

ケアハウス怡土利用料金表

◆ 個室44戸 (23.64㎡)

令和8年8月1日 現在

対象収入による階層区		事務費※4	生活費※4	管理費	合 計
1	1,500,000 円以下	10,000 円	51,804 円	13,820 円	75,624 円
2	1,500,001 ～ 1,600,000 円	13,000 円			78,624 円
3	1,600,001 ～ 1,700,000 円	16,000 円			81,624 円
4	1,700,001 ～ 1,800,000 円	19,000 円			84,624 円
5	1,800,001 ～ 1,900,000 円	22,000 円			87,624 円
6	1,900,001 ～ 2,000,000 円	25,000 円			90,624 円
7	2,000,001 ～ 2,100,000 円	30,000 円			95,624 円
8	2,100,001 ～ 2,200,000 円	35,000 円			100,624 円
9	2,200,001 ～ 2,300,000 円	40,000 円			105,624 円
10	2,300,001 ～ 2,400,000 円	45,000 円			110,624 円
11	2,400,001 ～ 2,500,000 円	50,000 円			115,624 円
12	2,500,001 ～ 2,600,000 円	57,000 円			122,624 円
13	2,600,001 ～ 2,700,000 円	64,000 円			129,624 円
14	2,700,001 ～ 2,800,000 円	71,000 円			136,624 円
15	2,800,001 円以上	74,300 円			139,924 円

◆ 夫婦部屋3戸 (49.01㎡)

対象収入による階層区		事務費※4	生活費※4	管理費	合 計
1	1,500,000 円以下	14,000 円	103,608 円	27,640 円	145,248 円
2	1,500,001 ～ 1,600,000 円	26,000 円			157,248 円
3	1,600,001 ～ 1,700,000 円	32,000 円			163,248 円
4	1,700,001 ～ 1,800,000 円	38,000 円			169,248 円
5	1,800,001 ～ 1,900,000 円	44,000 円			175,248 円
6	1,900,001 ～ 2,000,000 円	50,000 円			181,248 円
7	2,000,001 ～ 2,100,000 円	60,000 円			191,248 円
8	2,100,001 ～ 2,200,000 円	70,000 円			201,248 円
9	2,200,001 ～ 2,300,000 円	80,000 円			211,248 円
10	2,300,001 ～ 2,400,000 円	90,000 円			221,248 円
11	2,400,001 ～ 2,500,000 円	100,000 円			231,248 円
12	2,500,001 ～ 2,600,000 円	114,000 円			245,248 円
13	2,600,001 ～ 2,700,000 円	128,000 円			259,248 円
14	2,700,001 ～ 2,800,000 円	142,000 円			273,248 円
15	2,800,001 円以上	148,600 円			279,848 円

※1 この表における対象収入とは前年度の本人収入額から税金(市町村民税は除く)健康保険料

医療費等の必要経費を差し引いた後の収入をいいます。(※ 確定申告とは異なります)

※2 夫婦の場合は、お二人の収入及び必要経費の合計の2分の1を対象収入とします。

※3 入居一時金(一人200万円)は入居年数を20年を償却基準とし、この期間に満たない年数で

退居する場合はこれを均等で返還致します。(一時金200万円の場合 償却は1年間 10万円)

※4 事務費・生活費・暖房費につきましては、毎年物価のスライドに応じて改正される事があります。

※5 11月から3月までは暖房費として2,150円(1ヶ月)を頂きます。

※6 居室内で使用される電気・水道代・電話代等は個人負担となります。(電話以外の手続きは不要です)

※7 駐車場(7台)は有料となります。 1ヶ月3,000円

※8 退居時には基本居室清掃料として個室33,000円、夫婦部屋65,000円(税込)程度お支払い頂きます。

その他 居室内のクロスの汚れ、修繕箇所等がある場合は別途費用を頂きます。

ケアハウス怡土利用料金表(一時金なしの場合)

◆ 個室44戸 (23.64㎡)

令和8年8月1日 現在

対象収入による階層区		事務費※4	生活費※4	管理費	合 計
1	1,500,000 円以下	10,000 円	51,804 円	23,120 円	84,924 円
2	1,500,001 ～ 1,600,000 円	13,000 円			87,924 円
3	1,600,001 ～ 1,700,000 円	16,000 円			90,924 円
4	1,700,001 ～ 1,800,000 円	19,000 円			93,924 円
5	1,800,001 ～ 1,900,000 円	22,000 円			96,924 円
6	1,900,001 ～ 2,000,000 円	25,000 円			99,924 円
7	2,000,001 ～ 2,100,000 円	30,000 円			104,924 円
8	2,100,001 ～ 2,200,000 円	35,000 円			109,924 円
9	2,200,001 ～ 2,300,000 円	40,000 円			114,924 円
10	2,300,001 ～ 2,400,000 円	45,000 円			119,924 円
11	2,400,001 ～ 2,500,000 円	50,000 円			124,924 円
12	2,500,001 ～ 2,600,000 円	57,000 円			131,924 円
13	2,600,001 ～ 2,700,000 円	64,000 円			138,924 円
14	2,700,001 ～ 2,800,000 円	71,000 円			145,924 円
15	2,800,001 円以上	74,300 円			149,224 円

