

ケアハウス黒野あそか苑運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人岐阜龍谷会が経営するケアハウス「黒野あそか苑」(以下「施設」という。)の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、利用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。

(運営の方針)

第2条 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、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく、心豊かに生活できるよう、適切な食事の提供や余暇活動の支援・健康管理・緊急時の対応等に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアハウス黒野あそか苑
- (2) 所在地 岐阜市黒野404番地の1

(定員)

第4条 施設の定員は15名とする。

(利用資格)

第5条 施設の利用資格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。ただし、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せず、且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れる者。
- (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、所定の利用料が負担できる者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 施設は、岐阜市の定める岐阜市軽費老人ホームの設備及び運営に関する条例(平成24年度条例第63号)(以下「条例」という。)に従って所定の職員を配置し、職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

2 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名

施設の管理、業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 生活相談員 1名

利用者の生活相談、生活指導及び援助の企画や実施、職員に対する技術指導等を行うとともに、入居及び退居に係る事務を行う。

(3) 介護職員 1名

利用者の日常生活全般にわたる生活相談、生活指導及び援助業務を行い、入居及び退居に係る事務を行う。

3 前項の各号に掲げる職員のほかに、次の職員を置くことができるものとする。

(1) 副施設長

施設長を補佐し、施設の業務を統括する。

(2) 事務員

会計及び管財等の事務業務を行う。

(3) 栄養士

食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

(4) 業務員（及び宿直代行員）

利用者の生活環境保全に関する業務を行う。

4 条例第12条により、常勤換算方法で、員数に定めのある職員を除いては、同一敷地内にある他の事業所の職員を兼務させることができる。

(入居)

第7条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を社会福祉法人岐阜龍谷会理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

(1) 入居申込書

(2) 住民票

(3) 所得証明書

(4) 身元保証人届

(5) 健康診断書

2 理事長は、入居申込者の入居の可否について事前面接等の調査により判断をし、調査日から7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入居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。

(利用料等)

第8条 利用料は、条例第17条に定める費用とし、次の各号に掲げるものの支払を受けることができる。

(1) サービスの提供に要する費用

(2) 生活費

(3) 居住に要する費用

(4) 居室に係る光熱水費

(5) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

- (6) 前各号に掲げるもののほか、ケアハウスにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの。
- 2 前項各号に掲げる利用料については、「軽費老人ホームの利用料等に係る取扱い指針について」により取り扱うのとし、その額を別に定める。
 - 3 第1項第3号の居住に要する費用については、一括支払い方式、分割支払い方式、併用支払い方式のうち、利用者が選択できるものとする。

(専用居室)

- 第9条 居室の清掃、日常的な維持管理は利用者が行うものとする。また、居室のゴミ・廃棄物については、利用者が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、火災の心配につながる火気類の使用を安全面から禁じる。

(共用施設・設備)

- 第10条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と運営懇談会との間で協議のうえ決定するものとする。
- 2 利用者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に、安全上の観点等から私物を置いてはならない。
 - 3 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

(相談、助言)

- 第11条 施設職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、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。

(食事の提供)

- 第12条 施設は、利用者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮し、高齢者の健康に配慮した食事を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。
- 2 食事の提供時間は概ね次のとおりとする。ただし、特別な事由がある場合は、利用者の希望に沿うよう努めるものとする。
 - (1) 朝食 8時
 - (2) 昼食 12時
 - (3) 夕食 18時
 - 3 あらかじめ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。
 - 4 食事の場所は原則として食堂とする。ただし、利用者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることは差し支えない。
 - 5 毎週の予定メニューを前週末までに明示するものとする。

(入浴準備)

第 13 条 共用浴場での入浴は隔日以上とし、施設職員が入浴の準備を行う。

- 2 入浴は、定められた時間内で行うものとする。
- 3 入浴に際しては、他の利用者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
- 4 利用者は、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。

(緊急時の対応)

第 14 条 利用者は、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ときは、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緊急の対応の要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。
- 3 利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、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う。

(介護保険サービス等の利用)

第 15 条 利用者は、個別の日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、介護保険サービス等を利用するものとする。なお、施設は、利用者が適切なサービスを受けられるよう迅速な対応に努めるものとする。

- 2 疾病、常時の介護状態、収入の途絶等、利用者が生活に困窮を生じた場合には、医療機関への連絡、家族との調整等所要の対応を図るとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速、適切な配慮を行うものとする。
- 3 前項の場合、利用はあくまで利用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 所要の費用は利用者の負担とする。

(利用者の活動への協力)

第 16 条 施設は、利用者の生活が健康で明るいものとなるよう必要に応じ、利用者に助言を行うとともに、利用者が、自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等を行う場合には、必要に応じ協力するものとする。

(保健衛生)

