

# 住宅型有料老人ホームひさご

## 管理規程

### 1. 目的

この規程は「住宅型有料老人ホームひさご」（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、来訪者（以下「入居者等」といいます。）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、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、この規定を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

### 3. 入居者とは、要支援・要介護認定者です。

この管理規程は入居者のほか次に述べる来訪者を対象とします。

### 4. 来訪者

#### (1) 来訪者

- (ア) 来訪者とは、入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（個室）12室・介護居室（個室）7室です。定員数については、重要事項説明書に記載します。

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。

- (1) 介護部門、(2) 健康管理部門、(3) 食事部門、(4) 生活相談・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. 管理運営業務

ホームは次の業務を行います。

- (1) 敷地及び共用部門・共用施設の維持、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) 防犯・防災に関する業務
- (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

入居者等は一般居室、その備え付け設備（洗面台、エアコン、カーテン、ナースコール、照明、スプリンクラー設備）を利用することができます。

8. 居室の維持・補修について、ホームは居室等を定期的に検査し、保全上必要と認められた時は、ホームの費用でもって補修します。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. 利用入居者は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を利用することができます。

## 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「住宅型有料老人ホームひさご 運営懇談会」を設置します。

開催回数： 年2回定期開催。必要時随時開催。

主な議題等： 運営方針の説明・入居者の状況・共益費等の収支サービス提供の状況・身元引受人の要望、意見等。

\* 管理者・担当職員等で行います。

\* 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

## 11. 利用できる各種サービス

ホームは次の生活支援サービスを提供します。

### (1) 職員配置

(ア) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として「施設職員の配置状況」としておりますが、入居者数、要介護者数の変動等によりかわることがあります。ただし、施設類型及び表示事項に示された職員配置基準を守るものとします。

(イ) ホームは、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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、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、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、開示します。

### (2) 健康管理サービス

(ア) 入居者の希望の応じて定期的な健康診断の機会を得られるよう支援するほか健康相談等を行います。

(イ) 【クリニックかけはし】を協力医療機関として定め、適切な治療が受けられるよう必要な協力を行います。

### (3) 食事サービス

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

(イ) 医師の指導による治療食等特別食を提供します。その際の費用負担についてはすべて入居者負担となります。

### (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) 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。レクリエーション活動予定表を作り、施設内に掲示又は配布しますので参加、出席等事前に担当者にご連絡ください。

(6) その他の支援サービスについては必要に応じて提供します。

12. 費用及び使用料

(1) 共益費についての取り扱い

共益費として月額 40,000 円を徴収します。共益費は次のものに充当します。

共用施設及び居室等で使用する水道光熱費、居室以外の共用施設の利用費、空調等の保守共益費等、服薬管理（一般的な配薬）

(2) 食費についての取り扱い

食費として月額 45,000 円を徴収します（1 ヶ月 30 日の場合。1 日 3 食にて 1,500 円とし、月日数により増減します）。おやつを希望される場合は 1 回 100 円を徴収します。※ムース食（咀嚼・嚥下やすい食事）の場合は 1 日 1,315 円（1 日単位にて実食分のみ徴収）

食費は食材費、食事部門の人件費、設備・備品代に充当します。

欠食した場合は、喫食実績に基づき精算するものとします（原則、予定された食事の前日 17:00 までに施設に申し出た欠食については精算します。予定された食事の当日および前日 17:00 以降に申し出された欠食については食費を徴収します）。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。またその際の費用負担についてはすべて入居者負担となります。

(3) その他個別的な介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。詳細は重要事項説明書に記載しています。

(4) 費用の改定について

入院等により長期に居室を不在にする場合、費用の負担は以下の通りとする。

- ・不在日数に関わらず全額負担するもの（家賃、共益費、家具使用料、寝具代）
- ・不在日数に応じて日割りまたは減額するもの（食費、タオル代）

ホームの所在する地域において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。

(5) 支払い方法

費用及び使用料の支払いについては、入居者又は身元引受人宛に費用項目と明細を毎月 17 日頃までに請求（郵送）します。

入居者又は身元引受人は、ホームの指定する銀行に毎月 27 日までに翌月分（家賃、共益費）および前月使用分（食費や追加料金など）をホームの指定する支払方法によりお支払いしていただきます。その場合、消費税を加算していただきます。

13. 預かり金品の取り扱い

必要に応じて、入居者からの預かり金品の管理を行います。ご相談ください。

14. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、苦情相談窓口にて対応いたします。

15. 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します。

16. 施行日

この管理規程は令和 3 年 4 月 1 日から実施いたします。