

住宅型有料老人ホーム ひなの家

管理規程

目次

1. 目的
2. 遵守義務
3. 適用範囲
4. 管理運営組織
5. 管理運営義務
6. 居室の設備及びその利用
7. 居室の維持・補修
8. 共用施設及び共用設備の利用
9. 運営懇談会
10. 利用できる各種サービス
11. 費用及び使用料
12. 禁止及び制限される行為等
13. 修繕
14. 苦情処理
15. 管理規程の改定
16. 施行日

別表Ⅰ 居室等の使用細則

別表Ⅱ 共用施設等の利用細則

別表Ⅲ 有料老人ホームひなの家 運営懇談会細則

別表Ⅳ 居室の変更について

別表Ⅴ サービス一覧表

別表Ⅴ - 1 介護サービス等一覧表

別表Ⅴ - 2① 健康管理サービス

別表Ⅴ - 1② 健康管理サービス（治癒への協力）

別表Ⅴ - 3 食事サービス

別表Ⅴ - 4 生活支援サービス

別表Ⅵ 月払い費用及び使用料一覧表

別表Ⅶ 苦情処理細則

1. 目 的

この管理規程（以下、「規程」という）は「ひなの家 入居契約書」（以下、「入居契約書」という）第4条の規程に基づき「ひなの家」（以下、「本施設」という）の管理、運営並びに利用に関する事項を定めることにより、ご入居者様が快適な生活環境の中で健康で充実した日常生活を営めるよう、本施設の良好な生活環境を永続的に確保することを目的とします。

2. 遵守義務

- (1) 本施設は、前項の入居契約書及び規程に従って本施設の管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともにご入居者様に対する各種サービスを提供するものとします。
- (2) ご入居者様は、この規程及び本施設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. 適用範囲

この規程はご入居者様及び来訪者様に対して適用されます。ご入居者様は各々の来訪者様に対してこの規程を遵守するように指導する義務を有します。

4. 管理運営組織

本施設の居室数は31室（全個室）、定員数は31名です。本施設の管理運営のために、下記の部門を設置し、本施設の施設長のもとに職員が次の各部門を担当します。

- (1) 健康管理サービス部門
- (2) 食事サービス部門
- (3) 生活支援サービス部門
- (4) 事務管理部門

5. 管理運営義務

本施設は次の業務を行います。

- (1) ご入居者様に対する各種サービスの提供業務
- (2) 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
- (3) ご入居者様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、補修並びに取り替え等に関する業務
- (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

6. 居室の設備及びその利用

ご入居者様は居室を別表Ⅰ「居室等の使用細則」に基づいてこれを利用することができます。

7. 居室の維持・補修

本施設は、居室及びその備え付け設備を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は本施設が設置したものについては自ら補修します。ご入居者様等は本施設が行う維持・補修に協力するものとします。但し、ご入居者様が故意または過失或いは不当な使用により居室及びその備え付け設備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ご入居者様の負担とします。

8. 共用施設及び共用設備の利用

ご入居者様は共用施設及び共用設備費（以下、「共用施設等という」）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。

9. 運営懇談会

ご入居者様の方々から意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、本施設とご入居者様等から成る「ひなの家 運営懇談会」を設置します。運営懇談会は別表Ⅲ「ひなの家 運営懇談会細則」により運営されます。

10. 利用できる各種サービス

本施設は次のサービスを提供します。その具体的内容については別表Ⅴ「サービス一覧表」のとおりとします。

(1) 健康管理サービス

健康相談等をⅤ-2①「健康管理サービス」に従って行います。また、協力医療機関を定め、協力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Ⅴ-2②「健康管理サービス（治療への協力）」に従って行います。

(ア) 緊急の場合

- ・介護職員または看護職員が24時間常駐し、対応いたします。
- ・協力医療機関等での救急治療、あるいは救急入院が受け入れられるように、救急車の要請を行います。

(イ) 入院を要しないが、治療を必要とする場合

- ・居室療養時の見守りをいたします。
- ・居室または通院での診療処置の手配にあたります。
- ・通院の場合は、必要に応じて職員等が付添いますが、通院介助に伴う費用を別途負担していただきます。

(ウ) 入院の場合

- ・入院及び退院の場合の送迎は、職員等が付添いますが、別途費用を負担していただきます。
 - ・入院中の本施設の居室賃料及び月額利用料は、継続してお支払いいただきます。
- (エ) 入院・治療等の医療費については、医療保険診療の一部自己負担及び医療保険適用外の費用はご入居者様の負担となります。

(2) 食事サービス

食事サービスの提供は別表V-3「食事サービス」に従って行います。

- (ア) 原則として、毎日3食を提供する体制を整え、必要な職員を配置します。また、必要に応じての食堂の配膳、下膳等介助いたします。
- (イ) 栄養バランス計画に基づく週間献立表を作成します。
- (ウ) 都合により欠食される場合の欠食届は、その都度、前日午前中までに受付へ届け出て頂きます。当日の欠食の場合は召し上がらなくても食費は頂きます。
- (エ) 体調不良により食堂へ出られない方には、職員が居室にて食事介助を致します。
- (オ) 訪問のご家族様やお客様、同居の方も一緒に食堂をご利用いただけます。食事のご用意はできません。
- (カ) 食堂の食事（腐敗を予想される食事の残り物を含めて）は、衛生管理上から、居室へ持ち込まないでください。特にご希望がある場合は、本施設の承認が必要です。

