

ケアハウスあいせい運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人寿栄会が設置運営するケアハウスあいせい（以下「施設」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、利用者の処遇の充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第2条 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居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用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、余暇運動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等、処遇に万全を期することを基本方針とする。

(利用者の定員)

第3条 施設の利用者定員は50名とする。

(利用者の資格)

第4条 施設に入居できるものは、次の各号に該当するものとする。

- (1) 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の場合は、いずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- (2) 自炊できない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者。
- (3) 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。
- (4) 身体機能が低下し、多少虚弱あるいは歩行器具や車いすを使用しているが、ホームヘルパー等による家事援助や入浴などの一部身辺介助を受けることで自立した生活を送れる者。
- (5) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる者。
- (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5条 施設の利用料等の額は、別表1のとおりとする。

第2章 職員及び職務

(職 員)

第6条 ケアハウスに次の職員を置く。

- | | |
|-----------|----|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護職員 | 3名 |
| (4) 栄養士 | 1名 |

(5) 調理員

5 名（調理業務委託）

(職 務)

第 7 条 施設長は、老人福祉法その他関係法令の規程に従い、職員を指揮監督し、施設の業務を統括するものとする。

- 2 生活相談員は、利用者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助等に従事する。
- 3 介護職員は、利用者の日常生活の援助並びに清掃等を行う。
- 4 栄養士は、利用者の栄養管理及び調理上の管理指導等に従事する。
- 5 調理員は、ケアハウスの調理業務に従事する。

第 3 章 入居及び退去

(入居の申し込み)

第 8 条 施設への入居希望者は、入居申込書を提出しなければならない。

- 2 施設は、入居申込書の提出があった時は、その内容を確認の上、入居の可否について判断し、その結果を 7 日以内に入居希望者に連絡するものとする。

(入居希望者の面接調査)

第 9 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、家庭状況等について詳細に聴取すると共に、健康診断書の提出を求め、健康状況を把握するものとする。

(入居の手続き)

第 10 条 入居を承認された者は、次の書類等を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 収入申告書
- (3) 所得証明書
- (4) 必要経費の証明書
- (5) 健康診断書
- (6) その他、施設長が特に必要と認めた書類等

(利用者台帳の整備)

第 11 条 利用者に対しては、本人のこれまでの生活状況、家族状況等を利用者台帳に記録し、本人の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退 居)

第 12 条 利用者は、退去しようとする時は、退去届を提出しなければならない。

(緊急時の対応)

第 13 条 施設は、利用者に緊急事態が発生した時は、医療機関への連絡や、予め届け出た緊急時連絡先により連絡するなど必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第 14 条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当する時は、入居を取り消すことができる。

- (1) 不正または、偽りの手段によって入居の承認を受けた時

- (2) 正当な理由がなく利用料を滞納した時
- (3) 日常の起居動作に介助を必要とし、外部の在宅福祉サービス等を利用しても施設での生活が著しく困難と認められた時
- (4) 精神的疾患等のため、施設での他の利用者の生活に著しい支障をあたえる恐れがあると認められた時
- (5) 全各号のほか、施設での生活が不相当と認められた時

(居室の変更)

第 15 条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当する時は、居室の変更をすることができる。

- (1) 2 人居室の利用者が、いずれか一方の死亡等により 1 人となった時
- (2) 利用者の心身の状況により、特に居室を変更することが、適当と認められた時

(処遇上の基本原則)

第 16 条 利用者の処遇については老人福祉法の理念に基づき、利用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・助言)

第 17 条 利用者に対しては、生活全般の各種相談に応ずるとともに、誠意をもって対応し、適切な助言を行う。また必要に応じて行政や在宅サービス等の実施者と十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

(苦情処理)

第 18 条 苦情解決規程については、別に定める。

(食 事)

- 第 19 条 入居者に対して毎日 3 食、高齢者に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くてもよいこととする。
- 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 20 条 1 階の浴室の入浴は毎日とし、利用者が定められた時間帯に入浴できるよう準備を行うものとする。ただし、1 月 1 日は休みとする。又清掃や設備点検等において入浴ができないことがある。
- 2 2 階以上の浴室の入浴及びシャワーは利用者が常時使用できるよう配慮する。
 - 3 原則として個別の入浴介助は行わないこととする。

(生活援助)

- 第 21 条 利用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 利用者が入居後において身体の状態変化等で日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、外部の在宅福祉サービス等が受けられるような迅速な措置をと

るものとする。この場合、所要の費用は、利用者の個人負担とする。

(保健衛生)

第 22 条 利用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 利用者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病の予防に努めるものとする。
- 3 利用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。
- 4 施設は、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。
- 5 施設は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。
- 6 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施するものとする。

(事故発生時の対応)

第 23 条 施設はサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・家族等に連絡を行うとともに、必要な措置をとるものとする。

(サービスの提供方針)

第 24 条 施設は利用者本人又は他の利用者等の生命、身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(協力医療機関等)

第 25 条 施設は利用者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定めておくものとする。

(秘密保持)

第 26 条 施設は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏洩してはいけないものとする。又その必要な措置を講じるものとする。但し、利用者に緊急の必要性がある場合は医療機関等に情報を提供できるものとする。

第 4 章 利用者の規律

(利用者の心得)

第 27 条 施設は、別に定める利用者が守るべき「あいせいで約束事」を利用者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

(約束事の遵守)

