

ケアハウス東総園運営規程

平成 28 年 4 月 1 日

改正 令和 3 年 4 月 1 日

目次

- 第 1 章 事業の目的及び運営の方針（第 1 条・第 2 条）
- 第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容（第 3 条）
- 第 3 章 入居者の対象と入居定員（第 4 条・第 5 条）
- 第 4 章 入居申込及び入居手続（第 6 条－第 10 条）
- 第 5 章 退居手続（第 11 条－第 12 条）
- 第 6 章 施設利用に当たっての留意事項（第 13 条・第 14 条）
- 第 7 章 入居者に対するサービス内容（第 15 条－第 19 条）
- 第 8 章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務（第 20 条－第 28 条）
- 第 9 章 非常災害対策（第 29 条）
- 第 10 章 その他施設の運営に関する重要事項（第 30 条－第 39 条）

附則

第 1 章 事業の目的及び運営の方針

（趣旨）

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院定款第 15 条に規定するケアハウス東総園（以下「施設」という。）が、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 65 条第 1 項の規定により、軽費老人ホーム（老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 6 に規定する軽費老人ホームをいう。以下同じ。）の設備及び運営に関する基準を定めた条例（平成 24 年 10 月 23 日千葉県条例第 65 号）によるもののほか、運営に関する事項を定め、事業の適正運営を図るものとする。

（運営の方針）

第 2 条 施設の運営方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）施設は、無料又は低額な料金で、身体機能の低下等により自立した、日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入居させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜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、入居者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目指す

すものでなければならない。

- (2) 施設は、施設の入居者（以下「入居者」という。）の人格及び自主性を尊重するとともに、高齢者の特性に配慮した居住環境の充実により、安定した日常生活が提供されるよう運営されなければならない。
- (3) 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めなければならない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第3条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長1人 施設を掌理し、職員に必要な指示命令を行う。
- (2) 生活相談員1人 入居者の生活相談並びに入居者と居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所その他の保健医療福祉サービスの提供者等関係機関及び入居者家族との連絡調整を行う。
- (3) 看護師1名 入居者の健康管理および健康相談を行う。
- (4) 介護職員2人 入居者の日常生活全般にわたる生活援助、環境整備等の業務を行う。
- (5) 事務職員1人 庶務全般の事務を行う。

第3章 入居者の対象と入居定員

（入居対象者）

第4条 利用者は、満60歳以上の者（その者の配偶者、3親等以内の親族その他特別な事情によりその者ととも施設を利用することが必要と認められる者を除く。）で、次の各号に該当する者とする。

- (1) 自炊できない程度の身体機能の低下又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる者であり、かつ家族による援助を受けることが困難な者
- (2) 日常生活動作に介護等を要さない者で、かつ認知症等による問題行動を伴わない者。ただし、在宅福祉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についてはこの限りでない。

（定員）

第5条 施設の定員は40人とし、災害等やむを得ない場合を除きこれを超えて利用させてはならない。

第4章 入居申込及び入居手続

(入居申込)

第6条 入居の申込は以下の手続となる。

- 1 施設を利用しようとする者（以下「入居希望者」という。）は、施設長へ直接、もしくは生活相談員を通して入居申込書を提出しなければならない。
- 2 前項に規定する申込みがあった場合、生活相談員は、入居希望者及びその家族との面接を実施し、生活状況や家庭状況等に関して聴取するとともに、入居判定会の資料を作成し、施設長へ報告するとともに入居の可否に関して判断を仰ぐ。その際、事前に提出された健康診断書等の必要書類も添付する。
- 3 前項に規定する決定をしたときは、施設長は、入居の可否について、入居希望者に書面により決定通知するものとする。

(入居手続)

第7条 前条第3項の規定により入居の決定を通知された者は、次の各号に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 戸籍の全部事項証明書
- (3) 住民票の写し
- (4) 身元保証書
- (5) 前号各号に掲げるもののほか、施設長が必要と認める書類

(保証人)

第8条 入居の決定を受けた入居者は、保証能力を有する者1人を、保証人として立てなければならない。

- 2 保証人は、入居者と連帯して一切の責任を負うとともに、入居者が病気、事故、死亡等により退所の必要が生じたときは、施設長と協議の上、必要な措置をとらなければならない。

(利用料)

