

## 社会福祉法人 高崎福祉倶楽部 ケアハウス グリーングラス 運営規程

### ■ 第1章 施設の目的及び運営方針

#### 第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人高崎福祉倶楽部の設置運営するケアハウスグリーングラス（以下「施設」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、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

#### 第2条（運営方針）

施設は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等自立した日常生活を営むことができるよう配慮していくものとする。

### ■ 第2章 職員及び職務

#### 第3条（職員及び職務）

施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営について（昭和47年2月26日社老17号）」に示された所定の職員を含み以下のように配置するものとし、

- |           |        |                                  |
|-----------|--------|----------------------------------|
| (1) 施設長   | 1名（兼務） | 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      |
| (2) 生活相談員 | 1名     | 生活相談、面接、援助等の業務に従事                |
| (3) 介護職員  | 1名     | 日常生活の援助に従事                       |
| (4) 事務員   | 1名（兼務） | 庶務及び会計業務に従事                      |
| (5) 栄養士   | 1名（兼務） | 献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化及び調理員の指導 |

### ■ 第3章 入居定員及び居室数

#### 第4条（利用者の定員）

施設の利用者定員は、20名とする。

2 居室は18室、うち1人部屋16室、2人部屋2室とする。

### ■ 第4章 利用の要件及び利用料

#### 第5条（利用の資格）

施設を利用できる方は、次の（1）から（5）のすべてに該当する方に限る。

- （1）年齢が60歳以上の方。ただし、夫婦で利用する場合はいずれか一方が60歳以上であれば利用できるものとする。
- （2）自炊できない程度の身体機能の低下または高齢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方。
- （3）伝染性疾患がなく、かつ認知症等による問題行動を伴わず共同生活が可能なる方。
- （4）生活費に充てることができる所得があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能なる方。
- （5）身元保証人が得られる方。

#### 第6条（利用料等）

利用料は、重要事項説明書に定めるものとする。

2 利用者は、毎月の利用料等を施設の指定する日までに指定の方法により支払うものとする。

3 利用者は、利用料の支払い、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一時金を支払わなければならない。なお、契約終了の際は一時金から退居費用を清算し返還するものとする。

## 第7条（収入の申告）

利用料階層判定のため、毎年6月末日までに前年の収入申告書に証明書を添えて提出するものとする。

2 過誤申告のため発生した負担金は利用者が支払わなければならない。

## ■ 第5章 利用者に対するサービス内容

### 第8条（基本原則）

利用者に対するサービス内容について、施設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するものとする。

また、施設はサービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対して必要な事項について理解しやすいように説明を行うものとする。

### 第9条（相談・援助）

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居宅介護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。

### 第10条（居室）

居室は原則個室とし、施設が利用者の心身の状態により決定するものとする。

2 居室内の清掃、日常的な維持管理及び居室のごみの廃棄については利用者が行うものとする。地域の収集を利用する場合は個別に自治会に加入して頂くものとする。施設に処理を委託することも出来ますが別途料金の負担が必要となる。

3 居室内で煙草の喫煙及び火鉢、石油ストーブ等の火気類の使用は出来ない。

4 居室の形状を変更する工作を加える等模様替えを行う場合は、事前に承認を得るものとする。また、退去時には原状回復を行う事が条件となる。その際の費用は、すべて利用者が負担するものとする。

### 第11条（食事サービス）

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 食事の時間は次の通り。

(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

3 利用者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上または管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の取り置きをすることができるものとする。

4 利用者は前日までに、欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を要しない。ただし、入院等で10日を超える場合は超えた分について食材料費を返還するものとする。

5 食事の場所は原則食堂とする。ただし、利用者が自分で運搬するか自分の管理の下に運搬をし、かつ前項の食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事を摂ることは差し支えないものとする。

### 第12条（入浴）

入浴は、隔日以上とし、職員が入浴準備をするものとする。ただし、個浴場は準備から使用後の清掃まで利用する方の責任で行うものとする。

2 個別の入浴介助は行わないものとする。ただし、介助を必要とする状態となった場合は、施設は介護保険をはじめ各種の居宅介護サービス等による入浴介助を受けられることが出来るよう迅速な対応に努めるものとする。

3 前項の入浴介助に必要な費用は、利用者が負担するものとする。

### 第13条（緊急時の対応）

利用者の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利用者から緊急の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、主治医及び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ものとする。

