

ケアハウス 藤島園 運営規程

社会福祉法人藤島会

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人藤島会が設置経営する、ケアハウス藤島園（以下「施設」という）の管理運営について必要な事項を定め、適正且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と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て明るく、心豊かに生活できるよう、万全を期することを基本方針とする。

第3条(定員)

当施設の定員は、50名とする。

第4条(利用資格)

施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

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歳以上であれば差し支えない。
2. 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、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、家族による援助を受けることが困難な方。
3. 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない方で共同生活に適応できる方。
4. 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活が送れる方。
5. 生活費に充てることのできる所得・仕送り等があり、所定の利用料が支払える方。
6. 反社会的勢力では無いことの確約できる方
7. 確実な保証能力を有する身元保証人(=連帯保証人)がたてられる方。

第2章 職員及び職務

第5条 (職員の区分及び定数)

1. 施設に次の職員をおく。

- | | | |
|-----|------|----|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 介護職員 | 2名 |
| (3) | 事務職員 | 1名 |
| (4) | 栄養士 | 1名 |

第6条（職務）

1. 施設長、副施設長は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. 介護員は、入居者の生活の援助を行う。
3. 栄養士は、入居者に応じた栄養バランスに配慮した献立による食事を提供する。

第3章 入居及び退居

第7条（入居の申込み）

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（様式第1号）
 - (2) 健康診断書（様式第2号）
 - (3) 戸籍謄本又は住民票の写
 - (4) 所得証明書
2. 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込があった日から10日以内に入居の可否について連絡をするものとする。
3. 入居に当たっては、入居申込者と施設長が「入居契約書」（様式第3号）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別紙重要事項説明書により詳細を入居者に説明するものとする。

第8条（保証人）

第4条6号の身元保証人は、2名を要し（うち1名は基本的に県内在住者とする）次の各号に掲げる事項について一切の責任を負う者で、連帯保証人を兼ねるものとする。

1. 入居者が、利用料その他の費用を支払わなかった場合の費用の負担。
2. 入居者が退去を命ぜられた場合の身柄の引受け。
3. 入居者が死亡した場合の遺体又は遺骨の引受け、遺留品の処理、その他必要な措置。
4. 身元保証人(連帯保証人)の負担は、極度額100万円を限度とする。
5. 身元保証人(連帯保証人)から請求があったときは入居者等の支払状況や滞納額、損害賠償の額等の入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとする。

前各号のほか、入居者の身上に関する必要な措置。

第9条（退居）

1. 利用者は退所するときには、30日前までには退所届を提出しなければならない。
2. 施設長は、以下のいずれかの退所要件に該当する場合は、契約を解除する。
 - (1) 退居の申出があった場合。
 - (2) 利用者が死亡した場合。
 - (3) 不正又は偽りの手段によって利用契約をした場合。
 - (4) 正当な理由なく利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず20日以内に支払われない場合。
 - (5) 施設長の承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復しない場合。
 - (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断ができなくなった場合。
 - (7) その他、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場合。

第10条（初期費用と利用料・手数料）

1. 入居時に敷金として10万円を預かり、退去時に未払金及び退去に伴う原状回復費用等を控除した残金を返還するものとする。
また入居者は利用料として規定で定める月間利用料を月末締めとして、翌月20日に金融機関口座振替により支払うものとする。
2. 入居又は退所にともなって、一ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、事務費・生活費・管理費は日割り計算によって清算するものとする。
3. 利用料の他の支払い方法を希望する者は、施設長と協議するものとする。なお、口座振替手数料（1件当たり100円+消費税別）及び施設への銀行振込手数料は入居者の負担とする。なお請求代金を現金で支払われる場合には現金取扱手数料(1件当たり税別200円)が必要となる。
4. 立替手数料 医療費、薬、消耗品の買物など各種立替に係る手数料 月額1000円（税別）

第11条（専用居室）

1. 居室の掃除、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場所まで運搬することを原則とする。
 - (8) 居室において、練炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じる。
 - (9) 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退居時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は退居者が負担するものとする。

