

ケアハウス ハーモニーヴィレッジ

運 営 管 理 規 程

社会福祉法人 網走愛育会

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人網走愛育会の設置運営するケアハウスハーモニーヴィレッジ（以下、「施設」という。）の運営及び管理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法の理念に基づき利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

(運営方針)

第2条 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとする。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

第2章 職員の職種と数及び職務内容

(職員の職種と数)

第3条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|-----------|--------|
| (1) 施設長 | 1名（兼務） |
| (2) 生活相談員 | 1名（兼務） |
| (3) 介護員 | 8名（兼務） |
| (4) 管理栄養士 | 1名（兼務） |
| (5) 事務員 | 1名（兼務） |
| (6) 調理員 | 委託 |

(職務内容)

第4条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入居者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めるものとする。

- (1) 施設長は理事長の命を受け、所属職員を指揮監督し施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故等あるときは、予め施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活相談、助言、支援等の業務に従事するほか、次に掲げる業務を行う。
 - ① 入居者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、ならびに居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者との連携。

- (3) 介護員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (4) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者の指導業務を行う。
- (5) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

第3章 入居者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(食事の提供)

第5条 施設は、入居者に対し毎日3回食事の提供を行う。

2 食事の時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 8時から
- (2) 昼食 12時から
- (3) 夕食 18時から

ただし、季節に応じ変更することができる。

- 3 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、一時的疾病等の理由により食堂で食事できない入居者に限り、居室での食事摂取を認めるものとする。
- 4 週間献立表を作成し、これを食堂に掲示することとする。
- 5 施設長と職員は、交替で検食を毎食毎に行い、これを記録することとする。
- 6 厨房、食品貯蔵室、厨房専用便所等は、関係者以外の立入を規制し、特に清潔安全に保持するよう管理することとする。
- 7 前項に定める場所に立入る者は、月一回以上検便を受けなければならない。

(入浴)

第6条 入居者の入浴については、施設内に設けた「やすらぎの湯」を利用することができる。

2 入浴に際しては、ほかの入居者に配慮し、清潔の維持に留意することとする。

3 入居者は感染性の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

(相談、援助)

第7条 施設は、入居者又はその家族に対して、各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言その他の援助を行う。

(健康の保持)

第8条 入居者の健康管理を確保するため定期的に健康診断を受ける機会を提供することとする。

2 入居者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行うこととする。

(利用料等)

第9条 利用料は、利用料表(別表第1号)に定めるところによる。ただし、サービスの提供に要する費用、生活費及び冬期間暖房料(10月から4月まで)については北海道知事の定める額とする。

2 入居者は、施設が行う特別なサービスを利用した場合、これに要する費用を支払うものとする。

3 入居者は、当月分の利用料等を翌月20日までに支払わなければならない。

(収入申告書の提出)

第10条 入居者は、毎年5月末日までに利用料認定に要する前年における収入申告書とそれを確認するための必要な書類を添えて施設長に提出しなければならない。

(利用料の認定)

第11条 入居者の利用料の認定については、利用契約締結前に前年における収入を調査して認定し、入居者に利用料認定調書をもって通知する。

2 入居者の毎年度利用料認定についても、前項によるものとする。

第4章 入居定員、利用及び契約の解除

(入居定員)

第12条 施設の入居定員は、30名とする。

(入居者の資格)

第13条 施設を利用できる者は、次の(1)から(5)のすべてに該当する者に限る。

- (1) 年齢が60歳以上である者。ただし、その者の配偶者、3親等内の親族その他特別な事情により、その者と共に利用することが必要と認められる場合はこの限りではない。
- (2) 家族と同居することが困難な者。
- (3) 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能なる者。
- (4) 生活費に充てることのできる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能な者。
- (5) 身元引受人が得られる者。ただし、真にやむを得ない特別の事情があると認められる場合は、この限りではない。

(特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護への移行)

第14条 施設は、入居者が要介護認定において要支援もしくは要介護状態と認定された場合、原則として特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護サービスの提供により施設での生活継続を図るものとする。

