

管理規程

(目的)

第1条 この規程は、ケアハウスとうめい（以下「施設」という）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の理念に基づき、入居者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

(管理運営方針)

第2条 当施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、その有する能力に応じ自立した日常生活を明るく、心豊かに生活できるよう配慮し、援助を行うものとする。

2 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(定員)

第3条 当施設の入居定員は、50名とする。

(利用資格)

第4条 年齢は、原則として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 自炊が出来ない程度の身体機能の低下が認められ、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もので、家族による援助を受けることが困難なもの。

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で共同生活に適応できるもの。

4 各種サービスを利用することにより自立した日常生活を送れるもの。

5 生活環境その他の理由で入居を希望するもの。

6 生活費に当てることの出来る資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できるもの。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設は、佐世保市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例に示された所定の職員を配置し、職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1) 施設長 1名

施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。

(2) 事務員 1名

施設の庶務および会計事務を行う。

- (3) 生活相談員 2名

入居者の日常生活についての相談、援助、およびこれらの計画の企画立案を行う。また、入退居に関する業務を行う。

- (4) 介護職員 1名以上

入居者の日常生活の介護、指導、援助を行う。

- (5) 栄養士 1名

給食献立の作成、入居者の栄養指導を行う。

- (6) 調理員 4名以上

栄養士の作成した献立表による調理業務を行う。

(入居)

第6条 入居を希望する者は、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書
- (2) 収入申告書
- (3) 健康診断書
- (4) 身元保証人届
- (5) その他当施設が指定する書類

- 2 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込のあった日から10日以内に入居の可否について連絡をするものとする。

- 3 入居に当たっては、入居申込者および身元保証人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わすものとし、又、契約書に付随して、本管理規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

(保証金)

第7条 入居者は、利用料として別に定める月額利用料の3か月分を保証金として施設の指定する方法で預託する。

- 2 保証金は、退去時に利用料その他を精算し、退去時に居室の原状回復、補修に必要な費用を差し引いて、退去精算書によって精算するものとし、入居者の指定した口座に返金するものとする。

- 3 居室の原状回復、補修に必要な費用は次のとおりとする。

- (1) 床・畳の交換・補修にかかる費用…………… 実費（業者委託）
- (2) 壁クロス等補修・クリーニングにかかる費用…………… 実費（業者委託）
- (3) その他原状回復・家具等の処分に要する費用…………… 実費（業者委託）

(毎月の利用料)

第8条 入居者は、利用料として、次に掲げる費用の支払いを受ける。

- (1) サービスの提供に要する費用

入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として市長が定める額に限る。

(2) 生活費

食材料費及び共用部分にかかる光熱水費。

(3) 居住に関する費用（管理費）

前号の光熱水費及び次号の費用を除く費用とする。

(4) 居室にかかる光熱水費

(5) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行った場合に必要となる費用

(6) 前各号に掲げるもののほか、施設において提供される便宜のうち日常生活においても通常必要で、入居者に負担させることが適当と認められる費用。

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入居者または保証人に対し、当該サービス内容及び費用を記載した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

3 本条に規定する利用料の支払いについては、当月分として、翌月 12 日に、原則として、その金額を銀行口座からの自動引落としにより徴収する。費用明細請求は、入居者及び請求先に指定された者に翌月 1 日付で発送する。

4 毎月の利用料のうち、事務費と管理費については、入居日^{*1}及び退去日^{*2}が月の途中で 1 ヶ月に満たない場合日割り計算とする。

5 毎月の利用料のうち、生活費の返金については次のとおりとする。

・入院、外泊等で欠食される場合等特別な事情が認められる場合に限り、1 週間以上の欠食については 8 日目から 1 日につき 500 円を日割りで返金する。なお長期入院等による欠食の場合、2 ヶ月目（31 日）から 1 日につき 800 円の返金額とする。

