

宇治明星園白川ケアハウスあさぎり 運営規程

第一章 施設の目的及び運営の方針
<p>第 1 条 目的</p> <p>この規程は、社会福祉法人宇治明星園が設置経営する軽費老人ホーム宇治明星園白川ケアハウスあさぎり（以下「施設」という）の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。</p> <p>2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法及び社会福祉法の定めるところによる。</p>
<p>第 2 条 運営方針</p> <p>施設は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、地域や家庭との結びつきを重視し、保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努め、利用者の意思及び人格を尊重した食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、自立した社会生活の便宜への供与、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生き生きと明るく生活できるように万全を期することを基本理念とする。</p> <p>2 施設は法人の設立方針である「地域に開かれた、地域に根ざした、地域住民に支えられた施設づくり」を地域住民と共に一層すすめ、地域の財産となりうる施設を目指すものとする。</p>
<p>第 3 条 施設の名称</p> <p>名称 宇治明星園白川ケアハウスあさぎり</p> <p>2 所在地 宇治市白川鍋倉山 22 番地 10</p>
第二章 職員及び職務
<p>第 4 条 職員の職種及び数</p> <p>施設は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」において定められた所定の職員を含め下記のとおり配置するものとする。</p> <p>(1) 施設長（園長） 1 名</p> <p>(2) 生活相談員 1 名</p> <p>(3) 介護職員 2 名</p> <p>(4) 事務員 1 名</p> <p>2 前項のほか必要に応じ、その他の職員を置くことができる。</p>
<p>第 5 条 職務</p> <p>職員は、軽費老人ホームの設置目的を達成するため社会福祉事業に関する熱意及び能力を發揮し、適切なサービスの提供に努め、職務を遂行しなければならない。</p> <p>(1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。</p>

- (2) 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等の業務に従事する。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の介助、援助に従事する。
- (4) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

第三章 入居定員

第6条 利用者の定員

施設の利用者定員は、50名とする。

- 2 1室あたり使用できる人数は1名とし、2人部屋は2名とする。

第四章 利用者に提供するサービスの内容等及び利用料その他の費用の額

第7条 利用者の資格

施設を利用できる方は、次の(1)から(6)のすべてに該当する方に限る。

- (1) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められる方、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た方であって日常生活が独立して維持できる方。
- (2) 年齢が60歳以上である方。ただし、その者の配偶者、三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施設において認めた方はこの限りでない。
- (3) 家族と同居することが困難な方。
- (4) 伝染病疾患でなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な方。
- (5) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な方。
- (6) 保証人が2名得られる方。

第8条 サービスの基本原則

利用者に対するサービス内容については、老人福祉法の理念に基づき利用者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮されなければならない。また、施設はサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、サービスの提供上必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

第9条 相談及び援助

利用者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行うものとする。

第10条 居宅介護サービスの利用

介護保険法における要支援、要介護の認定を受けた利用者は居宅介護サービス計画書に基づき訪問介護等のサービス提供を利用することができる。

第11条 居室

施設が提供する居室は、個室とする。その際、選択する階および居室は、利用者の希望を勘案し、施設で利用者の心身の状態を鑑み選定することとする。

<p>第 12 条 食事サービス</p> <p>施設は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。</p> <p>2 食事の時間は次のとおりとする。</p> <p>(1) 朝食 午前 7 時 30 分から午前 8 時 30 分</p> <p>(2) 昼食 午後 0 時 00 分から午後 1 時 00 分</p> <p>(3) 夕食 午後 6 時 00 分から午後 7 時 00 分</p> <p>3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。</p> <p>4 病弱者に対する献立は、必要に応じ、協力医療機関等の医師の指導を受けて提供する。</p>
<p>第 13 条 入浴</p> <p>利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用して行うものとする。</p>
<p>第 14 条 緊急時の対応</p> <p>利用者は、心身の状況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時は、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。</p> <p>2 施設はナースコール等で利用者からの緊急対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。</p> <p>3 施設は予め届けられている緊急連絡先へ速やかに連絡を行う。なお、必要があれば、救急車対応を行うものとする。</p>
<p>第 15 条 保健衛生</p> <p>施設は、利用者の健康管理を保持するため少なくとも年 1 回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行うものとする。</p> <p>2 施設は、利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介等必要な援助を行うものとする。</p>
<p>第 16 条 入院期間中の対応</p> <p>利用者に入院の必要が生じた場合であって、明らかに 180 日以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 180 日以上経過しても退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議するものとする</p>
<p>第 17 条 社会生活上の便宜の供与</p> <p>利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、その利用者の意思を踏まえて、施設が必要な支援を行う。</p> <p>2 利用者の都合により、要介護認定の更新や再認定の支援を行う。</p>
<p>第 18 条 利用料等</p> <p>利用料は、次の (1) から (3) を基本利用料とする。</p> <p>(1) サービスの提供に要する費用</p> <p>(2) 生活費</p> <p>(3) 居住に要する費用</p>