(利用申込)

第15条 入居を希望する者は、利用申込書(様式第1号)に次の書類を添えて申し込みするものとする。

- (1) 住民票
- (2) 所得証明書(収入を明らかにするもの、税・社会保険料・医療費等)
- (3) 健康診断書(様式第2号)
- (4) 身元引受書(様式第3号)・・・(3年毎に更新する。)
- (5) その他施設長が必要と認める書類

2 施設長は、入居の申し込みがあったときは、申込者の従来你的生活状況、家庭状況及び心身の健康状態その他必要事項を調査し、入居の可否を利用者決定通知書（様式第4号）をもって通知するものとする。

（利用）

第16条 施設長は、入居者に対して施設の利用に関する権利・義務のほか、次の処置を講じなければならない。

- （1） 施設の目的、運営方針及び利用料等利用に必要な事項を説明すること。
- （2） 入居者台帳を作成すること。
- （3） 入居者の心身の健康状態等を考慮し、個別の処置方針を定めること。

（利用契約）

第17条 施設長は、施設の利用に関する権利、義務及び利用料等必要な事項について定める利用契約書（様式第5号）を入居者と取り交わすものとする。

2 入居者が第14条に該当するときは、入居者は施設長と別に定める利用契約書を取り交わすものとする。

（退居）

第18条 入居者が次の各号の一に該当する場合には利用契約を終了することとする。

- （1） 入居者の死亡
- （2） 入居者から契約解除の申し出がありこれを認めたとき。
- （3） 次条の規定により利用契約を解除したとき。

（利用契約の解除）

第19条 施設長は、入居者が次の各号の一に該当すると認めるときは利用契約を解除することができる。

- （1） 不正またはいつわ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、又は支払うことができなくなったとき。
- （3） 特別養護老人ホーム入所者程度の状態にもかかわらず必要な介護等受けることができない場合。
- （4） 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
- （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） 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身で判断ができなくなったとき。
- （7） 入居者が第17条第2項に該当したとき。
- （8） 前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

2 施設長は、入所時に契約の解除となる条件について、十分説明し、契約を解除するに至った場合具体的に理由を文書により通知する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(基本原則)

第20条 入居者に対するサービス内容については、施設は老人福祉法の理念に基づき入居者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。また、施設はサービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うものとする。

(居宅介護サービスの利用)

第21条 入居者は、入居後に身体状況の変化等により要介護認定を受けたときは、介護サービス、生活援助サービスを利用することができるものとする。

2 前項の場合、サービスの利用は入居者の希望を尊重し、施設はケアプランを作成し、必要な助言を行うものとする。

(居室)

第22条 居室は、原状のまま使用する。

2 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行う。又専用居室のゴミ、廃棄物は、入居者が定められた場所まで運搬する。

3 入居者が故意又は重大な過失により専用居室を汚損、破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

4 身体状況の変化等により、居室内の模様替え等を必要とするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

この場合、原則として退去時に原状に復するものとする。

(居室の変更)

第23条 入居者が次の各号の一に該当するときは居室を変更することができる。

(1) 二人部屋の入居者のいずれか一方の死亡等により1人となったとき。

(2) 入居者の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。

(3) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(転貸等の禁止)

第24条 入居者は、居室を転貸、又は譲渡もしくは入居者以外の方を同居させることができない。

(共用施設・設備)

第25条 共用施設・設備は、相互互譲の精神をもって利用するものとする。

2 入居者は、居室以外の場所に私物を置いてはならない。

3 共用施設・設備の清掃、維持管理は施設が行う。

4 入居者が故意又は、重大な過失により共用施設・設備を汚損・破損したときは、原状に復するか、原状に復するために必要な経費を負担する。

(洗濯)

第26条 洗濯は、入居者が行う。

(起床・就寝)

第27条 起床・就寝の時間はとくに定めない。ただし、テレビ・ラジオ等の音量に留意するなど、ほかの入居者の生活に十分な配慮をしなければならない。

(外出・外泊)

