

有料老人ホーム ひまわりの家

【管理運営規定】

株式会社太陽ライフサポート
福祉医療事業部

ひまわりの家管理運営規定
(住宅型有料老人ホーム)

第 1 条 (目 的)

この規定は、有料老人ホームひまわりの家（以下ひまわりの家という。）の管理及び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する。

第 2 条 (遵守義務)

- (1) ホームは、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ものとする。
- (2) 入居者等はこの規定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する。

第 3 条 (入居者)

入居者は概ね65歳以上の方で、日常生活で在宅医療・介護が必要な方（概ね要支援1～2、要介護1～5）とする。

第 4 条 (来訪者)

来訪者とは次の者をいう。

- (1) 来訪者とは、入居者の生活支援及び身体支援並びに医療支援の目的で来訪される方をいう。

第 5 条 (管理運営組織)

ホームの居室は一般居室29室とする（定員35名）

ホームの管理運営のために下記の部門を設置し、管理者の統括のもとに次の各部門の業務を担当するものとする。

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

第 6 条 (管理運営業務)

ホームは次の業務を行うものとする。

- (1) 敷地及び共用部の維持、管理、清掃、消毒処理に関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及び備付設備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) 防犯・防災・自然災害・感染症対策に関する業務

①必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、防犯・防災・自然災害・感染症対策について業務継続計画をその時下に対応できるよう策定する。

(5) 広報・連絡及び渉外に関する業務

(6) 職員の管理と研修

①介護技術の向上研修

②処遇向上に対する研修

③急変時の対応に対する研修

④防犯対策及び対応に関する研修

⑤火災及び日々の防災に関する研修

⑥地震・洪水等の対応策に関する研修

⑦感染症対策として、予防及び感染拡大を最小限度に留めるための研修

(7) 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な体制を整備するとともに、介護職員等に対し、研修を実施します。

①虐待のぼうしのための対策を検討する委員会を定期的開催しその結果について介護職員等に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針を整備し介護職員等に周知させます。

③介護職員等に対し、虐待防止のための研修を定期的(年2回)実施します。

④管理者は、虐待防止担当責任者として虐待防止のため指導及び研修を実施します。

(8) 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画策定の徹底を図るため事業継続計画(BCP)を策定し委員会を開催するとともに、その訓練を実施します。

(9) 事業者は、身体的拘束等の適正化を図る観点から、身体拘束等の適正化のための措置として、委員会の開催、指針の整備、定期的な研修の実施を行います。

第 7 条 (一般居室の設備及びその利用)

入居者等は居室及び備え付け設備（以下「一般居室等」という）を利用することができるものとする。

第 8 条 (一般居室の維持・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の費用をもって補修するものとし、入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとする。

但し、入居者等が、故意又は過失あるいは不当な使用により一般居室等を損傷または毀損したときは、これらの補修に要する費用は入居者の負担とする。

第 9 条 (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）を利用することができる

ものとする。

入居者は別に定める利用時間を超えて共用施設等を利用する時は、管理者の承諾をえるものとする。

第 10 条 （運営懇談会）

入居者の方々の意見や要望を管理・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なる「ひまわりの家懇談会」を設置するものとする。

運営懇談会は施設管理者 1 名、施設職員 1 名以上、利用者家族 1 名以上、にて構成されるものとする。

（1）運営懇談会の目的

- ア) 施設側、利用者家族側の意見を集約し、施設運営にいかすこと。
- イ) 利用者及び家族からの苦情等を相談し円滑な解決を図ること。
- ウ) 年 1 回施設経営状態を報告すること。
- エ) 行事等について、利用者家族側の意見及び協力を求めること。

（2）運営懇談会の開催

- ア) 年 1 回を通常開催とすること。
- イ) 通常開催以外に、施設側又は家族側の要請があった時はすみやかに臨時に開催することができる。

第 11 条 （利用できる各種サービス）

ホームは次の介護保険外サービスを提供する。

（1）健康管理サービス（医療に関する対応）

- ア) 月 1 回及び随時健康相談等を行うものとする。
- イ) 掛かり付け医療機関及び協力医療機関において適切な治療が受けられるよう必要な協力を行うものとする。

