

社会福祉法人 三幸福社会
ケアハウス事業
清華苑シルバーライフ
運 営 規 程

	目 次	頁
第 1 条	目的	1
第 2 条	運営方針	1
第 3 条	定員	1
第 4 条	利用資格	1
第 5 条	職員及び勤務	1
第 6 条	入居	1
第 7 条	利用料	2
第 8 条	専用居室	2
第 9 条	共同施設・設備	2
第 10 条	相談、助言	2
第 11 条	食事の提供	2
第 12 条	入浴準備	3
第 13 条	緊急時の対応	3
第 14 条	在宅サービス等の利用	3
第 15 条	自主活動への協力	5
第 16 条	保健衛生	5
第 17 条	外泊	5
第 18 条	部外者の利用	5
第 19 条	災害、非常時への対応	5
第 20 条	政治・宗教活動の禁止	6
第 21 条	入居者心得	6
第 22 条	改正の手続き	6
附 則		6

社会福祉法人 三幸福社会
ケアハウス事業
清華苑 シルバーライフ
運 営 規 程

この規程は、ケアハウス入居契約書（以下「入居契約書」という。）第4条（運営規程）に基づき定められたもので、施設職員及び入居者がその適用を受ける。

第1条（目的）

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する。

第2条（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。

第3条（定員）

当施設の定員は36名とする。

第4条（利用資格）

1. 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歳以上であれば差し支えない。
2. 自炊が出来ない程度の身体機能低下等が認められ、又は高齢等の為独立して生活するには不安が認められる者。家族による援助を受けることが困難である。
3. 伝染病疾患及び精神的疾患を有せず、且つ問題行動を伴わない人で共同生活に適応できる。
4. 各種サービスを利用することにより、自立した日常が送れる人。
5. 生活費に充てることが出来る資産、所得、仕送り等が有り、所定の利用料が負担できる。

第5条（職員及び勤務）

ケアハウス清華苑シルバーライフは、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。

(1) 施設長（管理者兼務）： 1名

従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。また法

令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

- (2) 生活相談員 : 1名
入居者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導や介護に関する相談及び援助などを行います。
- (3) 介護職員 : 指定基準で定められた人員以上
入居者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。
- (4) 栄養士 : 1名以上
適切な栄養管理及び栄養改善サービスの提供を行います。
- (5) 調理員 : 指定基準で定められた人員以上
入居者へ提供する食事の調理を行います。
- (6) 事務職員 : 1名以上
利用料の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

第6条 (入居)

- 1. 入居を希望する人は、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) 身元連帯保証人 (返還金受取人)
 - (5) 身元連帯保証人
 - (6) 情報提供書
- 2. 設置者は、入居申込者の入居の可否について判断をし、連絡をするものとする。
- 3. 入居にあたっては、入居申込者及び身元連帯保証人、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、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。

第7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. 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振り込みとし、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。
- 3. 事務費は、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8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。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、など火気類の使用を安全面から禁じる。
3. 居室におけるカーテン等は防災生地使用のものに限る。

第9条（共同施設・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側の規則を遵守するものとする。
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・設備等の清掃、維持管理は、施設職員が行うものとする。

第10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、誠意をもって対応し、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助言を行うものとする。

第11条（食事の提供）

1. 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立によって栄養バランスを考慮し、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. 食事の時間は次の通りとする。
 - (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. 予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良いものとする。
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を行い食品衛生面が自己管理できる。且つ原則として前項に挙げる食事時間内に食器を返却できる場合は、居室で食事を取ることは差し支えない。（突発的に体調変化をきたした時は職員対応ができる）
5. 原則、施設で提供する食事を摂取して頂くが、居室での自炊も可能である。但し、食品衛生面、防火面で自己管理できる方のみとする。

第12条（入浴）

1. 入浴の時間は、7時00分から21時30分までとする。
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。

第13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出来るものと

する。

2. 職員はナースコール等で入居者からの緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 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共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

第14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は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用出来るよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。
2. 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断又は、身元連帯保証人の依頼で行うものとし利用についての責任を負わない。
3. 第1項に伴う費用は乙の負担とする。

別表1

共用施設等の利用について

共同施設名	利用時間	利用方法
事務室	9時00分から 17時00分まで	電話対応時間は緊急時を除き左記 時間内をお願いします。
正面玄関	7時30分から 18時00分まで	18時00分～21時30分、 4時30分～7時30分は 通用口をご利用下さい。 21時30分～翌朝4時30分の施 設への出入りは通用口左のインター フォンを押して連絡して下さい。
食堂	朝食：8時00分～9時00分 昼食：12時00分～13時00分 夕食：17時30分～18時30分	1日3食食事不要の時は3日前に 事務所へ申し出て頂ければ1日分の 食費を返金致します。
郵便受け	随時	郵便物等の配達物は入居者専用の郵 便受けに配達します。なお、書留、 宅急便等は事務所で責任を持って一 時保管します。

ロビー	随時	来訪者や入居者同士の歓談の場として利用できます。
娯楽室	随時	来訪者との歓談の場、又は各種の相談の場として利用できます。
浴室	7時00分～21時30分	1F 準天然温泉 (トータルバスシステム) 〔男・女〕各1
洗濯室	7時00分～21時30分	設置場所ー1F 洗濯機及び乾燥機の利用は無料（洗剤は各自持ち）
緊急通知設備		廊下、エレベーターホール、食堂、浴室、洗面、トイレ等の共同部分には緊急ボタンを設置していますので緊急時に使用できます。
防火設備		廊下、エレベーターホール、食堂等には天井面に感知機及びスプリンクラーが設置してあります。また、火災等による停電時には非常用照明及び誘導灯が点灯します。
ゴミ収集		1階のゴミ捨て場に各自でゴミを廃棄して下さい。
トイレ		地下1階、1階、7階に共用トイレがあります。

第15条（自主活動への協力）

1. 入居者は、施設の共同施設を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行動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。

第16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ものとする。
2. 入居者の健康保持に当たり、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。

第17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（生活相談員）に届け出るものとする。

第18条（部外者の利用）

1. 外来客を宿泊させる時は、予め施設長（生活相談員）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出るものとし、施設長と入居者との相談のうえその期間を定める。

第19条（災害、非常時への対応）

1. 消火設備、非常放送用設備等、災害、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、施設職員まで事態の発生を知らせる。

第20条（政治・宗教活動の禁止）

1. 当施設は、一切の政治的活動を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、一切の政治活動及び宗教活動をしてはならない。
3. 伴侶もしくは身寄りのない直系の位牌を安置することは可能である。7

第21条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、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）従業者に対し、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. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第22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置し、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利用

テレビ、ラジオ等音響機器の利用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に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、原則として退去時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は乙が負担するものとする。

第23条（改正の手続き）

この規程を改正、廃止しようとするときや運営に関する重要事項については社会福祉法人三幸福社会とケアハウス清華苑シルバーライフ 施設長との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規定は平成21年4月1日より施行する。

この運営規程は令和5年4月1日より全面的に改定して施行する。

この運営規程は令和6年1月1日より第5条を変更し、第21条を追加して施行する。