

# 運 営 管 理 規 程

株式会社 森介護事業所

## 1 目的

この規程は有料老人ホーム入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）第 5 条の規定に基づき「住宅型有料老人ホームのどか」（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が快適で心身共に充実、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ます。

## 3 入居者

入居者とは概ね 60 歳以上の要支援、要介護認定を受けていらっしゃる方で、健康な方、日常生活で介護の必要な方をいいます。

この管理規定は入居者のほかに来訪者を対象とします。

## 4 来訪者

来訪者とは、入居者以外の方であり入居者の生活介助以外の目的で来訪される方をいいます。

宿泊にはホームへの届出が必要です。なお、規定以外の宿泊は有料です。

## 5 管理運営組織

ホームの居室数は、一般居室 24 室です。居室の定員数は 24 名です。

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部門を担当します。職員の配置は、基本的に「職員配置」記載の通りですが入居状況により変動の状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- （１） 介護サービス
- （２） 生活サービス
- （３） 食事サービス
- （４） 健康管理サービス
- （５） 入退院時・入院中のサービス
- （６） その他支援サービス

## 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) 入居者が使用する一般居室についての定期点検、補修並びに取替等に関する業務
- (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) サービス提供等に係わる損害賠償に関する業務
- (6) 防犯・防火に関する業務
- (7) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (8) 職員の管理と研修
- (9) 入居者への業務の報告
- (10) 地域との連携

## 7 居室の設備及びその利用

入居者等は一般居室を別表Ⅰに基づいてこれを利用することが出来ます。

## 8 居室の維持・管理

ホームは居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた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。但し、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破損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になります。

## 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を利用することができます。入居者は別表Ⅱに定める利用時間を越えて利用する場合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、業務を円滑に行う為、ホームと入居者から成る「運営懇談会」を設置します。運営懇談会は、別表Ⅲ「運営懇談会細則」により運営されます。

## 11 利用できるサービス

当ホームは入居者に対して、次に掲げる各種サービスを提供します。その具体的内容は別表Ⅳ「サービス一覧表」のとおりです。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において、入居者の意見を積極的に汲み上げます。

## 各種サービス

### (1) 介護サービス

- ・ 施設内で介護保険サービスに対応できない身体的介護について主治医と連携して対応します。
- ・ サービス実施にあたり、介護記録を作成し保管します。
- ・ 介護サービスは要支援者及び要介護者に対する生活支援サービス費で実施するサービス及び、別途利用料を徴収した上実施するサービスです。

※別途とは、生活支援サービスの超過部分

- ・ 介護サービスの提供は別表Ⅳ－１①「介護サービス等の一覧表」、別表Ⅳ－１②「喜楽職員配置」に従って行います。

### (2) 生活サービス

- ・ フロントサービスをはじめ基本サービスを別表Ⅳ－５「生活サービス」に従って提供します。

### (3) 食事サービス

- ・ 原則として毎日３食を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。
- ・ 医師の指導による療養食を提供します。

食事サービスの提供は別表Ⅳ－３「食事サービス」に従って行います。

### (4) 健康管理サービス

- ・ 年２回の定期健康診断のほか健康相談
- ・ 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等において、適切な治療が受けられるよう必要な協力を別表に従って行います。
- ・ 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協定書は別表Ⅳ－２③「医療協力に関する協定書」の通りです。

### (5) 入退院時・入院中のサービス

- ・ 入院時、退院時、入院中においても安心して療養していただけるように別表Ⅳ－４「入退院時・入院中のサービス」に従って提供します。

### (6) その他支援サービス

- ・ 居宅において、安全かつ安心して主体的に生活を維持できる住まいの充実を図ることを目的とし別表Ⅳ－６「生活支援サービス」に従って提供します。

## 1.2 費用及び使用料

- (1) 賃料については入居契約第２５条の規定に基づき、入居時までにお支払いいただきます。その用途及びその他の詳細については、入居契約書表題部及び重要事項説明書をご覧ください。
- (2) 月払いの管理費、食費、生活支援費などの日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表Ⅴ「月払い費用及び使用料一覧表」によります。

(3) 管理費についての取り扱い

管理費は次のものに充当します。

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、基本生活サービス。

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日以上長期滞在等の場合においては規定の金額を減額します。

(4) 食費についての取り扱い

入居契約第16条の規定に基づき提供する食事サービスに係わる食費は次のものに充当します。

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）

朝、昼、夜それぞれの単価は別表V「月払い費用及び使用料一覧表」の金額のとおりです。

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。

(5) 基本サービス費の取り扱い

基本サービス費は掃除、買物代行など希望に応じて提供するサービスや、施設内外で介護保険サービスにて対応できない身体的介護について対応いたします。

なお、介護認定により料金が異なります。なお、利用時間が少ない場合の返金はありません。

料金については別表V「月払い費用及び使用料一覧表」の金額のとおりです。

月途中の利用、中止については規定の金額を減額します。

(6) 入居者等が居室で使用する公共料金については、管理費に含まれています。

(7) その他の介護費用品は、別途実費にてご負担をいただきます。

(8) 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、5年間保存します。

(9) 費用の改定

入居契約第32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改定します。

(10) 支払方法

入居契約第25条から第28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15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から自動引き落としします。

1.3 禁止及び制限される行為

入居契約書第22条の規定により、禁止事項（同条1項）とホームの承諾事項（同条2項）をさだめております。該当項目につきましては、ホームはこの定めに従い、対応することといたします。

1 4 修繕

入居契約書第 2 3 条 3 項で定める軽微な修繕については、別表Ⅵ「修繕項目と費用負担」によります。

1 5 苦情処理

入居契約第 9 条の規程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。

1 6 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、入居者の非難等適切な処置を行います。非常時に備え、地域の協力期間と連携を図り、定期的に避難訓練を行いますのでご協力をお願いいたします。

1 7 管理規程の改定

入居契約第 6 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。

1 8 施行日

この管理規程は令和 5 年 7 月 1 日から実施します。

この管理規定は令和 6 年 5 月 10 日から実施します。

1 9 ホームへの届出様式

ホームに届け出る必要事項は入居契約書及び管理規程にさだめられておりますが、それぞれの事項は下記様式によって届け出るものとします。

居室及び共用施設等建物、設備の一部を汚損、破損した場合 様式 1

長期間不在する場合 様式 2

入居契約書第 3 3 条に基づく通知を行う場合 様式 3

身元引受人の変更等を行う場合 様式 4

法定代理人指揮の選任等を行う場合 様式 5