

社会福祉法人太田福祉記念会 ケアハウスグリーンライフ小磯運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人太田福祉記念会（以下「法人」という。）が設置するグリーンライフ小磯（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法の理念に基づき、入居者の生活安定と充実が保たれることを目的とする。

(施設の名称等)

第2条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人太田福祉記念会ケアハウスグリーンライフ小磯
- 二 所在地 福島県郡山市湖南町舟津字小磯 5112 番地 1

(管理運営の方針)

第3条 施設の管理運営については、老人の特性に配慮した住み良い住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、健康管理、疾病・災害等緊急時の対応等に万全を期すことを基本として運営する。

(入居者の定員)

第4条 施設の入所定員は 30 人とする。

(入居者の資格)

第5条 施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 年齢は 60 歳以上であること。ただし、夫婦の場合はいずれかが 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、または高齢等のため独立して生活するのに不安が認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者。
- (3) 伝染性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者で、共同生活に適応できる者。
- (4) 自力で日常生活を営むことができる者。（特別養護老人ホーム入所対象ほどの重度ではなく、ホームヘルプサービス等の在宅介護サービスまたは訪問介護サービス等の利用によって日常の生活が可能であるものを含む。）
- (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、所定の利用料の支払いが可能なる者。
- (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。

(利用料等)

第6条 施設の利用料等の額は、国の定める基準に従って理事長が定めるものとする。（別表 1）
2. 理事長は、国の定める基準に従って利用料を改定することができる。

(利用料等の納入)

第7条 利用料等については、施設の管理者（以下「所長」という。）が定めた日までに納入するものとする。

(職員及び職務)

第8条 施設に別表 2 に定める職員を置き、職務を司る。

2. 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第2章 入居及び退居等の手続き

(入居の申込)

第9条 施設への入居を希望する者は、入居申込書（様式1）に次に掲げる書類を添えて、所長に申し込むものとする。

- (1) 住民票
- (2) 収入申告書（様式2）並びに収入状況の確認できる書類
- (3) 健康診断書（様式3）
- (4) その他所長が必要とする書類。

2. 所長は、入居申込書の提出があった場合、その内容を確認し、入居申込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10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・健康状況等について詳細に聴取するものとする。

3. 前項の調査の結果、入所を適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を、また、入居を不適当と認めた者に対しては、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11条 入居を承認された者は、次の書類を所長に提出しなければならない。

- (1) 入所契約書（様式4）
- (2) 身元保証書（様式5）
- (3) その他所長が必要と認めた書類

(身元保証人)

第12条 身元保証人は、独立して生計を営む者とする。なお、未成年者、被補助人、被補佐人、被後見人または破産者は除く。

2. 身元保証人は、入居者の経済的保証をすると共に、入院、退居、又は不測の事態が生じたときには、適宜な方法を講じるなど、入居者と連帯してその責任を負うものとする。

(利用台帳の整備)

第13条 入居者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家庭状況、健康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14条 入居者は退居しようとするときは、退居届（様式6）を所長に提出しなければならない。

(契約終了)

第15条 入居者が退居届の提出又は死亡した場合、または所長が第16条該当により入居を取り消した場合に、施設と入居者の間で入居時に取り交わした入居契約は終了する。この場合、所長は身元保証人への連絡等必要な措置を講じるものとする。

(入居の取消)

第16条 所長は入居者が次の各号の一に該当するときは、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正又は偽りの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当な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) 身体的又は精神的疾患等により、施設での生活に著しい支障をきたす恐れがあると認められたとき。

2. 所長は前3号及び4号に入居者が至った場合は、入居者の意思を尊重し身元保証人と協議し、適正な対応を図らなければならない。

(居室の変更)

第 17 条 所長は入居者が次の各号の一に該当するときは、居室を変更することができる。

- (1) 2 人居室の入居者が、いずれか一方の死亡により 1 人となったとき。
- (2) 入居者の身体機能の低下等、居室を変更することが必要と認められたとき。
- (3) その他、所長が必要と認めたとき。

第 3 章 サービス

(処遇上の基本原則)

第 18 条 入居者の処遇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に配慮しなければならない。

(相談、援助)

第 19 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誠意をもって積極的に援助を行うものとする。

(食事)

第 20 条 入居者に対して毎日 3 食を給し、老人の適した食事を提供するものとする。ただし、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しないものとする。

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 21 条 入浴は原則毎日利用可能に準備を行うものとする。

2. 所長は入居者の心身の状況及び疾病等により入浴の制限をできるものとする。
3. 原則として個別の入浴介助は行わないものとする。

(苦情処理)

第 22 条 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

(生活援助)