第28条 外出・外泊を希望する入居者は、事前に施設長に届出なければならない。

2 前項の届出した者が、内容を変更するときは事前に、施設に戻ったときは直ちに届出なければならない。

(緊急時の対応)

第29条 入居者は、身体の状態の急激な変化などで緊急な事態が生じたときは、ナースコール等によりいつでも職員の対応を求めることができる。

2 職員は、入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行う。

3 入居者が予め緊急連絡先を届け出ている場合は、関係機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡する。

(部外者の利用)

第30条 入居者が近親者など知人の宿泊を希望するときは、予め施設長に届け出てその承認を得て利用できる。

2 一時的な疾病等により看護又は介護が必要となったときは、近親者などを居室に宿泊させることができる。ただし、その期間は30日を限度とする。

3 前2項に定める宿泊者が食事の提供を希望するときは、その2日前に申出ればこれを利用できる。

4 前各号に定める便宜の供与を受けた利用者は、別に定める寝具代、食事代の実費を負担する。

(自治活動)

第31条 施設長は、入居者が自主的に行う自治活動については施設の運営管理に支障がないと認められる限りこれを認め、努めて便宜を提供する。

(新聞・郵便物などの扱い)

第32条 入居者個人で購読する新聞・雑誌及び個人宛郵便物受取のため、集合ポストを施設が設置する。

2 書留・小包等は施設で代理受領し、入居者に引き渡す。

第6章 非常災害対策

(夜間の管理)

第33条 夜間は宿直員を配置し、施設の安全管理と緊急連絡の業務に当たらせる。

- 2 夜間の午後8時から翌朝午前5時30分までは玄関を施錠する。ただし、やむを得ない事由により開錠の申出があったときは臨機に対応する。

(非常災害対策)

第34条 施設は、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、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行わなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(面会)

第35条 入居者を面会に訪れる外来者は、玄関に備え付けの台帳にその氏名及び必要事項を記載するものとする。

- 2 施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(施設内の禁止行為)

第36条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはいけない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第37条 施設職員は、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。

(衛生管理)

第38条 施設は、入居者の利用する設備や飲用水について衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法等関係法規に準じて行われなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならないこと。
- (2) 水道法の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。
- (3) 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うこと。
- (4) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、

指導を求めるとともに常に密接な連携を保つこと。

- (5) 特にインフルエンザ対策等その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
 - (6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。
- 2 入居者は、施設・設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(感染症対策)

第39条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、介護員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修をおおむね3ヶ月に1回程度実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、別に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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第40条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号の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こと。
- (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に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、入居者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

4 施設は、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第41条 入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告することとする。

(掲示)

第42条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営管理規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(地域社会の連携)

第43条 施設長は、地域社会との連携に努め、入居者が地域の一員として自立した生きがいのある生活が営めるよう配慮することとする。

(記録の整備)

第44条 施設は、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。

(1) 運営に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入居者に関する記録

- ア 入居者名簿
- イ 入居者台帳（入居者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項をきろくしたもの）
- ウ 入居者に提供するサービスに関する計画
- エ サービスの提供に関する記録
- オ 献立その他食事に関する記録
- カ 入居者の健康管理に関する記録
- キ 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に行った身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- ク サービスの提供に関する入居者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ケ 入居者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する記録
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 証拠書類綴

2 施設は、入居者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(虐待の防止)

第45条 施設は、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。

- (1) 当該施設における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 当該施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 当該施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(教育研修)

第46条 施設は、職員の資質の向上を図るため内部研修及び外部研修の機会を設けるものとする。

(補則)

第47条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については施設長が理事長の承認を得て別に定めることができる。

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23年5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27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年7月15日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年9月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和7年2月1日から施行する。

沿 革

「ケアハウスハーモニーヴィレッジ 管理規程」平成9年10月12日、平成10年6月1日（一部改正）、平成11年3月2日（一部改正）、平成12年3月16日（一部改正）、平成15年9月24日（一部改正）、平成16年2月6日（一部改正）、平成19年10月1日（一部改正）施行

