

ケアハウス東総園運営規程

平成 28 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院定款第 15 条に規定するケアハウス東総園（以下「施設」という。）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

(運営の基本)

第 2 条 施設は、施設の利用者（以下「利用者」という。）の人格及び自主性を尊重するとともに、高齢者の特性に配慮した居住環境の充実により、安定した日常生活が提供されるよう運営されなければならない。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 3 条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長 1 人 施設を掌理し、職員に必要な指示命令を行う。
- (2) 生活相談員 1 人 利用者の生活相談並びに利用者と居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所その他の保健医療福祉サービスの提供者等関係機関及び利用者家族との連絡調整を行う。
- (3) 介護職員 2 人 利用者の日常生活全般にわたる生活援助、環境整備等の業務を行う。
- (4) 事務職員 1 人 庶務全般の事務を行う。

(利用者)

第 4 条 利用者は、満 60 歳以上の者(その者の配偶者、3 親等以内の親族その他特別な事情によりその者ととも施設を利用することが必要と認められる者を除く。)で、次の各号に該当する者とする。

- (1) 自炊できない程度の身体機能の低下又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる者であり、かつ家族による援助を受けることが困難な者
- (2) 日常生活動作に介護等を要さない者で、かつ認知症等による問題行動を伴わない者。ただし、在宅福祉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についてはこの限りでない。

(利用申込)

第 5 条 施設を利用しようとする者（以下「入所希望者」という。）は、施設長に、

入所申込書を提出しなければならない。

- 2 前項に規定する申込みがあったときは、施設長は、入所希望者及びその家族との面接を実施して生活状況、家庭状況等に関し聴取するとともに健康診断書等を審査し、入所の可否を決定するものとする。
- 3 前項に規定する決定をしたときは、施設長は、入所の可否について、入所希望者に書面により通知するものとする。

(利用手続)

第6条 前条第3項の規定により入所の決定を通知された者は、次の各号に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入所契約書
- (2) 戸籍の全部事項証明書
- (3) 住民票の写し
- (4) 身元保証書
- (5) 前号各号に掲げるもののほか、施設長が必要と認める書類

(保証人)

第7条 入所の決定を受けた利用者は、保証能力を有する者1人を、保証人として立てなければならない。

- 2 保証人は、利用者と連帯して一切の責任を負うとともに、利用者が病気、事故、死亡等により退所の必要が生じたときは、施設長と協議の上、必要な措置をとらなければならない。

(利用定員)

第8条 施設の利用定員は、40人とし、災害等やむを得ない場合を除きこれを超えて利用させてはならない。

(利用料)

第9条 施設の利用料は、別表第1に掲げるとおりとする。

- 2 利用者は、毎月の利用料を施設の指定する日までに指定の方法により支払わなければならない。
- 3 入退所等により施設の利用が1か月に満たないときは、利用料を日割計算によって算出するものとする。

(入所一時金)

第10条 利用者は、施設への入所時に、次の各号に掲げる入所一時金を、施設長

の指定する方法により納入しなければならない。

(1) 旭市から入所する者

ア 単身者 20 万円

イ 夫婦 30 万円

(2) 旭市以外の千葉県内から入所する者

ア 単身者 25 万円

イ 夫婦 40 万円

(3) 千葉県外から入所する者

ア 単身者 30 万円

イ 夫婦 50 万円

2 入所一時金は、利用者が施設を退所するときに、利用者に返還するものとする。

この場合において、返還する入所一時金には、利息は付加しないものとする。

(入所契約の解除)

第 11 条 利用者は、施設を退所しようとするときは、退所届を施設長あて提出し、

退所を認めるときは、施設長は、入所契約解除の手続きをするものとする。

2 施設長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、入所契約を解除す

ることができる。

(1) 入所申込時に虚偽の届出をして入所したとき。

(2) 入所後の各種申請時において虚偽の申請をしたとき。

(3) 利用料を支払わないとき。

(4) 施設長の許可を受けないで施設の建物、附帯施設等の造作の変更又は模様替えを行い、かつ原状回復に応じないとき。

(5) 施設での生活に必要な介護及び援助を拒否するなどの明確な行動があるとき。

(6) 身体的又は精神的疾患のため、施設での生活が著しく困難になったとき。

(7) 生活上必要な金銭管理及び各提供サービスの利用に関する判断ができな

いとき。

(8) 施設における共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけたとき。

(死亡)

第 12 条 施設長は、利用者が死亡したときは、利用者の家族、保証人等に連絡す

るとともに、必要な措置をとらなければならない。

(居室)

第 13 条 居室の清掃及び日常的な維持管理は、利用者が行うものとする。

2 居室において発生したごみ及び廃棄物の処理等は、定められた方法によって利用者が行うものとする。

3 利用者は、居室において火気類を使用してはならない。

4 利用者は、故意又は重大な過失により居室を汚損又は破損したときは、原状に復するか、又は原状に復するために必要な費用を負担しなければならない。

(共同施設等)

第 14 条 共同施設及び設備の利用時間等の生活規則は、原則として利用者の協議に基づいて定めるものとする。

2 共同施設及び施設の清掃及び維持管理は、職員が行うものとする。

3 利用者は、故意又は重大な過失により共同施設を汚損又は破損したときは、原状に復するか、又は原状に復するために必要な費用を負担しなければならない。

(生活援助)