◆ 夫婦部屋3戸 (49.01㎡)

対象収入による階層区		事務費※4	生活費※4	管理費	合 計
1	1,500,000 円以下	14,000 円	103,608 円	46,240 円	163,848 円
2	1,500,001 ～ 1,600,000 円	26,000 円			175,848 円
3	1,600,001 ～ 1,700,000 円	32,000 円			181,848 円
4	1,700,001 ～ 1,800,000 円	38,000 円			187,848 円
5	1,800,001 ～ 1,900,000 円	44,000 円			193,848 円
6	1,900,001 ～ 2,000,000 円	50,000 円			199,848 円
7	2,000,001 ～ 2,100,000 円	60,000 円			209,848 円
8	2,100,001 ～ 2,200,000 円	70,000 円			219,848 円
9	2,200,001 ～ 2,300,000 円	80,000 円			229,848 円
10	2,300,001 ～ 2,400,000 円	90,000 円			239,848 円
11	2,400,001 ～ 2,500,000 円	100,000 円			249,848 円
12	2,500,001 ～ 2,600,000 円	114,000 円			263,848 円
13	2,600,001 ～ 2,700,000 円	128,000 円			277,848 円
14	2,700,001 ～ 2,800,000 円	142,000 円			291,848 円
15	2,800,001 円以上	148,600 円			298,448 円

※1 この表における対象収入とは前年度の本人収入額から税金(市町村民税は除く)健康保険料

医療費等の必要経費を差し引いた後の収入をいいます。(※ 確定申告とは異なります)

※2 夫婦の場合は、お二人の収入及び必要経費の合計の2分の1を対象収入とします。

※3 事務費・生活費・暖房費につきましては、毎年物価のスライドに応じて改正される事があります。

※4 11月から3月までは暖房費として2,150円(1ヶ月)を頂きます。

※5 居室内で使用される電気・水道代・電話代等は個人負担となります。(電話以外の手続きは不要です)

※6 退居時には基本居室清掃料として個室33,000円、夫婦部屋65,000円(税込)程度お支払い頂きます。

その他 居室内のクロスの汚れ、修繕箇所等がある場合は別途費用を頂きます。

※7 駐車場(7台)は有料となります。 1ヶ月3,000円

ケアハウス管理規程

社会福祉法人 怡土福祉会

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人怡土福祉会が設置運営する、ケアハウス怡土、ケアハウス瑞梅苑（以下『施設』という。）の管理運営及び利用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法の理念に基づき、利用者の処遇充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性尊重を基本として、利用者が明るくこころ豊かな生活が出来るよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等処遇に万全を期することを基本方針とする。

(定員・居室数)

第3条 施設の定員、居室数は、下記の通りとする。

ケアハウス瑞梅苑	50名	個室	42室	二人室	4室
ケアハウス怡土	50名	個室	44室	二人室	3室

(利用者の資格)

第4条 施設に入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- 1 年齢は60歳以上であること。但し、二人用居室利用の場合は、当該者とその者の配偶者もしくは三親等内の親族、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場合はこの限りではない。
- 2 自炊ができない程度の身体機能低下等が認められ、又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族との同居や援助を受けることが困難な者。
- 3 各種サービスを利用することにより自立した生活を送れる者。
- 4 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者で共同生活に適応できる者。
- 5 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料

が負担できる者。

6 確実な保証能力を有する身元保証人がたてられること。

(利用料)

第5条 利用者は、利用料として別表に定める月額利用料を、当月分として毎月10日に設置者の指定する方法で支払うものとする。

2 入居、又は退居にともなって1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算するものとする。

3 利用料の支払いは、自動引き落としとする。

4 事務費の承認申請は、入居時及び翌年度以降年1回、利用者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して行うものとする。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第6条 施設には、次の職員を置く。

- (1) 施設長 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護職員 2名
- (4) 栄養士 1名
- (5) 調理員 4名 (調理業務の全部を委託する場合は調理員を置かない)
- (6) 宿直員 1名 (兼務)

(職務)

第7条 職員は、ケアハウスの設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実に努めるとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。また、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

- (1) 施設長は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理業務を一元的に行う。また、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。
- (2) 生活相談員は利用者の生活相談、面接、援助等及び庶務及び会計業務に従事する。
- (3) 介護職員は、利用者の日常生活の援助、施設内環境整備に従事する。

- (4) 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、給食委託業者及び調理業務従事者の指導業務を行う。
- (5) 調理員は、利用者の給食業務に従事する。
- (6) 宿直員は、宿直業務に従事する。

