

「有料老人ホームひまわり」管理規程

1. 目的

この規定は「住宅型有料老人ホームひまわり」（以下「ホーム」といいます。）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、同居者並びに来訪者（以下「入居者等」といいます。）が快適で心身とも充実、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定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者としてします。

（２）入居者等は、この規定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してします。

3. 入居者及び追加加入者

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が必要な方をいいます。

この管理規程は、入居者のほか、次に述べる同居者及び来訪者を対象とします。

4. 同居及び来訪者

同居及び来訪者とは次の方をいいます。

（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渡り同居する方をいいます。

（イ）当施設では、同居者の入居は認めないこととします。

（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いいます。

（イ）宿泊には施設への届出が必要で、有料となります。

5. 管理運営組織

ホームの居室数・定員は、居室28室・定員28人です。

ホームの管理運営のために下記の部門を設置し、施設長の統括のもとにホーム職員が次の各部門を担当します。職員の配置は、基本的に、重傷事項説明書の通りです。

（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）レクリエーション部門

（７）事務・管理部門

6. 管理運営業務

ホームは入居契約第4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、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及びその備え付け設備（以下、「居室等」といいます）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) 帳簿の作成及び記録の保存業務
- (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) 入居者への業務報告
- (9) 地域との協力

7. 居室設備及びその利用

入居者等は居室等を重要事項説明書に基づいてこれを利用することができます。

8. 居室の維持・補修

ホームは、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、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また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同設備（以下「共同施設等」といいます。）を別表Ⅱ「共用施設等の利用細則」に基づいてこれを利用することができます。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時は施設長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、入居契約第8条の規定に基づき、ホームと入居者から成る「ひまわり運営懇談会」を設置します。

11. 利用できる各種サービス

当ホームは、入居者に対して、重要事項説明書の別添2「サービス一覧表」に掲げるサービスを提供します。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。運営は懇談会等において、入居者等の意見を積極的にくみ上げるとともに、常に入居者等が意見を述べることのできる意見箱を設置するなどの措置を講じます。

(1) 介護サービス

- ① ホームにおいては、介護保険法に基づく介護サービスは行いません。同サービスの提供が必要な場合は、入居者が個々に訪問介護事業所等と契約し、介護保険法に基づく介護サービスの提供を受けることとなります。

② ホームは、入居契約書第7条四号により、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えない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動の制限は行いません。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、緊急やむをえなかった理由を記録し、2年間保存します。ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

また、監督機関等から改善に係る指導があった場合には、その指導に従い改善等必要な措置を行います。

(2) 健康管理サービス

① 協力医療機関を定め、協力医療機関において適切な治療が受けられるよう、必要な協力をを行います。

② 協力内容に医師の訪問による健康相談、健康診断が含まれていない場合には、嘱託医を確保します。

(3) 食事サービス

① 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、その他必要な職員を配置します。

② 医師の指導による治療食等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相談や助言を行います。

(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を提供します。

(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。

(7) その他の支援サービス

ホームはこの他にも施設において一般的に対応できるいろいろな支援サービスを提供します。

1 2. 費用及び使用料

(1) 月払い利用料については、入居契約書に基づきお支払いいただきます。各利用料等の使途などの詳細については、重要事項説明書等をご覧ください。

(2) 管理費についての取り扱い

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。

(3) 食費についての取扱い

10日前までに欠食の届けをした場合は、1日単位で清算を致します。但し、朝・昼・夜の単価は用いず、1食でも喫食した場合は1日1,000円を徴収致します。

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させていただきます。

(4) 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、重要事項説明書のとおり負担いただきます。

(5) 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、給湯並びに暖房の使用料等についてはその都度個別にお支払いいただきます。

(6) 家賃相当額については、重要事項説明書のとおり負担いただきます。

(7) また、入居者の個別的な選択により提供される個別的なサービスは、それぞれの具体的内容に従って、別途に、原則都度払い、(又は、月毎の纏め払い) によってご負担いただきます。その内容は「サービス等の一覧表」をご覧ください。

(10) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(11) 一時金、利用料その他入居者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。

(12) 費用の改定

入居契約第28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。

(13) 支払方法

入居契約第23条から第26条までに規定す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10日までに請求します。ホームはこれに基づき原則としてその金額を銀行口座または現金払いといたします。

13. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第19条の規定により、禁止事項(同条第1項)とホームの承諾事項(同条第2項)を定めております。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します。

14. 修繕

入居契約書第20条第3項で定める軽微な修繕については、実費払いといたします。また、入居者の希望により同契約第19条第2項第五号に規定する居室の造作・模様替え等を行う場合も、両者協議のうえ行うものとします。

15. 苦情処理

入居契約第9条の規定に基づく入居者からの苦情又はご意見は、別表Ⅶ「苦情処理細則」により解決を図ります。

16. 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

ホームが策定した「防災計画」に従い、入居者の避難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、定期的に避難訓練を行いますのでご協力をお願いします。

17. 管理規程の改定

入居契約第4条第3項の規定に基づき、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します。

18. 施行日

この管理規程は平成24年 4月 1日から実施いたします。

平成31年 4月 1日改訂【12・(3) 食費についての取り扱い】