

ケアハウス サンホーム運営規程の概要 【重要事項説明書】

1 施設の運営方針

施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住みよい住宅を提供し、利用者の自主性尊重を基本として、入居者が心豊かに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、疾病災害等緊急時の対応等入居者の処遇に万全を期することを基本方針とします。

2 入居対象者

施設に入居できる方は次のいずれにも該当する方とします。

- (1) 年齢が満 60 歳以上の方で一人暮らしなど生活をしていく上で将来に不安がある方。ただし、夫婦の場合は、いずれかが満 60 歳以上であること。
- (2) 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方。
- (3) 自分でお金の管理等ができる方。
- (4) 身体機能の低下等が認められ、または、高齢のため独立して生活するには不安が認められる方、自炊等に不安がある方、住宅や家庭の事情等により家族と同居できない方。
- (5) 伝染性疾患又は精神性疾患等がなく、かつ、問題行動を伴わない方で施設での生活に適応できる方。
- (6) 共同生活に適応でき、他の入居者や施設に迷惑をかけない方。
- (7) 入居利用料に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の入居利用料が支払える方。
- (8) 確実な補償能力のある身元保証人 2 名がいる方。

3 入居利用料

入居利用料等は国等の基準により、理事会の承認を経て理事長が定める額となります。

4 職員体制について

- (1) 施 設 長 1名
- (2) 生 活 相 談 員 1名
- (3) 療 (夫) 母 2名
- (4) 栄 養 士 1名
- (5) 調 理 員 4名 (外部委託)

5 職員の勤務体系

- (1) 早 番 午前7時00分～午後4時00分
- (2) 中 番 午前8時30分～午後5時30分
- (3) 遅 番 午前10時00分～午後7時00分
- (4) 宿 直 午後7時00分～(翌日)午前7時00分

※朝と夕、夜間の勤務体制は1名となります。

6 職員の職務内容

- (1) 施設長 施設長は理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、施設全体の業務を統括する。
- (2) 主任 主任は施設長不在時の代行業務を行う。
- (3) 生活相談員 生活相談員は入居者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助を行う。
- (4) 寄(夫)母 寄(夫)母は入居者の援助及び施設全般の運営並びに定められた箇所の清掃業務を行う。
- (5) 栄養士 栄養士は入居者の給食献立、栄養管理、厨房の衛生管理及び調理員と連携し、給食調理等の業務を行う。
- (6) 調理員 調理員は栄養士と連携し、入居者の給食調理業務を行う。

7 入居者処遇の基本原則

入居者の処遇の取扱い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ます。

8 その他サービス提供内容

(1) 相談・援助について

入居者に対しては、親身になって各種相談に応ずると共に、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な援助を行うものとします。

(2) 食事について

入居者に対して、毎日3食の高齢者に適した栄養バランスに留意した食事を提供するものとします。

【食事時間】 朝食 7：30～8：30

昼食 11：30～12：30

夕食 17：30～18：30

※受診等の都合による場合は、前後30分の変更が可能です。

(3) 入浴について

入浴は定められた曜日、時間帯に入浴できるよう行うものとします。

(4) 生活援助について

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します。ただし、入居後において心身の不具合等で日常生活に支障が発生若しくは病気等で介護が必要になった場合には、在宅福祉サービス等の利用が受けられるよう迅速な処理を講じます。この場合の費用については、利用者負担となります。

(5) 保健衛生について

入居者の定期健康診断は年1回以上行い、日常の健康管理に配慮します。また、入居者の健康保持にあたっては、特に高齢者特有の疾病の予防に努めます。

9 入居利用者の規律

(1) 入居者の心得について

入居利用の「しおり」等に従って施設での生活を送るための約束ごと等については厳守していただきます。

(2) 外出・外泊について

入居者は外出、外泊しようとするときは外出届又は外泊届に必要事項を記入し、施設に届出ていただきます。

(3) 来訪者の宿泊について

ご家族等来訪者が自室又はゲストルームに宿泊しようとするときは、事前に施設に届出をし、承認を受けていただきます。

(4) 環境整備について

入居者は常に入居利用している居室の清潔保持に努めること及び整理整頓し、良好な環境と衛生の保持に努めると共に施設の清掃等の環境整備には積極的に協力していただきます。

(5) 入居に関する変更事項の届出について

入居者は、入居後の身元保証人等身上に関する重要な事項に変更が生じた時はその旨を速やかに届出て頂きます。

(6) 居室内の工作について

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工作を加えることはできません。

(7) 損害賠償について

入居者は、故意又は重大な過失によって建物、設備又は備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は原状に回復して頂きます。

10 その他

(1) 夜間の管理体制について

入居者の安全と緊急時に対応できるよう宿直者を配置し、万全な体制を講ずるものとします。

※ 夜間においては定期的な巡回・居室訪問はありません。体調不良時は居室内緊急ボタン（コール）への対応となります。

(2) 通院付添い・緊急の受診について

職員の通院付き添いはありません。緊急の受診等の場合はご家族・身内の方の付き添いとなります。

(3) 協力医療機関等について

緊急時の協力医療機関は済生会三条病院、又、入居者の健康管理の為の嘱託医は石黒内科医院です。

11 苦情・相談について

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口 土田友紀子（生活相談員）

電話番号 0256-36-7560

FAX 0256-36-7586

受付時間 随時

第三者委員 椿セツ（当法人評議員）0258-52-5324

稻田昭弘（当法人評議員）0256-35-8539

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

福祉サービス運営適正化委員会

住所 新潟市中央区上所2丁目2番2号新潟ユニゾンプラザ3F

新潟県社会福祉協議会内

電話番号 025-281-5609

FAX 025-281-5610

受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後4時

新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室
住 所 新潟県新潟市中央区新光町7-1 新潟県自治会館別館内
電話番号 025-285-3022
F A X 025-285-3350
受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

12 最後に

当施設は、入居者の皆様に対し前述のとおり日頃から可能な範囲で皆様の体調を観察しています。しかし、ケアハウス特異の職員配置基準から個人の居室巡回を行わないため、状態の把握が難しいのが現状です。従いまして、居室内での容態急変時の対処が遅れることがあります。容態急変時は、居室内の非常ボタンを活用していただき、事務室まで連絡が取れるようにお願い致します。万が一、事務室まで連絡がこない場合は責任を負いかねます。

尚、持病等で体調急変が考えられる方は、常日頃から施設内の非常ボタンの位置を確認し、居室内においてはいつでも使用できるよう環境を整えていて下さい。

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【 利 用 者 】

住 所

氏 名 印

【 身元保証人 】

住 所

氏 名 印

【 身元保証人 】

住 所

氏 名 印

【 説 明 者 】

ケアハウス サンホーム
生活相談員 印