

軽費老人ホームケアハウス「やよいの里」運営規程

この規程は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会の経営する岡山済生会ライフケアセンター内の軽費老人ホームケアハウス「やよいの里」入居契約書(以下「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、ケアハウス「やよいの里」(以下「施設」という。)及び入居者がその適用を受ける。

(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、高齢者の特性を配慮した住みよい住居を提供し、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67名とする。

(利用資格)

第4条 当施設に入居できる者は、次に掲げるすべての事項を満たすものとする。

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歳以上であること
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、か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、所定の利用料を負担できる者
6. 確実な保証能力を有する連帯保証人が立てられること。なお、連帯保証人がいない場合は、入居契約書第19条に定める書類を提出した者

(職員及び職務)

第5条 当施設は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」(以下「要綱」という。)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)健康診断書。 (3)本人の上半身の写真。 (4)所得を証明できる書類

2. 入居が決定した後に提出する書類

(1)住民票

(2)連帯保証人承諾書（連帯保証人がいない場合は、契約書第20条に規定する書類）

(3)第8条第1項に規定する書類

3. 施設長は、居室に欠員ができた場合、入居申込書の提出されている者で欠員ができた居室条件に合った者のうちから、順次入居の可否を決定する。

4. 入居の可否については、本人及び連帯保証人と面接し、その結果と提出書類により入居判定委員会で決定する。

5. 入居判定委員会は、施設長、生活相談員、看護職員・介護職員を以って構成する。

6. 入居にあたっては、入居申込者及び連帯保証人、返還金受取人と施設長とが契約書をもって入居契約を交わすものとし、また、契約書に付随して、本運営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 契約書第8条第1項規定する月額の利用料は別表に定める額とする。但し、サービスに要する費用については、第8条により認定された場合は減免後のサービスに要する費用徴収額とする。

2. 利用料の支払い方法は、自動引き落とし、振込みによる支払いのいずれかとし、入居契約時にその方法を施設長と入居者で決定するものとする。

(サービスに要する費用の減免)

第8条 サービスに要する費用の減免を希望する場合は、次に掲げる収入等に関する挙証資料を添えて申請しなければならない。

(1)収入額の認定に必要な書類

① 前年の確定申告書の写し

② 確定申告書のない場合は、所得証明書又は課税証明書

③ 傷病者や遺族等の受け取る恩給又は年金等の非課税所得がある場合は、その収入を証明できる書類

(2)必要経費の認定に要する書類

① 租税、医療費若しくは社会保険料等の領収書又はこれに代わる支払いを証明できる書類

② その他必要経費を証明できる書類

(3)その他施設長が指定する書類

2. 施設長は、前項に規定する書類を内容等を審査の上、要綱に定めるところにより減免後のサービスに要する費用徴収月額を認定する。

3. 施設長は、前項の規定により事務費徴収月額を認定したときは、サービスに要する費用徴収月額認定通知書により乙に通知するものとする。

(利用料の精算)

第9条 入居又は退居にともなって、1月に満たない期間利用した場合の利用料は日割計算によって 精算するものとする。

2. 契約書第12条(長期不在)及び外泊、本規程第14条(食事の提供)第3項により欠食した場合は次により利用料を差し引く。

(1)長期不在及び外泊等で不在の場合、事前に届けのあった時は給食費(食材費)の欠食分のみを差し引く。

(退居)

第10条 入居者が退居しようとするときは、30日前までに施設が定める契約解除届を施設長に提出しなければならない。

(専用居室)

第11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、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、ガスコンロ等火気類の使用は禁止する。

(共用施設・設備)

第12条 共用施設、設備の利用時間や生活ルールなどは、施設長と入居者全員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、専用居室以外の定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、維持管理は施設が行うものとする。

(相談、助言)

第13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支援を行うものとする。

(食事の提供)

第14条 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及び高齢者の健康を考慮した食事を3食提供するものとする。

