

# ケアハウスあすなろ 管理規程

## 第1条(目的)

この規程は、社会福祉法人萌生会の経営するケアハウスあすなろ（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。

## 第2条(管理運営方針)

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宅を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、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。

## 第3条(定員)

当施設の入居者定員は30名とする。

## 第4条(利用資格)

1. 年齢が60歳以上である事。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であればさしつかえない。
2. 自炊が出来ない程度の身体機能の低下が認められ、また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. 各種サービスを利用する事により、自立した日常生活を送れるもの。
5. 生活費に当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. 身元保証人が得られること。

## 第5条(職員及び職務)

ケアハウスあすなろは、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要項」に示された所定の職員を含め以下のように配置するものとする。

1. 施設長 1名 (所属職員の指揮監督、ケアハウスあすなろの業務の統括)
2. 生活相談員 1名 (利用者の生活相談、面接等の業務)
3. 介護職員 1名 (利用者の日常生活の介護、援助等の業務)
4. 栄養士 1名 (献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理、調理員の指導業務)
5. 事務員 若干名 (庶務及び会計業務)
6. 調理員 委託 (給食業務)

職員は設置目的を達成するために必要な職務を行う。

## 第6条(入居)

1. 入居を希望する者は、次に掲げる書類を設置者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
  - ⑤ 健康診断書
  - ⑥ 返還金受取り届
2. 設置者は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込があった日から10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、また、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。

#### 第7条(居室の変更)

入居後は原則として居室の変更は認めないものとする。ただし、居室の変更が必要と認められるときこの限りではない。

#### 第8条(退去)

利用者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了します。

1. 利用者の死亡
2. 利用者から契約解除届けの提出がありこれを受理したとき。
3. 次条の規程により利用契約を解除したとき。

#### 第9条(利用契約の解除)

施設長は利用者が次の各号に該当すると認めるときは利用契約を解除する事ができる。

1. 不正または偽りの手段によって利用承認を受けたとき。
2. 正当な理由なく利用料を滞納したとき、または支払うことができなくなったとき。
3. 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
4. 身体的または精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難と認められたとき。
5. 承認を得ないで施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復をしないとき。
6. 前各号の他、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と認められる事由が生じたとき。

#### 第10条(転貸等の禁止)

利用者は、居室を転貸または譲渡もしくは利用者以外の者を同居させることはできません。

#### 第11条(利用料)

1. 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を、翌月分として毎月15日までに甲の指定する方法で支払うものとする。
2. 入居または退去にともなって1ヵ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精算するものとする。但し1ヵ月を30日とみなす。
3. 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振込み、現金による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。
4. 事務費の減額を希望する者は、入居時及び翌年度以降1回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

#### 第12条(専用居室)

1. 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、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、など火気類の使用を禁ずる。

#### 第13条(共用施設・設備)

1. 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上決定するものとする。
2. 入居者は、共用施設・設備等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。

#### 第14条(相談、助言)

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。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。

#### 第15条(食事の提供)

1. 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。特に医師の指示がある場合は、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 7:30～8:30
  - ② 昼食 12:00～13:00
  - ③ 夕食 18:00～19:00
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、入居者が自分で運搬するか、自分の管理のもとに運搬し、且つ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事を取ることにはさしつかえない。

#### 第16条(入浴)

1. 大浴場の入浴時間は、15:00～21:00とする。
2. 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え清潔の維持に留意する。
3. 入居者は、伝染性疾患等の疑いがある場合は、入浴について職員に相談し、その指示に従うものとする。

#### 第17条(緊急時の対応)

1. 入居者は、身体の状態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時は、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の要請があったときは、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出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先への速やかに連絡を行う。

#### 第18条(在宅サービス等の利用)

1. 施設は、入居者が身体状況の変化によって日常生活の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう、連絡等の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自身の判断で行なうものとし、利用についての責任は負わない。
3. 第1項に伴う費用は、乙の負担とする。

#### 第19条(自主活動への協力)

1. 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、行事等を行う事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主旨を損なわない範囲で助言や援助を行う事ができる。

#### 第20条(保健衛生)

1. 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、指導を行なうものとする。

#### 第21条(外泊)

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。

#### 第22条(部外者の利用)

1. 外来客を宿泊させるときは、あらかじ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または介護が必要となったために、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出るものとし、施設長と入居者との相談の上その期間を定める。

3. 希望する日の2日前までに施設長に届け出れば、外来者に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を負担する。

### 第23条(災害、非常時への対応)

1. 消火設備、非常放送用設備等、火災・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、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. 入居者は健康上または防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、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。

### 第24条(小動物の飼育)

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、魚類等以外の動物の飼育をすることができる。但し、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。

### 第25条(政治・宗教活動の禁止)

1. 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の場で、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。

### 第26条(入居者心得)

1. 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、その主旨を十分に周知徹底しなければならない。
2. 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、他の入居者の迷惑にならないよう、ボリュームを落として利用すること。
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、退去時に原状に復するものとする。このときの必要な費用は乙が負担するものとする。

### 第27条(運営懇談会)

1. ケアハウス入居契約書第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「あすなる運営懇談会細則」によるものとする。

### 第28条(改正の手続き)

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。

## 附 則

この規程は平成20年12月13日より施行する。

平成14年 9月 1日 制定  
平成20年12月13日 改正

## あすなろ運営懇談会細則

### 1. 目的

このあすなろ運営懇談会細則(以下「細則」という)は、ケアハウスあすなろ管理規程第 31 条に基づき、あすなろの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活の実現のために必要な事項について、意見を交換する場として、あすなろ運営懇談会(以下「懇談会」という)を設けるものとします。

### 2. 懇談会の構成

懇談会は、施設を代表する役職員(施設長、副施設長、事務主任、相談員)及び入居者全員により構成されるものとします。

### 3. 懇談会の開催

- 1) 懇談会は随時開催します。
- 2) 懇談会の召集は施設長の名において行います。
- 3) 懇談会の進行は施設側において行います。

### 4. 懇談会における議題

- 1) 管理規程、細則等の諸規則の改変について
- 2) その他特に必要と認めた事項について

### 5. 記録の作成

懇談会の議事については、開催の都度その記録を作成して、全入居者に配布する。

### 附 則

この細則は、平成14年9月1日より施行する。