第3章 入居及び退居

(入居の申込み)

第8条 施設への入居希望者は、利用申込書を提出しなければならない。

- 2 施設は入居申込書の提出があったときは、その内容を確認の上、利用申込者名簿に記入し、登録するものとする。

(入居希望者の面接及び調査)

第9条 入居希望者の調査は、本人及び身元保証人との面接により行うものとする。

- 2 前項の調査は生活状況、家庭状況等について詳細に聴取すると共に、健康診断書の提出を求め、健康状態を把握するものとする。
- 3 前項の調査の結果、入居を適当と認めた者に対しては、入居を承認する旨を又、入居を不適当と認めた者に対しては、入居を承認しない旨を本人に通知するものとする。

(入居の手続き)

第10条 入居を承認された者は、次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 入居契約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他、施設長が特に必要と認めた書類

(利用者台帳の整備)

第11条 利用者に対しては、入居時の健康診断を行うとともに、本人のこれまでの生活状況、家庭状況を利用者台帳に記録し、入居後の健康管理、相談、助言等に備えるものとする。

(退居)

第12条 利用者は退居しようとするときは、退居届を提出しなければならない。

い。

(死亡)

第13条 施設長は利用者が死亡した時は、身元保証人に連絡する等必要な措置をとるものとする。

(入居の取消)

第14条 施設長は、利用者が次の各号に該当するときは、入居を取消することが出来る。

- (1) 不正又はいつわりの手段によって入居の承認を受けたとき。
- (2) 正当の理由なく利用料を滞納したとき。
- (3) 日常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たとき。
- (4) 身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与える恐れがあると認められたとき。
- (5) 前各号のほか、施設での生活が不適當と認められたとき。

第4章 利用者に対する処遇

(基本原則)

第15条 利用者の処遇については老人福祉法の理念に基づき、利用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に配慮しなければならない。

(相談・助言)

第16条 利用者に対しては、親身になって各種相談に応ずるとともに、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、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。

(食事)

第17条 利用者に対して毎日3食を給し、高齢者に適した食事を提供するものとする。但し、予め食事をしない旨の連絡があった場合には提供しなくてもよいこととする。

- 2 食品の調理加工及び保管は衛生的に行い、栄養士による毎日の献立表を作成して栄養のバランスに留意するものとする。

(入浴)

第18条 1階浴室の入浴は隔日以上とし、利用者が定められた時間帯に入浴できるように準備を行うものとする。

(生活援助)

第19条 利用者に対する生活援助は、原則として実施しないものとする。

2 利用者が入居後において心身の故障等で家事等が独力で出来ず、又病気等で介護者が必要となった場合には、外部の居宅サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。

この場合、所要の費用は利用者の個人負担とする。

(保健衛生)

第20条 利用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 利用者の健康維持に当っては、特に高齢者特有の疾病の予防に努めるものとする。

3 利用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。

(虐待防止に関する事項)

第21条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備

第5章 利用者の守るべき規律

(利用者の心得)

第22条 施設長は、利用者が守るべき『ケアハウスの約束事』を利用者に配布し、その趣旨を十分周知徹底しなければならない。

(約束事の遵守)

第23条 施設長は、施設の円滑な運営を図るため、利用者が『ケアハウスの

約束事』を遵守し、施設の諸行事、事業等に参加協力するよう努力することとする。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所用事項を記入し、届け出るものとする。

(来訪者)

第25条 利用者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

2 来訪者が自室又は、ゲストルームに宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

(健康保持)

第26条 利用者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならないものとする。

(環境整備)

第27条 利用者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(身上変更の届出)

第28条 利用者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに施設長へ届け出るものとする。

(融和と信頼)

第29条 利用者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動のないように努めるものとする。

(居室内の工作)

第30条 利用者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

(承認を必要とする事項)

第31条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設長の承認を得なければならない。

- (1) 敷地内に工作をしようとするとき。
- (2) 敷地内に自動車等を保持しようとするとき。

(動物飼育の禁止)

第32条 利用者は、居室又は敷地内において動物を飼育してはならない。

(損害賠償)

第33条 利用者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は原状に回復しなければならない。

第6章 災害事故防止対策

(事故防止対策)

第34条 職員は、常に災害事故防止と利用者の安全確認に努めなければならない。

- 2 利用者は前項の職員の取る措置に可能な限り協力しなければならない。

第7章 夜間の管理体制

(隣接施設の協力)

第35条 施設長は、利用者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設の協力を得るため、電話等を連結設備し、常時緊急対応できるよう万全な体制を講ずるものとする。

第8章 雑 則

(地域社会の連携)

第36条 施設長は、常に地域社会との連携を深め、利用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しなければならない。

(改正)

第 3 7 条 この規程の改正は、理事会の議決により行う。

附則

- 1 この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 2 3 年 1 0 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 7 月 1 9 日から施行する。