

社会福祉法人 清心会 ケアハウス日夕苑運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人清心会が経営するケアハウス日夕苑(以下「施設」という。)の運営について必要な事項を定め、業務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と充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、ケアハウスが住まいであることを踏まえ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居の提供と入居者の自主性の尊重を基本とし、入居者が明るく心豊かに生活できるよう配慮する。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ケアハウス日夕苑
- (2) 所在地 市原市柏原271番地1

第2章 職員、職務内容及び定員

(職員の職種、数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名
施設長は、従業員の管理、入居者との入居契約の締結、入居に係る調整及び施設の業務を統括する。
- (2) 事務員 1名以上
事務員は、庶務及び会計等に関する事務を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施を行う。
- (4) 介護職員 2名以上
介護職員は、入居者の日常生活の援助を行う。
- (5) 栄養士 1名以上
栄養士は、食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導を行う。

(6) 調理員 4名以上

調理員は、給食業務を行う。

2 施設長は、前項に定めるほか必要に応じ職員を配置することができる。

(定員)

第5条 入居者の定員は、50名とする。

(入居対象者)

第6条 施設の入居者は、次の各号に規定する要件を満たす者とする。

(1) 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による支援を受けることが困難な者。

(2) 60歳以上の者。ただし、その者の配偶者、第三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入居させることが必要と認められる者については、この限りでない。

第3章 入居及び退居

(入居)

第7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) 健康診断書

(3) 連帯保証書

(4) 住民票

(5) 所得証明書

(6) 年金通知書の写し

(7) 健康保険者証及び介護保険者証の写し

(8) 国民健康保険納税証明書

(9) 連帯保証人印鑑証明書

(10) 緊急連絡先届出書

2 施設長は、入居希望者の生活状況、家庭状況及び心身の状況等を把握するため、本人及び連帯保証人と面接を行うものとする。

3 入居希望者は、施設の状況を知るため短期間の体験入居をすることができる。

4 施設長は「入居判定会議」を開き、提出された書類、面接の結果及び体験入居の状況に基づき入居の可否を決定し、当該入居希望者にすみやかに入居の可否を連絡しなければならない。

5 施設長は、入居にあたっては入居者、連帯保証人及び返還金受取人と入居契約を取り交すものとする。なお、契約に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等入居申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記した文書を交付して

説明を行い、サービスの提供を受けることについての同意を得るものとする。

(利用料等)

- 第8条 施設の利用料の額は、別表「ケアハウス日夕苑施設利用料」に掲げる「サービスの提供に要する費用」、「生活費」、「居住に要する費用」及び「入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要になる費用」の合計額とする。なお、「入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要になる費用」は実費を徴するものとし、その他11月から3月までの間に限り暖房費を加算する。
- 2 前項に規定する入居者が選定する特別なサービスの利用に関し必要な事項は別に定める。
 - 3 入居又は退居にともない、1か月に満たない期間利用した場合の利用料は、利用した日数を基準に日割り計算する。
 - 4 専用居室（以下「居室」という。）の使用に係る電気、水道及び電話等の使用料は入居者の負担とする。
 - 5 利用料及び使用料の支払方法は、施設長の指定する金融機関の口座振替とする。
 - 6 サービスの提供に要する費用の軽減を希望する者は、入居時及び翌年度以降年1回入居者本人の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対し申請するものとする。

(施設の利用及び制限)

- 第9条 入居者は、居室及び共用施設・設備を利用することができる。
- 2 入居者は、当該居室を専ら入居者の居住以外の目的に使用してはならない。

(居室の変更)

- 第10条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当する場合は、入居者と協議し居室を変更することができるものとする。
- (1) 二人居室の場合、いずれか一方の死亡等により一人になったとき。
 - (2) 入居者の身体機能低下その他の事情により、居室を変更することが適当と認められるとき。
 - (3) その他施設長が必要と認められるとき。
- 2 入居者は、空室がある場合は、施設長と協議し居室を変更することができる。
 - 3 前二項により居室を変更するときは、変更前の居室については原状に復すものとし、原状回復に要する費用については「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」(平成10年3月建設省住宅局・(財)不動産適正取引推進機構)に基づき負担割合を決定するものとする。