第 17 条 利用者の定期健康診断は、年 1 回以上行い、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 利用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 利用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。

(外泊)

第 18 条 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。

(部外者の利用)

第 19 条 外来客を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届け出るものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護又は介護が必要となったために、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、施設長と利用者との相談の上その期間を定める。
- 3 希望する日の 1 日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。ただし、食事代は実費負担とする。

(災害、非常時への対応)

第 20 条 消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて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、利用者も参加した訓練を年 2 回以上実施するものとする。

- 2 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。
- 3 非常災害時の岐阜市等関係機関への通報及び連携体制を整備し、それを定期的に職員に周知する。
- 4 条例第 9 条第 3 項により、岐阜市地域防災計画に基づき関係機関との連携及び協力に努めるものとする。

(動物飼育の禁止)

第 21 条 利用者は、専用居室において小鳥及び小型魚類等以外の動物を飼育してはならない。また、飼育する場合は、必ず施設の許可を受けることとする。

(政治・宗教活動の禁止)

第 22 条 利用者は専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の利用者にもそれらの活動への参加を強要してはならない。

(迷惑行為の禁止)

第 23 条 施設は、利用者が守るべき事項を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(運営懇談会)

第 24 条 本運営規程の第 1 条の目的を達成するため、運営懇談会を設置するものとする。
2 運営懇談会の設置、運営については、別に定めるケアハウス黒野あそか苑運営懇談会細則によるものとする。

(秘密保持等)

第 25 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてならない。また、他の業務に従事することとなった場合、及び退職後においても同様とする。

(苦情処理)

第 26 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 提供するサービスに関して、岐阜市長から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとし、求めに応じ、その内容について報告する。
- 3 条例第 32 条第 5 項により、運営適正化委員会が行う調査にできる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第 27 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 サービスの提供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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(身体的拘束)

第 28 条 利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないものとする。

- 2 前項の身体的拘束等を行う場合は、「社会福祉法人岐阜龍谷会黒野あそか苑 身体拘束廃止のための実施要項」の手続きによるものとする。

(記録の整備)

第 29 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(その他)

第 30 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人岐阜龍谷会理事長と施設長との協議にもとづいて定めるものとする。

(別表)

「ケアハウス黒野あそか苑運営規程」第8条に規定する利用料の額のうち、基本利用料(「サービスの提供に要する費用」、「生活費」、「居住に要する費用」)は、次のとおりとする。

対象収入階層区分	基本利用料(月額)			
	サービスの提供に要する費用	生活費		居住に要する費用
		生活費	冬期加算額	
1	10,000円	46,943円	2,712円	(一括支払い方式) 入居時納付額 1,740,000円 (分割支払い方式) 月額 7,250円(240月払い) (併用支払い方式) 入居時納付額 300,000円 月額 6,000円(240月払い) ※入居時納付金は、入居期間が20年に満たない場合、入居経過期間を差し引いた期間に応じ、均等払いで退居時に還付する。
2	13,000円			
3	16,000円			
4	19,000円			
5	22,000円			
6	25,000円			
7	30,000円			
8	35,000円			
9	40,000円			
10	45,000円			
11	50,000円			
12	57,000円			
13	64,000円			
14	71,000円			
15	78,000円			
16	85,000円			
17	92,000円			
18	93,600円			

- 1 冬期加算額は、その年の11月より3月までのみ徴収する。
- 2 別表の前年の対象収入とは、前年の収入(社会通念上収入として認定することができないものを除く)から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。また、夫婦で入居する場合については夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に要する費用については、別表の額から30%減額した額を本人からのサービスの提供に要する費用(月額)とする。この場合100円未満は切り捨てとする。
- 3 入居期間が1ヶ月に満たない端数が生じたときの生活費の額は日割り計算により算出した額とする。

ケアハウス黒野あそか苑 運営懇談会細則

1. 目的

このケアハウス黒野あそか苑運営懇談会細則（以下「細則」という。）は、ケアハウス黒野あそか苑管理規程第24条に基づき、ケアハウス黒野あそか苑の健全な運営と利用者の快適で心身ともに充実した生活の実現のために必要な事項について、意見を交換する場として、「ケアハウス黒野あそか苑運営懇談会」（以下「懇談会」という。）を設けるものとする。

2. 懇談会の構成

懇談会は、施設を代表する職員及び利用者（全員または代表者）により構成されるものとする。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を月1回開催し、定例懇談会のほか、施設側と利用者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとする。
- (2) 懇談会の招集は、施設長の名において行う。
- (3) 懇談会の進行は、施設側において行う。

4. 懇談会における議題

- (1) 運営規程、細則等の諸規則の改変について。
- (2) その他特に必要と認めた事項について。

5. 記録の作成

懇談会の議事については、開催の都度その記録を作成して、全利用者に配布するものとする。