

有料老人ホーム「いそかぜ」運営規程

第1条（目的）

この規程は有料老人ホームいそかぜ入居契約書（以下「入居契約書」という。）第1条の規程に基づき「有料老人ホームいそかぜ」（以下「当施設」という。）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、同居者及び来訪者（以下「入居者等」という。）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、当施設の良い生活環境を確保することを目的とする。

第2条（遵守義務）

当施設は、前条の入居契約書及び本規程に従って当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入居者に対する各種サービスを提供するものとする。

- 2 入居者等は、この規程及び当施設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する。

第3条（入居者及び追加入居者）

入居者とは、概ね65歳以上及び40歳以上65歳未満の介護保険対象の方が日常生活で介護を必要な方をいうものとする。

- 2 この運営規程は、入居者の他、次に述べる同居者及び来訪者を対象とする。

第4条（同居者及び来訪者）

同居者及び来訪者とは次の方とする。

(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わたり同居する方
- (イ) 当施設では、同居者の入居は認めていない

(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
- (イ) 宿泊には当施設への届出が必要。

なお、規程以上の宿泊は有料。

※宿泊は原則1泊までとする。

上記以外は1泊5,000円とする。

第5条（組織）

当施設の居室数は、40室各居室の定員数については、入居契約書または重要事項説明書に記載している。

2 当施設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当施設の職員が次の各部門を担当する。職員の配置は、基本的に、「施設職員の配置表」の通りで、入居状況等により変動することがある。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示する。

- (1) 食事部門
- (2) 生活相談
- (3) 生活サービス部門
- (4) 事務・管理部門

第6条（業務）

当施設は、入居契約書第4条（各種サービス）の規程に基づき、次の業務を行うものとする。

- (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」という。）
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) 入居者等への業務の報告
- (10) 地域との協力

第7条（居室の設備及び利用）

入居者等は、居室等を別表1「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る。

第8条（居室等の維持・補修）

当施設は、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めたときは、当施設が設置したものについては自ら補修する。入居者等は、当施設が行う維持・補修に協力するものとする。ただし、入居者等が故意または過失ある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

費用は入居者等の負担とする。

第9条（共用施設及び共用設備の利用）

入居者等は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」という。）を別表2「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る。入居者等は「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ときは、施設長の承認を得るものとする。

第10条（運営懇談会）

入居者等の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、入居者等と別表3「運営懇談会細則」により運営する。

第11条（利用できる各種サービス）

当施設は、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供する。その具体的内容、別料金となるかどうか及び要予約かどうかについては下記のとおりとする。

(1) 健康管理サービス

- (ア) 年1回の健康診断及び定期健康診断の他健康相談等を別表4「健康管理サービス」に従って行う。
- (イ) 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、適切な治療が受けられるよう必要な協力を「医療協力に関する協定書」に従って行う。
- (ウ) 協力医療機関及び協力歯科医療機関との「医療協力に関する協定書」は別表5-1、別表5-2「医療協力に関する協定書」のとおり。

(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、その他必要な職員を配置する。
- (イ) 食事サービスの提供は別表6「食事サービス」に従って行う。

(3) 生活相談・助言サービス

- (ア) 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別表7「生活相談・助言サービス」に従って行う。

(4) 生活サービス

- (ア) 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別表8「生活サービス」に従って提供する。

3 入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して2年間保存する。

4 当施設は、運営懇談会等において、入居者等の意見を積極的に汲み上げるとともに、第三者によるサービス評価を受けサービスの質の向上に努める。

第12条（費用及び使用料）

入居に際し、敷金については、入居契約書第22条の規程に基づき、入居時までに支払うものとする。その用途、返還方法は重要事項説明書によるものとする。

- 2 月払いの管理費、食費等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9「月払い費用及び使用料一覧表」による。
- 3 管理費は、次のものに充当する。
 - (1) 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、共益費（各個室の電気料、共同施設の電気料、共同施設の水道料及び光熱費、トイレトーパー、有料のゴミ収集等の日常生活支援等に係る使用料）
 - (2) 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60日以上長期不在等の場合においては規程の金額を減額する。
- 4 入居契約書第15条の規程に基づき提供する食事サービスに係る食費は次のものに充当する。
 - (1) 食材費、食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）。
 - (2) 1日の単価は、別表9「月払い費用及び使用料一覧表」の金額のとおりとする。
 - (3) 2日前に欠食の届けをした場合は、喫食実績に基づき精算するものとする。
 - (4) 日常以外の治療食等は、医師の指示を受けて提供する。
- 5 入居者等が居室で使用する、携帯、固定電話、テレビに関するNHK、及び有料放送の使用料、これを供給する事業体の料金規程及び支払方法によるものとする。また、これらの料金の変更は、それぞれの公共料金の変更に従うものとする。
- 6 その他介護用品費は、別途実費にて負担する。
- 7 敷金、利用料その他入居者等負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して2年間保存する。
- 8 費用の改定については、入居契約書第27条の規程に基づき、当施設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する。
- 9 入居契約書第22条から第25条までに規程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日までに請求する。当施設はこれに基づき原則としてその金額を徴収する。

入居者は、当施設の指定する銀行口座に振り込むか、直接当施設に持参する方法で、毎月10日までに前月分を支払うものとする。その場合、消費税を加算したものとする。

第13条（禁止及び制限される行為等）

入居契約書第19条の規程により、禁止事項（同条1項）と当施設の承諾事項（同条2項）を定めている。該当項目について、施設はこの定めに従い、対応することとする。

第14条（修繕）

入居契約書第20条3項で定める軽微な修繕については、別表10「修繕項目と費用負担」によるものとする。

また、入居者等の希望により入居契約書第19条2項四号に規程する居室の造作・模様替え等を行う場合も、両者協議の上、行うものとする。

第15条（苦情処理）

入居契約書第10条の規程に基づく入居者等からの苦情または意見は、別表11「苦情処理細則」により解決を図るものとする。

第16条（非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練）

当施設が策定した「防災計画」に従い、入居者等の避難等を適切に行う。また、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実施する。

第17条（運営規程の改定）

入居契約書第5条3項の規程に基づき、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する。

附 則

この規程は平成24年11月15日から施行する。