(居室への立ち入り)

- 第11条 施設長は、居室の保全、衛生、防犯、防火その他管理上の必要がある場合

は入居者の許可を得て居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとする。

ただし、入居者の健康又は災害等緊急の場合は入居者の承諾を得ないで立ち入ることができる。

(退居)

第12条 次の場合は、退居とする。

(1) 入居者から退居の申し出があったとき。

(2) 入居者が死亡したとき。

2 前項第1項の場合入居者は、施設長に退居届を提出しなければならない。

3 前項第2項の場合施設長は、連帯保証人に対し速やかに連絡するものとする。

4 入居者は、退居時に居室を原状に復すものとし、原状回復の費用負担については第10条第3項を準用する。

第4章 提供するサービス内容

(生活相談等)

第13条 施設長は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

2 施設長は、要介護認定の申請等入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族が行うことが困難である場合には、その者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。

3 施設長は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4 施設長は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

5 施設長は入居者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めるものとする。

(食事の提供)

第14条 施設長は、入居者に対し栄養士の献立による高齢者に適した食事を毎日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 食事時間は、施設長が別に定める。

3 食事の場所は食堂とする。ただし、入居者が自分で運搬し又は自分の管理のもとに運搬し、かつ、食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることは差し支えない。

4 施設長は、毎月の予定メニューを作成し掲示するものとする。

(入浴の準備)

第15条 入浴の準備は、毎回行うものとする。

- 2 入浴の時間は、施設長が別に定める。
- 3 原則として、個別の入浴介助は行わないものとする。

(緊急時の対応)

第16条 入居者は、身体の急激な変化等により、緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、常時、コールボタン等で緊急の対応を求めることができる。

- 2 施設長は、入居者の緊急時に対応できるよう職員体制を整備し、入居者から前項に規定する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講じなければならない。
- 3 施設長は、入居者が身体の急激な変化等により、緊急の対応を必要とする状態になったときは、速やかに緊急連絡先へ連絡するとともに医療機関等へ連絡し、必要な措置を講ずる。

(協力医療機関等)

第16条の2 施設長は、入居者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めるものとする。

(夜間の管理体制)

第17条 夜間の管理体制は宿直職員を配置することとし、緊急時に対応する。

(居宅サービス等の利用)

第18条 施設長は、入居者が要介護状態等となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な援助を行うものとする。

- 2 疾病、常時の要介護状態、収入の途絶等、入居者が生活に困窮を生じた場合は、医療機関への連絡、家族との調整等必要な対応を講ずる。
- 3 入居者は、入居者が身体状況の変化等により、日常生活上の援助を必要とする場合において、交通事情その他特別な理由により家族又はヘルパーの援助を受けることが困難なときは、特別な生活支援（以下「ケアサポート」という。）を利用することができる。
- 4 前項に規定するケアサポートに要する費用は、入居者の負担とする。
- 5 ケアサポートの実施に関し必要な事項は別に定める。

(健康の保持)

第19条 施設長は、入居者の定期健康診断を年一回以上実施するとともに、その記録を保存し、健康の保持、疾病の予防に努めるものとする。

- 2 入居者は、自ら健康管理に努めるものとし、前項に規定する健康診断は、正当な理由がなければ拒否してはならない。
- 3 施設長は、高齢者特有の疾病、伝染病の予防に努めるとともに、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。

(自主活動への協力)

第20条 入居者は、自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等を行う場合、共用施設・設備を利用することができる。

- 2 施設長は、前項に関し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。

第5章 入居生活上のルール

(入居心得)

