

第 1 条（事業の目的）

この規程は、富田ケアセンター有限会社が住宅型有料老人ホーム事業の運営について重要な事項を定めたものであり、事業者がこの「運営規程」に従って事業の円滑な運営を行うとともに、利用者が施設においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを目的とします。

第 2 条（運営の方針）

入居者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来る様、在宅サービスの中からより自分の生活に合わせたケアプラン策定のお手伝い、日常生活上のお世話等行う事により入居者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに入居者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、基本方針「入居者が中心」を基にその他必要な支援を行う。

1. 安全に配慮した生活空間（設備）の最大利用を図り、楽しい会話、個人生活を尊重し、相手の立場にたった処遇の実践。
2. 入居者の自主性や主体性を配慮し、集合住宅の利点である移動時間がほとんどない事による効率的なまた密度の高い在宅サービスが受けられるシステムを構築していきます。
3. 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、生きがい健康作りを積極的に進め豊かで明るい共同生活が送れるよう配慮する

第 3 条（施設の名称と所在地）

施設名称：アビリティ新倉敷駅前四丁目

所 在 地：岡山県倉敷市新倉敷駅前 4 丁目 6 1 番地

第 4 条（従業者の職種、員数及び職務内容）

この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（１）管理者 1 名 管理者は、事業所の従業者の管理及びアビリティ新倉敷駅前四丁目の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（２）事務員 1 名 庶務及び会計業務に従事する。

第 5 条（入居定員及び居室数）

入居定員は 45 名、居室数は 45 室（個室 45 室）とします。

第6条（利用料及びその他の費用の額）

施設の利用料は以下のとおりです。

費用の納入方式：月額使用料

敷金 100000 円（家賃三ヶ月分）

月額利用料 個 室 1 人室

内 訳 家賃 35, 000 円 食費 48, 000 円 管理費 25,000 円

その他 介護用品費、消耗品、電話代等は別途実費負担

電化製品は1点につき50円／日別途負担

人件費、物価の変動等に基づき、運営懇親会の意見を聞いて決定 消費税 食費は、税法に則り消費税を負担。

第7条（月額利用料の支払方法）

事業者は前月 1 日より末日までの管理費・食費・室料及びその他の個人負担利用料の請求内訳を 当月 10 日までに利用者もしくは身元引受人に送付し、利用者もしくは身元引受人は当月 27 日まで に事業者に支払うものとします。

尚、月の途中より入居された場合はその月に関しては入居日より末日までの室料・管理費を日割り計算し、翌月に請求します。

食費は朝食 300 円昼食 650 円夕食 650 円とし利用された食数分を請求します。

支払方法は銀行引き落としとしますが、入居契約時に振込及び現金支払も協議の上決定します。

2 入院・外泊等で1ヶ月不在の場合、その月は管理費・室料のみを請求するものとします。

3 退去月に際しては、管理費・室料は日割り計算（管理費 830 円 室料 1200 円）×日数で算定後、請求するものとします。

第8条（施設の利用に当たっての留意事項）

施設の利用にあたっては、アビリティ新倉敷駅前四丁目入居契約書に従って対応させていただきます。

2 入院・外泊等1ヶ月以上不在の場合の施設からの連絡・施設利用料請求書、領収書の送付 等は入居契約書に規定する身元引受人に行うこととします

3 入居者は他の入居者の迷惑になる言動をしないように心がけてください。

4 外出をする際には必ず職員に目的、帰宅時間等を伝えて外出してください。また、外泊や 欠食される場合には必ず所定の用紙に必要事項を記入してください。食事の変更届は前日までにお願いします。

5 アビリティ新倉敷駅前四丁目内でのペット飼育は禁止いたします。

6 入居者はアビリティ新倉敷駅前四丁目内での宗教活動・政治活動を行うことを禁止します。

7 館内は禁煙です。

8 利用者やその家族の求めに応じ財務内容の開示をします。

第9条（給食）

アビリティ新倉敷駅前四丁目は、当ホーム入居者の給食を実施するに当たっては、食品の調理、加工及び貯蔵は清潔で衛生的に行い、栄養、カロリー、嗜好等に留意するほか、次の事項を実施します。