（2）食事サービス

- ア) 原則として、毎日 1 日 3 食を提供する。
- イ) 医師の指示・指導による特別食を提供する。（通常食以外の提供は別途費用が発生する場合がある。）

（3）生活相談サービス

- ア) 生活全般に関する事や、生活利便に関する事柄等に対する相談業務を行うものとする。

（4）その他

- ア) 上記以外の事に関しては、別途管理者に申し出により検討するものとする。

第12条 （費用）

（1）入居までに支払う費用

- ア）入居者は、施設の入居にあたって、本書に定める、入居までに支払うべき敷金
90,000円を事業者に現金にて支払うものとする。
- イ）入居に伴い、事務手数料として30,000円、初期費用として3,000円を事業者
に現金にて支払うものとする。
- ウ）敷金は、退去時に原則として、一括返済する。ただし、退去時において未払金・未
修繕費がある場合は、相殺して残金を支払うものとする。

（2）月払い利用料

- ア）入居者は、事業者に対して本書に定める月払いの利用料を支払うものとする。
- イ）月払い利用料として、家賃・食費・管理費・介護支援費・その他費用（寝具・光熱
費）は前払いとし、被服費（但しオムツ代は月7,000円を上限請求額とする。）
・オプション費は前月の実費分を支払うものとする。また、要介護4以上の方につ
いては、被服費（オムツ代）は施設負担とする。
- ウ）本条に定める費用について、1ヶ月の満たない期間の費用は、月を30日として換
算し、日割り計算した額とする。

（3）家賃

- ア）居室使用料として、月額38,000円とし、大型居室（夫婦部屋）使用料とし
て、月額48,000円とする。ただし、居室単位で家賃発生となるためお二人で
あっても、一部屋月額48,000円とする。
- イ）月の途中で入居された場合は、月を30日とし日割り計算を行う。
- ウ）月の途中で退去する場合の日割り計算は行いません。ただし、入院等の事由がある
場合は日割り計算を行う。

（4）入居管理費

- ア）施設管理費・設備保守費として、月額17,800円とする。
- イ）月の途中で入居された場合は、月を30日とし日割り計算を行う。
- ウ）月の途中で退去する場合の日割り計算は行い。ただし、入院等の事由がある場合は
日割り計算を行うものとする。
- エ）要介護5の方は、入居管理費を月額13,000円とする。ただし、区分の変更に
より要介護4以下になった場合この規定は適用しない。

（5）食費

- ア）入居者は、事業者から食事の提供を受けた場合には、食費を支払うものとする。
- イ）食費は、月額47,000円とし、この料金には、おやつ代を含むものとする。

- ウ) 食事が、とれない状態の場合は、別途双方で協議し料金の設定を変更することができる。ただし、経管栄養等の場合は、その処置も含め食費料金に含むものとする。
- エ) 入退院等が発生した場合は月を30日と換算し日割りとする。
- オ) 欠食があった場合は、1食あたり300円を返金しますが、食材発注の関係もあり上限返金額は最大25,000円とする。
- カ) 常時食品添加物（以下、トロミ剤という。）を食事に必要とする場合は、その事実が発生した月の翌月より月1,000円食費に追加する。なお、トロミ剤が不要となった場合、その事実が発生した月の翌月より食費から削除する。

(6) 介護支援費

- ア) 健康管理・服薬管理・相談支援費として要支援1～2の方は27,000円、要介護1～2の方は月額20,000円、要介護3の方は月額14,000円、要介護4の方は月額9,000円、要介護5の方は7,000円とする。
- イ) 要介護に対して変更があった場合は、次月より金額を変更する。
- ウ) 大型連休を含むその前後について、1月1日～1月4日、4月29日～5月5日、8月12日～8月16日、12月29日～12月31日は日額2,000円を別途頂くものとする。

