

管理規程

グラットホーム パステル

管 理 規 程

(目 的)

第 1 条 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 5 条の規定に基づき「グラットホームパステル」（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。

(遵守義務)

第 2 条 ホームは、前条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。

(入居者)

第 3 条 入居者とは、概ね 65 歳以上の方で日常生活で介護の必要な方をいいます。

(管理運営組織)

第 4 条 ホームの居室数は一般居室個室 24 室あり、入居者の定員は 28 名です。

2 ホームの管理運営のために、別表 3「施設職員の配置状況」の通り職員を配置しますが、入居状況等により変動することがあります。

(管理運営業務)

第 5 条 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) 入居者が使用する居室の備え付け設備についての定期点検、補修並びに取り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) 入居者への業務の報告
- (10) 地域との協力

(居室の設備及びその利用)

第 6 条 入居者等は一般居室等を別表 1「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。

(居室の維持・補修)

第 7 条 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、ホームが設置したのものについては自ら補修します。入居者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。

(施設の管理、運營業務)

第8条 事業者は、入居契約書第4条及び第6条に基づき、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、塵埃処理などに関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及び、その備え付け設備（以下「居室」といいます。）についての定期点検、補修並びに取り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義務
- (5) サービス提供等に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

(運営懇談会)

第9条 施設職員と入居者から成る「グラットホームパステル運営懇談会」は、入居者の状況、サービス提供の状況及び管理費、食費の収支等の内容を定期的に報告、説明し入居者の要望、意見を施設運営に反映させるように年1回、又は必要となった時に開催します。

(利用できる各種のサービス)

第10条 ホームは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを提供します。

(1) 介護サービス

ア 原則として施設職員による介護サービスは行いません。入居者等の利用する介護保険サービスをご利用下さい。ただし、緊急的に必要な場合は、施設職員で対応します。

イ 介護が提供される場所は、原則として一般居室です。

ウ 入居者のADL（日常生活動作能力）の程度及び健康状態、要介護状態を勘案し、一時的に居室を変更することがあります。

一時的に居室を変更する際には、入居者の意思を確認し、入居者又はその家族に対し、変更後の利用料金、利用内容について十分に説明を行うものとします。

(2) 健康管理サービス

ア 定期健康診断のほか健康相談等を別表4「健康管理サービス」に従って行います。

イ ホームは、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にします。

当ホームの協力医療機関は、次のとおりです。

- ① 名 称 : 北谷病院
所在地 : 北谷町字上勢頭631-4
診療科目 : 内科、外科、小児科、整形外科、泌尿器科
協力内容 : ① 入居者の健康相談、受診、治療
② 入居者の病院への入院支援
③ 職員の健康診断
- ② 名 称 : しおひら内科腎クリニック
所在地 : 沖縄市山里1-1-2 3F
診療科目 : 一般内科・腎内科
協力内容 : ① 入居者の健康相談、受診、治療
② 入居者の病院への入院支援

(3) 食事サービス

ア 原則として、毎日3食を提供する体制を整え、必要な職員を配置します。

イ 食事の提供時間は、次のとおりとします。

① 朝食 8:00 ~ 9:00

② 昼食 12:00 ~ 13:00

③ 夕食 18:00 ~ 19:00

イ 施設において対応できる範囲で治療食等に対応します。

ウ 体調の優れない場合は、居室に食事を配膳します。

エ 食事が不要な場合は、前日の午後5時までに職員へ申し出てください。

申し出がない場合は、召し上がるものとして準備します。

(4) 生活相談・助言サービス

ア 日常生活における心配事や悩みなどについて、施設職員が対応します。

イ 財産管理や運用等に関する相談に関しては、弁護士、税理士等の専門家を紹介します。

(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別表5「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。施設内に掲示又は配布しますので参加、出席等事前に職員へご連絡下さい。

(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対応できるいろいろな支援サービスを提供します。

(費用及び使用料)

第11条 月払いの管理費、食費等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表6「費用及び使用料一覧表」によります。

(1) 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・管理費、居室清掃、リネン交換等

(2) 食費についての取扱い

入居契約第14条の規定に基づき提供する食事サービスに係る食費は、食事材料費、上げ膳、下げ膳、食事介助費等に充当します。

朝、昼、夜それぞれの単価は別表6「費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。前日までに欠食の届けをした場合は、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。

(3) 家賃相当額については、毎月お支払いいただきます。

(4) おむつ代、理美容代は別途実費にてご負担いただきます。

(5) 利用料その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して2年間保存します。

(6) 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するとともに、運営懇談会の意見を聴き、改定します。

(7) 支払方法

入居契約第22条から第25条までに規定する利用料等については全て月締め翌月払いとなります。

利用料等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10日までに請

求し、原則として毎月15日にその金額を銀行から自動引き落としとします。

(外出、外泊)

第12条 外出する際は、事前に「外出届」により施設長に届け出て下さい。

2 外泊する際は、外泊する日の3日前までに「外泊届」により施設長に届け出て下さい。

外泊は原則2泊3日までとしますが、1週間以上の期間外泊する場合には、主治医の承諾を得るようにして下さい。

(禁止及び制限される行為等)

第13条 入居契約書第19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、ホームは、この定めに従い、対応することといたします。

(苦情処理)

第14条 入居者からの苦情又は意見については、施設内に投書箱を設置しました。

2 入居者からの苦情等については、「苦情処理細則」に基づいて解決を図ります。

(非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練)

第15条 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。

(管理規程の改定)

第16条 この規程の改定については、入居者及び運営懇談会の意見を聞いて株式会社シルバー・サポートと協議の上決定するものとします。

(施行日)

第17条 この管理規程は平成26年10月1日から実施いたします。

2 この管理規程は平成29年9月1日から実施いたします。

(ホームへの届出様式)

第18条 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。

- | | |
|---|-----|
| ① 居室及び共用施設等建物、設備の一部を汚損、破損した場合
(入居契約書第20条及び管理規程第7条) | 様式1 |
| ② 入居契約書第29条(入居者からの解約)に基づく通知を行う場合 | 様式2 |
| ③ 入居契約第35条に基づく通知を行う場合 | 様式3 |
| ④ 身元引受人の変更等を行う場合(同契約書第36条) | 様式4 |
| ⑤ 法定代理人の選任等を行う場合(同契約書第36条) | 様式5 |
| ⑥ 施設内において食事しない場合(管理規程第11条2号) | 様式6 |
| ⑦ 外出届(管理規程第12条第1項) | 様式7 |
| ⑧ 外泊届(管理規程第12条第2項) | 様式8 |