

サービス付き高齢者向け住宅ライフネット彩里管理規定

株式会社ライフネット

ライフネット彩里管理運営規程

1 目的

この管理規程は、株式会社ライフネットが設置するサービス付き高齢者向け住宅ライフネット彩果（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「入居者等」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定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、この規定を遵守し、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歳以上の方及び要介護・要支援認定を受けられている方です。

4 入居者の定員及び居室数

① 敷地と建物

敷地面積	1,681.49 m ²
建物の構造	木造 2階建
床面積	1F 495.2 m ² 2F 503.55 m ² 計 998.75 m ²
定員	27名（1階12名、2階15名）

② 主な設備

居室	トイレ、洗面、エアコン	18 m ²
食堂	共用（1・2階 各1カ所）	1F 48.89 m ² 2F 65.26 m ²
エレベーター	共用（1・2階 各1カ所）	1F 11.40 m ² 2F 11.40 m ²
浴室	共用（1階2カ所 2階2カ所）	1F ①5.40 m ² 2F②7.61 m ² 2F①5.40 m ² 2F②5.40 m ²

5 組織の体制及び職員の配置状況

本サ高住の組織体制及び職員の配置は以下の通りです。

職種	人数	職務内容
管理者	1名	事務所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員 （管理者が兼務）	1名以上	状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する。
看護職員	1名以上	入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
介護職員	5名以上	心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護を行う。

6 管理運営規定

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以下のとおりです。

- (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、清潔を保つものとします。

8 居室の維持・補修

本住宅は、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めたときは、本住宅が設置したものについては、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 各種サービスと利用料

【部屋別賃料等】

項目	1ヶ月	日割り1日	項目	入居時
家賃	30,000円	1,000円	敷金	0円
共益費	15,000円	500円		
生活支援費	15,000円	500円		
定期寝具使用料	2,200円	73円		
個人賠償責任保険	300円	なし		
食費	42,600円	1,420円		

- ・共益費：居室の光熱水道費、共融部分の階段や廊下等の維持管理費。
- ・生活支援費：状況把握・生活相談サービスの費用です。
- ・家賃・共益費・生活支援費は当月に翌月分の支払いです。
- ・食費は当月に前月分の支払いです。

10 状況把握・生活相談サービス内容

内 容	金 額
<p>【状況把握サービス】 定時及び必要に応じて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。</p> <p>【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。</p>	<p>月額 15,000 円</p> <p>(1ヶ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ヶ月を30日として日割り計算した額とします。【日割り 1日500円】)</p>

11 その他のサービス内容

サービス名	内容	金 額 (税別)
食事提供サービス	食事提供サービスを希望された方のみご利用いただけます。	<p>日額 1,420 円</p> <p>(朝食 280 円、昼食 570 円、夕食 570 円)</p> <p>特別食 (減塩食、腎臓食、ミキサー食) は毎食ごと 50 円の追加料金をいただきます。</p>
定期寝具使用料	レンタルにてシーツ、布団カバー、枕カバーを毎週1回交換します。布団、枕、ベッドパットを毎年1回交換します。	2,200 円
個人賠償責任保険	入居生活で誤って他人のモノを壊してしまったりして、法律上の損害賠償責任を負った場合の損害を補償する保険です	300 円

12 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。

13 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おきた時は、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と等の対応を行います。

14 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) 消化、通報及び非難の訓練（年2回）

- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の夏季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

1.5 金銭管理

本住宅は、原則、金銭管理は行いません。

金銭管理を行う場合は、金銭管理規定に沿った適切な管理を行います。

1.6 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べき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

1.7 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からなる「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。

1.8 苦情処理

- (1) 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：白川 基哉 電話：089-908-9610 時間：8：30～17：30
 - ② 行政機関その他受付機関
 - ・松山市指導監査課 住所：愛媛県松山市二番町四丁目 7-2 別館 2 階
 - 電話：089-948-6414
 - 時間：8：30～17：00（土日・祝日・年末年始を除く）
- (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。

1.9 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。

2.0 個人情報保護

- (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) 本受託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。

2 1 身体拘束等の適正化

- (1) 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、身体的拘束その他入居者の行動の制限は行いません。
- (2) 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の状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。
- (3) ご家族等の要求がある場合及び監査機関等の指示がある場合には、これを開示します。

2 2 虐待の防止のための措置

- (1) 本住宅は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の整備を行うとともに、虐待の防止等、以下の措置を適切に実施するための担当者を設置する。
虐待防止に関する責任者 管理者 白川 基哉
- (2) 虐待の発生又はその再発防止をするため、虐待の防止のための措置に関する事項として、以下の措置を講じることとする。
 - ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - ・虐待防止のための指針の整備を行う。
 - ・職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。(年1回以上)
 - ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合(又は発見した場合)には速やかにこれを市町村に通報する。(義務)

2 3 感染症対策の強化

- (1) 本住宅は、感染症対策の強化として、住宅等で感染症が発生し、又はまん延しないように以下の措置を講じるものとする。
 - ・住宅等における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的(6カ月に1回以上)に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底する。
 - ・住宅等における感染症の予防およびまん延防止のための指針の整備を行う。
 - ・職員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。(年1回以上)

2 4 業務継続に向けた取組の強化

- (1) 本住宅は、感染症や非常災害の発生において、入居者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を作成し、そのために必要な措置を以下のとおりとする。
 - ・職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。(年1回以上)
 - ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

25 管理規定の改定

この規定の改定については、懇談会等の意見を聴くものとします。

附 則

この規定は、令和 2 年 10 月 1 日から施行します。