

住宅型有料老人ホームあさひの里 管理規程

1. 目的

この規定は住宅型有料老人ホームあさひの里入居契約書（以下「入居契約書」という）第5条の規定に基づき「住宅型有料老人ホームあさひの里」（以下「ホーム」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、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、この規定を遵守し、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が必要な方をいいます。

4. 管理運営組織

ホームの居室数は、一般居室75室、定員75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）食事部門

（2）事務・管理部門

5. 管理運営業務

ホームは、入居契約第4条及び第6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、補修並びに取り替えなどに関する業務

（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

（9）入居者への業務の報告

6. 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できます。

7. 居室の維持・補修

ホームは、一般居室等を定期的に検査し、保全上必要と認められた時は、ホームが設置したの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は不当な使用により一般居室等を損傷または汚損した時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. 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。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場合は、施設長の承認を得るものとします。

9. 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、入居契約書第8条の規定に基づき、ホームと入居者からなる「あさひの里運営懇談会」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。

10. 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。その具体的な内容は別表Ⅳ「サービス一覧表」の通りです。入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して、5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) 食事サービス

- (ア) 原則毎日1日3食を提供する体制を整え、必要な職員を配置します。
- (イ) 食事サービスの提供は別表Ⅳ-②「食事サービス」に従って行います。

(2) 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-③「生活相談・助言サービス」に従って行います。

(3) その他の支援サービス

配膳下膳、金銭管理、服薬支援

11. 費用及び使用料

- (1) 敷金については、入居契約書第21条の規定に基づき、入居時にお支払いいただきます。その用途、返還方式、敷金の返還責務の保全措置及びその他の詳細については、入居契約書表題部、重要事項説明書をご覧ください。
- (2) 月払いの管理費、食事等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については契約書の通りです。
- (3) 管理費についての取り扱い

管理費は次のものに充当します。

共用施設等の水道光熱費、エレベーターの保守料、入居者等が居室で使用する水道料、共用施設等の備品・消耗品。

(4) 食費についての取り扱い

入居契約書第13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。

食材費、栄養士、その他食事部門の人的費、設備・備品代（調理器具・食器等）。朝、昼、夜それぞれの単価は契約書の金額の通りです。前々日の17時まで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。

(5) 入居者等が居室で使用する電気の使用料は個人負担となります。

(6) その他の介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(7) 敷金、その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録し、5年間保存します。

(8) 費用の改定

入居契約書第24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。

(9) 支払方法

入居契約書第23条に規定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20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を行います。

入居者は、ホームの指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月28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。もしくは、現金にてホームまで持参ください。

1.2. 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）を定めています。該当項目につきまして、ホームはこの定めに従い、対応することといたします。

1.3. 修繕

入居契約書第19条3項で定める軽微な修繕については、契約書の修繕項目となります。入居者の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は入居者が負担するものとします。

1.4. 苦情処理

入居契約書第9条の規定に基づく入居者からの苦情又はご意見は、別表V「苦情処理細則」により解決を図ります。

1.5. 非常災害が発生した場合の緊急対応と訓練

「防災対策マニュアル」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、定期的に避難訓練を行いますので協力をお願いします。

16. 管理規程の改定

入居契約書第5条3項の規定に基づき、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します。

付則 平成28年5月1日施行

変更 令和4年7月1日施行