

管理規程

(シルバーハウス ブルーム)

(目的)

第1条 この規程は有料老人ホームシルバーハウス ブルーム 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、医療法人陽成会の設置運営するシルバーハウス ブルーム（以下「シルバーハウス」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、同居者及び来訪者（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、「シルバーハウス」の良好な生活環境を確保することを目的とし、管理運営について必要な事項を定める。

(遵守義務)

第2条 (1) 「シルバーハウス」は、入居契約書及び本規程に従って「シルバーハウス」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「シルバーハウス」が別に定める別表の記載事項を遵守し、安定かつ、継続的に良好な環境の保持に努めるものとします。

(運営基本方針)

第3条 「シルバーハウス」は、老人福祉法並びに医療法人陽成会定款第3条に定める目的に基づき、入居者の人格権利を尊重し、法人の基本理念である、相手を思いやる「和」の心と入所者さんに「誠意」を持って接し、入所者一人一人が個人として十分な尊重を得られるように運営するものとする。

(定員)

第4条 「シルバーハウス」の定員は、17名とする。

(入居者及び追加入居者)

第5条 入居者は、概ね60歳以上の方で健康な方及び日常生活で介護の必要な方をいいます。2人入居の場合は夫婦に限ります。しかし、医療法人陽成会理事長が許可した場合は入居可能です。追加入居者の場合も2人入居の場合と同条件とします。
この管理規程は追加入居者を含む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。

(同居者及び来訪者)

第6条 同居者及び来訪者とは次の方をいいます。

(1) 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者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。2人入居の場合は同居は認められません。尚、医療法人陽成会理事長の許可を得た場合は出来るものとする。

(エ) 同居を希望される場合は、「シルバーハウス」(医療法人陽成会理事長)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とき、または同居人が病気等で生活支援を行う能力を失った時は退去していただきます。

(カ) 同居者は原則として「シルバーハウス」での食事サービスを受けることが出来ますが、介護サービス等の各種サービスを受けることができません。

(キ) 同居者については別に定める利用料・管理費等を入居者に負担していただきます。

(2) 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「シルバーハウス」への届出が必要です。なお、宿泊は1泊限りとし、規定料金の宿泊料をいただきます。

(運営管理組織)

第7条 「シルバーハウス」の居室数は、一般居室17室です。各居室の定員数については、入居契約書又は重要事項説明書に記載しています。

「シルバーハウス」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「シルバーハウス」職員が希望者に対して次の各部門を担当します。職員の配置は、基本的に別表Ⅳ-1②「施設職員の配置状況」の通りですが入居状況等により変動することがあります。職員体制及び配置状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- (1) 介護予防・介護部門のサービス連携
- (2) 健康管理部門・医療機関と連携
- (3) 食事部門
- (4) 生活相談・助言部門
- (5) 生活サービス部門・入居者の安否確認
- (6) レクリエーション部門
- (7) 事務・管理部門

(管理運営業務)

第8条 「シルバーハウス」は、入居契約書に基づき、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その備え付け設備(以下「一般居室等」という。)についての定期的点検・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・防災等安全管理に関する業務
- (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) 地域との連携協力

(居室の整備及びその利用)

第9条 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。

(居室の維持・補修)

第10条 「シルバーハウス」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、「シルバーハウス」が設置したものについては自ら補修します。入居者等は「シルバーハウス」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。

(共用施設及び共用設備の利用)

第11条 入居者は共同施設及び共用設備（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。

(運営懇談会)

第12条 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8条の規定に基づき、「シルバーハウス」と入居者代表から成る「シルバーハウス運営懇談会」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。

(利用できる各種サービス)

第13条 当「シルバーハウス」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。その具体的内容・別料金に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、5年間保存します。「シルバーハウス」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) 生活支援サービス

入居者が介護が必要となった場合、入居者自身の選択別表Ⅳ-1①「生活支援等サービス一覧表」により地域の介護サービス事業所の行う訪問介護・訪問看護及びデイサービス等のサービスを利用しながらまた、自立の方は一部実費負担により「シルバーハウス」の一般居室での生活を継続していただけます。

(2) 健康管理サービス

(ア) 日常の安否確認や、看護師による健康相談をはじめ年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、協力医療期間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協力医療機関契約に従って行います。

(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」の通りです。

(3) 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特別食を提供します。

(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。

(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別表Ⅳ-4「生活相談・助言サービス」に従って行います。ご相談のある方はフロント・事務室迄お申し出下さい。

(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Ⅳ-5「生活サービス」に従って提供します。内容により利用料が必要です。

(6) 金銭管理

金銭管理については、入居者本人が管理するものとします。

(7) レクリエーション等

入居者の要望を考慮して、文化・余暇利用活動や運動・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・事務又は担当者にご連絡ください。

(8) 身元引受人への連絡等

入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度等について迅速かつ適切な措置をとり、入居者の生活・健康状態並びにサービス提供状態を身元引受人等へ定期的に連絡します。

(9) その他の支援サービス

「シルバーハウス」はそ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。

(費用及び利用料)

第14条

(1) 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利用料については、別表Ⅴ「月払い費用及び利用料一覧表」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わる人件費。

管理費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合及び30日以上長期不在等の場合においては規定の金額を一部減額する場合があります。

(3) 食費についての取扱い

入居契約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件費・設備・備品代(調理具・食器等)。朝・昼・夜それぞれの単価は別表Ⅴ「月払い費用及び利用料一覧表」の金額通りです。3日前に欠食の届けを出した場合は、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) 入居者等が居室で使用する水道・電気の利用料・電話料及びこれに類する公共料金については、管理費・水道・光熱費として規定料金をお支払いいただきます。また、これらの料金の変更は、それぞれの公共料金の変更に従い変更するものとします。
- (5) 要支援者又は要介護者の、個別的な選択により提供される個別的な介護サービスは、介護保険給付対象外サービスですが、それぞれの具体的内容に従って、別途（月毎の月初払い）によってご負担いただきます。別表vi「料金表」をご覧ください。
- (6) その他介護用品は、別途実費にてご負担いただきます。
- (7) 利用料その他入居者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。
- (8) 費用の改定

入居契約の規定に基づき、「シルバーハウス」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

入居契約に規定する費用及び利用料の支払については、入居者宛に費用項目の明細を付し毎月月初に請求します。「シルバーハウス」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、「シルバーハウス」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15日までに前月分を自動振替の方法により、「シルバーハウス」の口座にお支払いいただきます。その場合、消費税を加算していただきます。

(禁止及び制限される行為)

第15条 入居契約書第20条に禁止事項を定めております。該当項目につきまして「シルバーハウス」は、この定めに従い対応することといたします。

(修繕)

第16条 軽微な修繕については、別表VII「修繕項目と費用分担」によります。

(苦情処理)

第17条 入居者からの苦情又はご意見は、別表VIII「苦情処理細則」により解決を図ります。

(非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練)

第18条 「シルバーハウス」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19条 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。

(施行日)

第20条 この管理規程は平成28年8月1日から実施いたします。

(「シルバーハウス」への届出様式)

第 21 条 「シルバーハウス」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います
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。

身元引受人の変更等を行う場合	様式 1
契約当事者以外の第三者が同居する場合	様式 2
来訪者が施設に宿泊しようとする場合（管理規程第 6 条 2 項イ）	様式 3
長期不在する場合	様式 4
施設内において食事をしない場合（管理規程第 14 条 3 項）	様式 5
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	様式 6
居室内へ家具及び電気製品を持ち込む場合	様式 7
介護場所の変更等に係わる意思の確認を行う場合	様式 8