

# 住宅型有料老人ホームいけだの里 管理規程

2024年1月

住宅型有料老人ホームいけだの里

この規定は、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4条に基づき定められたもので、施設にご入居者された利用者様（自立・要支援・要介護）及び来訪者様（以下「入居者等」といいます。）に適用されます。

## 1 管理・運営組織

住宅型有料老人ホームいけだの里の居室数は、一般居室12室で、定員は12人です。施設運営のために施設長の統括の下、必要な施設職員を配置します。

## 2 管理・運營業務

施設では、次の業務を行います。

- ① 土地及び共用部門・共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵芥処理等に関する業務
- ② 施設内の備え付け設備について定期点検、補修並びに取替え等に関する業務
- ③ 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・連絡及び渉外業務

## 3 名簿の整備

施設では、入居されている方とその身元引受人等の氏名と連絡先を記載した入居者名簿台帳を整備し、緊急時に即応できる体制を作ります。

同時に、既に入居されている方の台帳を整備して事務所に備え付け、入居者の的確な把握に努めます。

## 4 居室の設備及び利用

入居者等は、居室及びその備え付け設備を別表1「居室等のご利用について」に基づきこれを利用します。

## 5 共用部分、及び共用設備の利用

共用部分、及び共用設備を別表2「共用施設等のご利用について」に基づきこれを利用するものとします。

## 6 施設台帳の整備

施設の一般居室と共用施設のすべての施設と設備の仕様と数量等の台帳を整備し、これを事務所に備え付けておきます。

## 7 利用できる各種サービス

施設では、次のサービスを提供します。その具体的内容とサービス料の有無の別については、別表3「提供するサービスの一覧表」及び別表4「事業所で対応可能な生活相談や助言サービス」のとおりとします。

- ① 介護サービス（当ホームとしては、介護サービスは提供しません。介護が必要な場合、入居者自身の選択により訪問介護等の介護保険サービス等を利用することが可能）
- ② 受診支援等 ※1
- ③ 食事サービス ※2
- ④ 共有部分にかかる生活サービス
- ⑤ フロントサービス（来訪者の受付・取次、郵便・新聞などの取次）
- ⑥ 生活相談や助言、必要な場合の専門家の紹介

※1 医療を必要とする場合、緊急時にはまず、入居者等のご家族やケアマネジャー、あるいはかかりつけ医に連絡をします。いない場合や連絡がつかない場合は、協力医療機関に相談し受診や訪問診療につなげる支援を行います。原則、受診送迎はいたしません。

※2 当施設における食事の提供は、ケータリング方式です。あらかじめ業者の調理した食事が冷凍保存・真空パックされたものが、当施設に搬送されてきます。当施設では専門の調理職員が、再加熱処理を施し、盛り付け、提供します。

## 8 費用及び使用料

- (1) 管理費、食費等の日常生活上の諸費用及び共用施設使用料については、別表5「費用及び使用料一覧表」になります。
- (2) 管理費についての取扱い
  - ① 管理費は次の経費に充当します。  
支払賃料、施設維持管理費（共有部分の清掃費、可燃物廃棄費、安全費、事務費の他）となります。
  - ② 管理費は、入居可能日以後に入居していない場合及び長期不在等の場合でも規定の金額を支払うものとします。
- (3) 水光熱費についての取り扱い  
水光熱費は入居者等が、居室または共有部分で使用する水道、電気の使用料及びこれに類する公共料金が含まれます。
- (4) 食費についての取り扱い  
別表5「費用及び使用料一覧表」にいう食費は、1名、1ヶ月分（30日として計算した場合）、1日3食喫食の料金です。
  - ① 食費は1ヶ月単位の喫食実績に基づき規定の金額を支払うものとします。

(5) 支払い方法

費用及び使用料の支払いについては、原則として銀行口座からの自動引き落としとします。入居者は、施設の指定する銀行に入居者名義の普通口座を設け、その口座から、利用月の翌月に自動振替の方法により施設の口座宛に支払うものとします。その場合、消費税を加算して支払うものとします。

