

管 理 規 定

社会福祉法人万葉福祉会

ケ ア ハ ウ ス 万 葉

ケアハウス万葉 管理規程

この規程は、ケアハウス万葉（以下「ケアハウス部」という。）入居契約書（以下「入居契約書」という。）第5条に基づき、定められたもので、ケアハウス万葉及びその入居者が適用を受ける。

（目 的）

第 1 条 この規程は、当施設の運営管理について必要な事項を定め、事業の適正か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 当施設の運営管理については、ケアハウス部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、入居者の自主性を重んじることを基本として、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう配慮していくものとする。

（定 員）

第 3 条 当施設の定員は、50名とする。

（利 用 資 格）

第 4 条 入居者の年齢は原則として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 自炊ができない程度の身体的機能の低下が認められ、又は高齢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、かつ、いわゆる問題行動を伴わない者で共同生活に適応できる者。

4 各種援助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。

（職員及び職務）

第 5 条 ケアハウス部は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」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。

2 職員の区分及び定数（計 6名）

1. 施設長	1名
2. 事務員	1名
3. 生活相談員	1名
4. 介護職員（寮母父）	2名
5. 栄養士	1名
6. その他必要な職員	

3 職員の職務

1. ケアハウス部長は、苑長・事務長の指示を受け、ケアハウス部を代表し業務を統括し、所属職員を指揮監督するものとする。
2. ケアハウス部次長は、ケアハウス部長を補佐し、部長事故あるときは、その職務を代理する。
3. 事務員は、施設会計・財産管理・庶務等の事務を行う。
4. 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活相談・助言・援助等に従事する。
5. 寮母父は、入居者の援助並びに清掃等を行う。
6. 栄養士は、入居者の食事献立・栄養管理及び調理上の衛生指導等の業務を行う。
7. 調理員は、栄養士と連携し入居者の食事調理業務を行う。

(入 居)

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

1. 入居申込書
 2. 住民票
 3. 所得証明書
 4. 身元保証人届 2 名（印鑑証明添付）
 5. 健康診断書
 6. 返還金受取人届書
- 2 ケアハウス部長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込みのあった日から 15 日以内に入居の可否について連絡するものとする。
- 3 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と苑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、また、契約書に付随して、本管理規程についても詳細に説明をするものとする。

(利 用 料)

第 7 条 入居者は、利用料として毎月次の金額を支払うものとする。

1. 国が定める事務費・生活費（別表 1）
2. 施設が各居室及び共有部分に整備している設備備品（水道並びに空調機器・電気冷蔵庫及び洗濯室の電気洗濯機〈2 台〉）の利用代金並びに教養娯楽費等として共益費月額 5,000 円支払うものとする。
3. 本条第 1 項、第 2 項の月額、懇談会会費及び電気代等を当月分として、毎月 10 日までに当施設が指定する方法により支払うものとする。
4. 入居又は退居に伴って、1 か月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって清算するものとする。
5. 利用料の支払い方法は自動引き落としか、又は振り込みのいずれかとし入居時にその方法を入居者と施設長とで決定するものとする。

(専 用 居 室)

第 8 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。また、居室のゴ

- ミ・廃棄物については、定められた場所まで入居者が運搬することを原則とする。
- 2 居室においては、煉炭、火鉢、石油ストーブなど火気類の使用を安全面から禁じます。

（共用施設・設備）

- 第 9 条 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と運営懇談会との間で協議のうえで決定するものとする。
- 2 入居者は、共用施設・設備等、居室専用以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- 3 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

（相談・助言）

- 第 10 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、誠意をもって対応し適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、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。

（食事の提供）

- 第 11 条 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養の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。
- 2 食事の時間は次のとおりとする。
- | | |
|-----|-----------------------|
| 朝 食 | 7 時 30 分 ～ 8 時 30 分 |
| 昼 食 | 11 時 30 分 ～ 12 時 30 分 |
| 夕 食 | 18 時 00 分 ～ 19 時 00 分 |
- 3 予め欠食する旨の連絡が、3 日前までにあった場合には、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。ただし、入居者が自分で居室に運搬を行うか又は施設職員による居室配膳された場合は、居室で食事を摂ることはさしつかえない。但し、それにかかる費用は自己負担とする。
- 5 毎週の予定メニューを 3 日前までに明示するものとする。

