

# 管理運営規程

## 1. 目的

この規定は、入居契約書(以下「入居契約書」といいます。)第7条の規定に基づき「介護付有料老人ホーム はるか」(以下「施設」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、施設の良い生活環境を確保することを目的とします。

## 2. 遵守義務

- (1) 施設は、前項の入居契約書及び本規程に従って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します。
- (2) 入居者等は、この規定及び施設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. 入居者の条件

入居者の条件は以下の通りとします。

- (1) 要介護認定を受けた方。
- (2) ご入居後、月額利用料のお支払いが可能な方。
- (3) 健康保険に加入している方。
- (4) 身元引受人を定められる方。
- (5) 結核・疥癬などの感染症に罹患していない方。  
(医師の診断により、当施設での生活に支障のない場合を除く)
- (6) 施設内で円滑に共同生活が営める方。
- (7) 入居者と同居することが必要な要介護認定を受けた配偶者。

## 4. 来訪者

来訪者とは次の方をいいます。

- (ア) 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いいます。
- (イ) 宿泊には施設への届出が必要です。なお、宿泊は無料になります。

## 5. 管理運営組織

施設の居室数は、介護居室 33 室です。定員数は 33 名で、完全個室です。但し、入居者の処遇上必要と認められた要介護認定を受けた入居者の配偶者の同居は認めます。

施設運営管理のために、下記の部門を設置し、施設長の統括のもとに施設職員が次の各部門を担当します。

職員の配置は、基本的に、「施設職員の配置状況」の通りですが入居者等により変動することがあります。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- (1) 介護部門
- (2) 健康管理部門
- (3) 食事部門
- (4) 生活相談部門
- (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

施設は次の業務を行います。

- (1) 敷地及び共用部門・共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する介護居室及びその備え付け設備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) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

## 7. 居室の設備及びその利用

入居者等は居室及びその備え付け設備（以下「居室等」といいます。）を「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。

## 8. 居室の維持・補修

施設は、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、施設の費用でもって補修します。入居者等は施設が行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者などが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「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、施設と入居者から成る「介護付有料老人ホームはるか運営懇談会」を設置します。運営懇談会は「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

施設は次のサービスを提供します。その具体的内容、有・無料の別及びサービスの内容については「介護サービス等の一覧表」のとおりとします。

### (1) 介護サービス

- (ア) 施設において提供する介護サービスは、「介護サービス等の一覧表」に基づいて提供します。
- (イ) 介護サービスの内容は、「介護サービス等の一覧表」のとおりです。
- (ウ) 介護が提供される場所は、原則として各個室です。
- (エ) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として「施設職員の配置状況」のとおりですが、入居者数、要介護者数等の変動によりかわることがあります。ただし、介護保険法令のほか、施設類型及び表示事項に示された職員体制と施設が独自に設定している職員配置基準を守るものとしします。
- (オ) 介護場所の変更等については、入居契約書の規定と「介護を行う場所等の変更」に従って行います。
- (カ) 施設は入居契約書第 43 条により、介護サービスの提供にあたっては、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であり、「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きを行っている場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。ただし、やむをえ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、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、「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に従って行います。

### (3) 食事サービス

- (ア) 毎日 1 日 3 食を提供します。
- (イ) 食事提供については、必要職員を配置の上、施設の食堂で提供します。
- (ウ) 医師の指導による治療食等特別食を提供します。
- (エ) 食事サービスの提供は「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「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「生活サービス」に従って提供します。

### (6) レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽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

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、出席等事前に事務室又は担当者にご連絡下さい。

(7) その他の支援サービス

施設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) 管理費、食費等の日常生活上の費用及び使用料については、入居者契約書添付書類「利用料金表」によります。

(2) 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。

共用施設等の維持・管理、水道光熱費、一般事務、生活サービス等に係る人件費(介護職員以外)、備品・消耗品等。

(3) 食費についての取り扱い

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)。

朝、昼、夜それぞれの単価は「利用料金表」の金額の通りです。届出期日までに欠食の届けをした場合は喫食実績に基づき清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) 入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用については、「介護サービス等の一覧表」に従ってお支払いいただきます。

(5) 介護保険対象外費用(月額・都度徴収等)は一部別途支払が必要です。

(6) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(7) 費用の改定

入居契約書第 17 条に基づき、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説明した上で改定します。

(8) 支払方法

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と明細をつけ毎月 26 日に自動引き落としとします。請求は、翌月分の月額利用料と、前月分の自費サービス使用料分となります。

施設はこれに基づき原則としてその金額を入居者指定の口座から自動引き落としします。

入居者は、入居者指定の口座から毎月 26 日に前月分を自動振替の方法により、施設の口座にお支払いいただきます。

## 13. 修繕

入居契約書第 23 条で定める修繕については、「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居室の造作・模様替えを行う場合も、同条に準じて両者協議の上行うものとします。

#### 14. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第 19 条により、禁止事項（同条 1 項）と施設の承諾事項（同条 2 項）を定めております。該当項目につきましてはこの定めに従い、対応することといたします。

#### 15. 服薬管理

入居者のご家族（または身元引受人）双方からのご依頼があった場合は、施設の看護師が利用者ごとの薬剤を管理、保管します。

#### 16. 金銭管理

入居者のご家族（または身元引受人）双方からのご依頼があった場合は、「預かり金等管理規程」に基づき施設にて入居者の方の金銭管理をいたします。

#### 17. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、「苦情処理細則」により解決を図ります。

#### 18. 管理運用規程の改定

この管理運用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。

#### 19. 施行日

この管理運用規程は平成 23 年 4 月 1 日から実施いたします。

#### 20. 施設への届出様式

施設に届ける必要事項は、入居契約書及び管理運営規程に定められております。

平成 26 年 11 月 1 日 改訂  
平成 27 年 8 月 1 日 改訂  
平成 30 年 12 月 1 日 改訂  
令和 2 年 6 月 22 日 改訂  
令和 6 年 4 月 25 日 改訂