

江別地域複合型ライフケアセンター シャルール 夢結路 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人北叡会 障がい者向け住宅 シャルール夢結路（以下「当住宅」という）は、障がい者認定を受けている方かつ65歳未満の方に対して、適時適切なサービスの提供を行い、日常生活を営む為に必要な医療・福祉サービスの提供を受ける事が出来る良好な居住環境を整え、安心と尊厳のある生活を保証する。また、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して生活を営むことができるように支援を提供し、一方、利用者又は利用者の身元を引き受ける者（以下「身元引受人」という）は、当住宅に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(運営の基本方針)

第2条 当住宅の基本方針は次のとおりです。

(1) 「安心のある住まい」

24時間常駐の職員が生活相談や介護サービスを行い、万一の事態に備え、定期的な安否確認を行い、協力医療機関や訪問看護サービスとの連携で安心・安全な生活の保障。

(2) 「自由のある住まい」

ここで生活し、活動する入居者お一人おひとりが主役であり、すべての行動を自らが選択し、自分らしい自由気ままな生活を楽しむことへの保障。

(3) 「選択のある住まい」

自己のニーズや体調に合わせて、オプションサービスを用意し、シームレスな対応をすることで、居心地の良い日常生活を保障。

(4) 「交流のある生活」

全職員が入居者と程よい距離を保ちながらコミュニケーションを図り、共に時間を過ごす「家族」という認識を持ち、日々の生活をサポートします。また、入居者同士はもとより地域の皆さまとの交流しやすい環境づくりに配慮し、楽しめる社会参加を保障。

(住宅の名称等)

第3条 当住宅の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 シャルール 夢結路
- (2) 所在地 北海道江別市ゆめみ野東町1番地1

(入居対象者)

第4条 当住宅における入居対象者は、65歳未満の方、かつ障がい者認定を受けた方です。

(入居定員及び居室数)

第5条 当住宅入居定員及び居室数は、次のとおりです。

- (1) 入居定員 15名
- (2) 居室数 15室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 当住宅における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名

管理者は、当住宅の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等の規定を遵守するために必要な指揮命令をおこないます。

- (2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者又はその家族に対し、日常生活等必要な相談に応じ、社会生活に必要な支援をおこないます。

- (3) 事務職員 1名以上

事務職員は、来客対応や電話対応、入居者の郵便物や宅配の管理、介護報酬等の請求、消耗品や備品の発注、経費の支払い、書類作成や書類の整理等をおこないます。

(共用施設及び設備の利用)

第7条 入居者は共用施設及び設備を下表に基づいて利用することができます。

項目	利用時間	利用方法(内容)
事務室	8:30~17:30	生活に関する相談、施設管理等に関することは利用時間に対応
ホール・玄関	8:00~20:00	防犯上、時間外は施錠
緊急通報	24時間体制	
防災設備	24時間体制	
洗濯室	8:00~17:30	2~4階にコイン式洗濯機及び乾燥機設置
談話室	8:00~17:30	入居者用の交流スペースを設置
駐車場	ご家族・来客用の駐車場	

(管理運営業務)

第8条 当住宅は、次の管理運営業務をおこないます。

- (1) 敷地及び施設の維持・補修・管理・清掃・消毒及び廃棄処理等に関する業務
- (2) 建物設備についての定期点検、補修並びに取替え等に関する業務
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供業務
- (4) 帳簿の作成及び記録の保存業務
- (5) サービスの提供等に係る損害賠償に関する業務
- (6) 防災・防犯に関する業務

- (7) 広告・連絡および渉外に関する業務
- (8) 職員管理
- (9) 入居者への業務の報告
- (10) 地域との協力

(居室及び共用設備等の利用にあたっての留意事項)

第9条 居室及び共用設備等利用にあたっての主な留意事項は次のとおりです。

- (1) 他の入居者等の迷惑となる行為は禁止です
- (2) 当住宅の建物や設備に損害を与える危険性のある行為は禁止です
- (3) 原則として、敷地及び建物内は禁煙です
- (4) 居室及び共用設備等の使用には十分注意をし、清潔を保つこととします

(居室の維持・補修)