- 2 利用者は、毎月の基本利用料を施設が指定する日までに指定の方法により支払うものとする。
- 3 利用者は、基本利用料のほか、次の各号に定める費用を支払うものとする。
 - (1) 利用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
 - (2) 前各号に掲げるもののほか、施設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、利用者に負担させることが適当と認められる費用

第 19 条 利用料の額

施設の基本利用料の額は、サービスの提供に要する費用及び生活費については京都府の定める基準に基づき、居住に要する費用については環境及び建物設備を良好な状態に維持するための費用として、理事長が定めるものとする。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

第 20 条 利用者留意事項

施設長は、円滑な施設運営を期するため、別に定める利用者留意事項を利用者に配布し、その趣旨を十分に徹底しなければならない。

- 2 利用者は前項に定める利用者留意事項を遵守しなければならない。

第 21 条 秘密の保持

職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第 22 条 利用申込

施設への利用希望者は、施設の指定する利用申込書を提出するものとする。

- 2 施設は、利用希望者から利用申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿に登録しなければならない。

第 23 条 利用審査

施設は、利用申込者が利用要件を満たす方かどうかを審査により判断するものとする。

- 2 施設は、前項の審査を、定員に欠員が生じた場合又は欠員が生じると予測された場合に、利用申込者名簿に登録されている者に対し行うものとする。
- 3 審査は次の各号に掲げる審査により行い、利用要件を満たす方かどうかを総合的に判断するものとする。
 - (1) 面接（利用申込者及び身元保証人予定者又はその家族）
 - (2) 利用申込書
 - (3) 住民票（但し、証明期間内のものとする）
 - (4) 健康診断書（但し、施設指定の書式により、3ヶ月以内のものとする）
 - (5) 収入及び経費に関する書類（但し対象期間内のものとする）
 - (6) その他施設長が特に必要と認めた書類

- 4 施設は、前項（１）に掲げる面接を必要に応じ複数回行うことができるものとする。
- 5 施設は、審査の結果、利用を適当と認めた方に対しては、利用を承諾する旨を、また利用を不適当と認めた方に対しては、利用を不適当と認めた旨を文書をもって通知するものとする。

第 24 条 利用契約の締結

利用の開始に当たっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付し、かつ説明を行い、利用申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

第 25 条 利用者台帳の整備

施設は、新たな利用者について、利用者の従来你的生活状況、家族状況等必要な事項の聴取を行い、それらの調査結果を利用者台帳に記録整備しなければならない。

第 26 条 居室の変更

施設は、利用者が次の各号の一に該当するときは、利用者の居室を変更することができる。

- （１）利用者の心身機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき
- （２）２人部屋の利用者のいずれか一方の退居等により、１人となったとき
- （３）前各号のほか、居室の変更が必要と施設が認めるとき

第 27 条 退居方針

施設は、利用者の心身の状況、利用中に提供することができるサービスの内容等に照らし、軽費老人ホームにおいて日常生活を営む事が困難となったと認められる利用者に対し、その方及びその家族の希望を十分に勘案し、その方の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めるものとする。

