

ケアハウス「小咲園」管理規程

社会福祉法人 山桜会

この規程は、「小咲園」及び「入居者」がその摘要を受ける。

(目的)

第1条 この規程は、当施設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して定める。

(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良い住居を提供し、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。

(定員)

第3条 当施設の定員は、15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。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であればこの限りではない。

- 2 自炊が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 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者。
- 5 生活費に充てることのできる資産、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 当施設は、国の定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」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。

(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) 住民票
- (3) 所得証明書
- (4) 身元保証人届
- (5) 健康診断書（診療情報提供書）

- 2 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断し、面接日から、20日以内に入居の不可について連絡するものとする。
- 3 入居に当たっては、入居申込者及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。

(利用料)

第7条 入居者は、基本利用料及び冬期加算額（以下「利用料」という）を毎月27日に指定口座より自動引落により支払うものとする。27日が金融機関の休日の場合は翌営業日に自動引落とする。

- 2 入居者は、入居又は退去にともない、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は全額納入するものとし、生活費については日割り計算によって清算するものとする。

$$\text{計算式} : \quad \text{生活費} \quad \times \quad \left(\text{在居日数} / \text{当月分の日数} \right)$$

- 3 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資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

(入院・外泊時の生活費)

第8条 入院及び外泊時（1ヶ月通算20日以上に及ぶ場合）における生活費については、日割り計算によって清算するものとする。計算式は、前条第2項を準用する。

(専用居室)

第9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、廃棄物等については、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、石油ストーブ等火気類の使用は、安全面から使用しないものとする。

(共用施設・設備)

第10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（第24条）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、専用居室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・設備の清掃、維持管理は職員が行うものとする。

(食事の提供)

第11条 入居者に対して、毎日栄養士の献立によるバランスを考慮し、高齢者の健康に考慮した食事を3食提供するものとする。尚、特に医師の指示がある場合には、その指示に基づき特別の食事を提供する。

- 2 食事の時間は次の通りとする。

- (1) 朝食時間 7:30 ~ 8:10
- (2) 昼食時間 11:30 ~ 12:10
- (3) 夕食時間 17:30 ~ 18:10

- 3 予め欠食する旨の連絡があった場合は、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、入居者が自分自ら又は自分の管理のもとに運搬し、且つ前項に掲げる時間内に食器を返却する場合は、居室で食事を摂ることは差し支えない。

(入浴の準備)

第12条 入浴は隔日以上とし、職員が入浴の準備を行う。

- 2 入浴の時間は13:00～16:00までとする。
- 3 入浴に際しては、他の利用者も利用することを考え、清潔の維持に留意する。
- 4 入居者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

(生活相談と助言)

第13条 職員は、入居者から生活全般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。

(緊急時の対応)

第14条 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、昼夜を問わずナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、ナースコール等で緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応をするものとする。
- 3 入居者は、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共にその緊急連絡先へも速やかに連絡する。

(在宅福祉サービスの利用援助)

第15条 入居者が、日常生活上の援助及び特別な介護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が導入できるよう所要の措置をとるものとする。この場合の経費は、入居者の負担とする。

- 2 前項の場合、利用は入居者自身の判断で行うものとし、施設長は利用についての責任を負わない。

(自主活動への協力)

第16条 入居者は、施設の共用設備を使って自由に趣味・教養活動やクラブ活動、行事等を行うことができる。この場合の経費は、入居者の負担とする。

- 2 前項の場合、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。

- 2 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 外泊する時は、事前に「外泊届」を施設長に届け出るものとする。

(部外者の利用)

第19条 部外者を宿泊させるときは施設長に届け出るものとする。但し、一時的な疾病等による看護又は介護が必要になった場合は、施設長と入居者が協議してその期間を定める。

2 部外者に対する食事は、3日前までに施設長に届け出れば提供する。但し、この場合の経費は、入居者の負担とする。

(災害・非常時への対応)

第20条 非常災害時に対して、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。

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時は、ナースコール等最も適切な方法で職員まで事態の発生を知らせる。

(小動物の飼育)

第21条 入居者は、個室又は共用設備内若しくは敷地内において、犬、猫その他の動物を飼育してはならない。

(政治・宗教活動の禁止)

第22条 当施設は、一切の政治活動及び宗教活動を行わない。

2 入居者は、専用居室以外の場において一切の政治活動及び宗教活動をしてはならない。又、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。

附 則

この規程は、平成11年12月1日から施行する。

令和 5年12月1日一部改正