平成21年4月1日付け本規程の全部を改正し、題名を「ケアハウスハーモニーヴィレッジ 運営管理規程」に改める。

別表第1号

利 用 料 金 表 (月額)

1. 利用料金内訳

(単位：円)

料 金 額	備 考	
サービスの提供に要する費用	10,000～58,700	北海道知事が定める額
生活費	46,324	北海道知事が定める額
居住に要する費用	25,000	
冬期間暖房料	8,250	北海道知事が定める額 (10月から4月まで)
その他利用料	10,000	上下水道、冬期間外暖房料、施設維持費
電気料	5,000	

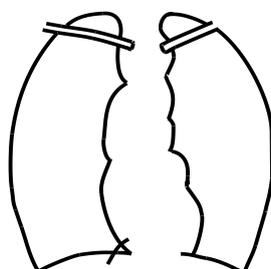
2. 来客食事代

朝食	350円
昼食	550円
夕食	550円

ケアハウス階層区分別利用料金（月額）

階層区分	年間所得収入	利用料金		左記のうちサービスの提供に要する費用
		5月～9月	10月～4月	
1階層	1,500,000円以下	96,324円	104,574円	10,000円
2階層	1,500,001円～ 1,600,000円	99,324円	107,574円	13,000円
3階層	1,600,001円～ 1,700,000円	102,324円	110,574円	16,000円
4階層	1,700,001円～ 1,800,000円	105,324円	113,574円	19,000円
5階層	1,800,001円～ 1,900,000円	108,324円	116,574円	22,000円
6階層	1,900,001円～ 2,000,000円	111,324円	119,574円	25,000円
7階層	2,000,001円～ 2,100,000円	116,324円	124,574円	30,000円
8階層	2,100,001円～ 2,200,000円	121,324円	129,574円	35,000円
9階層	2,200,001円～ 2,300,000円	126,324円	134,574円	40,000円
10階層	2,300,001円～ 2,400,000円	131,324円	139,574円	45,000円
11階層	2,400,001円～ 2,500,000円	138,324円	146,574円	52,000円
12階層	2,500,001円～ 2,600,000円	145,024円	153,274円	58,700円
13階層	2,600,001円～ 2,700,000円	145,024円	153,274円	58,700円
14階層	2,700,001円～ 2,800,000円	145,024円	153,274円	58,700円
15階層	2,800,001円～ 2,900,000円	145,024円	153,274円	58,700円
16階層	2,900,001円～ 3,000,000円	145,024円	153,274円	58,700円
17階層	3,000,001円～ 3,100,000円	145,024円	153,274円	58,700円
18階層	3,100,001円以上	145,024円	153,274円	58,700円

健康診断書

住所氏名						
	生年月日		年	月	日生	
現病歴	1	2	3			
	4	5	6			
既往歴	1	2	3			
	4	5	6			
身長	<div style="text-align: center;">胸部エックス線所見</div>  <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">(年 月 日撮影)</div>					
体重						
胸囲						
視力						右
						左
聴力						右
						左
血圧						上
						下
検尿						糖 ()
血清反応	HBS抗原 ()	HBS抗体 ()	血液型	型 (RH)		
伝染疾患	結核	有・無	梅毒	有・無		
	皮膚疾患	有・無	トラコーマ	有・無		
	その他 ()				有・無	
施設入居に係わる意見	伝染性疾患の感染のおそれ	有・無	入居後の治療の必要	有・無		
<p>上記のとおり診断いたします。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">医療機関 所在地</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">名 称</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">医 師 名</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 印 </div>						

身元引受書

社会福祉法人 網走愛育会
ケアハウス ハーモニーヴィレッジ
施設長

様

利用者氏名

印

身元引受人との関係

上記の者については、死亡もしくは重大な事故が生じたときは、
その身元を引き受けます。

令和 年 月 日

身元引受人 住所
氏名
電話番号

印

第 号		
ケアハウス ハーモニーヴィレッジ		
利用者決定通知書		
利用者	ふりがな 氏 名	
	生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日
	住 所	
入居年月日	令和 年 月 日	
利用契約	利用に際しては、別紙の契約書のとおりと致します。	