第 15 条 施設は、個々の利用者の状態に合わせ、日常生活の援助を総合的に行うものとし、原則として身体介護は行わない。

2 利用者が、入所後に心身の悪化等により、家事等を独力で行うことができなくなったとき又は病気等により介護が必要となったときは、施設長は、利用者が施設外部の在宅介護サービスを受けられるよう迅速に措置するものとする。この場合において、所要の費用が生じた場合には、その全額を利用者が負担するものとする

(食事の提供)

第 16 条 施設における利用者への食事の提供（以下「食事」という。）は、栄養、利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うものとする。

2 食事の時間は、別に定める。

3 食事の場所は、原則として施設内の食堂とする。ただし、一時的な疾病等により食堂において食事をするのが困難な利用者に対しては、施設は、居室において食事を提供する等配慮するものとする。

4 食事の献立は、事前に利用者に対し明示するものとする。

(入浴)

第 17 条 施設における利用者の入浴は、毎日定められた時間に行うものとし、施設の職員が給湯等の準備をするものとする。

2 利用者は、入浴に際して他の利用者に配慮し、清潔の維持に留意しなければならない。

(相談等)

第 18 条 施設長は、利用者の生活状況、家庭状況及び健康状態等を把握し、利用者の相談に応じるとともに、適切な助言及び援助に努めるものとする。

2 施設長は、必要に応じて関係諸機関と連携をとり、利用者に必要なサービスの利用手続等に関して援助を行うものとする。

(緊急時の対応)

第 19 条 利用者は、身体的な急変等が起きたときは、居室に備付けのナースコール等で通報するものとし、通報を受けた職員は、速やかに適切な対応をとるとともに、必要な場合は、医療機関及び利用者の家族、保証人等へ連絡するものとする。

(保健衛生)

第 20 条 利用者の定期健康診断は、年 1 回以上行うものとし、特に高齢者特有の疾患の防止に努めるものとする。

(利用者の心得)

第 21 条 施設長は、利用者が遵守すべき入所者心得を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知し、施設の諸行事、事業等に積極的に参加するよう促すものとする。

(施設内の禁止行為)

第 22 条 利用者は、施設内で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等により自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序及び風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(外出及び外泊)

第 23 条 利用者が外出及び外泊しようとするときは、外出簿に所要事項を記載し、施設長に届け出なければならない。

(来訪者)

第 24 条 利用者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿に記載し、施設長に届け出るものとする。

2 来訪者が施設に宿泊しようとするときは、施設長に届け出て、その許可を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第 25 条 利用者は、入所後に、身上に関する変更事項が生じたときは、その旨を速やかに施設長に届け出なければならない。

(健康保持)

第 26 条 利用者は、自ら常時健康の保持に努めるものとし、施設が行う健康診断は、正当な理由がない限り受診しなければならない。

(相互親睦)

第 27 条 利用者は、相互の親睦に努め、互いの人権を尊重しなければならない。

(居室の造作の変更等)

第 28 条 利用者は、施設長の許可を受けずに居室の造作の変更又は模様替えを行ってはならない。

(非常災害対策)

第 29 条 施設長は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災に関する計画を定め、避難、救出その他必要な訓練を年 3 回（うち 1 回は夜間想定）行い万全の対策を講ずるとともに、利用者が常に防災を心がけるよう指導しなければならない。

(勤務体制の確保)

第 30 条 施設長は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう勘案した上で、職員の勤務体制を定めるものとする。

(協力病院)

第 31 条 入院治療を必要とする利用者が生じたときのため、施設長は、総合病院 国保旭中央病院を施設の協力病院と定める。

(衛生管理等)

第 32 条 施設は、設備等の衛生管理に努め、感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じるものとする。

(秘密の保持等)

第 33 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及びその家族等

の情報を他に漏らしてはならない。職員が退職した後も、同様とする。

(掲示)

第 34 条 施設は、施設内の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、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。

(損害賠償)

第 35 条 施設の責任に起因して利用者に事故が発生したときは、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第 36 条 施設は、別表第 2 に掲げる苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(地域社会との連携)

第 37 条 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を営めるよう配慮するものとする。

(事故発生時の対応)

第 38 条 施設は、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県及び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。

(その他)

第 39 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営に関し必要な事項は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院が別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第9条関係）

種別	金額	備考
生活費	国の基準による	
サービスの提供に要する費用	国の基準による	
居住に要する費用	月額 20,000 円	浴室付き居室
	月額 15,000 円	上記以外の居室
特別なサービスに係る利用料	月額 7,000 円(税抜)	
その他のサービスに係る費用	実費	
駐車場	月額 3,000 円(税抜)	

注 月の中途において入所し、又は退所した場合におけるその月の使用料の額は、入所した日から又は退所した日までの日割りにより計算した額とする。

別表第2（第36条関係）

苦情処理体制

- 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
相談・苦情受付窓口担当者 職 生活相談員
相談・苦情受付窓口連絡先
電話番号 0479-62-1904
FAX番号 同上
苦情受付担当者がいない場合は、その他の職員が苦情を受けることとする。
- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順
 - (1) 苦情内容の聞き取り及び把握
 - (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達
 - (3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握
 - (4) 管理者等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。
 - (5) 施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達（説明）、市、県等への報告等）
 - (6) 施設における反省事項の整理
 - (7) 苦情処理報告書の作成
- 3 その他の参考事項
 - (1) 詳細については別に定めるマニュアルを使用する。
 - (2) 施設内に投書箱等を設置し、無記名の投書についても検討し、業務の向上に努める。
 - (3) 利用者からの苦情に関して、県又は運営適正化委員会が行う調査に協力するとともに、県又は運営適正化委員会から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行う。