

有料老人ホーム花ノ木Ⅱ番館  
管理・運営規程

有限会社 弘 正



## 管理・運営規程

### 第1章 施設の目的及び運営の方針

#### (事業の目的)

第1条 有限会社 弘正 が開設する有料老人ホーム南風花ノ木Ⅱ番館（以下「施設」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施設の良好な生活環境を確保することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 入居契約書に及び本規定に従って施設の管理運営を行い、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する。

- 2 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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者との密接な連携に努める。

#### (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 有料老人ホーム南風花ノ木Ⅱ番館
- 2 所在地 佐賀県鳥栖市古賀町大字花ノ木 554

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 施設長 1人（兼務有り）  
常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 2 看護職員 1人以上（兼務有り）  
入所者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- 3 介護職員 5人以上（兼務有り）  
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- 4 調理員 1人以上（兼務有り）  
食事配膳準備、調理補助を行う。
- 5 事務職員 1人（兼務有り）

### 第3章 入居者の定員

〔入居者の定員〕

第5条 施設の入居者の定員は、51人とする。居室数は個室が51室です。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居者の定員を超えて入所させない。

第7条 入居者とは概ね65歳以上の要介護の方で日常生活において介護の必要な方をいいます。

この運営規程は入居者のほか次に述べる来訪者も対象とします。

第8条 来訪者

来訪者とは次の方を言います。

- ア) 来訪者とは、入居者の生活支援以外の目的で入居者の居室へ来訪される方をいいます。
- イ) 宿泊には管理者の許可が必要です。宿泊料は無料です。
- ウ) 宿泊される来訪者は1名とし、期間は3日以内とします。
- エ) 来訪者は原則として施設での食事(実費)を受けることができますが、介護サービス等の各種サービスを受けることができません。

第9条 管理運営組織

施設の管理運営のために、下記の部門を設置し、管理者の統括のもとに施設職員が次の各部門を担当します。職員の配置は、基本的に、「施設職員の配置状況」の通りですが入居状況により変動することがあります。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- (1) 健康管理部門
- (2) 食事部門
- (3) 生活相談・助言部門
- (4) 生活サービス部門
- (5) レクリエーション部門
- (6) 事務・管理部門

第10条 管理運営業務

施設は次の業務を行います。

- (1) 敷地及び施設の維持・補修・管理・掃除・消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する介護居室及びその備え付け設備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) 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

## 第 11 条 利用できる各種サービス及び利用料その他の費用の受領及び金額

### 1 利用できる各種サービス

当施設は、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。その具体的内容、別料金になるかどうかは、別紙「生活支援サービス費用」の通りです

#### (1) 健康管理サービス

- ア) 協力医療機関（第 27 条）にて往診による定期診察、入居時及び年 1 回の健康診断、協力歯科医による往診、歯科検診（実費）
- イ) 看護師による毎日の検温、健康相談及び服薬管理

#### (2) 食事サービス

- ア) 原則として、毎日 1 日 3 食を提供する体制を整え、その他必要な職員を配置します
- イ) 食事サービスの詳細は、第 14 条に記載

#### (3) 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

（日常生活における入居者、ご家族の心配事、悩みなどについては職員がいつでも相談に応じます）

#### (4) 生活サービス

##### ア) 職員及び事務

- ・ 来訪者の受付、取次ぎ、不在者の伝言、郵便物、新聞、雑誌その他配達物の受付、保管、手渡し、鍵の管理
- ・ タクシー、ハイヤー等の配車の依頼
- ・ 身元引受人及びご家族への連絡

##### イ) 外部業者の取り扱い

- ・ 入居者の日常生活に必要な業者（クリーニング店など）の紹介及び仲介
- ・ 訪問販売（食料品、飲料品）などの紹介

##### ウ) 代行

- ・ 職員による買物（日用品）、公共料金などの支払いの代行（有料）

##### エ) 不在中の居室管理

入居者が居室を空けられる場合希望により次のサービスを提供します

- ・ 植木などの水やり

- ・ 防災、防犯チェック

(入居者不在時の入室について承諾をあらかじめ頂きます)

オ) 内部情報サービス

施設内で行なわれる諸サービス、行事などのスケジュール及び、日常生活における諸連絡に関しては、各掲示板によりお知らせします

## 2 費用及び使用料

- ① 月払いの管理費、食費等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、「月払い費用及び使用料」によります。
- ② 管理費についての取り扱い  
管理費は次のものに充当します。  
共用施設等の維持・管理費・事務管理部門の人件費及び事務費、入居者に対する日常生活支援サービス等に係わる人件費。
- ③ 水光熱費についての取り扱い  
水光熱費については次のものに充当します。各居室の電気料、共同施設の電気料、共同施設の水道料及び光熱費、共同施設のトイレトペーパー、有料のゴミ収集等の日常生活支援等に係る使用料。
- ④ 食費についての取り扱い  
入居契約書第24条の規定に基づき提供する食事サービスに係る食費は次のものに充当します。食材費、食事部門の人件費、設備、備品代(調理器具・食器等)。  
2日前に欠食の届けをした場合は、喫食実績に基づき清算するものとします。  
日常以外の特別食(医師の指示による治療食を含む)等は、その都度、その内容により相談させていただきます。
- ⑤ 入居者等が居室で使用する、携帯、テレビに関するNHK、及び有料放送の使用料、これを供給する事業者の料金規定及び支払方法によります。また、これらの料金は、それぞれの公共料金の変更に従うものとします。
- ⑥ その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。
- ⑦ 利用料その他入居者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。
- ⑧ 費用の改定  
入居契約書第25条の規定に基づき、ホーム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。
- ⑨ 支払方法
- ⑩ 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の明細を付し毎月末日までに請求します。ホームはこれに基づき原則としてその金額を徴収します。
- ⑪ 入居者は、ホームの指定する郵貯銀行口座に振り込むか、直接ホームに持参する方法で、毎月末日までに前月分を自動振替の方法により、お支払いいただきます。その場合、消費税を加算していただきます。