(6) 会計帳簿の整備

施設では、伝票、請求書、領収書等を整理して金銭出納帳、元帳等の会計帳簿を整備し、これを事務所に備え付けておきます。

## 9 金銭等管理

入居されておられる方の現金や貯金につきましては、入居者ご自身で管理して頂きます。施設では、お預かりや管理することは原則としていたしません。

## 10 運営懇談会

入居契約書第7条に基づき運営懇談会を設置します。

運営懇談会の設置・運営については、別に定める運営懇談会細則によるものとします。

### 1.1 管理規程の改変

この管理規程の改変については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

### 1.2 施設への届出様式

施設に届け出る必要のあるものは、それぞれ当施設の定める様式によって届け出るものとします。

## 居室のご利用について

<b>1 居室の鍵</b>
居室を出られる時は必ず鍵をお掛け下さい。鍵を紛失された場合は、鍵のお取り替えにかかる実費を請求させていただきます。
<b>2 テレビ・ラジオ等音響機器の利用</b>
テレビ・ラジオ等音響機器の夜間におけるご利用は、他の入居者様のご迷惑にならないようボリューム（音量）を下げてください。
<b>3 修理・造作模様替え</b>
居室の修理・壁等への釘打ち・造作模様替えなどを行いたい場合は、あらかじめ施設職員にご相談下さい。（ご要望にお応え出来ない場合もあります。）
<b>4 施設外からのご来訪がある場合</b>
施設外からのご来訪の予定がある場合は、施設職員にご連絡下さい。
<b>5 備え付け施設の修理・取替え</b>
居室に備え付けられている設備は次のものです。 緊急時コール、トイレ、スプリンクラー、洗面、クローゼット、エアコン等です。 製品に欠陥があった場合及び通常の使用によるものを除き、入居者様の不注意・誤操作などにより、破損、毀損した場合は、入居者様のご負担で修理、取替させていただくことがあります。
<b>6 長期不在中の居室の保全</b>
入院、旅行等のため、居室を7日間以上不在とされる場合は、施設保全にかかる換気その他のため、職員が居室に出入りすることがあります。
<b>7 緊急時の設備・対応等</b>
① 緊急連絡設備
緊急通報装置（緊急時コール）は、居室、居室トイレ、浴室、共用トイレに設置されています。急な体調不良や防災面などの緊急時には、この「緊急用押しボタン」を押して通報して下さい。施設の職員が対応させていただきます。
② 防災設備
各室に火災時に反応する感知機、スプリンクラーを設置し、安全に配慮致します。感知器は火災の発生を感知して施設全体の防災装置を作動させる設備です。スプリンクラーは火災の発生を感知して自動的に散水する設備です。スプリンクラー感知器に物をぶつけるなどにより破損した場合、散水しますのでご注意ください。
<b>8 ごみの処分方法</b>
毎日、職員が居室を訪問しゴミを回収いたします。なお、施設内に設けられた所定のゴミ収集場所に入居者様自身で廃棄することもできます。 おむつ等のゴミにつきましては、必ず新聞紙等に包んで廃棄して下さい。
<b>9 その他</b>
① トイレはトイレットペーパー以外の紙を使用すると便器が詰まる恐れがありますので流さないで下さい。入居者様の不注意により故障した場合、修理費をご負担いただく場合があります。
② 建物敷地内は全面禁煙となっています。

## 共用施設等のご利用について

項 目	利用時間	利 用 方 法
事務室 (フロント)	8:30~17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各室利用の申し込み受付</li> <li>● 郵便物授受、小包の保管</li> <li>● 施設内のご案内など</li> </ul>
正 面 玄 関	7:30~19:30	● 19:30 から、翌朝 7:30 までは安全上の面から施錠します。
食 堂	朝 食 7:30~9:00 昼 食 12:00~13:00 夕 食 17:00~18:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 食事のご提供は委託にて行います。</li> <li>● 食事の内容は、栄養士が高齢者向けに、材料、調味、献立を吟味して用意します。</li> <li>● 食事は食堂または居室のどちらでもお召し上がりいただけます。</li> </ul>
ラ ウ ン ジ	7:00~17:30	● 入居者様も地域の方もご利用いただくことができます。
一 般 浴 場	10:00~22:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 予約表に基づき時間単位で一人ずつご利用いただけます</li> <li>● 入浴後は、お湯を抜いていただき、浴槽内清掃をお願いいたします。</li> </ul>
緊急通報設備	常 時	
防 災 設 備	常 時	

## 提供するサービスの一覧表

## 健康管理サービス

項 目	内 容	備 考
緊急時受診支援	原則として受診時にご家族に対応をお願いしますが、緊急時には救急搬送の手配、ご家族やケアマネ、主治医への連絡等を行ないます。	受診費用等、発生した費用は入居者様にご負担いただきます。
健康相談	入居者様の心身の悩みについて、ご相談に応じ、必要に応じて外部の専門家を紹介し、ご健康の維持に努めます。	紹介先で費用を生じた場合は入居者様にご負担いただきます。
医療支援	<p>協力医療機関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● おさだクリニック 甲府市下飯田2-4-6 ☎055-236-3355</li> <li>● 甲府共立病院 甲府市宝1-9-1 ☎055-226-3131</li> <li>● 甲府共立診療所 甲府市宝1-10-5 ☎055-221-1000</li> </ul> <p>※協力内容：入居者の健康指導、健康診断、診療及び治療、往診 診療科目：内科、外科、整形外科、精神科、耳鼻科、他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 共立歯科センター 甲府市丸の内2-9-28 055-226-2073</li> </ul> <p>※協力内容：入居者の健康指導、診療及び治療、往診 診療科目：歯科</p>	<p>受診のご希望がありましたら、ご紹介いたします。</p> <p>治療にかかる費用は入居者様にご負担いただきます。</p>

