

有料老人ホーム管理規程

1. 目的

この規程は、「シニアホームいずみ」（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、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する。

2. 遵守義務

- (1) ホームは、シニアホームいずみ入居契約書（以下、「入居契約書」という）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する。
- (2) 入居者等は、この規程及びホームが別に定める別表の記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとする。

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いう。

4. 来訪者

来訪者とは次の方をいう。

- (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。
- (イ) 宿泊にはホームへの届出が必要。なお、規定以上の宿泊は有料となる。

5. 管理運営組織

ホームの居室数は20室とする。

ホームの管理運営のために下記の部門を設置し、管理者の統括の下に次の部門の業務を担当します。

- (1) 介護（介護保険対象サービスを除く）部門
- (2) 健康管理部門
- (3) 食事部門
- (4) 生活相談・助言部門
- (5) 生活サービス部門
- (6) 事務・管理部門

6. 管理運営業務

ホームは、入居契約書の規定に基づき、次の業務を行う。

- (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) 入居者が使用する居室及び備え付け設備（以下「居室等」という。）についての定期的点検、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) 防災・防犯に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

7. 居室の設備及びその利用

入居者等は、居室及び備え付けの設備（以下「居室等」という）を利用することができるものとする。

8. 居室の維持・補修

ホームは、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めるときは、ホームが設置したものについては、自ら補修します。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、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. 共用施設及び共用設備の利用

入居者は、共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」という。）を利用することができるものとする。入居者は、「共用施設等の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設等を利用するときは、管理者の承認を得るものとします。

10. 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、ホームと入居者から成る「シニアホームいずみ運営懇談会」を設置するものとする。運営懇談会は、別表「シニアホームいずみ運営懇談会規約」により運営するものとする。

11. 利用できる各種サービス

ホームは、入居者に対して、次のサービスを提供する。具体的内容については別紙「サービス一覧表」のとおりとする。

(1) 介護サービス

- (ア) 入居者は、介護保険を使った外部の介護サービスを利用することができる。
- (イ) 介護サービスが提供される場所は、原則として居室です。共用施設において介護サービスが提供される場合は、ホームにおいて利用者間の調整を行う。
- (ウ) ホームが行う介護サービス等に係る介護職員、看護職員等の配置状況は、重要事項説明書のとおりである。
- (エ) ホームは、介護サービスの提供に当たっては、入居者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の制限は行わない。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録することとする。

(2) 健康管理サービス

- (ア) 年1回の定期健康診断を行うものとする。
- (イ) 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、協力医療機関及び協力歯科医療機関において、適切な治療が行われるよう必要な協力を行うものとする。

(3) 食事サービス

(ア) 原則として、毎日1日3食を提供する。

(イ) 医師の指導による治療食等特別食を提供する。

(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相談や助言を行うものとする。

(5) その他

上記以外の事に関しては、別途管理者に申し出、検討するものとする。

1 2. 費用及び使用料

(1) 入居までに支払う費用については、入居契約書の規定に基づき、支払うこととするこれ以外のサービスについては別添「その他の利用料金」に記載された利用料による。

(2) 入居費の預り金については入居者名義の口座を開設し、通帳を施設で保管する。料金の滞納や、退去時の現状回復費用に充てることとする（残金は返金する）。

(3) 管理費についての取り扱い

管理費は次のものに充当する。

共用施設等の維持・管理費、事務管理部門の人件費及び事務費、介護保険によらないサービス提供のための人件費、管理費は入居契約後入居可能日以降に入居していない場合は日割り計算とする。

(4) 食費についての取り扱い

入居契約書の規定に基づき、提供する食事サービスに係る食費は、次のものに充当する。

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）。届出より4日目以降の食材費については返金する（朝食 160 円昼食 385 円夕食 365 円）

日常以外の特別食（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。

(5) 入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料、電話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体の料金規定及び支払方法によります。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) 入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用については「その他の料金表」に記載された利用料による。

(7) 家賃については生活サービスに係る人件費に充当するものとする。

(8) 介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

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

(10) 費用の改定

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を勘案のうえ、運営懇談会の意見を聴いて改定する。

(11) 支払方法

入居に係る費用及び使用料の支払いについては、入居者宛に費用項目の明細を付し、毎月日までに15日に請求する。ホームは、これに基づき、原則として、その金額を銀行口座から自動引き落としとする。

1 3. 禁止及び制限される行為等

入居契約書の規定により、禁止事項と承諾事項を定めています。該当項目につきまして、ホームはこの定めに従い、対応することとする。

14. 修繕

入居契約書定める修繕については、「修繕項目と費用負担」による。また原則として一般居室の造作・模様替えについては禁止する。

15. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、「苦情処理対応マニュアル」により解決を図る

16. 非常災害等が発生した場合の緊急体制と訓練

ホームが策定した「防災計画」等に従い、入居者の避難等適切な処置を行う。非常時に備え、地域の医療機関と連絡を図り、定期的に避難訓練を行うこととする。

17. 事故発生の防止及び発生時の対応

入居者に対して事故が発生した場合には、速やかに市町村入居者の家族に連絡するとともに必要な処置を講ずる。事故が発生又は再発することを防止するため、事故発生防止のための指針を整備し、事故が発生したとき又はそれに至る危険性がある事態が生じたときに、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

18. 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会の意見を聴くものとする。

19. ホームへの届出

ホームに届け出る必要事項は、入居契約書及びこの規程に定められており、それぞれの届出はホーム備え付けの届出書によって届け出るものとする。

この規定は令和2年12月1日より施行する。