

渋谷区ケアハウスせせらぎ運営規程

(目的)

第1条 この規程は、渋谷区ケアハウス条例（平成11年渋谷区条例第35号。以下「条例」という。）及び渋谷区ケアハウス条例施行規則（平成11年渋谷区規則第69号。以下「規則」という。）に定めるもののほか渋谷区ケアハウスせせらぎ（以下「ケアハウス」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の方針)

第2条 ケアハウスは、条例第1条に規程する目的を達成するため、老人福祉法（昭和38年法律第133号）の精神に基づき、使用者に対して日常生活上必要な支援を行うとともに、使用者の自主性を尊重し、自立した生活が送れるよう運営する。

(使用者の定員)

第3条 ケアハウスの使用者定員は、84名とする。

(職員の配置)

第4条 ケアハウスに次の職員を置く。

- (1) 施設長 常勤1名（専従）
- (2) 事務職員 常勤1名（専従）
- (3) 生活相談員 常勤1名（専従）
- (4) 介護職員 常勤1名・非常勤3名 ※<常勤換算数3名（専従）>
- (5) 栄養士 常勤1名（専従）

(職員の職務)

第5条 職員の職務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長は、ケアハウスの事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
- (2) 事務職員は、施設長の命を受けてケアハウスの事務を処理する。
- (3) 生活相談員は、施設長の命を受けて使用者の生活全般を指導等に従事する。
- (4) 介護職員は、施設長の命を受けて使用者の介護及び介助業務等に従事する。
- (5) 栄養士は、施設長の命を受けて使用者の栄養管理及び調理の指導にあたる。

(使用者の待遇)

第6条 施設長は、使用者に対して次の各号に掲げる待遇を行わなければならない。

- (1) 入所時には、使用者の家族状況等について調査し、入所後は使用者の相談、助言等に努めるとともに、使用者の生活に潤いを与えるよう努めるものとする。
- (2) 使用者が社会参加を希望する場合は積極的にその援助を行い、日常生活に生きがいを持たせるよう努めるものとする。
- (3) 入所時には、健康診断書の提出を求め、入所後においても定期的に健康診断を行うよう促し、その記録を保存し、健康の保持、疾病に予防に努めるものとする。
- (4) 使用者に対して、毎日、栄養士の献立による栄養のバランス及び高齢者の健康に配慮した食事を3食提供するものとする。

- (5) 使用者の入浴については、毎日入浴できるものとし、又、介助風呂を使用する場合は事前に申し出ること。
- (6) 使用者が疾病等のために日常生活に支障がある場合は、在宅福祉サービスを活用するための援助が行えるよう配慮するものとする。
- 疾病、収入の途絶等、使用者が生活に困難を生じた場合には、医療機関への連絡、保証
- (7) 人等との連絡等所要の措置をとるとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速適切な配慮を行うものとする。

(専用居室)

第7条 専用居室は、現状のまま使用するものとする。

- (1) 専用居室の清掃、日常的な維持管理は使用者が行うものとする。又、専用居室のゴミ・廃棄物については、使用者が定められた場所まで運搬するものとする。
- (2) 専用居室について、電気を熱源とする器具以外の使用は禁止する。
- (3) 使用料の額は、下表のとおりとする。

<单身居室>

(令和5年4月1日現在)

収入区分	生活費(円)	事務費(円)	管理費(円)	合計額(円)
150万円以下		1 0 , 0 0 0		1 0 4 , 2 0 0
150万円超え 160万円以下		1 3 , 0 0 0		1 0 7 , 2 0 0
160万円超え 170万円以下		1 6 , 0 0 0		1 1 0 , 2 0 0
170万円超え 180万円以下		1 9 , 0 0 0		1 1 3 , 2 0 0
180万円超え 190万円以下		2 2 , 0 0 0		1 1 6 , 2 0 0
190万円超え 200万円以下		2 5 , 0 0 0		1 1 9 , 2 0 0
200万円超え 210万円以下	44,810	3 0 , 0 0 0	49,390	1 2 4 , 2 0 0
210万円超え 220万円以下		3 5 , 0 0 0		1 2 9 , 2 0 0
220万円超え 230万円以下		4 0 , 0 0 0		1 3 4 , 2 0 0
230万円超え 240万円以下		4 5 , 0 0 0		1 3 9 , 2 0 0
240万円超え 250万円以下		5 0 , 0 0 0		1 4 4 , 2 0 0
250万円超え		5 2 , 8 0 0		1 4 7 , 0 0 0

