

## 社会福祉法人 慈恵会

### 軽費老人ホーム ケアハウス下呂温泉 運営規程

#### (施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」という。)の設置運営する軽費老人ホーム ケアハウス下呂温泉(以下、「施設」という。)において老人福祉法の理念に基づく適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 施設は、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、利用者が安心して明るくその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを支援する。

- 2 施設は、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 施設は、地域との結び付きを重視し、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 施設は、利用者及び身元引受人に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明するとともに、利用者及び身元引受人との連携を図る。

#### (施設の名称及び所在地)

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 ケアハウス下呂温泉
- (2) 所在地 岐阜県下呂市小川1000番地2

#### (従業者の職種、数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名 (常勤)  
施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名 (常勤)  
生活相談員は、利用者からの相談に応じるとともに適切な助言及び必要な支援を行う。
- (3) 介護職員 5名 (常勤1名、非常勤4名)  
介護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、適切な介護、援助を提供する。
- (4) 栄養士 1名 (常勤)  
栄養士は、給食サービスの提供において、栄養管理等の業務を行う。
- (5) 看護職員 1名 (非常勤)  
健康チェック等を行うことにより利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、健康管理に努める。

#### (利用定員)

第5条 施設の利用定員は、50名とする。

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事
- (2) 入浴
- (3) 健康管理
- (4) 相談及び援助

(利用の要件)

第7条 施設を利用できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 年齢が60歳以上である者又は夫婦で利用する場合はいずれか一方が60歳以上の者
- (2) 独り暮らし又は家庭の事情によって家族と同居することが困難である者及び常時自炊等が困難や不安のある者
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わない方で共同生活に適応できる者
- (4) 自律した生活ができる者(他の利用者と円満な隣人関係が保てる者)
- (5) 介護を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる者
- (6) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者
- (7) 確実な保証能力を有する身元引受人が2名立てられる者

(利用料その他費用の額)

第8条 施設の利用料等の額は、国の定める基準に従って事業者が定める。

- 2 利用者は、別に定める月額利用料金を翌月の27日までに事業者が定める方法で支払わなければならない。
- 3 利用者は、契約時及び翌年以降、毎年、収入及び必要経費などを証明する資料を添付し、申告する。
- 4 入居、退去にともなう1ヶ月に満たない期間の利用料のうち生活費等は日割り計算とする。
- 5 要支援、要介護の認定を受けた利用者は介護保険サービス利用することができる。この場合の費用は、利用者の負担とする。

(健康管理)

第9条 利用者の定期健康診断は年に1回以上行い、その記録を保存するなど日常における健康管理に配慮する。

- 2 寝たきりや認知症にならないための心身リフレッシュを積極的に図り、利用者が自主的に健康管理を行えるように支援する。

(外出及び外泊)

第10条 利用者が外出、外泊を希望する場合には、所定の手続きを求める。

(退去)

第11条 施設は、次の各号のいずれかに該当する場合には利用契約を終了する。

- (1) 利用者が死亡したとき。この場合、すみやかに居室を明け渡すこと
- (2) 利用者が身元引受人の同意を得て、退去届(様式7号)を提出し、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

2 退去時の居室については、経年劣化によるもの以外の原状回復の費用は、利用者の負担とする。

(契約の解除)

第12条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは利用契約を解除することができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって利用契約を締結したとき
- (2) 正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき
- (3) 日常の起居行動に介護を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき
- (4) 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難と認められたとき
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不相当と認められたとき

(身体拘束・虐待の禁止)

第13条 施設は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではない。行動を制限する場合は、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者及び身元引受人に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2 施設は、社会福祉法人慈恵会 虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待は行わない。

(秘密の保持)

第14条 施設及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者及び身元引受人の秘密を漏らさない。

2 施設は、従業者が退職後、在職中知り得た利用者及び身元引受人の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

3 施設は、市町村や医療機関等に対し利用者及び身元引受人に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報の管理)

第15条 施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者及び身元引受人の個人情報を厳正に取扱う。

(苦情等への対応)

第16条 利用者及び身元引受人は、施設が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関し及び苦情を申し立てることができる。その場合、施設は社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 施設は、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対し不利益、差別的な扱いをしない。

3 施設は、提供したサービスに関して、県からの質問・照会・文書の提供等に応じ、苦情に関する調査に協力

をする。なお、県からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第17条 施設は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会リスクマネジメントマニュアルに基づき、すみやかに身元引受人、必要に応じて県に報告を行うとともに必要な措置を講じる。

2 施設は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し、事業者は責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ、利用者のおかれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

3 施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を負わない。

- (1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、施設が提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、施設及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(衛生管理)

第18条 施設は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施する等、常に衛生管理に留意する。

2 施設は、従業者に対して、衛生管理及び感染症、その他必要な知識及び技術の習得をさせる。

3 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止事項)

第19条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 騒音等、他の利用者の迷惑になること
- (2) 他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営業活動等の行為
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に施設又は物品に損害を与え、若しくはこれを持ち出すこと
- (6) 動物の飼育や持込むこと

(記録の整備)

第20条 施設は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。

2 施設は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3 利用者及び身元引受人は、施設に対し第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(緊急時等における対応方法)

第21条 施設は、利用者の急激な体調の変化又は怪我により、緊急に診察・治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の主治医又は事業者の協力医療機関において、すみやかに必要な治療が受けられるよう措置を講じ、併せて、身元引受人に連絡する。

(非常災害時の対応)

第22条 施設は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、施設が定める防災計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

2 施設は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

3 施設は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

3 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成21年12月1日から施行します。

附 則

この規程は、平成25年11月1日から施行します。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行します。