程より運営規程に名称変更及び改訂

平成25年4月1日改訂

本規程の内容について説明を受け、十分に理解した上で同意いたします。

平成\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

説明をした職員 \_\_\_\_\_ (印)

入居者 \_\_\_\_\_ (印)

身元保証人 \_\_\_\_\_ (印)



# 入居者心得

社会福祉法人 松 風 会  
ケアハウス サンライフ・カドタ

入居者は次の各号を守り、秩序ある共同生活の維持に努めなければならない。

- (1) 火気や家電製品の取り扱いに注意すること。
- (2) 建物、備品、その他の器具を大切に扱うこと。
- (3) けんか、暴言または暴行等他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 騒音、悪臭、不衛生な行為等により他入に迷惑をかけないこと。
- (5) 破廉恥行為及び団体生活の秩序を乱す行為をしないこと。
- (6) その他運営規程及び職員の指示に反した行為をしないこと。

上記に従わない場合、やむなく施設を退去していただく場合があります。