食事サービス

項 目	内 容	備 考
食 事 時 間	一日3食（朝、昼、夕）のお食事を提供いたします。 朝 食 7：30～9：00 昼 食 12：00～13：00 夕 食 17：00～18：30	費用及び使用料は別表5をご参照下さい。

その他のサービス

項 目	内 容	備 考
ゴ ミ	廊下に出していただければ毎日回収いたします。その際は8：30までをお願いします。	
巡 回	建物内の安全管理のため、職員が巡回いたします。夜間巡回は、AM1：00・AM4：00とします。本人、家族のご希望に応じて、居室内のご様子を伺うこともできます。	

別表4

事業所では対応可能な生活相談や助言サービス

生活サービス

項 目	内 容	備 考
フロントサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ご来訪者様の受付とお取り次ぎ</li> <li>● 郵便・新聞などのお取り次ぎ</li> <li>● 身元引受人様などへのご連絡</li> </ul>	利用時間内
生 活 相 談 助	日常生活でのご心配や悩み事についてご相談に応じます 必要に応じて外部の専門家をご紹介します	利用時間内 紹介先で費用が生じた場合は、入居者様にご負担いただきます。

## 費用及び使用料一覧表

入居時に1回のみ必要となる費用	
項 目	料 金
保 証 金	60,000円(税込) ※保証金は、利用者の未払い利用料や原状回復費用等の債務の担保とします。退去時に、これらの債務と相殺して残額がある場合には返還します。なお利用開始前に、利用契約を解除した場合に全額返金します。

毎月必要になる費用	
項 目	料 金
管 理 費	月額67,000円(税込) (居室利用料・共有部分の清掃費・安全費・事務費 可燃ゴミの廃棄費等)
水 光 熱 費	月額20,000円(税込) (共有部分含む)
食 費	月54,000円(日額1,800円)(税込) ※喫食実績に応じて請求いたします。 内訳【朝:500円 昼:600円 夜:700円】

コインランドリー利用料	
洗 濯	洗濯機200円/回(コイン式) 乾燥機100円/回(コイン式)

サービス選択により必要となる費用	
CATV 契 約 料	1,980円/月 (BS視聴費用含) ご自分のお部屋にTVを設置された方が対象です。 施設で代理受領します。
WI-FI 通 信 料	1,500円/月 施設内でインターネットを利用することができます。施設内無線LANを利用希望の方は通信料が発生します。
駐 車 料	1台 3,000円/月
生活安心パック	生活安心パック(S)(※1) 1,000円/月+消費税 生活安心パック(M)(※2) 3,000円/月+消費税 生活安心パック(L)(※3) 5,000円/月+消費税

(※1)

いけだの里の有料老人ホームでの生活の中で、困りごと発生時にお手伝いします。支援時間積算をひと月概ね30分程度までといたします。

(※2)

いけだの里の有料老人ホームでの生活の中で、困りごと発生時にお手伝いします。支援時間積算をひと月概ね**90分（1時間半）程度**までといたします。

(※3)

いけだの里の有料老人ホームでの生活の中で、困りごと発生時にお手伝いします。支援時間積算をひと月概ね**150分（2時間半）程度**までといたします。

なお、安心パック（L）では、定期的な受診介助が必要な場合の対応も可能です。ただし、緊急受診の場合は対応できない場合がありますので了承ください。

### 「生活安心パックでの支援例」

- ① 洗濯物を洗濯機または乾燥機から出せない
- ② 布団を干したい
- ③ テレビがつかなくて困る
- ④ 夏と冬の衣類の入れ替えを手伝ってほしい
- ⑤ 大きなごみを捨てたい
- ⑥ 携帯電話の調子が悪い
- ⑦ 家族に連絡を取ってほしい
- ⑧ 近くにスーパーまで一緒に買い物に行ってほしい  
または、買ってきてほしい
- ⑨ 居室の掃除を手伝ってほしい
- ⑩ トイレの掃除を手伝ってほしい

別表6

## 修繕項目と費用負担

入居契約書第18条3項に規定する居室内における軽微な修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記のとおりです。

修繕項目	事業所負担	入居者様のご負担
1. 窓ガラスのお取り替え	○	
2. 電球・蛍光灯のお取り替え		○
3. その他軽微な修繕	要相談	要相談