(7) 寝具・消耗品費・光熱水費

- ア) 寝具・消耗品費・光熱水費は、月額12,000円とする。

(8) 退居費

- ア) 退去者は、入居後6カ月以上在籍した場合は、契約書標題部（9）退居費を支払うものとする。

(9) 費用の支払い方法

- ア) 事業者は、月払い利用料その他費用の支払い方法等について、管理規程等に必要な事項を定める。

(10) 費用の改定

- ア) 事業者は、月払い利用料等入居者が支払うべき費用を改定することがある。
- イ) 事業者は、前項の費用の改定にあたっては、施設が所在する地方自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し、運営懇談会の意見を聴いた上で改定するものとする。
- ウ) 入居者が支払うべき費用を改定する場合は、あらかじめ事業者は入居者及び身元引受人等に通知する。
- エ) 支払いを行う入居者又は身元引受人等が経済的な理由等があり双方協議の上、費用を改定することができる。
- オ) 一介護度区分ごとに定める介護支援費・寝具・消耗品費・光熱水費については、上記規定のとおり減額又は増額することができる。

第13条 費用の支払い方法

費用の支払いは、指定の集金代行会社が毎月定める日に登録口座より引落を行うものとする。

(1) 介護保険サービス

ア) 施設内外において、介護保険サービスは、自由に選択できる。

イ) 施設の支援が必要とさせる場合においては、入居中の生活支援を主とする。

(2) 医療保険サービス

ア) 医療保険サービスについて、訪問診療に該当する方は訪問診療サービスを利用することが望ましい。

第14条 (禁止及び制限される行為等並びに修繕に係る賠償等)

ひまわりの家入居契約書により、禁止事項とホームの承諾事項を定めるものとする。
当該事項についてはこの定めに従い対応するものとする。

第15条 (苦情処理)

入居者及びその家族等からの苦情又は意見に関して以下に基づき解決を図るものとし、下記順番に相談解決を図るものとする。

(1) 苦情窓口 (連絡相談順)

①有料老人ホーム ひまわりの家 管理事務所

住所 兵庫県豊岡市日撫 361-3

連絡先 0796-23-1577

②株式会社 太陽ライフサポート 事業推進部

住所 兵庫県豊岡市中央町4-12

連絡先 0796-24-3013

③ひまわりの家懇談会

住所 兵庫県豊岡市日撫 361-3

連絡先 0796-23-1577

④豊岡市役所健康福祉部高年介護課

住所 豊岡市立野12-12

連絡先 0796-24-2401

⑤但馬県民局豊岡健康福祉事務所監査・福祉課

住所 兵庫県豊岡市幸町7-11

連絡先 0796-26-3669

⑥公益社団法人 全国有料老人ホーム協会

住所 東京都 中央区 日本橋 3-5-14

連絡先 03-3272-3781

※ 平日 10:00～17:00

第16条 (事故発生の防止及び発生時の対応)

入居者に対して事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な処理を講ずる。

また、事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応として事故発生防止指針を整備し事故が発生したとき又は、それにいたる危険性が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

第17条 (虐待の防止のための措置に関する対応)

虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な体制を整備するとともに介護職員等に対し、研修を実施するものとする。

ア) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員等に周知徹底を図る。

イ) 虐待防止のための指針を整備し介護職員等に周知させる。

ウ) 介護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）実施する。

エ) 管理者は、虐待防止担当責任者として虐待防止のための指導及研修を実施する。

第18条 (管理運営規定の改定)

この規定の改定については、ひまわりの家懇談会の意見を聴くものとする。

第19条 (訴訟)

やむを得ず訴訟とする場合は、県及び市町村に報告すると共に神戸地方裁判所豊岡支部を第一審判所とする。

付 則

平成27年7月1日 施行

令和 3年4月1日 改訂

令和 3年8月1日 改訂 ※ 虐待の防止のための措置に関する対応（追加）

令和 5年6月1日 改訂 ※ 経費高騰にともなう利用料改訂