特に、医師の指示のある場合は、その指示により特別の食事を提供するものとする。

2. 食費及び食事時間は次のとおりとする。

	食費（1食）	食事時間
朝 食	1 5 0 円	8 時 ～ 8 時 4 0 分
昼 食	2 7 5 円	12 時 ～ 12 時 4 0 分
夕 食	2 7 5 円	18 時 ～ 18 時 4 0 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よいものとする。但し、欠食の連絡は前日の 13 時までとする。
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うか又は自分の管理のもとに運搬し、居室で食事をとることは差し支えないが、食べ残しの食事の管理等により食中毒の危険性があるので、前もって施設からの許可を得るものとする。
5. 毎週の予定メニューは全週末までに明示するものとする。

（入浴準備）

第 15 条 入浴は隔日以上とし、入居者が第 2 項に定めた入浴時間に入浴できるよう準備を行うものとする。

なお、この条項で定める入浴とは 9 階の共同浴室であり、居室内の浴室については個人の管理のもとに自由に使用できるものである。

2. 9 階共同浴室の入浴日は週 2 回とする。男性は水・土曜日、女性は月・金曜日とし時間は 15 時から 18 時までとする。
3. 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。
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。
5. 施設内の入居者にノロウイルス等の感染症が発症した場合は、蔓延防止のため入浴を中止することができるものとする。

（緊急時の対応）

第 16 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 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時は、速やかに適切な対応を行う。
3. 職員は、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。

（事故発生時の対応）

第 17 条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

1. 発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針

を整備する。

- (1) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従事者に周知徹底する体制を整備
 - (2) 事故発生防止のための委員会及び従事者に対する研修の実施
2. 施設は利用者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な処置を講じるものとする。
 3. 施設は、利用者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
 4. 施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

(身体拘束の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き)

- 第 18 条 施設は、利用者の処遇にあたっては、当該入居者又は他の入居者等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を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
2. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 19 条 施設は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の設置
 - (3) 指針の整備
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、介護保険施設サービスの提供にあたり、当該施設従業者又は養護者（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入居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。

(成年後見制度の活用支援)

- 第 20 条 施設は、入居者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関等の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(介護保険サービス等の利用)

- 第 21 条 施設は、入居者の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、ホームヘルパー等の介護保険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うものとし、利用について

の責任を負わない。

3. 第1項にともなう費用は、入居者の負担とする。
4. 特定施設入居者生活介護の利用への移行について、必要な対応を行うものとする。

(自主活動への協力)

第22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。

(保健衛生)

第23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. 入居者の健康維持にあたり、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、指導を行うものとする。
4. 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(外出及び外泊)

第24条 入居者が外出するときは文書又は口頭で行き先をケアハウス事務所に届けるものとする。

2. 入居者が外泊するときは、事前に外出先、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。

(部外者の利用)

第25条 外来客を宿泊させる時は、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. 希望する日の前日までに施設長に届け出れば、外来客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ものとする。
4. 遠方の近親者等が看病及び面会のために訪れ、ゲストルームを使用する場合は前日までに施設長の許可を得なければならない。但し、別途定める料金を負担するものとする。なお、食事を希望する場合は前項に準ずる。

(非常災害対策)

- 第 26 条 施設は、非常災害に関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、それらを定期的に職員に周知する。
2. 非常災害に備えて、消火設備、非常放送設備等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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。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。
 3. 入居者は、災害又は防災等で緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等もつとも適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(施設内での禁止行為)

- 第 27 条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。
- (1) 施設の許可を受けずに居室において小鳥、魚類等の飼育をすること。なお、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ことがある。
 - (2) 施設内での一切の政治的活動及び宗教活動。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要すること。
 - (3) 喧嘩、口論、泥酔等他の入居者に迷惑となる行為をしてはならない。
 - (4) 指定された場所以外で喫煙若しくは火気を用いること。
 - (5) その他、規定等で禁止されている行為