<二人居室>

(令和5年4月1日現在)

収入区分	生活費(円)	事務費(円)	管理費(円)	合計額(円)
150万円以下		1 0 , 0 0 0		1 7 7 , 6 7 0
150万円超え160万円以下		1 3 , 0 0 0		1 8 3 , 6 7 0
160万円超え170万円以下		1 6 , 0 0 0		1 8 9 , 6 7 0
170万円超え180万円以下		1 9 , 0 0 0		1 9 5 , 6 7 0
180万円超え190万円以下		2 2 , 0 0 0		2 0 1 , 6 7 0
190万円超え200万円以下		2 5 , 0 0 0		2 0 7 , 6 7 0
200万円超え210万円以下	4 4 , 8 1 0	3 0 , 0 0 0	6 8 , 0 5 0	2 1 7 , 6 7 0
210万円超え220万円以下		3 5 , 0 0 0		2 2 7 , 6 7 0
220万円超え230万円以下		4 0 , 0 0 0		2 3 7 , 6 7 0
230万円超え240万円以下		4 5 , 0 0 0		2 4 7 , 6 7 0
240万円超え250万円以下		5 0 , 0 0 0		2 5 7 , 6 7 0
250万円超え		5 2 , 8 0 0		2 6 3 , 2 7 0

(公用施設・設備)

第8条 共用施設・設備の使用時間は、原則として午前7時から午後9時までとする。

- (1) 使用者は、共用施設・設備について、他の使用者と互譲の精神をもって使用するものとする。
- (2) 使用者は、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
- (3) 共用施設の清掃及び維持管理は、使用者の協力を得て職員が行う。

(食事及び入浴時間)

第9条 食事時間は、次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前7時30分から午前8時30分まで
- (2) 昼食 正午から午後1時まで
- (3) 夕食 午後6時から午後7時まで
- (4) 食事の場所は、各階のダイニングルームとし、又、食事はセルフサービスとする。
- (5) 入浴時間は、午後3時から午後8時30分までとし、又、介助風呂の場合は、午後7時までとする。

(禁止行為等)

第10条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設長及び職員の指導又は指示に従い団体生活の秩序を保ち、相互に親睦に努めること。
- (2) 許可なく居室及び施設に工作を加えないこと。
- (3) みだりに他室に出入りしないこと。
- (4) 居室を他の目的に使用しないこと
- (5) 外泊しようとするときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出ること。
- (6) 外来者を宿泊させるときは、事前に施設長に届け出ること。
- (7) 犬猫等のペットを居室及びその敷地内で飼育しないこと。

(退室)

第11条 施設長は、使用者が退所を申し出た場合は、退所届けを区長あてに提出させ、その決定により当該使用者を退所させるものとする。

(1) 施設長は、使用者がケアハウスの秩序を乱す等ケアハウスの管理に重大な支障を及ぼし、当該使用者に継続して施設を使用させることが困難であると認めたとき、又は使用者にケアハウスを使用させる必要がなくなったと認める時は、その旨を区長に通知し、その決定により当該使用者を退所させるものとする。

(使用者の死亡)

第12条 施設長は、使用者が死亡した場合においては、その保証人等に連絡する等適切な措置を行うものとする。

(1) 保証人を立てられない等により、別に定める本人誓約書を提出した使用者が死亡した場合の必要な処置は、区長が行うものとする。

(緊急時の対応)

第13条 使用者は、身体の状況の急激な変化等により緊急に職員等の対応を必要とする状態となったときは、昼夜時間を問わずナースコール等で職員等の対応を求めることができる。

(非常災害の対策)

第14条 施設長は、火災その他の災害に備え消防防火計画を定めるとともに、これに基づいて入居者の避難訓練を行うものとする。

(夜間の管理)

第15条 建物管理及び防犯上、午後10時を門限とする。事情により午後10時以後帰宅することとなる使用者にあっては、事前に施設長に届け出するものとする。

(帳簿の整備)

第16条 施設長は、設備、職員、会計及び使用者の処遇の状況に関する帳簿を整備しておかなければならぬ。

(委任)

第17条 この規程に定めるものほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。