食事時間 朝 07：30～08：30 昼 11：30～12：30 夕 17：00～18：00

食事は基本的に離床して食堂でして頂きます。（居室等も可）

- (1) 献立表は1週間ごとに作成し、これを事前に提示します。
- (2) ご入居前と入居後に適宜嗜好調査を行います。
- (3) 食器類は食後その都度洗浄・乾燥します。
- (4) 傷病者については、医師の指導によりその方に適した給食を行います。
- (5) 検食は毎食行い、その結果を記録します。
- (6) 食事の提供を希望されない場合、各食とも提供日の4日前までに欠食届けを施設職員等に提出していただければ欠食となり、その食事に関する料金は発生しません。

第10条（緊急時における対応）

利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、医師又は協力医療機関と連絡を取り、適切な対応を行います。

第11条（非常災害対策）

非常災害が発生した場合、施設は「防災計画」に従い、利用者の非難等について適切な処置を講じます。

- 2 非常時に備え、定期的に地域の協力機関と連携を図り、防災訓練を計画し利用者の方も参加して実施します。
- 3 スプリンクラー、自動火災報知器、避難階段、誘導灯などは法令に準拠しています。

第12条（修繕）

次に掲げる修繕は入居者の故意又は過失による場合を除き、事業所が負担するものとします。

- ア 窓ガラスの取替え
- イ 網戸の取替え

- ウ 給水栓の取替え
- エ 排水栓の取替え
- オ その他軽微な修繕

第 13 条（レクリエーション）

事業者は 3 カ月に 1 回施設内レクリエーションとして行事を開催します。開催前に入居者に当月の行事を伝えます。参加料金は無料です。

緊急通報装置等 緊急連絡 ・ 安否確認

居室のベッドサイド及びトイレ、共用部分（浴室・脱衣室・トイレ）にもナースコール設置、2 階・3 階のスタッフルーム及び 1 階事務室にて集中 管理。介護スタッフの PHS と連動。協力医療機関の概要及び協力内容

医療法人創生会 渡辺胃腸外科 救急搬送。診察など。

医療法人社団新風会 玉島中央病院（診療科目）救急搬送。診察など。

いしだ駅前歯科 診察など

事故災害等緊急時に 入居者が医療を要する場合の対応

協力医療機関・周辺医療機関又は入居者が選択する医療機関に搬送、治療を受けます。費用については、医療保険制度で支給される以外の費用は入居者負担。入退院の手続きは無料。

第 14 条（運営懇談会）

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、ホームと入居者から成る「アビリティ新倉敷駅前四丁目運営懇談会」を設置する。運営懇談会は、別表「運営懇 談会細則」により運営する。

第 15 条（その他運営に関する重要事項）

本施設の従業者は資質の向上のために、管理者の指示した研修会、その他の学習会に積極的に参加しなくてはならない。

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 本施設は、入居者及びその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け入れる窓口を設置し、また、苦情処理体制を確立するものとする。

5 当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録するものとする。

6 本施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならないものとする。

7 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、富田ケアセンター有限会社と本施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

1. **目的** 運営規定第 14 条に基づき、施設の健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「アビリティ新倉敷駅前四丁目運営懇談会」（以下、「懇談会」という）を設置する。

2. **懇談会の構成** (1) 懇談会は、施設を代表懇する役職員（施設長、サービス提供責任者）及び（全員又は代表者）により構成される。(2) 入居者のうち要介護者については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含む）も 構成メンバーとする。(3) 入居者と施設の双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを 構成メンバーとする。

3. **懇談会の開催** (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を年 1 回開催する。但し、定例懇談会のほか、施設として入居 者双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとする。(2) 懇談会は、施設長の名において行う。(3) 懇談会の進行は、施設側にて行う。

4. **議 題** (1) 施設における入居者の状況、入・退去の状況、要介護者の状況、サービス提供の状況 (2) 各年度における家賃相当額・管理費・食費等の収支状況、施設全体の各会計年度の決算内容 (3) 家賃相当額、管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定 (4) 運営規定、細則等の諸規則の改定 (5) 入居者の意向の確認や意見交換 (6) 各年度の職員数、職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、職員勤務時間の説明等 (7) その他特に必要を認められた事項

5. **通知方法等** (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示等により行う。(2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含む (3) 要介護者の身元引受人等には、原則として書面により連絡する。

6. **議事録の作成と開示の方法** 懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し、館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布する。議事録は 2 年間保管する。

7. **施工日** この細則は令和 3 年 1 月 1 日から実行する。