サービス付き高齢者向け住宅花筵の里　管理運営規程

社会福祉法人 三慶会

1 目 的 この規程は､社会福祉法人三慶会が設置するサービス付き高齢者向け住宅花筵の里(以下「本 住宅」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「入所者等」という｡）が快適で心身とも充実、安定した生活を営むことに資するとともに、本住宅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）本住宅は、入居契約書及びこの規程に従って管理運営を行い、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します。

（2）入居者等は、この規程を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

3 入居対象者 入居対象者は、60 歳以上の方又は要介護認定を受けられている方です。

4 入所定員及び居室数 本住宅の入所定員及び居室数は、次のとおりです。

（1）入所定員 ４０人 全室二人入居可能

（2）居室数 ２０室（A タイプ（25.74 ㎡） 9室、B タイプ（25.22 ㎡） １１室）

5 職員の職種、配置数及び職務内容

本住宅の職員の職種、配置数及び職務内容は、次のとおりです。

なお、職員の配置数に ついては、入居者状況等により変動することがあります。

職種	人数	勤務形態	職務内容
管理者	1	非常勤又は常勤（施設内兼務）	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
事務員	1	非常勤又は常勤（施設内兼務）	状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する。
支援員及び調理員	5	非常勤又は常勤（施設内兼務）	心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するように適切なサービスを提供する 入所者の食事の調理を行う。
宿直員	3	宿直専門	建物内に待機し夜間の対応を行う。

6 管理運営業務 本住宅は、次の管理運営業務を行います。

（1）敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び廃棄処理等に関する業務

（2）建物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）帳簿の作成及び記録の保存業務

（5）サービスの提供等に係る損害賠償に関する業務

（6）防災・防犯に関する業務

（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

7 居室及び共用設備等の利用に当たっての留意事項

居室及び共用設備等の利用に当たっての主な留意事項は、次のとおりです。

（1）他の入居者等の迷惑となる行為は禁止です。

（2）本住宅の建物や設備に損害を与える危険性のある行為は禁止です。

（3）原則として、建物内は、禁煙です。

（4）居室及び共用設備等の使用には十分注意をし、清潔を保つこととします。

8 居室の維持・補修

本住宅は、居室等を定期的に検査し、本住宅が設置したものについて保安上必要と認めたときは、自ら補修します。入居者等は、本住宅が行う維持、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、居室等を損傷又は汚損したときは、これらの補修に要する費用は入居者等の負担とします。

9 サービスの内容及び費用負担の内訳

（1）家賃等

内訳	金額	金額
	Aタイプ	Bタイプ
賃料	月額　５０，０００円	月額　５５，０００円～６０，０００円
管理費(共益費)	月額　３０，０００円	月額　３５，０００円
一室二人の場合	月額　４５，０００円	月額　４５，０００円
敷金	なし	なし

※1 か月に満たない期間の賃料及び共益費は、1 か月を 30 日として日割り計算した額とします。

（２）状況把握・生活相談サービス

内容	金額
【状況把握サービス】 定時（7時、２０時３０分）及び必要に応じで随時に入居者の安否確認を行います。また、ナースコールによる対応を行います。 【生活相談サービス】 日常生活における入居者の心配や悩みなどについては職員がいつでも相談に応じます。	月額　１０，０００円 （一人当たり）

※1か月に満たない期間の状況把握・生活相談サービス料金は、1か月を 30 日として日割り計算した額とします。

（３）その他選択制の生活支援サービス

サービス名	内容	金額
食事提供サービス	原則として、1日3食を食堂にて提供します。	日額　2,050 円 （朝食 450 円、昼食 800 円、夕食 800 円）
服薬管理サービス	服薬管理(薬の保管、配薬、点眼、貼付)を行います。	月額　3,000 円
居室清掃サービス	希望により居室内の清掃、家具の移動等を行います。	1回 1,000 円(30 分未満) 時間超過の場合は 30 分毎に 500 円を加算
洗濯サービス	希望により洗濯を行います。	1回 1,000 円(30 分) 時間超過の場合は 30 分毎に 500 円を加算
外出の付き添いサービス	希望により医療機関、買い物、銀行等の付き添いを行います。	1回 1,000 円(30 分) 時間超過の場合は 30 分毎に 500 円を加算
救急車の同乗サービス	緊急時に救急車の同乗が必要な場合には、同乗します。	1回 1,000 円(30 分) 時間超過の場合は 30 分毎に 500 円を加算 (職員帰所時のタクシー代は別途請求)

（４）介護サービス

本住宅は、介護保険法に基づく介護サービス（以下「介護サービス」という。）の提供は行いません。介護サービスの提供が必要な場合は、入居者が個々に訪問介護事業所等と契約し、介護サービスの提供を受けることとなります。

（５）費用の改定

消費者物価及び人件費等を勘案の上、改定します。

その際、運営懇談会等も活用して、丁寧に入居者へ説明することとします。

（６）支払方法 前項の家賃等及びサービス費用の支払いについては、入居者宛に費用項目の明細を 添付の上、毎月１０日までに請求します。本住宅は、これに基づき原則としてその金額 を銀行口座から毎月２０日に自動引き落しします。

入居者は、本住宅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２０日までに前月分を自動振替の方法によりお支払いいただきます。

10 医療を要する場合の対応

入居者に急な発病・発作等の緊急事態が起きた時は、速やかに主治医又は協力機関に連絡する等の適切な措置を行います。また、入居者等の希望する連絡先に緊急連絡する等の対応を行います。

11 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合の手続き

本住宅は、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得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、緊急やむを得なかった理由を記録し、2 年間保存します。

12 非常災害対策

本住宅は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施します。

（１）消火、通報及び避難の訓練(年二回)

（２）消防設備、施設等の点検及び整備

（３）職員の火気の使用又は取扱いに関する監督

（４）その他防火管理上必要な業務

13 金銭管理

本住宅は、原則、金銭管理は行いません。

14 秘密保持等

本住宅は、業務上知り得た入居者等の秘密を保持します。また、本住宅の職員であった者に、業務上知り得た入居者等の秘密を保持させるため、本住宅の職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

15 運営懇談会

入居者等の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、本住宅の職員及び入居者又はその身元引受人等からなる「花筵の里運営懇談会」（以下「懇談会」という。）を設置します。懇談会は、原則として、年１回開催するものとし、懇談会の開催通知は、書面連絡及び館内掲示等により行います。

16 苦情処理

（19） 入居者等は、本住宅に関して、いつでも苦情を申し立てることができます。

①本住宅受付窓口 担当者 本住宅管理者　　電話 086-428-3008

②行政機関その他受付機関

・倉敷市保健福祉局指導監査課　電話 086-426-3297

・倉敷市建設局建築部住宅課　　電話 086-426-3531

（２）入居者等からの苦情については、苦情対応マニュアルにより、迅速かつ誠実に対応します。

17 事故発生時の対応

（１）本住宅は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い記録を残します。

（２）本住宅は、サービスの提供に伴って、本住宅の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

（３）本住宅は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。

18 個人情報の保護

（１）本住宅は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

（２）本住宅が得た入居者の個人情報については、本住宅でのサービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入居者又はその代理人の了解を得るものとします。

19 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会等での意見を参考とします。

附 則　この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行します。

平成２９年１１月１日一部改訂

平成３１年　４月１日一部改訂

令和　３年　６月１日一部改訂

令和　６年　４月１日一部改訂

本規程を一部改訂し、令和８年４月１日より施行する