

有料老人ホーム「常源」管理規程

2024. 7. 1

- 1 この規程は、有料老人ホーム入居契約書（以下「入居契約書」という。）第3条の規定に基づき「有料老人ホーム常源」（以下「ホーム」という。）の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので入居者、同居者及び来訪者（以下「入居者等」という。）が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とします。
- 2 遵守義務
 - (1) ホームは、前項の入居契約書及び本規程に従ってホームの管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともに入居者に対する各種サービスを提供するものとします。
 - (2) 入居者等は、この規程に定める事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。
- 3 入居者

入居者とは、概ね60歳以上の方で健康な方及び日常生活で介護の必要な方を言います。

この管理規程は、入居者のほか4に掲げる同居者及び来訪者を対象とします。
- 4 同居者及び来訪者
 - (1) 同居者
 - (ア) 同居者とは、入居者の付き添い、介助看護等の目的で居室内に長期にわたり同居する人を言います。
 - (イ) 同居者としては、ご家族やご親戚の方又は介護人、看護師等の方が対象となります。
 - (ウ) 同居者は一名とし、期間は1ヶ月以内とします。
 - (エ) 同居者を希望される方は、ホームの許可が必要です。
 - (オ) 同居者は、入居者の生活支援の必要がなくなったとき、又は同居人が病気等で生活支援を行う能力を失ったときは退去していただきます。
 - (カ) 同居者は原則としてホームでの食事サービスを受けることができますが、介護サービス等の各種サービスを受けることはできません。
 - (キ) 同居者については管理費を入居者に負担していただきます。
 - (2) 来訪者
 - (ア) 来訪者とは、入居者及び同居者以外の方であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される方を言います。
 - (イ) 宿泊にはホームへの届出が必要です。

5 管理運営組織

ホームの居室数は、一般居室 3階20室・1階18室 合計38室で、各室個室です。入居契約書又は重要事項説明書にも記載しています。ホームの管理運営の為に、下記の部門を設置し、管理者統括のもとにホーム職員が各部門を担当します。

職員の配置は、基本的に重要事項説明書に記載しています「従業員に関する事項」のとおりですが入居状況等により変動することがあります。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示されますのでご覧下さい。

- (1) 健康管理部門
- (2) 食事部門
- (3) 生活相談・助言部門
- (4) 生活サービス部門
- (5) レクリエーション部門
- (6) 事務・管理部門

6 管理運営部門

ホームは、入居契約書第4条及び第5条の規定に基づき、次の業務を行います。

- (1) 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵芥処理等に関する業務。
- (2) 入居者が使用する一般居室、介護居室及びその備え付け設備（以下「一般居室等」という。）についての定期点検、補修並びに取替え等に関する業務。
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供業務
- (4) サービス提供等に係る損害賠償に関する業務
- (5) 防犯・防災に関する業務
- (6) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (7) 職員の管理と研修
- (8) 入居者への業務の報告
- (9) 地域との協力

7 居室の設備及びその利用

一般居室等は、入居者等の善良な管理に基づいてこれを利用する事ができます。

8 居室の維持・補修

ホームは、一般居室を適宜検査し、保全上必要と認めた時は、ホームが設置したものについては補修します。入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意又は過失或いは不当な使用により一般居室等を損傷又は汚損したときはこれらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

9 運営懇談会

入居者の方々の意見、要望を管理運営に反映させ、業務を円滑に行うため、入居契約書第7条の規定に基づき、ホームと入居者からなる「有料老人ホーム常源運営懇談会」を設置します。運営懇談会は、ホームを代表する職員及び入居者代表により構成し運営されます。

10 利用できる各種サービス

当ホームは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。その具体的内容や別料金等については、職員が説明します。入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して、2年間保存します。ホームは運営懇談会等において、入居者の意見を積極的に汲み上げると共に、第三者によるサービス評価を受けサービスの質の向上に努めます。

(1) 介護サービス

外部のサービスを利用します。

(2) 健康管理サービス

常に入居者の健康保持のために、入居時及び1年に2回の健康診断の受診を勧め、各医療機関への連絡、紹介などに協力します。また、受診した場合には、その記録を適切に保存します。

