

ちいたの平川有料老人ホーム管理規程

1. 目的

この規程はちいたの平川入居利用契約書（以下「入居契約書」といいます。）に基づき「ちいたの平川有料老人ホーム」（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及び来訪者（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 歳以上の方で健康な方及び日常生活で介護の必要な方をいいます。

この管理規程は入居者の他に次に述べる来訪者を対象とします。

4. 来訪者

- （１） 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言いま

す。

(2) 宿泊にはホームへの届出が必要です。なお宿泊は有料となる場合があります。

5. 管理運営組織

ホームの居室数、各居室の定員数については、入居契約書又は重要事項説明書に記載しています。

ホーム管理運営のために、下記の部門を設置し、管理者の統括のもとにホーム職員が次の各部門を担当します。職員配置は重要事項説明書のとおりですが入居状況等によって変動することがあります。

(1) 健康管理部門

(2) 食事部門

(3) 生活相談・助言部門

(4) 生活サービス部門

(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及びその備え付け設備（以下、「一般居室等」といいます）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) 帳簿の作成及び記録の保存業務
- (5) サービス提供等に係る損害賠償に関する業務
- (6) 防犯・防災に関する業務
- (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) 地域との協力

7. 居室の設備及びその利用

入居者は一般居室等を居住目的で使用することができます。他の用途に使用してはなりません。

8. 居室の維持・補修

ホームは一般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一般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

入居者は居室に付随する全ての他の共同生活施設・設備（トイレ、洗面所、浴室、水道設備、

冷暖房設備、庭等）（以下「共用施設等」といいます。）については自由に使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「ちいたの平川有料老人ホーム運営懇談会」を設置します。

11. 利用できる各種サービス

（１）健康管理サービス

（ア） 年２回以上の健康診断（うち１回は行政機関実施のものとする）の機会を持つ他健康相談等を行います。

（イ） 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）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、栄養士その他必要な職員を配置します。

（イ） 健康状態等により通常の食事をするのが困難な方については、おかゆ等の適切な食事を提供します。

（３）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。

(4) 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。

(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。年間のレクリエーション計画を策定し、実施の際に適宜ご案内いたします。

(6) 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。

12. 費用及び使用料

- (1) 居室及び共同生活施設利用料等の入居に関する利用料については入居契約書及び重要事項説明書をご覧ください。

(2) 食費についての取扱い

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）。単価は入居契約書及び重要事項説明書に記載のとおりです。

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。

- (3) 入居者が居室で使用する水道、電気の使用料、リネン使用料、日用品使用料については入

居契約書及び重要事項説明書に記載のとおりです。

(4) その他入居者が負担するにふさわしい費用の立替額について入居者の負担となります。

(5) 費用の改定

入居者及びホームは、次の各号の一つに該当する場合には、協議の上、利用料金を改定することが出来ます。改定の際には運営懇談会の意見を聴いて改定します。

(ア) 土地又は建物に対する租税その他の負担の増減により、賃料が不相当となった場合

(イ) 土地又は建物の価値の上昇または低下、その他の経済事情の変動により、賃料が不相当となった場合

(6) 支払方法

入居者は利用日数に応じた金額を、月末締め切り翌月末日までに、別途定める方法でホームに対しお支払いただきます。

(7) 独居等によりご家族による支援が得られず、なおかつ年間収入が140万円未満の入居者が、介護保険サービスを利用している場合において、利用料の合計と介護保険サービスの自己負担金の合計との総額が10万2千円を超える場合は、超える部分についての金額は当該利用料金より減免する場合があります。

13. 禁止及び制限される行為等

(1) 入居者は、ホームの書面による承諾を得ることなく、居室等の全部又は一部につき、施設利用に関する権利を譲渡し、又は転貸してはなりません。

- (2) 入居者は、ホームの書面による承諾を得ることなく、居室等の増改築又は敷地内における工作物の設置を行ってはなりません。
- (3) 入居者は、居室等で鉄砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を保管してはなりません。
- (4) 入居者は、居室等で動物（イヌ・ネコ等）を飼育してはなりません。
- (5) 入居者は、その他公序良俗に反する行為を行わず、居室及び他建物にかかる共同生活施設等について善良な管理者の注意をもって使用しなければなりません。

14. 修繕

ホームは軽微な修繕については自ら補修します。軽微でないと判断されるものについては適宜入居者及びその身元引受人等と協議を行い、必要に応じて入居者に修繕の費用を負担していただく場合があります。

また、入居者の希望により居室の造作・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。その際には書面にて申し出てください。

15. 苦情処理

- (1) ホームは、入居者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、サービスに関する入居者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応しサービスの質の向上、改善に努めます。
- (2) ホームは入居者が前項の苦情申し立てを行った場合、これを理由として入居者に不利益となる

ことはしません。

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します。

17. 管理規程の改定

この規定の改定については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

付則

この規程は平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

