

住宅型有料老人ホームなでしこの丘 管理規程

1. 目的

この規程は、住宅型有料老人ホームなでしこの丘入居契約書(以下「入居契約書」といいます。)第 5 条に基づき、住宅型有料老人ホームなでしこの丘(以下「なでしこの丘」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。

2. 遵守義務

- (1) なでしこの丘は、前項の入居契約書及び本規程に従ってなでしこの丘の管理運営を行い、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、この規程及びなでしこの丘が別に定める別表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。

3. 入居者

入居者とは、介護認定審査会で要介護者と認定された方とします。

4. 居室数

居室 20 室。

定員は 20 名です。

5. 管理・運営組織

なでしこの丘の管理運営のために、管理者の統括のもとになでしこの丘の職員が各業務を担当します。

(1) 介護

介護保険による介護につきましては、入居者及び家族の希望に添って居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、ご相談に応じます。

(2) 健康管理

在宅医が必要に応じて訪問診察を行います。

(3) 食事

食事は業者と提携しながら、入居者の特性に添った食事の提供に努めて参ります。

(4) 生活相談・助言

生活相談員等の職員により、種々の困りごとや相談に応じます。

(5) 生活サービス

共用部門(食堂、浴室、玄関、外廻り)の細部の清掃は、職員が毎日致します。

窓ガラス、害虫駆除等は清掃会社に委託契約しています。

(6) 事務・管理

窓口業務(入居者の宅配便や来訪者の対応等)は職員が致します。

請求業務は事務職員が致します。

6. 管理運営業務

なでしこの丘は、入居契約書第4条及び第6条の規定にもとづき、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)入居者が使用する居室及びその備え付け設備(以下「居室等」といいます。)について
の定期的点検、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)職員の管理と研修
- (8)入居者への業務の報告
- (9)地域との協力

7. 居室の設備及びその利用

入居者は居室等を別表Ⅰ「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。

8. 居室の維持・補修

なでしこの丘は、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、なでしこの丘が設置したもののについては自ら補修します。入居者等はなでしこの丘が行う維持・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。

9. 共用部分・共用施設及び共用設備の利用

入居者は共用部分・共用施設及び共用設備(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、これを利用するものとします。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、管理者の承認を得るものとします。

10. 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、入居契約書第11条の規定に基づき、なでしこの丘と入居者から成る「なでしこの丘運営懇談会」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。

11. 利用できる各種サービス

なでしこの丘では、入居者に対して、別表Ⅳ「サービス一覧表」に掲げる各種サービスを提供します。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。なでしこの丘は、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、入居者等が意見を述べることのできる意見箱を設置する等の措置を講じます。

(1) 介護サービス

- ① なでしこの丘は、介護保険法に基づく介護サービスを効果的にご利用頂き、訪問介護事業所等との契約に関し助言を行い援助致します。
- ② なでしこの丘は、サービスの提供に当たって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、身体的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的拘束を行う場合は、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、5年間保存します。ご家族の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

(2) 健康管理サービス

協力医療機関を定め、協力医療機関において適切な治療が受けられるよう、必要な協力を行います。

(3) 食事サービス

- ① 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、必要な職員を配置します。

(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行います。

(5) 生活サービス

窓口業務、建物の管理、防災に関する業務を行い、家事援助サービスは、入居費の中に含まれておりません。

12. 費用及び使用料

- (1) 月払い利用料については、入居契約書に基づきお支払い頂きます。各利用料等の使途などの詳細については、重要事項説明書等をご覧ください。

(2) 食費についての取扱い

食費は1日を単位として計算します。前日に欠食の届けをした場合は、1回単価で喫食実績に基づき清算するものとします。

- (3) 入居者等が、居室で使用する電気の使用料及びこれに類する公共料金については、重要事項説明書のとおり負担頂きます。

- (4) その他介護用品費は、別途実費にてご負担頂きます。

- (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、5年間保存します。

(6) 費用の改定

入居契約書第 5 条第 2 項二の規定に基づき、なでしこの丘 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。