第9条 施設の利用料は、別表第1に掲げるとおりとする。

- 2 入居者は、毎月の利用料を施設の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 略入退居等により施設の利用が1か月に満たないときは、利用料を日割計算によって算出するものとする。

(入居一時金)

第 10 条 入居者は、施設への入居時に、次の各号に掲げる入居一時金を、施設長の指定する方法により納入しなければならない。

(1) 旭市から入居する者

ア 単身者 20 万円

イ 夫婦 30 万円

(2) 旭市以外の千葉県内から入居する者

ア 単身者 25 万円

イ 夫婦 40 万円

(3) 千葉県外から入居する者

ア 単身者 30 万円

イ 夫婦 50 万円

2 入居一時金は、利用者が施設を退所するとき、利用者に返還するものとする。この場合において、返還する入居一時金には、利息は付加しないものとする。

第 5 章 退居手続き

(入居契約の解除)

第 11 条 入居者は、施設を退居しようとするときは、退居届を施設長あて提出し、退居を認めるときは、施設長は、入居契約解除の手続きをするものとする。

2 施設長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、入居契約を解除することができる。

(1) 入居申込時に虚偽の届出をして入居したとき。

(2) 入居後の各種申請時において虚偽の申請をしたとき。

(3) 利用料を支払わないとき。

(4) 施設長の許可を受けないで施設の建物、附帯施設等の造作の変更又は模様替えを行い、かつ原状回復に応じないとき。

(5) 施設での生活に必要な介護及び援助を拒否するなどの明確な行動があるとき。

(6) 身体的又は精神的疾患のため、施設での生活が著しく困難になったとき。

(7) 生活上必要な金銭管理及び各提供サービスの利用に関する判断ができないとき。

(8) 施設における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。

(死亡)

第 12 条 施設長は、入居者が死亡したときは、入居者の家族、保証人等に連絡するとともに、必要な措置をとらなければならない。

第 6 章 施設利用に当たっての留意事項

(居室)

第 13 条 居室の清掃及び日常的な維持管理は、入居者が行うものとする。

2 居室において発生したごみ及び廃棄物の処理等は、定められた方法によって入居者が行うものとする。

3 入居者は、居室において火気類を使用してはならない。

4 入居者は、故意又は重大な過失により居室を汚損又は破損したときは、原状に復するか、又は原状に復するために必要な費用を負担しなければならない。

(共同施設等)

第 14 条 共同施設及び設備の利用時間等の生活規則は、原則として利用者の協議に基づいて定めるものとする。

2 共同施設及び施設の清掃及び維持管理は、職員が行うものとする。

3 入居者は、故意又は重大な過失により共同施設を汚損又は破損したときは、原状に復するか、又は原状に復するために必要な費用を負担しなければならない。

第 7 章 入居者に対するサービス内容

(生活援助)

第 15 条 施設は、個々の入居者の状態に合わせ、日常生活の援助を総合的に行うものとし、原則として身体介護は行わない。

2 入居者が、入居後に心身の悪化等により、家事等を独力で行うことができなくなったとき又は病気等により介護が必要となったときは、施設長は、入居者が施設外部の在宅介護サービスを受けられるよう迅速に措置するものとする。この場合において、所要の費用が生じた場合には、その全額を入居者が負担するものとする

(食事の提供)

第 16 条 施設における入居者への食事の提供（以下「食事」という。）は、栄養、入居者の身体状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うものとする。

2 食事の時間は、おおむね次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 朝食 午前7時50分

(2) 昼食 午後0時15分

(3) 夕食 午後5時50分

3 食事の場所は、原則として施設内の食堂とする。ただし、一時的な疾病等により食堂において食事をするのが困難な入居者に対しては、施設は、居室において食事を提供する等配慮するものとする。

4 食事の献立は、事前に入居者に対し明示するものとする。

(入浴)

第17条 施設における入居者の入浴は、毎日定められた時間に行うものとし、施設の職員が給湯等の準備をするものとする。

2 入居者は、入浴に際して他の入居者に配慮し、清潔の維持に留意しなければならない。

(相談等)

第18条 生活相談員及び看護師は、入居者の生活状況、家庭状況及び健康状態等を把握し、入居者の相談に応じるとともに、適切な助言及び援助に努めるものとする。

2 生活相談員及び看護師は必要に応じて居室訪問等を行い、入居者の生活相談や健康相談を受けるものとする。

3 生活相談員は、必要に応じて関係諸機関と連携を図り、入居者に必要なサービスの利用手続等に関して援助を行うものとする。また結果を記録に残し、施設長へ報告する。

(緊急時の対応)