第 28 条 施設は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が「あいせいで約束事」を遵守し、施設の諸行事、事業等に参加協力するよう努力するものとする。

(外出及び外泊)

第 29 条 利用者は、欠食のあるような外出又は外泊をしようとする時は、欠食届に所要事項を記入し届け出るものとする。

(来訪者)

第 30 条 利用者は、来訪者が自室に宿泊を希望する時は、必ず施設長に届け出て承認を得なければならない。

(健康保持)

第 31 条 利用者は、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 32 条 利用者は、常に居室を清潔にし、整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるものとする。

(身上変更の届出)

第 33 条 利用者は、入居後の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け出るものとする。

(融和と信頼)

第 34 条 利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないよう努めるものとする。

(居室内の工作)

第 35 条 利用者は、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てはならない。

2 施設長の承認を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとし、この時の必要な費用は利用者が負担するものとする。

(承認を必要とする事項)

第 36 条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしようとする時は、予め施設長の承認を得なければならない。

(1) 敷地内に工作をしようとする時

(2) 敷地内に自動車等を保有しようとする時

(動物飼育の禁止)

第 37 条 利用者は、居室又は敷地内において小鳥及び小型魚類以外の動物を飼育してはならない。

(損害賠償)

第 38 条 利用者は、故意又は、重要な過失によって建物、設備、及び備品等に損害を与えた時は、その損害を弁償し、又は原状に回復しなければならない。

第 5 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 39 条 施設長は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、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、利用者が常に防災に心掛けるよう指導しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 40 条 施設長は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設長は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 施設長は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(火気取締)

第 41 条 施設長は、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。

第 6 章 夜間の管理体制

(隣接施設の協力)

第 42 条 施設長は、利用者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設(宿直・日直員勤務)の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるよう万全体制を講ずるものとする。

第 7 章 雑 則

(地域社会の連携)

第 43 条 施設は、常に地域社会との連携等を深め、利用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まれるよう配慮しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第 44 条 利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ない場合の身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができるものとし、やむを得ない理由等の記録を行うものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第 45 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備し、職員に対し研修を定期的実施する。

(3) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、当該職員又は養護者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、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 46 条 施設長は、適切な施設運営を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲

を超えたものにより施設職員の就業環境が害されることを防止するための方針の
明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(掲 示)

第 47 条 施設内の見え易い場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、
利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示しなければならない。

(改 正)

第 48 条 この規程を改正・廃止しようとする時は、社会福祉法人寿栄会理事会にお
いて決議を経るものとする。

利用料金のご案内

ケアハウスあいせいは、老人福祉法に規定された老人福祉施設の一つです。この施設は、国・県・市の補助を受けて建設されました。

利用料については、国の定めた基準により算定されることになっています。

1. 契約時に保証金として30万円、ご夫婦の方は50万円お預かりいたします。退去の際に精算してお返しいたします。

2. 上記のほかに下記のとおり毎月の利用料が必要です。

1) 基本利用料

(令和6年8月1日現在)

階	層 区 分	月 額 利 用 料 (単 位 : 円)				
		生活費	冬季加算	管理費	事務費	計
1	1, 500, 000以下	46,324	1,960	22,000	10,000	80,284
2	1, 500, 001～1, 600, 000	46,324	1,960	22,000	13,000	83,284
3	1, 600, 001～1, 700, 000	46,324	1,960	22,000	16,000	86,284
4	1, 700, 001～1, 800, 000	46,324	1,960	22,000	19,000	89,284
5	1, 800, 001～1, 900, 000	46,324	1,960	22,000	22,000	92,284
6	1, 900, 001～2, 000, 000	46,324	1,960	22,000	25,000	95,284
7	2, 000, 001～2, 100, 000	46,324	1,960	22,000	30,000	100,284
8	2, 100, 001～2, 200, 000	46,324	1,960	22,000	35,000	105,284
9	2, 200, 001～2, 300, 000	46,324	1,960	22,000	40,000	110,284
10	2, 300, 001～2, 400, 000	46,324	1,960	22,000	45,000	115,284
11	2, 400, 001～2, 500, 000	46,324	1,960	22,000	50,000	120,284
12	2, 500, 001～2, 600, 000	46,324	1,960	22,000	57,000	127,284
13	2, 600, 001～2, 700, 000	46,324	1,960	22,000	64,000	134,284
14	2, 700, 001以上	46,324	1,960	22,000	68,616	138,900

※この基本利用料については、改定されることがありますのでご承知おき下さい。

※冬季加算については、11月から3月までです。4月から10月までは不要です。

※対象収入とは、前年の収入(社会通念上、収入として認定することが適当でないものを除く)から必要経費(県・市町村民税や社会保険料、国民健康保険税等)を除いたものです。

※ご夫婦の場合、収入及び必要経費とも合算し、合計額の2分の1がそれぞれ個々の

対象収入となります。もし、150万円以下に該当した場合、さらに事務費は30%減額されます。(つまり事務費10,000円が7,000円になります。)

※なお、39.51㎡の部屋で単身契約の場合、管理費については月々30,000円の負担となります。

2. その他の利用

他にお部屋で使用される電気代、水道代が必要になります。電話をつけられた方や新聞代等、個人で負担しなければならないものは個々にお支払ください。

〒868-0015 熊本県人吉市下城本町1519番地の2
ケアハウスあいせい
電話(0966)22-1112 FAX(0966)22-1113