(7) 支払方法

入居契約書第 31 条に規定する費用及び使用料の支払いについては、入居者宛に費用項目との明細をつけ毎月 10 日までに請求します。入居者は毎月 25 日までになでしこの丘へ料金を持参し支払うか、または、入居者は、なでしこの丘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(休日の場合は翌営業日)までに前月分を自動振替の方法により、なでしこの丘の口座に支払います。

13. 医療体制

協力医療機関

医 科	所 在 地	野々市市西部中央土地区画整理事業施行地区 56 街区 1 番
	名 称	特定医療法人扇翔会南ヶ丘病院
	診 療 科 目	内科・外科・整形外科他
	日常的協力	在宅医による訪問診療
歯 科	所 在 地	金沢市額谷 3 丁目 105 番地
	名 称	高木歯科医院
	診 療 科 目	歯科
	日常的協力	往診 口腔ケア指導

14. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第 25 条の規定により、禁止事項(同条第1項)となでしこの丘の承諾事項(同条第2項)を定めております。当該項目につきまして、なでしこの丘は、この定めに従い、対応することといたします。

15. 修繕

入居契約書第 26 条第3項で定める軽微な修繕については、修理見積の金額をご了解の上、修理を施行し、ご負担をお願い致します。また、入居者の希望により同契約第 25 条2項五に規定する居室の造作・模様替え等を行う場合も、両者協議のうえ行うものとします。

16. 苦情処理

入居契約書第 12 条の規定に基づく入居者からの苦情又はご意見は、重要事項説明書を参照下さい。

17. 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

なでしこの丘が策定した「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。

18. 管理規程の改定

入居契約書第 5 条第 3 項の規定に基づき、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。

19. 施行日

この管理規程は令和 7 年 6 月 1 日から実施いたします。

なでしこの丘の建物及び付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため施設の使用にあたっては管理規程によるほか、次の事項をお守りいただきます。

1. 火災予防

- (1) 施設内は冷暖房の設備を完備していますが、居室内で追加の暖房器具を必要とされる場合は電気式の安全な器具をお使いになるようお願いいたします。
なお、お使いになる場合には施設との協議が必要です。
- (2) 施設内、敷地内は全面禁煙となっております。タバコの火の不始末による火災は出火総件数のうちで大きなウェイトを占めるといわれています。
喫煙者の入居はお断りしております。

2. 災害時の心構え

- (1) 大きな地震の時は落ち着いて行動し、まず火元を消してからクッションなどで身体を保護するようにしてください。
- (2) 万一自分の居室で出火した場合は、ナースコール等で速やかに通報しあわずに小火のうちに消し止める努力をしてください。
火災発生時には、スタッフによる避難誘導を行いますので落ち着いて行動してください。消防署の指導により廊下、階段等に物を置かないようお願いします。
また、年2回避難訓練を行いますので必ずご参加ください。

3. 防犯

- (1) 外部からの来訪者がある場合は事務所を通してください。
- (2) 防犯には各入居者の方々のご協力が不可欠です。挙動不審者を見かけた時はすぐ職員に連絡するなど、お互いに連絡をとり合い防犯にご協力をお願いします。

4. ごみ処理

- (1) ごみは、ごみ箱のままお部屋の中に置いてください。清掃員、職員が取りに入ります。
- (2) 共有部分の清掃は職員が行いますが、居室の清潔保持についてはご協力をお願いします。

5. 防音

ドアの開閉音やテレビ等の音量は他の入居者に迷惑となる恐れがあります。
お互いに他の入居者の生活を侵さないようご配慮ください。

6. 掲示

各種行事の予定あるいは当施設からの連絡事項等は掲示板に掲示しますのでお見逃しのないようお願いします。

7. 居室の修理・造作模様替え

居室の修理の必要が生じた場合はスタッフにお申し出ください。事務職員が現場を確認し、ご相談させていただきます。造作模様替えは原則行えません。

8. 備え付け設備の修理・取替え

あらかじめ居室に備え付けられた設備が破損、汚損した場合、もともとこれらに欠陥があった場合および通常の使用並びに自然損耗によるものについては、施設の負担で修理もしくは取り替えます。