・入居日^{*1}及び退去日^{*2}が月の途中で 1 ヶ月に満たない場合日割り計算とする。

（収入の申告）

第 9 条 入居者は、利用料階層判定（事務費の査定）の為、毎年 6 月末日までに前年の収入申告書に証明書を添えて当施設に提出しなければならない。

2 過誤申告の為、発生した事務費の負担額は利用者が責任を持って支払わなければならない。

（専用居室）

第 10 条 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。又、居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。

2 居室において、練炭、火鉢、石油ストーブ等火気類の使用を安全面から禁止する。

3 入居者は、施設の許可を受けた場合、専用居室において小鳥、魚類等の小動物の飼育をすることができる。但し、犬・猫は禁止する。又、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消す。

（助言）

第 11 条 施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、適切な助言を行う。又、必要に応じて各種サービス等との十分な連

絡を図り、その有効な利用について積極的に助言を行うものとする。

(食事の提供)

第12条 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、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。特に医師の指示のある場合は、その指示により特別の食事を提供する。

2 食事の時間は次のとおりとする。

(1) 朝食 8時00分～ 9時00分

(2) 昼食 12時00分～13時00分

(3) 夕食 17時30分～18時30分

3 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

4 食事の場所は、原則として食堂とする。但し、疾病等で心身の状態が不良の場合等は、居室で食事を取ることは差し支えない。

5 施設は、1週間分の食事のメニューを食堂内にて明示するものとする。

(入浴)

第13条 入浴は、居室以外の大浴場について月・水・金とし、施設職員が準備を行う。

2 入浴の時間は14時から20時までとする。

3 入居者は、入浴に際して、他の利用者也利用することを考え清潔の維持に留意しなければならない。

4 入居者は、伝染病の疾病の疑いがある場合には、速やかに職員に相談し、その指示に従わなければならない。

5 施設は、入居者の心身の状況に応じて、入浴を制限することがある。

6 施設は、養生設備の維持管理のために、入浴を制限することがある。

(緊急時の対応)

第14条 入居者、身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった場合は、速やかに適切な対応を行う。

3 入居者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

4 緊急・適切でない場合のナースコールの乱用を禁止する。

(介護サービス等の利用)

第15条 施設は、入居者の身体状況により日常生活の援助を必要とする状態のときは、介護サービスを利用できる手続きをとる。

- 2 前項の場合に伴う費用は入居者の負担とする。

(自主活動への協力)

第16条 入居者、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。

- 2 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。
- 3 第1項に関して、施設職員は自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

(保健衛生)

第17条 入居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 入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
- 3 入居者に対し、随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

(外泊)

第18条 外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

第19条 外来客を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届出、許可を得るものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護又は介助が必要になった為に、近親者等を居室に宿泊させる場合は原則として施設長に届出るものとし、施設長と入居者との相談の上、その期間を決める。
- 3 希望する日の3日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として1食500円の食事代を負担する。

(災害、非常時への対応)

第20条 消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して、具体的な防災計画・避難計画等をたて、入居者も参加した訓練を年2回以上実施するものとする。

- 2 入居者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

(虐待防止に関する事項)

第21条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 当施設は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを佐世保市に通報するものとする。

（政治・宗教活動・金銭の貸借の禁止）

第22条 当施設は、一切の政治活動および宗教活動を行わない。

- 2 入居者は、専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはならない。
- 3 入居者同士、又は職員と入居者間の金銭の貸借を禁止する。

（入居者心得）

第23条 施設は、別に定める入居者心得を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

- 2 ベランダは他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
- 3 テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は他の利用者の迷惑にならないようボリュームを落として使用すること。
- 4 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に現状に復するものとする。

（補則）

第24条 この規程に定めのない事項については、施設と入居者が誠意を持って話し合い、処理するものとする。

附則

この規程は、平成18年11月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 3月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 4月 1日から施行する。

^{i*1} 入居日とは、入居契約書に記載のある入居日とし、荷物の搬入又は、入居者の到着のいずれか早い日とし、その居室を専有して使用開始の日とする。

^{*2} 退去日とは、施設長に提出された退去願に記載された日とする。