

介護付き有料老人ホーム HIBISU 一宮
管理規程

株式会社 BISCOSS

1. 目的

この規程は介護付有料老人ホーム入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）に基づき「介護付き有料老人ホーム HIBISU 一宮」（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管理規定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、重要事項説明書「4 サービスの内容（入居に関する要件）」に該当する方をいいます。

4. 来訪者

来訪者とは次の方をいいます。

- (1) 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をいいます。
 - (イ) 宿泊（有料）にはホームへの申出が必要です。

5. 管理運営組織

ホームの居室数は37室、定員数は39名です。

職員の配置は、基本的に重要事項説明書「5 職員体制」の通りですが入居状況により変動することがあります。

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) 入居者が使用する専用居室及びその備え付け設備（以下、「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) 地域との協力

7. 居室の維持・補修

ホームは、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、入居契約書第25条（退去時精算、現状回復）により入居者等が退居する際の居室クリーニングに要する費用及び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。

8. 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「運営懇談会」を設置します。運営懇談会は別表1「運営懇談会細則」により運営されます。

9. 利用できる各種サービス

ホームは次のサービスを提供します。

(1) 介護サービス

- (ア) ホームにおいて提供する介護予防・介護サービスについては介護基準を作成して、それに基づいて介護予防・介護サービスを提供します。この介護サービスは、要支援者又は要介護者等に対する「特定施設入居者生活介護」サービスを含みます。
- (イ) 介護サービスの内容は、重要事項説明書 別添2「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」の通りです。
- (ウ) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として重要事項説明書「5 職員体制」のとおりですが、入居者数の変動等により変わることがあります。ただし、介護保険法令の人員基準を将来にわたって守るものとします。
- (エ) ホームは、介護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の制限は行いません。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、これを開示します。

(2) 健康管理サービス

- (ア) 年2回の定期健康診断のほか健康相談等を別表2「健康管理サービス」に従って行います。
- (イ) 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3「健康管理サービス（治療への協力）」に従って行います。

(3) 食事サービス

(ア) 原則として、毎日1日3食と1回のおやつ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) 食事サービスの提供は別表4「食事サービス」に従って行います。

(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別表5「生活相談・助言サービス」に従って行います。

(5) 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重要事項説明書 別添2「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表」に従って提供します。

(6) 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。毎月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。内容により、出欠席をお伺いいたします。

(7) 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（外出付添等）いろいろな支援サービスを提供します。

10. 費用

(1) お部屋代等、介護サービス費等の費用については、重要事項説明書 別紙「介護付有料老人ホーム HIBISU 一宮 料金表」によります。

(2) 介護用品・その他日用品・消耗品・通信費等は、別途実費にてご負担いただきます。

(3) 費用の改定

入居契約書第8条（利用料及び費用）に基づき、社会情勢及び人件費等を勘案の上改定することがあります。

(4) 支払方法

食費を除く月額利用料は次月分を当月15日までに費用項目の明細を付し請求します。食費やその他の費用については、月末に計算し、翌月の15日までに明細をそえて請求します。原則としてその金額をホームの指定する金融機関の入居者名義の普通預金口座から請求月の26日に自動引落としとします。その場合、消費税を加算していただきます。

11. 禁止又は制限される行為等

重要事項説明書 別紙1「事業所をご利用の際にご留意いただくこと」をご覧ください。

1 2. 修繕

修繕については、入居契約書第 2 5 条（退去時精算、原状回復）第 3 項によります。また、入居者の希望により同契約第 1 2 条（造作・模様替え等の制限）の居室の造作・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。

1 3. 非常災害時の対応

消防計画にしたがって、ご入居者の避難、誘導を行います。また、消防署の指導の下、年 2 回の避難訓練を実施し、非常災害時に備えます。地震等の災害についても同様の避難、誘導を行います。

1 5. 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聞くものとします。

1 6. 施行日

この管理規程は 2023 年 9 月 1 日から実施いたします。

1 7. 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定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。

居室の修繕模様替えを行う場合（同契約書第 1 2 条及び管理規程 1 2 項）	様式 1
身元引受人の変更等を行う場合（同契約書第 3 条）	様式 2
連帯保証人の変更等を行う場合（同契約書第 4 条）	様式 3
来訪者が施設に宿泊しようとする場合（管理規程 4 項）	様式 4