(3) 生活支援サービス

家事全般に関するサービス、生活利便に関するサービスの提供や入居者の生活全般に関する諸問題についての相談・助言を別表V-4「生活支援サービス」に従って行います。各種サービスのお申込み、届出は、受付にて受け付けいたします。お気軽にお申出ください。

(ア) 本施設よりの「お知らせ」

- ・施設内で行われる諸サービスのスケジュール・内容及び日常生活における諸連絡については、掲示板等によりお知らせします。
- ・特に重要な「お知らせ」については、各居室に配布いたします。

(イ) ご意見箱

- ・施設内にご意見箱が設けてあります。本施設のサービスについてのご希望やご意見をご遠慮なくお寄せください。

(ウ) 施錠

- ・原則として正面玄関は午前9時に開扉し、午後6時に閉扉します。
- ・開扉以前に外出、または閉扉以後に帰居する場合、各階職員にご連絡下さい。

(エ) 外出・外泊

- ・外出または外泊する場合は、事前に受付に届け出てください。この際、入居者の状態によっては、事業所と協議していただく場合があります。

(f)喫煙

- ・基本的に施設内は禁煙とします。

(g)飲酒

- ・ご自分の健康を損なわないよう自己管理ができること、また他のご入居者様や職員に迷惑を掛けないことを条件に事業者と協議のうえ飲酒いただきます。但し、医師の指示があった場合は禁酒とさせていただきます。

(h)動物の持ち込み

- ・本施設での動物の飼育は禁止とさせていただきます。

(i)共用施設の利用

- ・共用施設は、ご入居者様のコミュニケーションの場であり、快適な生活を過ごして頂くための重要なスペースです。明るく清潔にして、他人の迷惑にならないようお互いに気配りしてご利用ください。共用部分の利用については別表Ⅱ「共用施設等の利用細則」に基づいてご利用ください

(4) レクリエーションサービス

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は本施設内に掲示または配布いたします。参加は全てご自由ですが、レクリエーションの内容によっては実費を負担して頂く場合があります。

(5) 有料支援サービス

本施設は、本施設において対応できる各種支援サービスを別途有料にて提供します。

11. 費用及び使用料

- (1) 敷金については、入居契約書表題部(6)記載の支払期日までにお支払いいただきます。
- (2) 月額費用料は、別表Ⅵ「月払い費用及び使用料一覧表」によります。
- (3) 共益費は、居室及び共用施設等の維持管理費、水道光熱費、冷暖房費、給湯料、諸経費等に充当します。
- (4) 食費は、食材費、食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）、食事サービス部門の水道光熱費に充当します。

別表Ⅵ「月払い費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。

日常以外の特別メニュー及び医師の指示による治療食等は、その都度、その内容により相談させていただきます。この場合、追加費用を請求させていただく場合があります。

- (5) 手厚い人員配置による介護費用は、人員を基準以上に配置して提供する介護サービスのうち、介護保険給付で賄えない費用に充当します。

- (6) ご入居者様の個人的な選択によるサービスの費用は、それぞれの具体的内容に従って、別途月毎のまとめ払いによってご負担いただきます。別表V - 1①「介護サービス等一覧表」等をご覧ください。
- (7) オムツ代等の介護用消耗品等は、別途実費にてご負担いただきます。
- (8) その他費用については、別表V - 1①「介護サービス等一覧表」、別表VI「月払い費用及び使用料一覧表」等をご覧ください。
- (9) 介護サービスのうち、要介護者等に対する介護保険給付対象サービスの提供に対しては、月毎に介護保険給付対象サービスの利用料は介護保険負担割合証に記載された負担が必要となります。

(10) 費用の改定

入居契約書第 28 条に基づき、消費税等の諸説並びに消費者物価指数及び人件費等を勘案の上、運営懇談会に説明したうえで改定します。

(11) 支払方法

費用及び使用料の支払いについては、当月分（介護保険自己負担分を含む）の請求書を翌月 10 日までに発行しますので、25 日までにお支払いしていただきます。お支払いは原則としてご入居者様名義の金融機関による口座振替とさせていただきますので、事前に金融機関への手続きが必要となります。

12. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第 18 条により、禁止事項（同条 1 項）と本施設の承諾事項（同条 2 項）を定めております。該当項目につきましてはこの定めに従い、対応することといたします。

13. 修繕

居室内の修繕及びご入居者様による居室の様態替えについては、入居契約書第 20 条の定めに従い、対応することといたします。

14. 苦情処理

ご入居者様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。

15. 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会で説明のうえ行うものとします。また、この規程に定めのない事項については、ご入居者様のご意見をお聞きし、それを参考として処理するものとします。

16. 施行日

この管理規程は平成 25 年 4 月 1 日から実施いたします。