第19条 入居者は、身体的な急変等が起きたときは、居室に備付けのナースコール等で通報するものとし、通報を受けた職員は、速やかに適切な対応をとるとともに、必要な場合は、医療機関及び入居者の家族、保証人等へ連絡するものとする。

第8章 利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(保健衛生)

第20条 入居者の定期健康診断は、年1回以上行うものとし、特に高齢者特有の疾患の防止に努めるものとする。

(入居者の心得)

第 21 条 施設長は、利用者が遵守すべき入居者心得を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知し、施設の諸行事、事業等に積極的に参加するよう促すものとする。

(施設内の禁止行為)

第 22 条 入居者は、施設内で次の各号に掲げる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) 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) 施設の秩序及び風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(外出及び外泊)

第 23 条 入居者が外出及び外泊しようとするときは、外出簿に所要事項を記載し、施設の職員に届け出なければならない。

(来訪者)

第 24 条 利用者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿に記載し、施設長の職員へ届け出るものとする。

2 来訪者が施設に宿泊しようとするときは、施設長に届け出て、その許可を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第 25 条 入居者は、入居後に、身上に関する変更事項が生じたときは、その旨を速やかに施設長に届け出なければならない。

(健康保持)

第 26 条 入居者は、自ら常時健康の保持に努めるものとし、施設が行う健康診断は、正当な理由がない限り受診しなければならない。

(相互親睦)

第 27 条 入居者は、相互の親睦に努め、互いの人権を尊重しなければならない。

(居室の造作の変更等)

第 28 条 入居者は、施設長の許可を受けずに居室の造作の変更又は模様替えを行ってはならない。

第 9 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 29 条 施設長は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災に関する計画を定め、避難、救出その他必要な訓練を年 3 回（うち 1 回は夜間想定）行い万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災を心がけるよう指導しなければならない。

第 10 章 その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）

第 30 条 施設長は、入居者に対して適切なサービスを提供できるよう勘案した上で、職員の勤務体制を定めるものとする。

（協力病院）

第 31 条 入院治療を必要とする入居者が生じたときのため、施設長は、総合病院 国保旭中央病院を施設の協力病院と定める。

（衛生管理等）

第 32 条 施設は、設備等の衛生管理に努め、感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じるものとする。

（秘密の保持等）

第 33 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者及びその家族等の情報を他に漏らしてはならない。職員が退職した後も、同様とする。

（掲示）

第 34 条 施設は、施設内の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（損害賠償）

第 35 条 施設の責任に起因して入居者に事故が発生したときは、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第 36 条 施設は、別表第 2 に掲げる苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

（地域社会との連携）

第 37 条 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配慮するものとする。

（事故発生時の対応）

第 38 条 施設は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県及び家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第 39 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営に関し必要な事項は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院が別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 4 月 1 日改正)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第9条関係）

種別	金額	備考
生活費	国の基準による	
サービスの提供に要する費用	国の基準による	
居住に要する費用	月額 20,000 円	浴室付き居室
	月額 15,000 円	上記以外の居室
特別なサービスに係る利用料	月額 7,000 円(税抜)	
その他のサービスに係る費用	実費	
駐車場	月額 3,000 円(税抜)	

注 月の中途において入所し、又は退所した場合におけるその月の使用料の額は、入所した日から又は退所した日までの日割りにより計算した額とする。

別表第2（第36条関係）

苦情処理体制

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情受付窓口担当者 職 生活相談員

相談・苦情受付窓口連絡先

電話番号 0479-62-1904

FAX番号 同上

苦情受付担当者がいない場合は、その他の職員が苦情を受けることとする。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

(1) 苦情内容の聞き取り及び把握

(2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達

(3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握

(4) 管理者等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。

(5) 施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達（説明）、市、県等への報告等）

(6) 施設における反省事項の整理

(7) 苦情処理報告書の作成

3 その他の参考事項

(1) 詳細については別に定めるマニュアルを使用する。

(2) 施設内に投書箱等を設置し、無記名の投書についても検討し、業務の向上に努める。

(3) 利用者からの苦情に関して、県又は運営適正化委員会が行う調査に協力するとともに、県又は運営適正化委員会から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行う。