

サービス付き高齢者向け住宅 松寿園エミシア松戸六実 管理規程

(目的)

第1条 この規程は、サービス付き高齢者向け住宅松寿園エミシア松戸六実（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、入居者が快適で心身ともに充実、安定した生活を営めるよう、良好な環境を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 入居者に対して、安心と尊厳のある生活を過ごせるように状況把握、生活相談サービスを主なサービスとし、入居者の選択によるその他の各種サービスを提供する。また、入居者の生活に関係する地域や家庭との結びつきを重視するとともに、医療、保健、福祉機関との連携を図り、適切な支援が図られるよう、常にそのサービスの品質向上に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 2 名称 サービス付き高齢者向け住宅 松寿園エミシア松戸六実
- 3 所在地 千葉県松戸市六実2丁目10番地13

(入居対象者)

第4条 入居者は概ね60歳以上の者及び介護保険法に規定する要介護認定もしくは要支援認定を受けている60歳未満の者とする。

(戸数及び入居定員)

第5条 事業所の戸数は26戸、入居定員は1戸1名とし、施設全体で入居定員26名とする。

- 2 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

(職員の配置)

第6条 事業所の運営管理のために以下の職員を配置する。

① 管理者1名

管理者は、職員及びサービス実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されるサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指導する。

② 支援員1名

支援員は、入居者の日常生活全般にわたる相談と支援業務を行う。

③ 調理員1名

調理員は食事サービス提供業務を行う。

(管理運営業務)

第7条 事業所は次の業務を行うものとする。

- (1) 敷地及び共用部門・共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理に関する業務
- (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) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

(一般居室の設備及びその利用)

第8条 入居者等は居室及び備え付け設備（以下「一般居室等」という）を利用することができるものとする。

(一般居室の維持・補修)

第9条 事業所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ホームの費用をもって補修するものとし、入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとする。但し、入居者等が故意又は過失あるいは不当な使用により一般居室等を損傷または毀損したときは、これらの補修に要する費用は入居者の負担とする。

(共用施設及び共用設備の利用)

第10条 入居者は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」という）利用することができるものとする。

- 2 入居者は事業所が別に定める共用施設等の利用規則等を遵守するものとする。

(運営懇談会)

第11条 入居者からの意見や要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、事業所と入居者からなる「エミシア運営懇談会」を設置するものとする。

- 2 運営懇談会は「エミシア運営懇談会細則」により運営するものとする。

(利用できる各種サービス)

第12条 事業所は次のサービスを提供する。

- (1) 健康管理サービス（医療に関する対応）
 - ア) 月1回の健康相談等を行うものとする。
 - イ) 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うものとする。
- (2) 食事サービス
 - ア) 原則として毎日1日3食を提供する。

イ) 食事は基本的には事業所内の食堂にて提供する。但し、入居者の心身状態を勘案し必要に応じて、入居者の部屋に食事を運ぶ方法により、食事サービスを提供する場合がある。

ウ) 原則として食事は、以下に記載した時間内に配膳し下膳することとする。

| | | | |
|-------|-----------|----|-----------|
| 朝食 配膳 | 8 : 0 0 | 下膳 | 9 : 0 0 |
| 昼食 配膳 | 1 2 : 0 0 | 下膳 | 1 3 : 0 0 |
| 夕食 配膳 | 1 8 : 0 0 | 下膳 | 1 9 : 0 0 |

(3) 生活相談サービス

生活全般に関する事や生活利便に関する事柄等に対する相談業務を行うものとする。

(4) その他

上記以外の事に関しては、別途管理者への申し出により検討するものとする。

(費用額及びその支払い方法)

第 13 条 賃料、共益費、状況把握・生活相談サービス費については、「入居契約書」の頭書き (3)

(4) の費用額とし、食費は「食事提供サービス契約書」第 8 条の費用額とする。

2 費用額の支払い方法は前項の各契約書による。

3 第 1 項の各種費用額は第 1 項に言う各契約に基づき、変更する場合がある。

4 前項の場合、第 11 条に定める運営懇談会の意見を聴いて改定する。

(禁止及び制限される行為等)

第 14 条 入居契約書により、禁止事項と事業所の承諾事項を定めている。該当項目につき、この定めに従い、対応する。

(修繕)

第 15 条 事業所は入居者の安心、安全な生活を維持するために必要な修繕を行う。ただし、入居者の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は、入居者が負担する。

2 修繕を行う場合は、その旨を入居者に通知する。

3 入居者は正当な理由がある場合を除き、事業所の行う修繕の実施を拒否することができない。

(苦情処理)

第 16 条 入居者からの苦情又はご意見には、誠心誠意速やかに対応し解決を図る。

(緊急時等における対応方法)

第 17 条 職員等は、入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 18 条 入居者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、

必要な処理を講じる。

2 事故が発生又は再発することを防止するため、職員の教育を徹底し、事故が発生した場合の対応を明確にし、事故防止のための指針を整備する。

3 事故が発生したとき又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(非常災害対策)

第 19 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(届出様式)

第 20 条 事業所に届け出る必要事項は、入居契約書及び食事サービス提供契約書に定める。

(管理規程の改定)

第 21 条 この規程の改定については、第 11 条に定める運営懇談会の意見を聴くものとする。

附則

平成 27 年 9 月 1 日施行

2023 年 6 月 9 日施行