

サービス付き高齢者向け住宅百花

運営規則

(主旨)

第1条 この規則は、サービス付き高齢者向け住宅百花(以下「百花」という。)の運営について必要な事項を定めるものとする。

(名称、所在地及び住所、戸数と各戸の位置並びに居室専用面積)

第2条 この住宅の名称は、サービス付き高齢者向け住宅百花(以下「百花」という。)という。

2 所在地及び住所は、鹿児島県日置市伊集院町徳重338-1番地と定め、住宅の占有部分は、2階、3階、4階、5階である。

3 百花の戸数は全100戸であり、各戸の位置は別表第1のとおりとする。

4 この住宅の1戸当りの住戸専用面積は20.35平方メートルとする。

(入居者の募集)

第3条 入居者の募集は、自薦・他薦を問わず、公私を問わず、あらゆる機会方法手段を問わず、広く行うものとする。

2 前項により募集を行うときは、重要事項説明書またはその概要書を提示するものとする。

(入居の申込み)

第4条 入居者の申し込みは、別記第1号様式の入居面談票に基づき、別記第2号様式の入居申込みに係る説明・同意書により内容を十分に理解した上で同意し、別記第3号様式の入居申込書(兼家賃減免申請書)、別記第4号様式の生計困難・収入・預貯金等に係る申告書、別記5号様式の入居費用に係る支払・援助誓約書、別記6号様式の入居申込に際しての入居時のリスク説明・同意書により申し込まなければならない。

2 理事長は、入居者を決定しようとするときは、入居の申込みをした者(以下この項において「入居申込者」という。)に対し、次に掲げる書類の提出を求めることができる。

(1) 入居申込者の住民票・課税所得証明書・年金等振込通帳の写し・健康保険証・年金手帳・介護保険証・運転免許証・健康診断書

(2) 入居申込者および入居前に同居または扶養している親族の収入を証する書類

(3) 入居申込者のうち、家賃の減免を受けようとする者は、減免申請書ならびに添付書類を提出しなければならない。

(4) その他理事長が必要と認める書類
(入居の決定)

第5条 入居の決定は、入居判定会議の審議を経て、理事長が決定し、家賃の減免を受けようとする者については「家賃減免審査委員会」に付議するものとする。

なお、入居判定会議の構成については、理事長が定める。

2 第4条第2項による書類等の提出により、入居判定会議において入居可と判定された入居申込者またはその親族等のうち、家賃の減額または免除を希望する者については、第7条に定める「家賃減免審査委員会」の審議を経て、当該住宅家賃を減額または免除することができる。

(入居決定者への通知)

第6条 入居決定者への通知は、別記第7号様式により通知するものとする。

(決定家賃についての同意書)

第7条 入居申込者は、前条において家賃の決定通知を受けた場合には、家賃決定の通知の日から2週間以内に別記第8号様式の家賃決定についての同意書を提出しなければならない。

(家賃減免審査委員会)

第8条 家賃減免審査委員会は別途定める要綱による。

2 第5条第2項に規定する家賃減免審査委員会(以下「委員会」という。)は、入居可と判定された者のうち、家賃の減免申請をする者について審議し、その議決された減免額については、理事長の承認を得ることとする。

3 委員会の委員は、8名以上10名以下の員数をもって構成し、過半数で決定する。理事長は平等公正を期するため、委員には含まない。

4 理事長は、本条第1項に規定する委員会の委員を民生委員・自治会長・地域の世話役・学識経験者・医療福祉経験者・当該住宅施設関係者等のうちより選任し委嘱する。

5 減免審査委員会の報酬は、日額10,000円とする。

(委員の任期等)

第9条 委員の任期は、4月1日より翌年3月31日までを1年とした5年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 初回における任期は平成29年12月12日より平成35年3月31日までとする。

3 委員は、再任されることができる。

(委員長等)

第10条 委員会に委員長1名及び副委員長2名を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第11条 委員会の会議は、理事長が招集する。

2 委員長は、委員会の会議の議長となる。

3 委員会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

4 会議の議事は出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員会の事務)

第12条 委員会の事務は、福祉法人恵里会のサービス付き高齢者向け住宅百花において処理する。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が理事長に諮って定める。

(身元引受人)

第14条 入居に際しては、原則として3名の身元引受人を要する。ただし、身元引受人を3名確保できない事情等のある場合には、必要最小限の1名以上であれば可とする。

2 身元引受人は、次に掲げる条件を具備する者でなければならない。

ただし、理事長が特に認めるときは、この限りでない。

(1) 県内に住所を有すること。

(2) 独立の生計を営み、毎月、入居者と同等以上の一定の収入を有すること。

- 3 入居者は、身元引受人等が死亡し、もしくは前項の条件を具備しなくなつたとき、または、身元引受人等を変更しようとするときは、速やかに新たな身元引受人等を定めなければならない。
- 4 入居者は、新たな身元引受人等を定めようとするときは、理事長に届出て、その承認を得なければならない。
- 5 理事長は、前項の届け出があつたときは、その認否を決定するものとする。
- 6 入居者は、保証人等の住所、氏名、職業または勤務先に変更があつたときは、理事長に届け出なければならない。

(収入の申告)

第 15 条 第 4 条第 2 項の規定による収入の申告は、入居申請時に入居者の前年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの収入について、理事長が指定する日までに別記第 4 号様式の申告書により申告しなければならない。

(家賃の減免申請)

