

ケアハウスコスモス運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人日輪会が設置するケアハウスコスモス(以下「施設」という。)の管理運営について必要事項を定め、業務の適性且つ円滑な執行と、入居者の処遇の充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第2条 施設の管理運営については、入居者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性を尊重しつつ、入居者が明るく心豊かに生活できるよう、食事の提供・相談機能の充実・余暇活動の援助・疾病・災害等緊急時の対応等処遇に万全を期し且つ入居者個人にあった自立生活が維持・継続できるよう支援することを基本方針とする。

(利用者定員)

第3条 施設の入居定員は、48名とする。

(入居者の資格)

第4条 施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、3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認められる者についてはこの限りでない。
- (2) 自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、或い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) 感染症疾患及び精神的疾患等等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- (4) 各種在宅サービスを利用することにより、自立した日常生活が送れる者。
- (5) 生活費に充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。

(利用料等)

第5条 施設の利用料等の額は、県の定める基準に基づいて施設長が定めるものとする。

- 2 入居者は、利用料は別紙1に定める月額利用料を当月分として、自室での電気・電話等の使用料は前月分として、毎月20日までに支払うものとする。
- 3 入居、又は退居にともなって、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。
- 4 利用料等の支払い方法は、入居時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。

- 5 「サービスの提供に要する費用」の基本額より、減免を希望する入居者は、契約開始日の翌日から起算して20日以内、或いは毎年3月末日までに入居者自身の収入等に関する証拠資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

第2章 職員及び職務

（職員の区分及び定数）

第6条 施設は、県の定める「社会福祉法人に基づく軽費老人ホームの設備及び運営の基準」（以下「基準」）を定める条例に示された所定の職員を配置する。

- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員をおくことができる。

（職 務）

第7条 施設長は、理事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ものとする。

- 2 職員は、上司の命を受けて業務に従事する。
3 職員の業務分掌は、別に定めるものとする。（別表1）

（職務の代理）

第8条 施設長が事故或いは不在の場合は、施設長があらかじめ指名した者が、その職務を代理する。

- 2 前項の規程により、施設長の職務を代理又は代決した者は、その事項を施設長に報告しなければならない。

第3章 入居及び退居

（入居の申込み）

第9条 施設への入居希望者は、入居申込書を提出しなければならない。

- 2 施設は、入居申込書の提出があったときには、その内容を確認の上、入居申込者名簿に記入し、登録するものとする。

（入居希望者の面接調査）

第10条 入居希望者への調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は、生活状況・家庭状況等について詳細に聴取するとともに、健康診断書の提出を求め、健康状態を把握するものとする。
3 前項の調査の結果、判定委員会にて総合的に判断し、入居の可否を本人に通知するものとする。

(入居の手続き)

第11条 入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 契約書。
- (2) 印鑑証明。
- (3) 収入額の認定に必要な書類。(確定申告書、または課税証明書の写し等)
- (4) 必要経費の認定に要する書類。(租税・社会保険料・医療費等の支払い証明の写し等)
- (5) 入居誓約書及び入居確約書。
- (6) その他、施設長が特に定めた書類。

(入居者台帳等の整備)

第12条 入居者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況、健康状況等を利用者台帳に記入し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退 居)

第13条 入居者は、退居しようとする場合には、予め退居届を提出しなければならない。

(死 亡)

第14条 施設長は、入居者が死亡したときには、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第15条 施設長は、入居者が各号のいずれかに該当する場合には、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入居の承諾を受けた場合。
- (2) 正当な理由がなく利用料等を2ヵ月以上滞納した場合。
- (3) サービスの提供に要する費用の減額に当たって虚偽の届を行った場合。
- (4) 日常の起居動作に援助或いは介護必要とし、施設での生活が著しく困難と認められるにもかかわらず、必要な援助或いは介護を受けることができない場合。
- (5) 身体或いは精神的疾患等のため、施設での生活に著しい支障をきたす恐れがあると認められた場合。
- (6) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者の生活、又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがある場合。
- (7) 利用契約書及び誓約書に違反した場合。
- (8) 前各号のほか、施設での生活が不適當と認められた場合。

(居室の変更)

第16条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、施設長及び入居者は協議の上、居室を変更することができる。

- (1) 2居室を繋げて使用している入居者のいずれか一方の死亡等により1人になった場合。
- (2) 入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが適当と認められた場合。
- (3) その他、施設長が必要と認められる場合。

第4章 処 遇

(基本原則)

第17条 入居者に対する処遇は、社会福祉・保健・医療等の知識と技術を活用し、入居者の生き生きとした暮らしづくりのために最大限の努力をしなければならない。

(相談・助言等)