第10条 当住宅は、居室等において保全上必要と認めるときは、当住宅が設置したものについては、自ら補修します。入居者等は、当住宅がおこなう維持や補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意又は過失あるいは不当な使用により、居室等を損傷又は汚損したときは、これらの補修に要する費用は入居者等の負担とします。

(サービスの内容)

第11条 当住宅におけるサービスの内容は次のとおりです。

- (1) 事業状況把握（安否確認）サービス
サービス付き高齢者向け住宅事業の開始に際し、利用者の心身の状況、希望およびそのおかれている環境を踏まえて、アセスメントを作成する。
- (2) 生活相談サービス
心身の機能、その他病状や生活環境を踏まえ、状況把握の実施、生活相談を行い、必要な機関との連絡調整、ご家族への連絡を行う。
- (3) 栄養管理・食事提供サービス
当施設では四季折々の食材や栄養のバランスを考え、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の健康状態や身体状況、および嗜好を考慮した食事を提供します。

食事時間（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝 食	：	7時15分	～	8時30分
昼 食	：	12時00分	～	13時15分
夕 食	：	17時15分	～	18時45分

(入居者から受領する利用料金の概要)

第12条 当住宅における基本料金は以下のとおりです。

基本料金

部屋タイプ	家賃	共益費	生活サポート費	上下水道代	冬季暖房費
-------	----	-----	---------	-------	-------

			(税抜表示)	(税抜表示)	(税抜表示)
1Rタイプ	35,000	20,000	13,000	4,000	10,000

※上記の他、食事の提供をご希望された方のみ、食費をいただきます。

(朝食 360 円、昼食 610 円、夕食 520 円)

(医療を要する場合の対応)

第 13 条 入居者に急な発病・発作等の緊急事態が起きた時は、速やかに主治医又は協力機関等に連絡するといった適切な措置をおこないます。又、入居者等の希望する連絡先に緊急連絡する等の対応をおこないます。

(緊急やむを得ず身体拘束をおこなう場合の手続き)

第 14 条 当住宅は、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動の制限はおこないません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束をおこなう場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。

(非常災害対策)

第 15 条 当住宅は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施します。

- (1) 消火・通報及び避難訓練 (年 2 回)
- (2) 消防設備・施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

(苦情処理)

第 16 条 相談担当者は、苦情があった場合は、速やかに、苦情申立者に連絡を取り、面談するなどして状況を確認するほか、関係職員に対する調査等の適切な方法により、当該苦情に係る事実の把握を行います。

- 2 相談担当者(管理者)の判断により、必要に応じて関係職員と検討会議を行う等して、対応方法及び改善に向けての措置を講じます。また、利用者への謝罪等の具体的な対応をできるだけ迅速かつ適切に講ずるよう努めるものとします。
- 3 苦情の内容及び対応等の措置の内容についての記録を整備し、サービスの質の向上や再発防止に活用します。当該記録は5年間保管します。

(虐待の防止)

第 17 条 当住宅は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。
虐待防止に関する責任者：尾池 修治
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) サービス提供中に、当住宅職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

(秘密保持等)

第18条 当住宅は、業務上知り得た入居者等の秘密を保持します。又、当住宅の職員であった者に、業務上知り得た入居者等の秘密を保持させるため、当住宅の職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約締結時に約します。

(運営懇談会)

第19条 入居者等の意見や要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑におこなうため、当住宅職員を中心とした運営懇談会を設置し、原則として年1回以上開催するものとし、懇談会の開催通知は、書面連絡又は館内掲示等によりおこないます。

(事故発生時の対応)

第20条 当住宅は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族等に連絡をおこなうとともに、必要な措置をおこないます。

2 当住宅は、サービスの提供に伴って、当住宅の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償をおこないます。

3 当住宅は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。

(個人情報保護)

第21条 当住宅は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

2 当住宅が得た入居者の個人情報については、当住宅でのサービス提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入居者等の了解を得るものとします。

(その他運営についての重要事項)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人北叡会と住宅管理者、利用者等が誠意をもって協議して定めるものとします。

附則

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

この規定は、平成30年6月1日に一部変更する。

この規定は、令和3年2月1日に一部変更する。

この規定は、令和4年4月1日に一部変更する。

この規程は、令和4年11月1日に一部変更する。

この規程は、令和6年4月1日に一部変更する。