

ケアハウス サウスコーゼ吉成

# 入居運営規定

社会福祉法人 大石ヶ原会

# 入居運営規定概要

<b>第1章 総 則</b> 第 1 条 (目 的) 第 2 条 (運営方式) 第 3 条 (入居者の定員) 第 4 条 (入居者の資格) 第 5 条 (利用料等)  <b>第2章 職員及び職務</b> 第 6 条 (職員の区分及び定数) 第 7 条 (職 務)  <b>第3章 入居及び退居</b> 第 8 条 (入居の申込み) 第 9 条 (入居希望者の面接調査) 第10条 (入居の手続き) 第11条 (入居者台帳等の整備) 第12条 (退 居) 第13条 (緊急時の連絡) 第14条 (入居の取消)  <b>第4章 入居者に対するサービス</b> 第15条 (基本原則) 第16条 (相談、助言) 第17条 (食 事) 第18条 (入 浴) 第19条 (生活援助) 第20条 (保健衛生)	<b>第5章 入居者の規律</b> 第21条 (入居者心得) 第22条 (心得の遵守) 第23条 (外出及び外泊) 第24条 (来訪者) 第25条 (健康保持) 第26条 (環境整備) 第27条 (身上変更の届出) 第28条 (融和と信頼) 第29条 (居室内の模様替え) 第30条 (損害賠償) 第31条 (苦情処理) 第32条 (金銭、貴重品の管理)  <b>第6章 権利擁護</b> 第33条 (虐待の防止のための措置に関する事項)  <b>第7章 非常災害対策</b> 第34条 (非常災害対策) 第35条 (火気取締)  <b>第8章 夜間等の管理体制</b> 第36条 (隣接施設の協力)  <b>第9章 地域社会との連携</b> 第37条 (地域社会とのつながり)  <b>第10章 補 則</b> 第38条 (補 則)  添付書類 別紙1 利用料金についてご案内 別紙2 苦情処理の受付について
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# 第 1 章 総 則

## (目 的)

第 1 条 この規定は、社会福祉法人 大石ヶ原会が設置するケアハウス『サウスコーゼ吉成』（以下「施設」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適性かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、入居者のサービスの充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

## (運営方式)

第 2 条 施設の運営については、老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、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サービスに万全を期することを基本方針とする。

## (入居者の定員)

第 3 条 施設の入居者定員は 50 名とする。

## (入居者の資格)

第 4 条 施設に入居できる方は、次の各号に該当する方とする。

- (1) 年齢は 60 歳以上であること。但し、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認められる者については、この限りではない。
- (2) 身体機能の低下等が認められ又は高年齢のため独立して生活するには不安が認められる方であり、家族と同居できない方及び自炊等に困難、不安のある方。
- (3) 伝染病疾患及び身体疾患を有せず、かつ問題行動を伴わないもので共同生活に適応できる方。
- (4) 介助を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる方。
- (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、又これらを合算したものが、仙台市の定める額以下で、所定の利用料が負担できる方。

## (利用料等)

第 5 条 施設の利用等の額は、仙台市の定める基準に従って理事長が定めるものとする。

## 第 2 章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第 6 条 施設には次の職員をおく。

- |           |      |       |
|-----------|------|-------|
| (1) 施設長   | 1 名  |       |
| (2) 生活相談員 | 1 名  |       |
| (3) 介護職員  | 2 名  |       |
| (4) 事務員   | (兼任) | 計 4 名 |

(職 務)

第 7 条 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 生活相談員は入居者の生活向上に必要な生活指導・相談、入浴・食事の準備を行う。
- 4 介護職員は入居者の相談並びに入浴・食事の準備を行う。
- 5 事務員は、ケアハウス会計・庶務等の事務を行う。
- 6 栄養士は入居者の給食献立・栄養管理及び調理上の衛生指導等に従事する。

## 第 3 章 入居及び退居

(入居の申込)

第 8 条 施設への入居希望者は、入居申込書（別紙）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は、その内容を確認の上、利用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 9 条 入居希望者の調査は、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、家庭状況については詳細に聴取すると共に、健康診断書（別紙）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、入居を適当と認めた方に対しては、入居を承認する旨を、又、入居を不適当と認めたものに対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

(入居の手続き)

第10条 入居を承認された方は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 戸籍抄本
- (3) 住民票
- (4) 身元保証書
- (5) その他、施設長が特に必要と認めた書類

(入居者台帳等の整備)

第11条 入居者に対しては、入居時の健康診断を行うとともに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況等を入居者台帳に記録し、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12条 入居者は退居しようとするときは、退居届を提出しなければならない。

(緊急時の連絡)

第13条 施設長は、入居者が入院の必要、又緊急を要する場合、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14条 理事長は、入居者が次の各号に該当するときは、入居を取消することができる。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由なく利用料を滞納したとき。
- (3) 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
- (4) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき。
- (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。

## 第4章 入居者に対するサービス

(基本原則)

第15条 入居者のサービスについては、老人福祉法の理念に基づき入居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しなければならない。

(相談、助言等)

第16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。

(食 事)

第17条 施設は、入居者に対して毎日食事を三食提供するものとする。但し、あらかじ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て栄養のバランスに留意するものとする。

(入 浴)

第18条 入浴は毎日とし、入居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 原則として、個別の入浴介助は行わない。

(生活相談)

第19条 入居者に対する日常生活の援助は、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故障等により家事等が独力でできなくなった、又病気等で介護者が必要となった場合には外部の在宅福祉サービス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、所要の費用は入居者の個人負担とする。