第 23 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. 入居者が身体機能の低下等の障害により、日常生活の維持に在宅介護サービス及びその他の医療・福祉サービス等の利用が必要な場合には、入居者本人、身元保証人との協議の上、迅速に必要な措置を講じるものとする。この場合、所要の費用は入居者負担とする。
3. 入居者が身体機能の低下等により、在宅介護サービス及びその他の医療・福祉サービス等の利用によっても日常生活の維持が困難になった場合には、他施設の紹介や入所・退居等について、入居者本人、身元保証人と協議の上、迅速に必要な措置を講じるものとする。

(保健衛生)

第 24 条 入居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予防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4章 入居者の遵守

(入居者の遵守)

第 25 条 所長は入居者が遵守すべき事項を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(外出及び外泊)

第 26 条 入居者は外出または外泊するときは、外出または外泊届に所要事項を記入し届け出るものとする。

(来訪者)

第 27 条 入居者は来訪者があったときは、その都度来訪者名簿に記入し届けるものとする。

(ゲストルームの利用料)

第 28 条 ゲストルームの利用料については、別表 3 に定めるものとする。

(健康保持)

第 29 条 入居者は常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならないものとする。

(環境整備)

第 30 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こととする。

(身上変更の届け出)

第 31 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。

(居室の工作)

第 32 条 入居者は所長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。ただし、所長の承認を受けた場合はこの限りでない。

(原状回復の義務)

第 33 条 入居者は前条の許可を得て居室の形状を変更した場合であっても、居室を明渡すときは、原状に復するものとする。

(承認を必要とする事項)

第 34 条 入居者は次の各号に掲げる行為をしようとするときは、予め所長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に自動車等を保有しようとするとき。
- (2) 居室に小鳥及び小型魚類を飼育するとき。

(損害賠償)

第 35 条 入居者は、故意又は重大な過失により、建物、設備及び備品に損害を与えたときは、その損害を弁償、または原状に復さなければならない。

2. 施設の責任に帰すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責任に帰さない場合はこの限りでない。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第36条 所長は、火災、地震、風水害等の非常災害に備えて、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がけるよう指導しなければならない。

2. 所長は常に災害防止に心がけるとともに、入居者に対し、施設が行う消火、避難訓練等に積極的に参加するよう指導しなければならない。

(火気取締)

第37条 所長は、職員の中より消防法に定める防火管理者を選任しなければならない。

(安全管理体制)

第38条 所長は、入居者の安全と緊急時に対処するため、行政、消防、警察、医療等の関係機関との連携を密にして常時緊急対応できるよう万全の体制を講ずるものとする。

第6章 雑 則

(地域との連携)

第39条 所長は常に地域社会との連携を深め、入居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しなければならない。

(補則)

第40条 この規程の定める事項のほか、管理運営に関する重要事項は社会福祉法人太田福祉記念会の理事会・評議員会で定めるものとする。

附 則 この規程は平成13年4月1日より施行する。

附 則 この規程は平成14年3月8日から施行し、平成13年5月1日より適用する。

附 則 この規程は平成15年3月14日から施行し、平成14年4月1日より適用する。

附 則 この規程は平成15年4月1日より施行する。

附 則 この規程は平成15年5月15日から施行し、平成15年4月1日より適用する。

附 則 この規程は平成16年3月5日から施行し、平成15年4月1日より適用する。

附 則 この規程は平成16年5月21日から施行し、平成16年4月1日より適用する。

附 則 この規程は平成18年3月17日から施行し、平成17年4月1日より適用する。

附 則 この規程は平成28年4月1日より施行する。

別表 2

職 種 \ 区 分	常勤	非常勤	職 務 内 容
所 長	1 (1)		施設従事者の管理、業務実施状況の総合把握及びその他の管理を行う
生活相談員	1		入居者の生活相談、関係機関との連絡調整を行う。
介 護 員	1		入居者処遇の企画等を行う。
栄 養 士	1		食事の献立作成、栄養計算及び入所者に対する栄養指導を行う。
調 理 員	4		給食業務を行う。
施 設 員	1 以上		施設内外の清掃、諸設備の維持管理及び送迎業務を行う。

() は常勤で兼務。

別表 3

ゲストルーム利用料について

1. グリーンライフ小磯管理運営規程第 28 条に規定する利用料の額は次のとおりとする。

①宿 泊

大 人	3,000 円
子 人 (小学生以下)	2,000 円

②日帰り利用料

1 室	2,000 円
-----	---------

2. 食事料金の額は次のとおりとする。

①朝食	200 円	②昼食	350 円	③夕食	450 円
-----	-------	-----	-------	-----	-------

3. 支払いは現金とする。