

社会福祉法人松寿会軽費老人ホーム(A型)だいせん運営規程

平成21年1月1日施行

改正 平成26年1月1日施行

平成29年4月1日施行

令和6年4月1日施行

(事業の目的)

第1条 軽費老人ホーム(A型)だいせん(以下「施設」という。)は、高齢等のため独立して生活することに不安がある者を無料又は低額な料金で入所させ、食事、健康管理、相談・援助その他日常生活上必要な便宜(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

2 この規程は、社会福祉法人松寿会事業運営規程(以下「事業運営規程」という。)に定めるもののほか、施設の運営について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 サービスの提供にあたっては、入所者の人格と意思を尊重し、常にその者の立場に立つように努めるとともに、地域や家庭、市町村その他老人の福祉を目的とする事業を行う者等との密接な連携を図るものとする。

2 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(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及び員数は別表1のとおりとし、その職務内容は、事業運営規程第6条の規定によるものとする。

2 前項の別表1は、理事長が定める。ただし、職種及び員数については、「秋田市軽費老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例」に特段の定めのあるものについては、それを下回らないものとする。

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、50名とする。

(入所対象者)

第5条 施設の入所対象者は、次の各号に規定する要件を満たす者とする。

- 一 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことに不安があると認められる者であつて、家族による援助を受けることが困難であること。
- 二 60歳以上の者であること。ただし、その者の配偶者、三親等以内の親族(姻族を含む)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

でない。

三 他の入所者に重大な影響を及ぼす感染性疾患のないことが、医師の診断で明らかなこと。

四 所定の利用料の納入が継続的に可能なこと。

(入所の手続き)

第6条 施設への入所を希望する者は、施設入所申込書(様式第1号)に必要事項を記入のうえ、健康診断書、戸籍抄本、前年1年間の収入額を証明する書類及び所得税、住民税、社会保険料等必要経費として認定されるものの支払額を証明する書類を添えて申し込むものとする。

2 施設長は、前項の申込みがあったときは必要な調査を行い、軽費老人ホーム(A型)だいせん入所承諾書(様式第2号の1)又は軽費老人ホーム(A型)だいせん入所不承諾書(様式第2号の2)により、申込者に通知するものとする。

3 施設の入所を承諾された者は、特別の理由がない限り、誓約書(様式第3号)及び次条に規定する身元引受人による身元保証書(様式第4号)を施設長に提出し、指定された日に入所するものとする。

4 施設長は、入所を承諾された者が特別の理由がなく、所定の書類を提出しないか指定の期日に入所しないときは、入所の承諾を取り消すことができる。

(身元引受人)

第7条 入所申込者は、入所にあたって、原則として秋田県内在住者の中から身元引受人2名を立てなければならない。

2 身元引受人は、入所者の経済的保障をするとともに、通院、入院、死亡その他入所者の身上に係る一切について責任を負うものとする。

(サービスの内容及び利用料)

第8条 施設が提供するサービスの内容は、別表2のとおりとする。

2 別表2に記載のないサービスについては、施設と入所者又は身元引受人若しくは家族(以下「身元引受人等」という。)で協議のうえ、実施することができる。

3 入所者からの預かり金品については、入所者又は身元引受人等からの申し出により、協議のうえ入所期間中のみ預かる。預かり金品は、入所者又は身元引受人等からの申し出又は退所時に速やかに返還する。

第9条 施設は、入所者から利用料として次に掲げる費用を徴収する。

一 サービスの提供に要する費用

二 生活費

三 居室に係る光熱水費及び電話料

四 入所者が希望する特別なサービスの提供に必要な費用

五 前各号に掲げるもののほか、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、入所者に負担させることが適当と認められるもの。

