

## サービス付き高齢者向け住宅まどか管理規定

### 1. 目的

この規定は、医療法人誠正会が設置する「サービス付き高齢者向け住宅まどか（以下「本住宅」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、入居者及び来訪者（以下「入居者等」といいます。）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、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. 順守義務

- (1) 本住宅は、入居契約書及び本規定に従って本住宅の管理運営を行い、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、この規定及び本住宅が別に定める事項を遵守し、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、次の（1）または（2）に該当する方をいいます。

なお、高齢者とは60歳以上の方又は要介護認定者又は要支援認定を受けている方をいいます。

- (1) 単身高齢者世帯
- (2) 高齢者+同居人（配偶者、60歳以上の親族、要介護認定又は要支援認定を受けている方）

この管理規定は、次に述べる来訪者を対象とします。

### 4. 来訪者

- (1) 来訪者とは、入居者以外の方であって、入居者の生活支援以外の目的で来訪される方をいいます。

- (2) 来訪者が宿泊される場合は、本住宅への届け出が必要です。

なお、宿泊は有料とし、料金は協議により決定します。

## 5. 居住数及び定員

- (1) 本住宅の居室数・定員は、居室 30 室・定員 33 人です。

## 6. 管理運営業務

本住宅は、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備付設備についての定期点検、補修並びに取り換え等に関する業務
- (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) 防犯及び防災に関する業務
- (6) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (7) 職員の管理と研修
- (8) 入居者への業務報告
- (9) 地域との協力

## 7. 一般居室の設備及びその利用

入居者等は居室及び備付設備（以下「一般居室等」といいます。）を利用することができます。

## 8. 一般居室等の維持・補修

本住宅は、一般居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は本住宅の費用をもって補修するものとし、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、入居等が故意又は過失或いは不当な使用により一般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の負担とします。

## 9. 共用部及び共用設備の利用

入居者は、共用部及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を利用することができます。なお、別に定める利用時間を超えて共用部等を利用する場合は、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、本住宅と入居者から成る「サービス付き高齢者向け住宅まどか運営懇談会」を設置します。

運営懇談会は、「運営懇談会細則」により運営します。

## 11. 利用できる各種サービス

本住宅は、入居者に対して次に掲げる各種サービスを提供します。その具体的内容、料金については別表のとおりです。入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記載して、2年間保存します。

### (1) 健康管理サービス

- ① 毎日、血圧・体温測定を行い必要に応じて主治医へ連絡をします。
- ② 入居者の希望にて医師の定期往診を実施。（医療保険等負担金は入居者負担）
- ③ 協力医療機関を定め、協力医療機関において適切な医療が受けられるよう必要な協力を行います。

#### 【協力内容】

#### ア 日常医療支援

・通院（通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関・歯科医療機関又は専門医への連絡調整）

・入院（入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関・歯科医療機関等への連絡調整）

・その他（通院、入院、退院に際し、医療機関・歯科医療機関への付添い（有料））

#### イ 緊急時対応

急に身体の具合が悪くなった場合は、職員がそのお知らせによりの確かつ迅速に対応し、応急処置等を行います。

また、状況により医師と連絡をとり、協力医療機関・歯科医療機関等での応急治療、あるいは緊急入院が受けられるよう計らいます。

### (2) 食事サービス

- ① 原則として、毎日 3 食と提供する体制を整え、必要な職員を配置します。
- ② 食事時間は、朝食が 7 時～8 時、昼食が 12 時～13 時、夕食が 18 時～19 時です。
- ③ 慢性病等のため又は一時的に治療食が必要な方には、医師の指示を受けて治療食を提供します。
- ④ 親しい仲間や家族、友人との会食、お祝いごとには、要望、予算に応じ特別食を提供します。
- ⑤ 病気等の理由により、食堂で食事ができない場合は、食事を居室までお届けします。下膳サービスもします。

### (3) 生活相談・助言サービス

- ① 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。

② 財産管理や運用等に関する相談に関しましては、施設が弁護士、税理士の専門家を紹介します。

#### (4) 生活サービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを提供します。

##### ① フロントサービス

- ・来訪者の受付・取次ぎ、不在時の伝言
- ・郵便物の受付、保管、手渡し、鍵の管理
- ・タクシー、ハイヤー等の配車手配
- ・身元引受人及びご家族への連絡
- ・その他勤務体制、時間の変更等の通知

##### ② 業者の紹介

入居時の日常生活に必要な業者、クリーニング店、食料品店、生花店等の紹介

#### (5) その他の支援サービス

上記以外にも施設において対応できる支援サービスを提供します。

### 1 2. 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いただきます。

(2) 共益費についての取り扱い

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

(3) 食費についての取り扱い

1日前までに朝食・昼食・夕食全ての欠食届を出した場合は、月々の食費より差し引かせていただき、そ

れ以外の急な欠食や一部のみの欠食等は請求いたします。

日常以外の特別食（医師の指示による治療食を含む）は、その都度、その内容により相談させていただきます。

(4) 入居者の個別的な選択により提供される個別的なサービスは、それぞれの具体的内容に従って別途ご負担いただきます。その内容は、別表をご覧ください。

(5) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(6) 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2年間保存します。

(7) 費用の改定

入居契約書第4条及び第5条の規定に基づき、広島市が発表する消費者物価指数及び人件費等を提案の上、運営懇談会の意見を聴いて決定します。

(8) 支払方法

費用及び使用料の支払いについては、入居者宛てに費用項目の明細を付し、毎月15日までに請求します。

原則として、銀行振込若しくは指定引落しにより毎月28日までにお支払いください。

### 13. 禁止及び制限される行為等

入居契約書により、禁止事項と施設の承諾事項を定めています。該当項目については、本住宅はこの定めに従い、対応します。

### 14. 修繕

入居契約書で定める軽微な修繕については、「修繕項目と費用負担」によります。

また、原則として居室の造作・模様替え等は、禁止します。

#### 15. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、「苦情を処理するために講ずる措置」に基づき解決を図ります。

#### 16. 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

本住宅が策定した「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。

#### 17. 管理規定の改定

この規定の改定については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

#### 18. 施行日

この管理規定は、令和3年1月1日から実施します。

この管理規定は、令和6年4月1日から変更し実施します。