第21条 入居者は、居室等を利用するにあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 居室は常に整理整頓し、日常的な管理、清掃を行い良好な環境と衛生の保持に努める。
- (2) 居室のゴミ、廃棄物は、施設長が定めた場所に搬出する。
- (3) テレビ・ラジオ等音響機器を夜間利用するときは、他の入居者の迷惑にならないよう音量を落として利用する。
- (4) 居室においては、石油ストーブ等火器類の使用は、防火及び安全管理の上から禁止する。
- (5) バルコニーを利用するときは、他の入居者のプライバシーに十分注意する。
- (6) 居室及び指定の場所以外に私物を置かない。
- (7) 日夕苑の施設内(館内、構内)では、防火管理の上から全て禁煙とします。
- (8) 入浴に際しては、清潔の維持に努めるとともに、伝染性の疾患又は疑いがあるときは、速やかに申し出て職員の指示に従う。
- (9) 他の入居者の迷惑になるような異臭物を居室に持ち込まない。
- (10) その他、施設長が別に定める入居者心得を遵守する。

(外出・外泊)

第22条 入居者は、外出又は外泊するときは、事前に外出先又は宿泊先、帰着予定日時、緊急連絡先及び連絡方法等を施設長に届出るものとする。

(部外者の利用)

第23条 外来者を宿泊させるときは、予め施設長に届出るものとする。

- 2 一時的な疾病等の看護又は介護のため家族等を居室に宿泊させる場合は、予め施

設長に届出るものとする。

- 3 外来者に対し食事の提供を希望する場合は、希望日の前日までに施設長に申し出るものとする。
- 4 部外者の利用料、食事代は別に定める。

(居室の模様替え)

第24条 居室の模様替えは、施設長の許可を得て行うことができる。ただし、退居時に原状に復すものとし、原状回復に要する費用については入居者の負担とする。

- 2 入居者は、施設長の許可得ず原状を変更したときは、直ちに原状に復すものとし、原状回復に要する費用については入居者の負担とする。

(居室での小動物の飼育)

第25条 居室において小鳥、魚類以外の小動物を飼育するときは、施設長の許可を得るものとする。

- 2 施設長は、許可した小動物の飼育が他の入居者の迷惑となる場合は、許可を取り消すものとする。

(身上変更の届出)

第26条 身上に関する重要事項に変更が生じたときは、速やかに届出するものとする。

(非常災害時の連絡体制)

第26条の2 施設長は、非常災害時の緊急連絡先及び連絡方法、災害により避難したときの引渡方法について、あらかじめ家族及び連帯保証人と協議し、これらに関する情報を整備しておくものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害時の対応)

第27条 施設長は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを職員に周知しなければならない。

- 2 施設長は、非常災害に備えるため、入居者も参加した避難、救出その他必要な訓練を年3回実施するものとする。
- 3 入居者は、火災等緊急事態の発生に気付いたときは、コールボタン等最も適切な方法で、施設職員に事態の発生を知らせなければならない。
- 4 施設長は、地震等非常災害が発生した場合又は非常災害により緊急避難した場合は、速やかに緊急連絡先へ入居者の安否情報を提供するものとする。

第7章 その他

(記録の整備)

第27条の2 施設長は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設長は、入居者に提供するサービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- (1) サービスに関する計画
- (2) 提供したサービスの内容
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
- (4) 苦情の内容
- (5) 事故の状況及び事故に際して取った処置

(衛生管理)

第27条の3 施設長は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 施設長は、施設に置いて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の実施

(秘密保持等)

第27条の4 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設長は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 施設が取り扱う個人情報については、社会福祉法人清心会個人情報保護規程に基づき取り扱うものとする。

(苦情への対応)

第27条の5 施設長は、その提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講じなければならない。

(1) 苦情解決体制

苦情解決責任者 副施設長 黒須 ツル子 0436-61-8600

苦情受付担当者	ハウス相談員	川上 尚歩	0436-61-8600
第三者委員		小泉 皓以	0436-61-3457
		鎗田 功	0436-61-2855
		小出 茂	0436-62-2959
	千葉県健康福祉部高齢者福祉課		043-223-2350
	千葉県運営適正化委員会		043-246-0294