#### 第14条（保健衛生）

利用者の健康管理を確保するため、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など必要な援助を行うものとする。

#### 第15条（年間行事計画）

施設は、年間行事計画を作成するものとする。

### ■ 第6章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

#### 第16条（入居者心得）

施設は、円滑な施設運営を期するため、入居者心得を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知しなければならない。

#### 第17条（外出及び外泊）

利用者は、外出（短時間のものは除く）また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、施設へ帰着する予定日時を施設に届出るものとする。

#### 第18条（面会）

外来者は玄関に備え付けの用紙に氏名を記録するものとする。施設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。面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡するものとする。

#### 第19条（衛生保持）

利用者は施設の清潔、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。

- 2 施設及び職員は、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) その他必要なこと

#### 第20条（施設内の禁止行為）

利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならないものとする。

- (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) 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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- (5) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ちだすこと
- (6) 政治活動、宗教活動は一切行わないこと
- (7) 利用者同士、または職員との金銭の貸借は行わないこと

#### 第21条（秘密の保持）

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。

### ■ 第7章 入居及び退居

#### 第22条（利用の申込み）

施設への利用希望者は、申込書に以下の書類を添えて提出するものとする。

住民票

所得証明書

身元保証人届

健康診断書

そのほか、施設が指定する書類

2 施設は、申込書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、申込者名簿に登録しなければならない。

#### 第23条（利用希望者の面接調査）

利用希望者の調査は、利用者本人及び身元保証人との直接面接により行うものとする。面接調査は、生活状況、健康状態、家庭環境等について詳細に聴取するものとする。

2 前項の調査に当たっては、利用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。

#### 第24条（利用の承認等）

前条の調査の結果、利用を適当と認めた申込者に対しては、利用を承認する旨を、また利用を不適当と認めた申込者に対しては、利用を不適当と認めた旨をいずれも申込者宛に通知しなければならない。

#### 第25条（利用契約の締結）

利用にあたっては、あらかじめ申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

#### 第26条（利用者台帳の整備）

施設は、利用者の従来の生活状況、家族状況等必要な事項の調査結果を記録整備しなければならない。

#### 第27条（居室の変更）

施設は、利用者が次の各号に該当するときは居室を変更することができるものとする。

- (1) 利用者の身体機能の低下のため、居室を変更することが適当と認められたとき
- (2) 前号のほか、居室の変更が必要と認められるとき

#### 第28条（退居）

利用者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了するものとする。

- (1) 利用者の死亡
- (2) 利用者から30日の予告期間をもって契約解除届の提出がありこれを受理したとき
- (3) 次条の規定により利用契約を解除したとき

#### 第29条（利用契約の解除）

施設は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは契約を解除することができるものとする。

- (1) 不正またはいつわりの手段によって利用承認をうけたとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、または支払うことができなくなったとき
- (3) 要介護状態の進行により介護等が必要な状態にもかかわらず受けることができないとき
- (4) 身体または精神的疾患等のため、施設での生活が困難となったとき
- (5) 承認を得ないで施設の建物、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、共同生活の秩序を乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が不適当と思われる事由が生じたとき

2 施設は、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には具体的な事由を通知するものとする。

3 入居契約終了及び解除時の居室の原状回復費用は入居者及び保証人の負担とする。

### 第30条（転貸等の禁止）

利用者は、居室を転貸または譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることができないものとする。

## ■ 第8章 非常災害対策

### 第31条（災害、非常時への対応）

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ものとする。

2 施設は、非常災害等に対して具体的な防災計画を立て、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回行うものとする。

3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって自動的に通報される装置となっている。

## ■ 第9章 その他運営についての重要事項

### 第32条（苦情処理）

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申出ることができるものとする。その場合施設は、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、利用者またはその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、苦情・相談解決制度に記載の通り。

### 第33条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、入居者心得に規定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置くことや、占用することはできない。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

### 第34条（身体拘束の制限）

施設は、サービスの提供にあたっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

## ■ 第10章 地域社会との連携

### 第35条（地域社会の連携）

施設は、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ある生活が営まれるよう配慮するものとする。

## ■ 第11章 事務及び業務処理

### 第36条（事務及び業務処理）

施設の事務処理及び業務運営にあたっては、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なければならない。

### 第37条（改正）

この規程を改正、廃止するときは理事会の決議を経るものとする。

## ■ 付則

この規程は、平成21年 7月10日 施行

平成22年10月27日 一部改定

平成28年 5月30日 一部改定