(3) 食事サービス

(ア) 原則として、毎日1日3食を提供する機会を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。

(イ) 医師の指導による治療食等は特別食を提供します。

(4) 生活相談・助言サービス

入居者の生活全般に関する諸問題について「生活相談・助言サービス」を行います。

(5) 生活サービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスとして、外部業者の取り扱い、買い物代行、各種書類の作成援助等の「生活サービス」を行います。

(6) レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションに関する生活支援を行います。毎月レクリエーション活動予定表を施設内に掲示又は配布しますので参加・出席等について事前に職員にご連絡ください。

(7) このホームはこの他にも施設において一般的に対応できる色々な支援サービスを提供します。

11 費用及び使用料

(1) 敷金は、入居契約書第21条の規定に基づき徴収します。

(2) 月払いの家賃相当額、管理費、食費等の日常生活上の費用及び共益費(共用設備の維持費等)については、当月分を翌月の末日迄に徴収します。

(3) 管理費・共益費についての取り扱い

管理費は施設を維持管理するために係る費用のことで、事務管理部門及び介護職員に対する人件費、共用スペースの電気代や清掃費用に充当。灯油・電話使用料を含みます。別途、消費税が加算されます。

共益費は共用設備の維持費、エレベーター・自動ドア等保守点検料、共用部分の水道料等に充当。浴室・水道使用量を含みます。

入居契約後入居可能日以降に入居していない場合及び30日以上長期不在等の場合においては規定の金額を減額いたします。

(4) 食費についての取り扱い

入居契約書第13条の規定に基づき提供する食事サービスに係る食費は食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備、備品代（調理具・食器等）に充当します。それぞれの単価は朝395円、昼530円、夜520円となります。

7日前に欠食の届けをした場合は、欠食実績に基づき精算するものとします。別途、消費税が加算されます。

日常食以外の特別食（医師の指示による治療食を含む。）等は、その都度、その内容により相談させていただきます。

(5) 入居者が居室で使用する電気の使用料、及びこれに類する公共料金については、これを供給する事業者の料金規定及び支払い方法によります。また、これらの料金の変更は、それぞれの公共料金の変更に従うものとします。

(6) 駐車場等の使用料、入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用、並びに暖房の使用量等については、別途お支払いいただきます。

(7) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(8) 利用料その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記載して2年間保存します。

(9) 費用の改定

入居契約書第26条の規定に基づき、ホームが所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案の上、運営懇談会の意見を聴いて改定します。

(10) 支払方法

入居契約書第22条から第25条までに規定する費用及び使用料の支払については、入居者宛に費用項目の明細を付し毎月10日迄に請求します。ホームはこれに基づき原則としてその金額を銀行口座へ振り込みしていただきます。入居者は、ホームの指定する銀行口座へ毎月末日迄に前月分を振り込み方法により、お支払いいただきます。その場合振込手数料を加算していただきます。

1 2 虐待防止への取組

ホームは入居者の人権の擁護・虐待防止の為 次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するためのホーム職員に対する研修の実施
- (2) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

ホームはサービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

1 3 苦情処理

入居契約書第 8 条の規定に基づく入居者からの苦情は、ホームを代表する職員及びホーム入居者の代表者で構成し苦情処理委員会により解決を図ります。

1 4 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

ホームが策定する「防災計画」に従い、入居者の避難訓練等適切な処置を行います。非常時に備え地域の協力機関と連携を図り、定期的な避難訓練を行いますのでご協力をお願いします。

なお、この定期的な避難訓練については、次に掲げるものを含めることとします。また、発生時の対応についてホーム職員に対する研修を実施します。

- ①感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に行う為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るもの（業務継続計画 BCP）
- ②感染症の予防及びまん延の防止を図るもの

1 5 管理規程の改正

入居契約書第 3 条第 3 項の規定に基づき、この規程の改正については運営懇談会の意見を聴くものとします。

この管理規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 7 月 1 日から施行する。