第12条（生活相談・助言・サービス）

1. 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、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援助を行うものとする。
2. 年間行事・サービス等
「行楽外出等」 花見
「季節毎の施設内行事」 新年会、バーベキュー、クリスマス会、そば打ち等
「買物支援」 スーパーへの送迎、移動スーパー来園

第13条（食事）

1. 施設は、入居者に対して、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を毎日3食提供するものとする。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。また、欠食の連絡は3日前までに行うものとする。
2. 食事の時間は、次の通りとする。
 - (1) 朝食 午前7時30分 ～午前8時30分
 - (2) 昼食 午後0時00分 ～午後1時00分
 - (3) 夕食 午後5時30分 ～午後6時30分

第14条（入浴準備）

1. 入浴は毎日、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. 原則として個別の入浴介助は行わないこととする。

第15条（生活援助）

入居者が入居後において心身の変化等で家事が独力でできず、又病気等で介護者が必要になった場合には、在宅サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。この場合、所要の費用は利用者の自己負担とする。

第16条（保健衛生）

1. 入居者の定期健康診断は年1回以上を行い、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こととする。
2. 入居者の健康保持に当たり、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。

第17条（身体拘束及び虐待防止）

1. 入居者及び他の入居者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。
2. 入居者及び他の入居者等の生命又は身体を保護するためやむを得ず身体拘束を行う場合には、家族、施設長、生活相談員、介護主任、看護師が話し合い、その切迫性、非代替性、一時性等について十分検討し、事前に、本人または家族の同意を得るとともに、その態様、時間、その際の心身の状況およびその理由を記録する。「身体拘束適正化検討委員会」にて適正化のための対策継続をする。
3. 高齢者虐待防止にむけた体制
定期開催する「虐待の防止のための対策を検討」する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）での結果について職員に周知する。担当者を決め、虐待防止の指針の整備を行うとともに職員に対する研修を実施していく。
虐待防止に関する担当者：生活相談員

第4章 利用者の規律

第18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. ベランダは、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
3. テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリューム落として利用すること。

第19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るものとする。

第20条（部外者の利用）

来訪者は、来訪者名簿に記入し入館するものとする。また、宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。

第21条（身上変更の届出）

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は、その旨を速やかに届け出るものとする。

第22条（小動物の飼育）

入居者は、施設の許可を受けた場合、専用居室において熱帯魚・金魚のみをペットとし

て飼育することができる。但し、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。

第23条（損害賠償）

入居者は、故意又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ときはその損害を弁償し、又は原状に回復しなければならない。

第5章 非常災害対策

第24条（非常災害対策）

1. 施設長は、火気・地震・風水害等非常災害に備えて、消火・非難・救出等に関する計画を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に心掛けるよう指導しなければならない。
2. 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。なお、令和3年12月には、地元「茶畔東自治会」との間に災害時相互協力協定を締結済。

第6章 夜間の管理体制

第25条（夜間の管理体制）

施設長は、入居者等の安全と緊急時に対処するため、非常通報装置等を設置し常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

第7章 雑則

第26条（地域社会との連携）

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。

第27条（運営懇談会）

施設は、入居者の生活安定並びに生活の充実を図る為に運営懇談会を設置するものとする。尚、運営懇談会は施設を代表する役職員及び入居者（全員または代表）により構成するものとする。

第28条（苦情処理）

施設は、サービス内容に関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、窓口を設置し、事実関係の調査および説明、改善その他必要な措置を講じる。

第29条（改正の手続き）

この規定を改訂、廃止しようとするときは、社会福祉法人藤島会 理事長の決議を経るものとする。

付 則

1. この規程は、令和2年4月1日より施行する。
2. この規程は、令和3年4月1日より改定する。
3. この規程は、令和4年4月1日より改定する
4. この規程は、令和4年5月1日より改定する
5. この規程は、令和4年9月1日より改定する
6. この規程は、令和6年7月1日より改定する