第 16 条 第 5 条第 2 項の規定により、家賃の減免を受けようとする者は、別記第 3 号様式の入居申込書(兼 家賃減免申請書)により、理事長に申請しなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請があつたときは、第 5 条第 2 項により、その減免審査を委員会に付議するものとする。
- 3 委員会は減免の可否及び減免額を決定し理事長の承認を得るものとする。
- 4 減免の期間は、減免した日から、当該年度を含む 3 年後の年度末までとする。その後において引き続き減額を受けようとする者は、別記第 3 号様式-1 のサービス付き高齢者向け住宅百花 家賃減免継続申請書を提出するとともに前第 1 項、第 2 項及び第 3 項の規定によるものとする。

但し、平成 30 年 2 月 3 日から同年 3 月 31 日までに入居した者については、平成 30 年度の入居者として取り扱うものとする。

- 5 前項において、退居の場合はその日までとする。
- 6 理事長は、減免の決定をした後において、減免の必要がなくなつたと認めるとき、または不正行為により減免の決定を受けたことが判明したときは、当該決定を取り消すものとする。

(家賃の減免の基準)

第 17 条 家賃の減免の額は、委員会の決定後、理事長の承認を得て、額を指定する。

2 入居者が生活保護法による保護を受けている場合(住宅扶助を受けているときに限る。)は、家賃の基本額から生活保護法による住宅扶助基準額を減じて得た額とする。

(家賃の決定通知及び入居契約)

第 18 条 理事長は、第 7 条の規定により家賃を減免したときは、速やかに、別記第 7 号様式により入居者に対し、減免額及び家賃決定額を通知するものとする。

2 家賃の決定通知を受けた入居者及び入居申込者は、第 7 条の規定により、家賃決定の通知の日から 2 週間以内に別記第 8 号様式の家賃決定についての同意書と別記第 9 号様式の入居契約書を提出しなければならない。なお、家賃の減免がなされなくても入居申込者が基準家賃での入居を希望する場合には、事前に入居契約の締結ができるものとする。

(賃料、料金、費用の変更利用料金等の改定)

第 19 条 理事長及び入所者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、協議の上、入居契約書(居室賃貸借・サービス提供)に記載する賃料、料金、費用(以下「賃料等」という)を改定することができる。

- 一 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により賃料等が不相当となった場合
- 二 諸物価の上昇その他の経済事情の変動があった場合
- 三 近傍同種の建物の賃料に比較して賃料等が不相当となった場合
- 四 本物件、附属施設・設備又は本物件の敷地に改良を施した場合
- 五 生活保護法など入居費用に関する法律の改定があった場合
- 六 外部に委託して行う維持管理や給食業務などの委託費用の改定があった場合

(賃料、料金、費用の変更利用料金改定についての通知)

第 20 条 理事長は、前条において賃料、料金、費用の改定を行った場合には、速やかに入所者に通知するものとする。

(賃料、料金、費用の変更利用料金についての同意書)

第 21 条 入所者は、前条において賃料、料金、費用の変更利用料金改定通知を受けた場合には、その通知の日から 2 週間以内に別記第 10 号様式の変更利用料金等についての同意書を甲に提出しなければならない。

(外出外泊及び入院等の届出)

第 22 条 入居者は、外出の場合は別記第 11 号様式、外泊の場合には別記第 12 号様式の届出書により、事前に、また、やむを得ず事後となった場合においても速やかに理事長に届け出なければならない。

(住所、氏名等の変更の届出)

第 23 条 入居者は、婚姻、離婚等により住所及び氏名等に変更があるときは、必ず事前に理事長に関係書類等を届け出なければならない。

(模様替え等する場合の申請等)

第 24 条 居住専用区域における模様替えを希望する入居者等は、理事長に届け出、許可を得なければならない。ただし、その費用は入居者負担とする。

2 理事長は、前項の届出があったときは、その認否を決定し、申請者に許可するものとする。

(原状回復)

第 25 条 第 19 条の規定により模様替え等を行った者は、原則として、入居者の負担により原状回復をしなければならない。ただし、退去時の清算により、その回復費用を支払うことも可とする。

(長期にわたり居住しないとき届出)

第 26 条 第 18 条の規定による長期の留守及び長期入院等の場合は、事業主(家主)と入居者双方で協議のうえ、入居者が了承した場合、退去となる。ただし、特別な事情がある場合は、その理由等を文書等で説明して、理事長の許可を得なければならない。

(退去の届出および清算)

第 27 条 退去の届出は、別記第 13 号様式により届け出なければならない。

2 退去時は、当該住宅を明け渡すときに、原則として個室の清掃及びカーテンのクリーニングの費用を徴収し、入居者の責任において生じたそれ以外にかかる費用は退去者の別途実費負担とする。

(入居者及び来訪者の遵守事項)

第 28 条 当該住宅に入居及び訪問する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 危険物を持ち込まないこと。

(2) 共用区域及び物品の使用について必要な注意を払い、備品等を適切に取り扱うこと。

(3) 他に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(4) 施設内の個人居宅以外の全ての共用区域及び物品等の使用に当たっては、職員等の指示に従うこと。

(5)この規則の他、入居契約及び重要事項説明書、その他の規程規則に従うこと。

(駐車場の使用)

第 29 条 入居者の駐車場の使用は、施設長に許可を得て使用しなければならない。

(補則)

第 30 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成 29 年 12 月 12 日から施行する。

(施行期日)

この規則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。