（入浴の準備）

- 第 12 条 入浴は、原則として日曜日を除く毎日とし、施設職員が入浴の準備を行う。
- 2 入浴時間は、13時00分～20時30分間（入浴介助時間帯：13：00～14：30）とする。
- 3 シャワー浴は、入居者が常時使用できるよう配慮する。
但し、浴室清掃日（日曜日）の使用は、浴室清掃後とする。
- 4 入浴に際しては、他の入居者も使用することを考え清潔の維持に配慮するものとする。
- 5 入居者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに施設職員に相談し、その指示に従うものとする。
- 6 個別の入浴介助は、原則として行わないものとする。
但し、入浴介助必要な場合は、それにかかる費用は自己負担とする。

（緊急時の対応）

- 第 13 条 入居者は、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時間いつでもコールブザー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、コールブザー等で入居者から緊急の対応の要請があった場合は、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 緊急時の対応について、入居者が予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先にも速やかに連絡を行うものとする。

（在宅福祉サービス等の利用）

- 第 14 条 施設は、入居者が身体状況の変化等によって、日常生活上の援助を必要とする状態になった場合には、入居者本人並びに身元引受人とも相談を行い、ホームヘルプサービス等の在宅福祉サービスを利用できるよう、連絡等必要な対応を行うものとする。
- 2 前項の場合、利用はあくまでも入居者又は身元引受人の判断で行うものとし、施設としては、利用についての責任を負わない。
- 3 第 1 項の利用に伴う費用は、入居者の負担とする。

（自主活動への協力）

- 第 15 条 入居者は、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 前項の活動を実施する場合に必要な費用は、参加者が負担するものとする。
- 3 第 1 項に関して施設職員は、入居者の自主活動の主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 16 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ついては、高齢者特有の疾病予防並びに防止に努めるものとする。
- 3 入居者に対しては、保健衛生知識の普及並びに疾病防止に努めるものとする。

（外 泊）

- 第 17 条 入居者が外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日時等を施設長に届け出るものとする。

（施設内における禁止行為）

- 第 18 条 入居者は、施設内で次の行為を謹むものとする。
1. 喧嘩、口論、泥酔等施設内の秩序風紀を乱し、他人に迷惑をかけること
2. 指定した場所以外で火気を持ちいること
3. その他、規則等で定められていること

(部外者の利用)

第 19 条 外来客を宿泊させるときは、予め施設長に届け出るものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、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けるものとし、施設長と入居者との相談のうえ、その期間を定めるものとする。
- 3 外来客が宿泊を希望する日の 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の提供をするものとする。

(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、健康上又は火災等の緊急事態の発生に気づいた時は、コールブザー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。

(政治・宗教活動の禁止)

第 21 条 当施設は、一切の政治的活動及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行ってはならない。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。

(入居者心得)

第 22 条 施設は、別に定める入居者が守るべき「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 バルコニー

バルコニーは、他の入居者のプライバシーに充分注意して利用ものとする。

3 テレビ・ラジオ等音響機器の利用

テレビ、ラジオ等音響機器類の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないよう音量を適切に調整して利用するものとする。

- 4 施設長の許可を得て行った居室の模様替えなどについては、退去時には現状に復するものとする。このときの費用は退去する入居者が負担するものとする。

(運営懇談会)

第 23 条 当施設は、ケアハウス万葉入居契約書第 4 条に基づき、運営懇談会を設置するものとする。

- 2 運営懇談会の設置・運営については、別に定めるケアハウス万葉運営懇談会細則によるものとする。

(改正の手続き)

第 24 条 この規程を改正・廃止しようとするときは、運営懇談会の意見を聞くものとする。

(補 則)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については理事会の承認を得て、施設長が別に定めることができる。

附 則

1. この規程は、平成 7 年 1 月 7 日より施行する。
2. この規程は、平成 14 年 6 月 1 日より一部改正施行する。
3. この規程は、平成 18 年 1 月 1 日より一部改正施行する。