(苦情解決体制の整備)

- 第 28 条 施設は、入居者の処遇に係る入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
2. 施設は、入居者の処遇に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合には、その改善の内容を市町村に報告するものとする。
 3. 施設は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が行う同法 85 条第 1 項の規定による調査にできる限り協力するものとする。

(入居者心得)

- 第 29 条 施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得「ケアハウスやよいの里での約束事」を入居者に配付し、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夜間における利用は、他の入居者の迷惑とならないようボリュームを落として使用すること。

(業務継続計画の策定等)

第30条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第31条 施設は、入所者の処遇の状況に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(改正の手続き)

第32条 この規程を改正若しくは廃止しようとするときは、施設長と入居者全員との間で協議の上行うものとする。

付則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

一部変更 平成11年4月1日から施行する。

一部変更 平成13年4月1日から施行する。

一部変更 平成16年4月1日から施行する。

一部変更 平成19年10月1日から施行する。

一部変更 平成25年4月1日から施行する。

一部変更 平成26年4月1日から施行する。

一部変更 平成28年2月1日から施行する。

一部変更 令和2年7月1日から施行する。

一部変更 令和4年4月1日から施行する。

一部変更 令和6年4月1日から施行する。

一部変更 令和7年10月1日から施行する。

一部変更 令和8年4月1日から施行する。

ケアハウス やよいの里 利用料

改訂：令和8年4月1日

1. 入居費用（月額）

（単位：円）

対象収入による階層区分		①サービスの提供に要する費用 （一般入居者）	②サービスの提供に要する費用 （特定契約者）	③生活費	④居住に要する費用
1	～ 1,500,000	10,000（単身）	10,000（単身）	46,940 ※11月～3月 冬季加算として +2,150	Aタイプ 38,550
		7,000（夫婦）	7,000（夫婦）		Bタイプ 41,440
2	1,500,001 ～ 1,600,000	13,000	13,098		Cタイプ 51,080
3	1,600,001 ～ 1,700,000	16,000			Dタイプ 55,900
4	1,700,001 ～ 1,800,000	19,000			Eタイプ 57,830
5	1,800,001 ～ 1,900,000	22,000			
6	1,900,001 ～ 2,000,000	25,000			
7	2,000,001 ～ 2,100,000	30,000			
8	2,100,001 ～ 2,200,000	35,000			
9	2,200,001 ～ 2,300,000	40,000			
10	2,300,001 ～ 2,400,000	45,000			
11	2,400,001 ～ 2,500,000	50,000			
12	2,500,001 ～	52,316			

2. 日常生活に要する費用

（単位：円）

電気代 ※	前年度実績に応じた単価 × 使用量 (kwh)	各居室に設置の検針器により算出
水道代 ※	前年度実績に応じた単価 × 使用量 (m ³)	各居室に設置の検針器により算出
給湯代 ※	前年度実績に応じた単価 × 使用量 (m ³)	各居室に設置の検針器により算出
電話代 ※	300（管理費）+ 通話料	通話料はNTT 固定電話通話料金に準じる
岡山三誠（株）	実費負担	歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等 紙おむつ等の個人消費に係る介護消耗品
岡山済生会国体町診療所	実費負担	ライフケアセンター2階国体町診療所診療費
岡山中央歯科クリニック	実費負担	歯の治療・口腔ケア
加宝堂薬局	実費負担	薬代
教養娯楽費	実費負担	レクリエーション・クラブ活動の材料費
室内電球等の消耗品	実費負担	白熱灯・蛍光管等の消耗品
証明書料	550（税込）／一通	在所証明
金銭出納管理料	2,200（税込）／月	自らの手による日常の金銭管理が困難な方
薬剤管理料	110（税込）／1日	特定施設入居者生活介護契約の利用者を除く
おやつ代	3,000（税込）／月	特定サロンで提供する茶菓代（希望者のみ）