2 前項の費用の額は、入所者又はその身元引受人等に対して文書を交付して説明し、同意を得るものとする。

第10条 入所者は、前条第1項第一号及び第二号の費用を当月27日までに、第三号から第五号までの費用を翌月27日までに納入しなければならない。ただし、その日が休日、日曜日及び土曜日のときは、その翌日においてその日に最も近い休日、日曜日及び土曜日でない日とする。

2 前項の規定にかかわらず、入所者が施設を退所するときは退所日までに納入しなければならない。

3 入所者が、その月の2日以降に入所するときの前条第1項の費用の額は、次により計算した額の合算額とする。

一 第二号の費用の額に、入所日数を当該月の暦日数で除した数(小数点第3位以下切り捨て)を乗じて得た額(円未満切り捨て)

二 第三号から第五号までの費用の実費

4 入所者が、月の途中で退所するときの前条第1項の費用の額は、次により計算した額の合算額とする。

一 第一号の費用の額

二 第二号から第五号までの費用の額は前項第一号及び第二号の例により計算した額

5 施設長は、入所者が入院又は外泊等により連続して8日以上施設を利用しないときは、本人の利用料還付請求書(様式第5号)の提出により、8日目以降の前条第1項第二号の費用について、第3項第一号の例(この場合「入所日数」を「入院又は外泊日数」に読み替える。)により算出した額の50%を還付することができる。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第11条 入所者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るため、特に次に掲げる事項を守らなければならない。

一 火気については、施設職員の指示に従い、その取扱いについて十分注意すること。

二 他人に迷惑をかけ、また施設の運営に支障を来たす言動をとらないこと。

三 外出又は外泊をするときは、予め外出届(様式第6号)又は外泊届(様式第7号)に所定の事項を記入のうえ、施設長に届け出ること。

四 施設の運営上必要があつて、施設長から居室替えを求められたときは、特別の理由がない限りこれに従わなければならないこと。

五 居室、その他の施設の建物・設備及び備品等を損傷しないこと。損傷(通常の使用による汚れ・損耗を超えるような損傷)したときは、施設長はそれを弁償させることができる。

六 金品の紛失、置き忘れ等のないよう、その保管取扱いに十分注意するとともに、居室の施錠についても的確に行うよう努めること。

七 外来者の宿泊は、原則として認めないこと。

八 その他施設の運営上必要があつて行う施設長の指示には、特別の理由が無い限り従わな

なければならないこと。

(退 所)

第12条 施設長は、入所者が次の各号のいずれかに該当するときは、入所者又は身元引受人等と協議のうえ、退所させることができる。

- 一 入所者又は身元引受人等から退所の申し出があったとき。
- 二 入院等の理由で、施設を利用しない日が継続して3ヶ月に及ぶとき又は及ぶと見込まれるとき。
- 三 心身の状態が、施設が提供する通常のサービス及び介護保険法による各種サービス等を利用しても、施設での生活が困難となったとき。
- 四 他の入所者に重大な影響を及ぼす恐れがある感染症に罹患していることが判明し、入院等の指示があったにもかかわらず、それに従わないとき。
- 五 正当な理由がなく、利用料を3ヶ月を越えて滞納したとき。
- 六 この規程及び入所契約書に違反したとき。

(非常災害対策)

第13条 施設の非常災害対策は、事業運営規程第17条及び第18条並びに社会福祉法人松寿会防火管理規程により行うものとする。

(その他)

第14条 入所者及び身元引受人等に関する個人情報及び苦情処理の取扱いについては、社会福祉法人松寿会個人情報に関する基本規則及び社会福祉法人松寿会苦情処理解決実施要綱によるものとする。

第15条 施設は、施設職員の資質向上を図るために研修の機会を設けるものとする。

第16条 第6条に規定する施設入所申込書、入所承諾書、入所不承諾書、誓約書、身元保証書、第10条に規定する利用料還付請求書及び第11条に規定する外出届、外泊届の様式は理事長が別に定める。

第17条 この規程に定める事項のほか、施設の運営に関する重要事項は理事長が定める。

附 則

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。