2 前項の苦情については、社会福祉法人清心会福祉サービス苦情処理規程により対応するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27条の6 施設長は事故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なければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生の防止のための指針の整備
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合、当該事実の報告、改善策について職員に周知徹底する体制の整備
- (3) 事故発生の防止のための委員会の設置
- (4) 事故発生の防止のための研修の実施

2 施設長は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県及び入居者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(身体的拘束の排除等)

第27条の7 施設は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者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、身体的拘束その他入居者の行動(以下「身体的拘束等」という。)を制限する行為を行ってはならない。

- 2 施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 3 身体的拘束の排除等に関し必要な事項は別に定める。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第27条の8 施設は、利用者の人権擁護、虐待防止等の為の、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第28条 入居者は、故意又は過失により施設に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(政治活動及び宗教活動の禁止)

第29条 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、居室以外の場所で、一切の政治活動及び宗教活動をしてはならない。
また、他の入居者に政治活動及び宗教活動への参加を強要してはならない。

(入居者懇談会)

第30条 施設長は、ケアハウス日夕苑の健全な運営と入居者の快適で心身共に充実した生活を実現するための意見交換の場として入居者懇談会を設置する。

- 2 入居者懇談会の設置及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この管理規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 ケアハウス日夕苑管理規程（平成9年12月1日施行）は廃止する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和5年6月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和6年6月1日から施行する。

別表

ケアハウス日夕苑施設利用料(月額)

1 サービスの提供に要する費用

階 層	収 入 条 件	金 額
1 (夫婦)	対象収入1,500,000円以下	7,000円
1 (単身)	対象収入1,500,000円以下	10,000円
2	対象収入1,500,001円～1,600,000円	13,000円
3	対象収入1,600,001円～1,700,000円	16,000円
4	対象収入1,700,001円～1,800,000円	19,000円
5	対象収入1,800,001円～1,900,000円	22,000円
6	対象収入1,900,001円～2,000,000円	25,000円
7	対象収入2,000,001円～2,100,000円	30,000円
8	対象収入2,100,001円～2,200,000円	35,000円
9	対象収入2,200,001円～2,300,000円	40,000円
10	対象収入2,300,001円～2,400,000円	45,000円
11	対象収入2,400,001円～2,500,000円	50,000円
12	対象収入2,500,001円～2,600,000円	57,000円
13	対象収入2,600,001円～2,700,000円	64,000円
14	対象収入2,700,001円以上	70,600円

ア この表における「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、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後
の収入をいう。

イ 対象収入及び必要経費については、「老人保護措置費の費用徴収基準の取り扱いにつ
いて」(平成18年1月24日老発第0124004号)の「1「対象収入」について」
の取り扱いによるほか、「老人保護措置費の費用徴収基準の取り扱い細則について」(平
成18年1月24日老計発第0124001号)の第2の1の(1)「前年」の対象収入の
取り扱い」、(3)「収入として認定するものの取り扱い」、(4)「必要経費の取り扱い」
を準用する。

ウ 夫婦で入居する場合は、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれ
ぞれ個人の対象収入額とする。この場合、100円未満の端数は切り捨てとする。

2 生活費

一律 46,940円

11月から3月までの間、暖房費2,150円を加算する。

3 修繕費用

一律 10,000円

4 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要になる費用

区 分		金 額
一律分		29,900円
選 択	定期便運行費用	2,760円
	基準以上の入浴費用	2,500円
	配膳・下膳費用	2,700円
	薬の管理費用	2,100円～5100円

定期便運行費用、基準以上の入浴費用、配膳・下膳費用、薬の管理費用については、利用した場合は一律分に加算します。

5 行事食の提供を行ったことに伴う費用 500円～1000円