

サービス付き高齢者向け住宅 リバーサイドなかやす 管理規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 医療法人社団一葉会が開設するサービス付き高齢者向け住宅リバーサイドなかやす(以下「なかやす」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、適正なサービスの提供をすることを目的とする。

(運営方針)

第2条 なかやすは、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活をサポートし、入居者の心身の機能の維持を支援することをめざすものとする。

2 なかやすは地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、介護保険施設及びその他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行うなかやすの名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 医療法人社団一葉会 リバーサイド なかやす
所在地 兵庫県佐用郡佐用町米田 110 番地

(入居定員)

第4条 なかやすの入居定員は、次の通りとする。

(1) 個室 40 名

2 なかやすは、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。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 なかやすに勤務する職種・員数及び職務の内容は次の通りとする。

(1) 管理者 1 名 (常勤)

管理者は、理事長の命を受け、なかやすの業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 介護職員 6 名以上 (常勤又は非常勤)

介護職員は、入居者の日常生活の介護・相談及び援助を担う。

(3) 事務員 1 名 (常勤)

事務員は、フロントサービス・諸手続きのアドバイス・請求業務を担う。

(4) 清掃員 若干名 (非常勤)

清掃員は、なかやすの清掃業務を担う。

(5) 調理員 若干名 (非常勤)

調理員は、なかやすの調理業務を担う。

(6) 運転員 若干名 (非常勤)

運転員は、なかやすの運転業務を担う。

第三章 設備

(設備及び備品)

第6条 なかやすは、法令に定められた設備及び所定の備品を備えるものとする。

第四章 運営

(入居者に対するサービスの内容)

第7条 入居者に対するサービスの内容は次の通りとし、入居者の日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じてサービスを行うこととする。

(1) 安否確認

職員が 24 時間常駐して行う。1 日に 6 回程度は訪室する。入居者の心身の状況、環境等の把握に努める。

(2) 共有設備の管理

清掃及び点検を行う。

(3) 緊急時の対応

緊急通報装置を設置し、適切な対応する。

(4) 食事の申し込み

キャンセル及び変更は、朝食は前々日の正午まで、昼食は当日の 9 時まで、夕食は当日の 14 時 30 分までに連絡をする。

(5) 困りごと相談

日常生活における悩み事、心配事の対応や紹介、相談（医療・介護など）に対し、きめ細やかな対応を行う。

(6) 利用サービスの確認

ケアマネジャー・ヘルパーステーション等と連携して行う。

(7) 健康チェック

常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。体温測定、血圧測定等を行う。

(8) 諸手続きのアドバイス

介護保険、健康保険の更新手続き等のアドバイスを行う。

(サービス費用等)

第8条 なかやすは、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

(1) 家賃

(2) 共益費

(3) 基本支援費

(4) 食費 通常食（1 食あたり朝食 454 円、昼食 749 円、夕食 749 円）

特別食（1 食あたり昼食 823 円、夕食 823 円）

(5) パック料金

(6) 光熱費（実費）

前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族の同意を得るものとする。

(なかやす利用にあたっての留意事項)

第9条 サービスの提供の開始に際しては、予め入居者又はその家族に対し、管理規程の概要・従

業者の勤務の体制その他の入居者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入居者またはその家族の同意を得るものとする。

2 なかやすは、入居者が入院治療を必要とする場合やその他入居者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、家族等と協力し適切な措置を速やかに講ずることとする。

3 入居者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

4 なかやすは、入居者に病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族に連絡する等の措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第10条 なかやすは、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。

(なかやす運営に関する重要事項)

第11条 なかやすの管理者は、専らなかやすの職務に従事する常勤のものでなければならない。

2 なかやすは、入居者に対し適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めることとする。

3 なかやすは、職員に対し、その資質向上のための研修の機会を設けるものとする。

4 なかやすは、入院治療を必要とする入居者のために、協力病院及び協力歯科医療機関を定めるものとする。

5 なかやすは、当該施設の見やすい場所に、管理規程と重要事項説明書の概要を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第12条 なかやすの職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 なかやすは、職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

3 なかやすは、別になかやすが定める個人情報の利用目的を逸脱しない範囲内での情報を提供する際には、予め文書により入居者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第13条 なかやすは、その提供したサービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第14条 なかやすは、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は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(記録の整備)

第15条 なかやすは、入居者に対する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5年間保存する。

(その他)

第16条 この規程の定める事項のほか、なかやすの運営及び管理について必要な事項は医療法人一葉会と管理者の協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和元年 4 月 1 日より改正する。

付 則

この規程は、令和元年 10 月 1 日より改正する。

付 則

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日より改正する。

付 則

この規程は、令和 4 年 12 月 1 日より改正する。

付 則

この規程は、令和 6 年 5 月 1 日より改正する。