9. 緊急時の対応

健康上、防犯上の緊急時には通報装置を押して通報してください。
通報があり次第、職員が駆けつけ対応します。

10. その他

トイレは備え付けの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ご注意ください。

11. 施行日

この細則は、令和7年6月1日から実施いたします。

別表Ⅱ

共用施設等の利用細則

項目	利用時間	利用方法
事務室	8：30～17：30	年中無休 但し、入所等のご相談は月～金曜日の 9：00～17：00にお願いします。
正面玄関 開錠時間	8：00～17：30	8：00以前及び17：30以降に施設へお帰りの 際は正面玄関のインターホンでお知らせくだ さい。出られる際もスタッフにお申し出くだ さい。
食堂	朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～	食事時間までに手洗いを済ませて食堂へおいで ください。 体調が優れない等、食堂へ出られない場合は ナースコール等でスタッフにご連絡ください。 それ以外の時間もお自由にご利用ください。 来訪者や入居者同士の歓談の場として利用でき ます。
浴室		週間予定表でお知らせします。
洗濯室		2階洗濯室に洗濯機3台用意しております。 奥に乾燥機能付き物干し場があります。
トイレ		備え付けのトイレットペーパー以外の紙の ご使用はトイレの詰まりの原因となります のでご注意ください。
ごみ収集		ごみは、ごみ箱のままお部屋の中に置いて ください。清掃員、職員が取りに 入ります。
郵便受	随時	郵便物は1階事務室で受け取り、各部屋まで 職員がお届けします。書留・宅配便等も 事務室で責任をもってお届けします。 郵便を出される方は事務室までお持ちくだ さい。
緊急通報装置		各居室に緊急通報装置を設置していますので 緊急時に使用できます。
防災設備		廊下、エレベーターホール、食堂等には 天井面に感知器及びスプリンクラーが設置 してあります。また、火災等による停電時 には非常用照明及び誘導灯が点灯します。
誘導		アナウンスや職員の指示に従って落ち着い て行動してください。 災害緊急時の通報体制[緊急館内非常放送] に従ってください。

この細則は、令和7年6月1日から実施いたします。

別表Ⅲ

住宅型有料老人ホーム なでしこの丘運営懇談会細則

1. 目的

なでしこの丘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「なでしこの丘運営懇談会」（以下「懇談会」）を設置します。

2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はなでしこの丘を代表する役職員及び入居者またはその身元引受人により構成されます。

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回開催します。但し、定例懇談会のほかなでしこの丘と入居者の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します。
- (2) 懇談会は管理者の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はなでしこの丘側にて行います。

4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、入・退去の状況、サービス提供の状況
- (2) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (3) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (4) 入居者の意向の確認や意見交換
- (5) 各年度の職員数・職員配置体制・勤務形態、職員勤務時間の説明等
- (6) その他特に必要と認められた事項

5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は書面配布、館内掲示、館内放送等により行います。
- (2) 開催通知には開催日、諸事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 身元引受人等には原則として書面により連絡します。

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します。議事録は5年間保存します。

7. 施行日

この細則は、令和7年6月1日から実施いたします。

別表Ⅳ

住宅型有料老人ホームなでしこの丘サービス一覧

【生活サービス】

ゴミ回収
ネズミ昆虫駆除
ガラス清掃
グリストラップ清掃
床清掃（ワックスがけ・剥離）
エレベーター管理
非常設備点検
電気安全点検
寝具交換
洗濯
居室清掃
共用部分修理
イベント開催
給茶機サービス
ベッド提供（マットレス・柵）
テレビ提供
タンス提供

【入退院時・入院中のサービス】

入院中のカンファレンスの充実
入院中のお見舞い訪問