

有料老人ホーム リージェンシー悠久が丘 運営規程

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4条の規定に基づき「有料老人ホームリージェンシー悠久が丘」(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、同居者及び来訪者(以下「入居者」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.入居者及び追加入居者

入居者とは、概ね60歳以上の方です。2人入居者の場合は夫婦、親子、兄弟姉妹に限ります。この管理規程は入居者のほか次に述べる同居者及び来訪者を対象とします。

4.同居者及び来訪者

同居者及び来訪者とは次の方をいいます。

(3) 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人をいいます。
- (イ) 同居者としては、ご家族やご親戚の方または介護人、看護人等の方が対象となります。
- (ウ) 同居者は1名とし、期間は1ヶ月以内とします。二人入居の場合同居は認められません。
- (エ) 同居者を希望される場合は、ホームの許可が必要です。
- (オ) 同居者は、入居者の生活支援の必要がなくなった時、または同居者が病気等で生活支援を行う能力を失った時は退居していただきます。
- (カ) 同居者は原則としてホームでの食事のサービスを受けることは出来ませんが、各種サービスを受けることはできません。
- (キ) 同居者については別に定める管理費を入居者に負担していただきます。

(4) 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) 宿泊にはホームへの届出及び承諾が必要です。なお、宿泊は有料です。なお、金額は1泊2日3,000円(食事代金は別途徴収)です。

5.管理運営組織

ホームの居室数は、一般居室 40 室・一般居室夫婦部屋 14 室の計 54 室です。各居室の定員数は、一般居室 1 名、一般居室夫婦部屋 2 名の計 68 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各部門を担当します。職員の配置は、入居状況等により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、入居契約第 3 条及び第 5 条の規定に基づき、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、消毒及びゴミ処理等に関する業務
- (2)入居者が使用する一般居室、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)帳簿の作成並び記録の保存業務
- (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

入居者等は一般居室等を別表 I 「一般居室等の使用細則」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・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。居室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

入居者は共用施設及び共用設備(以下「共用施設等」といいます。)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。入居者は「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時は、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、業務を円滑に行うため、入居契約第7条の規定に基づき、ホームと入居者から成る「有料老人ホームリージェンシー悠久が丘運営懇談会」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.利用できる各種サービス

当ホームは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。その具体内容、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、運営懇談会等において、入居者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ます。

(1) 健康管理サービス

- (ア) 年1回の人間ドック、年2回の健康診断の定期健康診断のほか健康相談等を別表Ⅳ-2①「健康管理サービス」に従って行います。
- (イ) 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Ⅳ-2②に従って行います。
- (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」を別表Ⅳ-2②に基づき、締結しています。

(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) 医師の指導による治療食等別食を提供します。
- (ウ) 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。

(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別表Ⅳ-4「生活相談・助言サービス」に従って行います。

(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別表Ⅳ-5「生活サービス」に従って提供します。

(5) レクリエーション等

文化・余興利用活動や運動・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ので参加・出席等について事前にフロント又は担当者にご連絡ください。

(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検討します。

(7)介護サービス

ホームにおいては、介護保険法に基づく介護サービスは行いません。

同サービスの提供が必要な場合は、入居者が個々に介護事業所等と契約し、介護保険法に基づく介護サービスの提供を受けることとなります。

12.費用及び使用料

(1)月払の管理費、食費に日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表Ⅱ「共用施設等利用細則」及び別表Ⅴ「月払費用及び使用料一覧表」によります。

一 月払いの利用料により徴収される費用の具体的内容については次のとおりです。

ア 第5条に関して利用料に含まれる費用の具体的考え方

事務管理部門の人件費、事務費、入居者に対する日常生活支援のサービス提供のための人件費、共用施設等の維持管理費

イ 第11条に関して利用料に含まれる費用の具体的考え方

別添サービス一覧表「健康管理サービス」のとおり

ウ 第13条に関して利用料に含まれる費用の具体的考え方

・別添サービス一覧表「生活相談・助言サービス」のとおり

エ 第14条に関して利用料に含まれる費用の具体的考え方

・別添サービス一覧表「生活サービス」のとおり

オ 第15条に関して利用料に含まれる費用の具体的考え方

・共用施設にあるカラオケ室においては1時間1000円
喫茶コーナーは実費

リビング室にて開催される講演会、音楽会等は実費が別途必要となり、上記利用料には含まれません。

カ 第16条に関して利用料に含まれる費用

その他自社が行えるサービスが発生した場合、相談の上、1時間あたり

800円とし30分を増すごとに400円の加算となります。

ただし材料等が発生する場合は実費とする。これらの費用は上記利用料には含まれません。

キ その他月払いの利用料として徴収される費用

当月代行立替金等

二 月払いの利用料の支払方法

ア 長期不在の場合 利用料の半額を納めるものとする

イ 利用料の支払いは当月分とする

ウ 利用料の支払いは毎月末日締め翌月10日請求とし、20日までに納付することとする

(2)管理費についての取扱い

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、入居者に対する日常生活支援サービス等に係る人件費。

(3) 食事についての取扱い

入居契約第 12 条の規定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します。

食材料費、栄養士その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理器具・食器等）。

朝、昼、夜それぞれの単価は別表 V 「費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。3 日前に欠食の届をした場合は、喫食実績に基づき精算するものとします。

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。

(4) 家賃相当額については、重要事項説明書 6 「使用料金の算定根拠」の「家賃」の欄をご覧ください。

(5) その他介護用品費は別途実費にてご負担いただきます。

(6) 家賃及び入居者等が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して 2 年間保存します。

(7) 費用の改定

入居契約第 26 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、運営懇談会の意見を聴いて改定します。

(その他費用)

(8) 入居者が居室で使用する電気・ガス代は実費となります。水道代は、居室タイプ C、C2 タイプの時は 1, 100 円/月、A,B,C3,D タイプの時は 2, 200 円/月となります。

(9) 支払方法

入居契約第 22 条から第 25 条までに規定する費用及び使用料の支払については、入居者宛てに費用項目の明細を付し毎月 10 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とします。

入居者は、入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月 20 日までに前月分を自動振替の方法により、ホームの口座にお支払いいただきます。

13. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第 18 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）を定めております。該当項目につきましては、ホームはこの定めに従い、対応する事といたします。

14. 修繕

入居契約書第 19 条の 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。また、入居者の希望により同契約第 18 条 2 項四号に規定する居室の模様替え等を行う場合も、両者協議の上行なうものとします。添付様式 3 に従って承諾願いをご提出ください。

一 以下の修繕が入居者の負担となるか、事業者の負担となるかの定め

修繕項目	ホームの費用負担	入居者の費用負担
1. 畳表の取替え	○	
2. 窓ガラスの取替え		○
3. じゅうたん、カーテン等の取替え		○
4. ふすま紙、障子紙の張替え	○	

5. 電球、蛍光灯の取替え		○
6. 給水栓の取替え		○
7. 排水栓の取替え		○
8. その他軽微な修繕	○	
但し、(故意又は本人に過失のある場合)		○
合 計		

二 その他軽微の内容と修繕費用の負担について定め

三 前二号のそれぞれの修繕を、入居者が事業者の承諾なく行うことができるか否かの定め

15.苦情処理

入居契約第8条の規定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。

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ないます。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行いますのでご協力をお願いします。

17.管理規程の改定

入居契約第4条第3項の規定に基づき、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。

18.施行日

この運営規程は平成22年11月5日から実施いたします。

この運営規程は令和2年4月1日から改訂いたします。

この運営規程は、令和6年12月2日から改訂いたします。