上記のとおり決定したので通知します。

令和 年 月 日

利用申込者 様

社会福祉法人 網走愛育会
ケアハウス ハーモニーヴィレッジ
施設長

印

利 用 契 約 書

社会福祉法人網走愛育会が設置経営するケアハウス ハーモニーヴィレッジ（以下「ケアハウス」という。）の利用についてケアハウス ハーモニーヴィレッジ 施設長（以下「甲」という。）と利用者（以下「乙」という。）との間に、次のとおり利用契約を締結する。

（目 的）

第1条 甲は、乙が心身ともに充実した明るく楽しい日常生活を送ることのできるようこの施設を利用できること、およびこの契約の定める各種サービスを提供することを約し、乙は甲に対し信義を守り誠実にこの契約を履行することを約する。

（施設の管理、運営）

第2条 甲は、必要な職員を配置し、乙の日常生活に必要な諸々の業務を処理するとともに、建物および付属施設の維持管理を行う。ただし、居室内の維持管理に関しては乙が行うものとする。

（利用料等）

第3条 乙は、甲の定める利用料を納入するものとする。

- 2 利用料は、サービスの提供に要する費用・生活費・居住に要する費用・冬期間暖房料（10月から4月まで）とし、居住に要する費用以外については北海道知事が定める額とする。
- 3 前項に定める利用料のほか、乙が居室で使用する電気・上下水道の料金、電話の使用料および冬期間以外の暖房料（以下「その他利用料」という。）は乙が負担する。
- 4 第2項の利用料は当月分を翌月の20日までに、前項のその他利用料のうち電気・上下水道の料金および冬期間以外の暖房料は第2項の利用料と共に納入するものとする。電話の使用料は、乙が東日本電信電話株式会社と契約し個人が支払うものとする。
- 5 乙から申出があったときは、乙が甲に納入する前項の利用料およびその他利用料を銀行の口座からの自動引落としにすることができる。

（身元引受人）

第4条 乙は、身元引受人をたてるものとする。

- 2 身元引受人は、この契約を締結するときに身元引受け書を甲に提出するものとし、また変更したときも同様とする。
- 3 身元引受人は、乙の身柄を引き取る責任を負うものとする。
- 4 身元引受人の住所等に変更があったときは、その旨甲に通知するものとする。

（収入申告書の提出）

第5条 乙は、毎年5月末日までに、利用料認定に要する前年度のおける収入申告書とそれを確認するための書類を添えて甲に提出する。

(各種サービス)

第6条 甲が乙に提供するサービスは、次のとおりとする。

- (1) 食 事
- (2) 入 浴
- (3) 各種生活相談の助言
- (4) 疾病、負傷等の緊急時の援助

(食 事)

第7条 甲は乙に対し、1日3食高齢者の健康を配慮した食事を食堂において提供する。

(入浴の準備)

第8条 入浴は「やすらぎの湯」を利用するものとする。

(生活相談・助言)

第9条 甲は、乙から要望があれば、常時各種の適切な助言、相談に応じて行政および関係機関への援助を行う。

(生活援助)

第10条 甲は、乙が日常生活上の援助およ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。この場合の費用は乙の負担とする。

(レクリエーション)

第11条 甲は乙の生活が、健康で明るく豊かなものになるように必要に応じて助言を行うとともに、乙が自主的に趣味、教養、娯楽などのレクリエーションを実施する場合には協力するものとする。

(禁止行為)

第12条 乙は、施設内で次の行為をしてはいけない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(居室の造作、模様替等)

第13条 乙は、原則として居室の造作、模様替等をしてはならない。

- 2 乙は特殊事情によりやむを得ず居室の造作、模様替えをする場合は、甲の承認を得なければならない。この場合の費用は乙の負担とする。
- 3 居室内の電球等、消耗品の取換え費用は乙の負担とする。