⑫ 上記⑪の支払先、支払い方法はゆうちょ銀行で自動引き落としします。

記号 17750

口座番号 11567741

口座名義 有限会社 弘正

(内容及び手続きの説明及び同意)

第12条 施設はサービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、書面により同意を得る。

(受給資格等の確認)

第13条 施設はサービスの提供を求められた場合には、入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有効期間を確認する。

2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(入退所)

第14条 その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし看護、及び機能訓練その他必要な、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入居申込者の病状等を勘案し、入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 入居申込者の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入居者が退所する際には、入居者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退居後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 入居する際に要介護認定を受けているか否かを確認する。

(食事の提供)

第16条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間は、おおむね次の時間とする。

朝食 午前8：00前後

昼食 午後0：00前後

夕食 午後5：00前後

- 3 原則として毎日1日3食を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。
- 4 医師の指導による治療食等特別食を提供します。

(相談及び援助)

第17条 常に入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービスの提供)

第18条 適宜、入所者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 常に入居者の家族との連携を図るとともに入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

#### 第4章 施設の利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第19条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、施設が用意する所定の書式にて管理者に届け出る。

(修繕)

第20条 入居者が目的施設を利用するために必要な修繕を行います。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、入居者が負担するものとします。

- 2 居室内における軽微な修繕については、事業者が費用の負担をします。その他の修繕についても、基本的に事業者が費用の負担をします。
- 3 軽微な修繕とは下記のことをいいます
  - ア 窓ガラスの取替え
  - イ カーテン等の取替え
  - ウ 電球、蛍光灯の取替え
  - エ 給水栓の取替え
  - オ 排水栓の取替え

(衛生保持)



第 21 条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 22 条 入居者は、目的施設の利用にあたり、目的施設又はその敷地内において、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。

- 一 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入・使用・保管する
  - 二 大型の金庫その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付ける
  - 三 配水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流す
  - 四 テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量等で近隣に著しい迷惑をあたえる
  - 五 猛獣・毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動植物を飼育する
  - 六 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
  - 七 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
  - 八 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
  - 九 指定した場所以外で喫煙すること。
  - 十 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 2 入居者は、目的施設の利用にあたり、事業者の承諾を得ることなく、次の各号に掲げる行為を行うことはできません。また、事業者は、他の入居者からの苦情その他の場合に、その承諾を取り消すことがあります
- 一 観賞用の小鳥、魚等であって、明らかに近隣に迷惑をかける恐れのない動物以外の犬、猫等の動物を目的施設又はその敷地内で飼育する
  - 二 共用施設又は敷地内に入居者の私物を置く
  - 三 目的施設内において、営利その他の目的による勧誘・販売・宣伝・広告等の活動を行う
  - 四 目的施設の増築・改築・移転・改造・模様替え、居室の造作の改造等を伴う模様替え、敷地内における工作物を設置する
- 3 入居者が、第 1 項から第 2 項の規定に違反もしくは従わず、事業者又は他の入居者の第三者に損害を与えた場合は、事業者又は当該の第三者に対して損害賠償責任が生ずることがあります。

## 第 5 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 23 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも 1 年に 2 回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

## 第6章 その他施設の運営に関する重要事項

### (入居に関する市町村への通知)

第24条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

### (勤務体制の確保等)

第25条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
  - 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - 二 現任研修 年1回

### (衛生管理等)

第26条 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

### (協力病院)

第27条 入居者の病状の急変等に備えるため、次の医院及び診療所を協力病院と定める。

鳥栖市 医療法人 社団 如水会 今村病院

鳥栖市 医療法人 健裕会 古賀内科医院

鳥栖市 ひかり医院

鳥栖市 こやなぎ内科循環器科クリニック

鳥栖市 医療法人 徳隣会 つつみクリニック

(掲示)

第 28 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第 29 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 30 条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退居者を紹介することの対価として金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第 31 条 入居者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、佐賀県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、佐賀県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(運営懇談会)

第 32 条 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、施設と入居者から成る「南風花ノ木Ⅱ番館運営懇談会」を設置します。運営懇談会は「運営懇談会細則」により運営されます。

(地域との連携)

第 33 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(緊急時等における対応方法)

第 34 条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(身体拘束について)

第 35 条 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、身体拘束その他の方法により入居者の行動の制限をしません。

- 2 やむを得ない場合と判断した場合は、家族、または代理人等に連絡し、詳細な説明を行う。
- 3 実際に身体拘束を行なう場合は、様態、時間、心身の状況等を記録する。
- 4 身体的拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に継続的なカンファレンスを行い、検討する。

(会計の区分)

第 36 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

第 37 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社弘正と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(管理・運営規程の改定)

第 38 条 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。

附則 この規程は、令和 7 年 2 月 1 日から施行する。