第 28 条 退居要件

施設長は、利用者が利用者の資格を失ったとき又は次の各号の一に該当すると認めたときは、利用契約を解除することができる。

- （１）利用者が不正または虚偽の手段によって利用承認を受けたとき
- （２）利用者が利用料の支払いを、予め決められた支払期日から起算して 30 日以上遅滞し、その後施設が文書にて督促したにもかかわらず、利用者が督促日から起算して 20 日以内に支払をしないとき
- （３）利用者がサービスの提供に要する費用に関する挙証資料で虚偽の申告を行ったとき
- （４）利用者が身体又は精神疾患等のため、居宅介護サービスを利用してもなお常時介護を必要とし、施設での生活が著しく困難となったとき等、特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況になったとき
- （５）利用者が施設の承認を得ないで、施設の建物及び付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復の要求に応えないとき
- （６）利用者が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など、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき
- （７）利用者又はその家族が、施設に対して利用を継続することが困難になるほどの重大な

背信行為を行ったとき

- 2 施設は、利用者が入院若しくは病気療養等で 180 日以上居室を不在とする場合はその方及びその家族と協議し、原則として 30 日間の予告期間において契約を解除することができる。
- 3 利用者が死亡した場合は、死亡日をもって契約解除とする。
- 4 利用者は施設に対して 30 日間の予告期間において、施設が指定する退居届を提出することにより契約を解除できるものとする。なおその契約解除日は退居届の提出日を起算日とする。
- 5 利用者は施設に次に掲げる事情があったときには、施設が指定する退居届を提出することにより、直ちに契約を解除することができる。
 - (1) 施設が正当な理由なくサービスを提供しないとき
 - (2) 施設が秘密保持義務に反したとき
 - (3) 施設が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき
 - (4) 施設が破産などの事情により事業を継続することが困難になったとき
 - (5) 施設が老人福祉法や契約に著しく違反したとき
- 6 施設は、サービスを提供することが困難になるなどやむを得ない事情があったときには、利用者に対して 30 日間の予告期間において理由を示した文書を交付し説明することにより契約を解除することができるものとする。
- 7 施設は、入居時に契約の解除となる条件について十分説明し、契約を解除するに至った場合は、具体的に理由を明示するものとする。

第 29 条 退居後居室補修

利用者は、その使用していた居室を退居する際には、その利用期間を問わず、次の各号に定める補修等（以下「基本改修」という）を必ず行うものとし、それに要した費用を全額負担するものとする。

- (1) クロスの張り替え（壁・天井）
 - (2) 畳の表替え（6 畳）
 - (3) 消毒・殺菌・クリーニング
- 2 利用者は、前項に掲げる基本改修のほか、施設が行う「退居後居室点検」において、特に手入れ等の管理が悪く汚損・破損・滅失・故障等したと認められる箇所があった場合はその補修を行い、それに要した費用を全額負担するものとする。
 - 3 施設は、前項の補修を行う際には、施工業者を指定するものとする。
 - 4 同条第 1 項及び第 2 項について、利用期間が 1 年に満たない場合はその限りではない

第 30 条 居室管理

利用者は、利用期間中、その使用している居室及び付帯設備の手入れ等の管理が悪く汚損・破損・滅失・故障等が発生した場合について、修理等により原状回復するとともにそれに要する費用を全額負担するものとする。但し利用者の故意及び過失でない場合に限り利用契約日から

- 起算して1年以内に生じた汚損・破損・滅失・故障については施設が全額負担するものとする
- 2 前項の補修を行う際には、施設は施工業者を指定するものとする。
 - 3 利用者が室内で使用する消耗品については、利用者の費用負担により管理するものとする。
 - 4 利用者が、居室及び付帯設備及び施設建物等の造作・模様替えをしようとする際は、事前に施設が指定する届出書を提出し、承認を得るものとする。
 - 5 施設は第4項の承認の条件として、施工業者を指定することができるものとする。
 - 6 利用者は第4項の承認を得た場合は施設が要請した場合又は退居の際に、原状回復するとともに、それに要する費用を全額負担するものとする。

第31条 損害賠償

利用者は、故意・過失により施設の建物、付帯設備に損害を与えたときは原状回復するとともに、それに要する費用を全額負担するものとする。

第32条 賠償責任

施設は、サービスの提供に関して利用者の生命、身体、財産、名誉等に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとする。但しその損害が、施設の故意または過失により生じたものでない場合には、施設はその損害を賠償しないものとする。