第18条 入居者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

- 2 入居者の相談・助言にあたる職員は、入居者の人格を尊重し、常に敬愛の情を持ってその業務にあたらなければならない。
- 3 入居者の相談・助言等処遇にあたっては入居者の年齢・性格・生活歴及び心身の状況等を考慮し、入居者の実体に即した個別処遇方針を策定し、これにより個々の入居者に適した処遇を行うものとする。
- 4 入居者の相談・助言にあたる職員は、入居者の状況変化を的確に把握し、適切な処置を講じるとともに、主要事項についてはケース記録等に記録し、個別処遇方針策定及び日々の処遇に活用するものとする。
- 5 第3項に規程する個別処遇方針は、入居者の状況変化に応じて随時見直しをしなければならない。

(緊急時の対応)

第19条 入居者が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場合は、昼夜を問わずいつでも緊急通報装置等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、緊急通報装置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・処置を行わなければならない。
- 3 入居者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、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わなければならない。

(食事の提供)

第20条 施設は、入居者に対して毎日3食を入居者に適した食事を提供するものとする。

ただし、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

- 2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成し、栄養のバランスに留意するものとする。
- 3 食事の時間は、朝食：7時30分・昼食：12時・夕食：17時30分時からそれぞれ1時間から1時間30分程度とする。
- 4 食事の提供に当たっては、個人の身体状況及び嗜好を配慮した給食を実施するものとする。
- 5 食事の場所は、原則として食堂とする。

(入浴準備)

第21条 施設は、常に入浴設備を良好に管理し、入浴者が定められた時間帯に入浴できるよう準備を行うものとする。

- 2 個別の入浴介助は、原則として行わないものとする。

(生活援助及び在宅サービスの利用)

第22条 入居者に対する日常生活の援助及び身体介護は、原則として実施しないものとする。

- 2 入居者が入居後において、心身の状態の変化等により独力で日常生活が困難になった場合、或いは病気、障害等のため介護者が必要となった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅福祉サービスを利用できるよう必要な対応・処置を行うものとする。
- 3 前項の場合、サービスの利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
- 4 第2項に伴う費用は、入居者の負担とする。

(余暇活動)

第23条 入居者は、施設運営上支障が認められない限り、施設の教養設備を使って自由に趣味・教養娯楽・自主的なクラブ活動・交流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、自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。
- 4 施設長は、娯楽設備の充実を図るとともに、各種行事を随時実施するなど、利用者の余暇を有効に活用させるよう努めなければならない。

(保健衛生)

第24条 入居者の定期健康診断は、定期的に行い、その記録を保存し、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当たっては、特に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及び指導を行うものとする。

第5章 心 得

(外出及び外泊)

第25条 入居者が外出或いは外泊しようとする場合は、外出簿或いは外泊簿に所要事項を記入し届け出るものとする。

(部外者の利用)

第26条 入居者は、部外者を宿泊させる場合は、予め施設長に届け出るものとする。

- 2 一時的な疾病等により、看護或い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、その期間をきめる。

(健康保持)

第27条 入居者は、常時自ら健康維持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならないものとする。

(環境整備)

第28条 入居者は、常に居室を清潔に整理・整頓して、良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力するものとする。

(火災盗難予防)

第29条 入居者は、火災と盗難の予防に努めなければならない。

(身上変更の届出)

第30条 入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときには、その旨を施設長に速やかに届け出るものとする。

(融和と信頼)

第31条 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

(敷地内及び居室内の形状変更)

第32条 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室内及び敷地の形状に変更を加えてはならない。

(車両の保有)

第33条 入居者は、施設長の許可を受けて、敷地内に自動車を保有することができる。

(小動物の飼育)

第34条 入居者は、施設長の許可を受けて、自室において小鳥・魚類等の動物の飼育をすることができる。ただし、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消す。

(政治・宗教活動の禁止)

第35条 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、施設内で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならず、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。

(損害賠償)

第36条 入居者は、故意或いは重大な過失によって、建物・設備及び備品等に損害を与えた場合は、その損害を弁償或いは原状に回復しなければならない。

(専用居室・自室)

第37条 居室の清掃、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、練炭・石油・灯油等の燃料及びガス器具等電気器具以外の火器類の持ち込み及び使用をしてはならない。

(教養施設・設備)

第38条 入居者は、共用施設・設備等及び自室以外の場所に、施設長の許可を受けずして私物を置いてはならない。

2 共用施設・設備等の清掃・維持管理は施設職員が行うものとする。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第39条 施設は、災害・非常時に備えて消火設備・非常放送用設備等の必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、入居者も参加した訓練を定期的に実施するものとする。

2 入居者は、災害・火災等の緊急事態の発生に気付いたときは、非常通報装置等を用いて最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

(火気取締)

第40条 施設長は、各室等の火気取締責任者を定めて、火気の点検を実施させるものとする。

第7章 雑 則

(地域社会との連携)

第41条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、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が営めるよう配慮しなければならない。

(雑則)

第43条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は施設長が別に定めることができる。

附 則

この規程は平成11年4月1日より施行する。

この規程は平成21年6月1日一部変更。

この規程は平成25年4月1日一部変更。