(保健衛生)

第20条 入居者の定期健康診断は、毎年1回かかりつけ医にて行い、利用者、保証人の了解を得て、その記録を保存することとする。

2 入居者の健康保持に当たっては、特に老人特有の疾病の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5章 入居者の規律

(入居者心得)

第21条 施設長は、入居者が守るべき入居者心得を入居者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

(心得の遵守)

第22条 施設長は施設の円滑な運営を図るため、入居者が入居者心得を遵守し、施設の諸行事、諸活に積極的に参加、協力するよう指導することとする。

(外出及び外泊)

第23条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出簿又は外泊簿に所要事項を記入し、届け出るものとする。

(来訪者)

第24条 入居者は、来訪者があったときは、そのつど来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

2 来訪者が宿泊しようとするときは、必ず施設長に届けるものとする。

(健康保持)

第25条 入居者は常時、自ら健康保持に努めることとし、市町村による定期検診には積極的に受診するものとする。

(環境整備)

第26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、施設の建物内外の環境整備にも積極的に協力することとする。

(身上変更の届出)

第27条 入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に、変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

(融和と信頼)

第28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。

(居室内の模様替え)

第29条 入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような模様替えをしてはならない。

(損害賠償)

第30条 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、又は現状に回復しなければならない。

(苦情処理)

第31条 施設における苦情や相談については、専用の窓口にて受け付けることとする。

(金銭、貴重品の管理)

第32条 入居者は、金銭、貴重品等について責任をもって自己管理しなければならない。

## 第6章 権利擁護

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第33条 事業所は虐待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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第34条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、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 入居者は施設で行なわれる防火訓練に必ず参加協力しなければならない。

(火気取締)

第35条 施設長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を専任しなければならない。



## 第 8 章 夜間等の管理体制

(併設施設の協力)

第 36 条 施設長は入居者等の安全と緊急時に対処するため、併設する関連施設（宿日直員常勤）の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるよう万全体制を整えるものとする。

## 第 9 章 地域社会との連携

(地域社会とのつながり)

第 37 条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、入居者が地域一員として、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 10 章 補 則

(補則)

第 38 条 この規定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。

2 この規定を改定・廃止しようとするときは社会福祉法人大石ヶ原会理事長の裁決を得るものとする。

附 則

この規定は	平成 8 年	4 月	1 日	より施行する。
	平成 13 年	4 月	1 日	一部改正。
	平成 20 年	6 月	1 日	一部改正。
	平成 21 年	4 月	1 日	一部改正。
	平成 29 年	4 月	1 日	一部改正。
	平成 30 年	4 月	1 日	一部改正。
	令和 元年	6 月	1 日	一部改正。
	令和 元年	10 月	1 日	一部改正。
	令和 5 年	4 月	1 日	一部改正。
	令和 5 年	5 月 1 日	1 日	一部改正。
	令和 6 年	4 月	1 日	一部改正。

## 利用料金についてのご案内

入居される方の所得によって異なりますが、毎月の利用料金は【イ】サービスの提供に要する費用【ロ】生活費【ハ】居住費に要する費用の合計額になります。

## 【イ】サービスの提供に要する費用 (単位：円)

対象収入による階層区分		徴収額(月額)
1	1,500,000円以下	10,000円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,100円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,200円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,200円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,300円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,300円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,300円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,500円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,500円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,600円
11	2,400,001円以上	48,200円

【ロ】 生活費 46,940円 (月額)

【ハ】 居住に要する費用 10,000円 (月額)

1ヶ月利用料 = 【イ】サービスの提供に要する費用 + 【ロ】生活費 + 【ハ】居住に要する費用

- (注) 1. 毎年11月から翌年の3月までは、冬期加算額(暖房費)5,410円(月額)を併せて納入して頂きます。
2. 電気・水道・電話等の自己生活にかかる費用は自己負担になります。
3. この表における「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適当でないものを除く)から、租税、社会保険料、医療費等を控除した後の収入をいいます。
4. 上記の利用料のうち「サービスの提供に要する費用」「生活費」及び「冬期加算額」は仙台市の定めた額を基準としており、仙台市の基準が改定された場合は利用料が変更されますのでご承知下さい。
5. 夫婦の場合で、収入認定額が1階層(1,500,000円以下)の場合のみ、サービスの提供に要する費用が7,000円(月額)となります。

16 苦情の受付について（契約書第 27 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

【職 名】 生活相談員 【氏 名】 大 内 誠

○苦情解決責任者

【職 名】 施設長 【氏 名】 千 田 勝 見

○第三者委員

【職 名】 福祉サービス向上委員

南吉成拠点担当

【氏 名】 中 田 年 哉 TEL 080-1699-4239

國 井 恵 子 TEL 080-1699-3661

松森拠点担当

白 澤 禎 子 TEL 080-1697-4587

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00 ～ 18：00

(2) その他苦情受付機関

仙台市役所 介護事業支援課	所在地 仙台市青葉区国分町 3 丁目 7-1 電話番号 022-214-8318 F A X 022-214-4443 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00
仙台市青葉区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市青葉区上杉 1-51 電話番号 022-225-7211 F A X 022-225-7721 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00
国民健康保険団体 連合会	所在地 仙台市青葉区上杉 1-2-3 電話番号 022-222-7700 F A X 022-222-7260 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00
宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 仙台市青葉区本町 3-7-4 電話番号 022-716-9674 F A X 022-716-9298 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00