第33条 身上変更の届出

利用者は、利用後において身の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34条 身元保証人

施設は、利用者に対し、身元保証人を2名求めるものとする。但し、利用者に身元保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではない。

- 2 前項により身元保証人となる者は、身元保証書を提出するものとする。
- 3 身元保証人は契約に基づく利用者の施設に対する一切の責務につき、利用者と連携して履行の責任を負うものとする。
- 4 身元保証人は、利用者の退居時には身柄を引取る責任を負うものとする。
- 5 身元保証人は、前項に定めるほか、利用者が施設での生活継続が一時的に困難となった場合は施設の要請に応じ一時的に身柄を引取るものとする。
- 6 身元保証人は、住所又は氏名を変更したとき及び、身元保証人を変更しようとするときは、施設に速やかに届け出て必要な手続きを行うものとする。
- 7 身元保証人は次の各号の責任を負うものとする。
 - (1) 利用者が医療機関への通院が必要となった場合又は救急搬送を行った後には施設の要請によりその後の対応を行うものとする
 - (2) 利用者が退居に至る際には、施設と連携し利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めるものとする
 - (3) 退居届の提出日から起算して14日以内にその者の使用していた居室を入居前の状態に戻して明け渡すものとする

(4) 前号の居室明け渡し日が月をまたがる場合は、前号期日内であった場合においても、居住に要する費用及び生活費の内食費を除いた額を支払うものとする

(5) 同項第3号の期日が過ぎてなお残置された物については、施設が自由に処分できるものとする。この場合、処分に要した費用については身元保証人が全額負担するものとする

第35条 動物飼育の禁止

利用者は、居室又は敷地内において施設の許可なく、いかなる動物も飼育してはならないものとする。

第36条 自転車・原動機付自転車・自動車等の保有

利用者は施設の敷地内に自転車・原動機付自転車・自動車等を保有しようとするときは事前に所定の書式にて施設に申請し、承認を得なければならないものとする。

第37条 長期不在

利用者はその使用する居室に30日以上不在となる場合には、事前に所定の書式にて施設に申請し、各種費用の支払い及び居室の保全及び連絡方法等について予め協議するものとする。

第38条 立ち入り

施設は、利用者の安全及び居室の保全並びに衛生、防犯、防火その他管理上の必要を認めた場合には、利用者の承諾を得ることなく居室に立ち入ることができる。

第39条 転貸等の禁止

利用者は、居室を転貸又は譲渡もしくは利用者以外の方を同居させることができない。

第六章 非常災害対策

第40条 非常災害対策

施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常通報設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に係る防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を実施する。

3 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、最も適切な方法で職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっているものとする。また、居室のすべてにスプリンクラー装置が設置されているものとする。

第七章 その他施設の運営に関する重要事項

第41条 施設・設備

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上、決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

第42条 第三者評価の受審

施設にかかる第三者評価事業を定期的に受審するものとし、この結果を公表するものとする。

第 43 条 記録の整備

施設は、次の各号に掲げる設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

(1) 運営に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴り

2 施設は、利用者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

(1) 利用者に関する記録

- ア 利用者名簿
- イ 利用者台帳（利用者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの）
- ウ 利用者に提供するサービスに関する計画
- エ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 利用者の健康管理に関する記録

(2) 会計処理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収支支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第 44 条 掲示

施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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。

第 45 条 苦情への対応

施設は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、その提供したサービスに関し、都道府県から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 施設は、都道府県からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県に報告するものとする。
- 5 施設は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が行う同法第 85 条第 1 項の規定による調査にできる限り協力するものとする。

第 46 条 地域社会との連携

施設は地域社会との連携に努め、利用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するものとする。

第 47 条 事故発生の防止及び発生時の対応

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと
- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、入居者の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。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 施設は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第 48 条 事務及び業務処理

施設の事務処理及び業務運営に当たっては、法令、本法人の諸規程、施設の業務処理方針等に定められたところに従い適切な処理に努めなければならない。

第八章 雑則

第 49 条 改正

この規程を改正するときは、あらかじめ本法人の評議員会の同意を得て、理事会にて決定する。

附則 この規程は平成 9 年 4 月 1 日より施行する

一部改正 平成 15 年 5 月 28 日

全文改正 平成 21 年 4 月 1 日