(損害賠償および原状回復の義務)

第14条 乙は、甲の承認を得ないで居室の原状を変更したときは、直ちに乙の負担により原状に回復

するか甲の定める代価を支払うものとする。

- 2 乙は、この契約を解除して居室を明け渡すときに修理などを行う必要がある場合は、乙はその費用を負担する。
- 3 乙は、故意または重大な過失によって建物、付属施設および備品などに損害を与えた時は、その損害を賠償、または原状に回復する責を負うものとする。

(賠償責任)

第15条 天災地変その他の不可抗力および火災、盗難、暴動あるいは外出中の不慮の事故により乙が受けた損害、災難等については、甲は一切の賠償責任を負わない。ただし、甲の故意、または重大な過失による場合は、この限りでない。

(長期不在)

第16条 乙が長期不在となる場合には、乙は甲にあらかじめその旨を届けるとともに、利用料等の支払期日等、居室の安全確保、連絡方法その他必要な事項について甲と協議するものとする。

(居室の立ち入り)

第17条 甲は、居室の安全、衛生、防犯、防火、その他管理上必要があると認めるときは、乙の承認を得ることなくして居室に立ち入ることができる。

(居室の変更)

第18条 甲は、乙が次の各号の1に該当するときは、居室を変更することができる。

- (1) 2人部屋の利用者のいずれか一方の死亡等により1人となったとき。
- (2) 乙の身体機能の低下等のため、居室を変更することが適当と認められたとき。
- (3) 前各号のほか、居室の変更が必要と認められるとき。

(契約の終了)

第19条 乙自らの意思で退居したとき、または死亡したとき、この契約は終了する。

- 2 乙が死亡したときは、甲は次のように処置する。
 - (1) 甲は、乙の所有物を善良な管理者の注意をもって保管し、乙の身元引受人に連絡して一切の処置をさせるものとする
 - (2) 乙の身元引受人は、15日以内にその所有物を引き取り、居室を甲に明け渡すものとする。
 - (3) 明け渡しの期日が過ぎても、なお残置された所有物については、乙の身元引受人が所有物を放棄したものとみなし、甲において自由に処分するものとする

(契約の解除)

第20条 甲は、乙が次の各号の1に該当したときは、1ヶ月間の予告期間において契約を解除することができる。

- (1) 入居者の条件に関して虚偽の届出を行って利用を承認されていたとき
- (2) 利用料等の支払いを怠って、その滞納が2ヶ月に達したとき
- (3) 日常生活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るとき
- (4) 身体的または精神的疾患もしくは欠陥のため、施設での生活に著しい支障を与えるおそ

れがあると認められたとき

(5) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけているとき

(6) その他、この契約の条項に違反したとき、および利用者規律に違反し、甲の指示または指導に従わないとき

2 乙が入院等の理由で継続して3ヶ月以上施設を利用しないとき、または利用しないと見込まれるときは甲・乙協議のうえ対処する。

(個人情報の保護)

第21条 施設職員は、業務上知り得た利用者およびその家族の個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中および契約終了後第三者に漏らしてはならない。

(苦情処理)

第22条 甲は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 甲は、サービスに関する利用者からの苦情に関して北海道運営適正化委員会の調査に協力するとともに、北海道運営適正化委員会からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(補 則)

第23条 この契約の履行について、疑義が生じたときおよび契約に定めのない事項があるときは、必要に応じ甲・乙協議して誠意をもって処理する。

この契約の締結を証するため、甲・乙および身元引受人記名、押捺のうえ、甲・乙は本書各1通保有する。

令和 年 月 日

甲 ケアハウス ハーモニーヴィレッジ
施設長

乙 利用者
住 所
氏 名

身元引受人
住 所
氏 名

受 領 書 (鍵)

社会福祉法人 網走愛育会
ケアハウス ハーモニーレジ
施設長 様

階 通り 丁目の居室の鍵を正に受領致しました。

令和 年 月 日

受 領 者 入居者氏名 印

授受取扱者 職 氏 名 印