

有料老人ホームラルガパティオ柿本管理運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 有料老人ホームラルガパティオ柿本管理運営規程（以下「規程」という。）は、入居者が快適で心身ともに充実し安定した生活を営むことができるようにするため、有料老人ホームラルガパティオ柿本（以下「ホーム」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(遵守義務)

第2条 医療法人双樹会（以下「法人」という。）及び入居者は、この規程及び有料老人ホームラルガパティオ柿本入居契約書（以下「契約」という。）を誠実に遵守し、快適な環境の保持などに努めるものとする。

(入居者の資格)

第3条 ホームに入居できる者は、次の（1）に該当し、かつ（2）以下全ての項目に該当するものとする。

- (1) 入居する日において年齢が満60歳以上であること。
- (2) 敷金及び家賃、共益費、管理費、食費、まごの手サービス料等の費用を負担できること。
- (3) 健康保険の被保険者若しくは被扶養者又は国民健康保険の被保険者であること。
- (4) 成年後見人を含めた確実な身元引受人及び返還金受取人を指定できること。
- (5) ホーム内で協調して共同生活を営むことができること。

第2章 サービス

(サービスの提供)

第4条 法人は、入居者に対して次に掲げるサービスを提供する。

- (1) 生活サービス
- (2) 生活相談サービス
- (3) 余暇活動サービス
- (4) 食事サービス
- (5) 健康管理サービス
- (6) 治療への協力
- (7) 介護サービス

(生活サービス)

第5条 生活サービスは、次に掲げるサービスとする。

- (1) 入居者が不在であるときに、郵便物及び宅配物品等を代理受領すること。
- (2) 入居者の来客に対応すること。
- (3) 食事の予約、取消又は変更を受け付けること。
- (4) 共用施設を利用させること。
- (5) 各種のサービスの利用について便宜を図ること。

- (6) 共用施設を清掃すること。
- (7) 入居者が1ヵ月以上にわたり不在となる場合に居室を管理すること。
- (8) 家事援助、買い物及び各種手続き等の代行を行うこと。

(生活相談サービス)

第7条 生活相談サービスは、次に掲げるサービスとする。

- (1) 入居者の健康その他の相談に応じ、助言を行うこと。

(余暇活動サービス)

第8条 余暇活動サービスは、次に掲げるサービスとする。

- (1) 入居者が行う運動、娯楽、趣味等の活動を支援すること。
- (2) 入居者の希望に応じて、各種のレクリエーションを実施すること。

(食事サービス)

第9条 食事サービスは、次に掲げるサービスとする。

- (1) 入居者の希望に応じて、1日3食の食事を毎日、原則として食堂、又は状況に応じて希望される場所において提供すること。

(健康管理サービス)

第10条 健康管理サービスは、次に掲げるサービスとする。

- (1) 当法人の医師、医療委嘱契約書に掲げる医療機関の医師又は看護師による健康管理及び健康指導を行うこと。
- (2) 定期的に健康診断及び健康相談を行うこと。
- (3) 健康カルテを作成し、健康管理及び緊急時に対応すること。
- (4) 人間ドックをうけることができるようにするため協力医療機関を紹介すること。

(治療への協力)

第11条 入居者が、罹病又は負傷により治療が必要となった場合に、協力医療機関又は入居者が希望する医療機関において、必要な治療が受けられるよう医療機関の紹介等の協力を行うものとする。

(介護サービス)

第12条 「まごの手サービス」は、ホームが規定するサービス基準に基づき、入居と同時に利用対象となる介護保険給付対象外サービスとする。

第3章 管理運営

(管理運営業務)

第13条 法人は、ホームの管理運営のため次の業務を行う。

- (1) 敷地及び共用施設の維持及び補修、清掃、消毒、塵芥処理
- (2) 入居者の居室の設備機器等の定期的な点検
- (3) 入居者に対する各種のサービスの提供
- (4) 防犯及び防災に関する業務
- (5) 広報及び連絡、渉外に関する業務
- (6) 入居者が生活するために必要な環境の維持に関する業務

- 2 法人は、前項業務を行うため、次の部門を設置し、施設長がこれを統括する。
 - (1) ホーム部
 - (2) 栄養部
 - (3) 事務部
- 3 法人は、第1項に掲げる業務の全部又は一部を、その業務に関連する会社又は個人に委託するものとする。

(居室に付帯する設備)

第14条 入居者の居室には、次の設備を設置する。

- (1) ナースコール
- (2) 火災報知器
- (3) スプリンクラー
- (4) 洋式シャワートイレ
- (5) 洗面台（一部居室を除く）
- (6) 照明器具
- (7) 放送設備
- (8) テレビ
- (9) エアコン
- (10) ベッド及びマット
- (11) 収納家具
- (12) カーテン
- (13) 寝具

(居室及び共用施設の利用)

第15条 入居者は、使用細則に定める方法に基づき居室及び共用施設を使用するものとする。

- 2 法人は、入居者が自己の居室で調理することについて、衛生上、若しくは健康管理上、又は安全上の理由で適当でないと認める場合は、医師又は栄養士等の意見を聴いて、入居者に調理を制限又は中止するよう勧告することができるものとする。

(共用施設の時間外使用)

第16条 入居者は、使用細則に定める利用時間を越えて共用施設を使用する場合は、施設長の承諾を得なければならない。

(避難訓練)

第17条 法人は、避難訓練を年2回実施するものとする。

- 2 入居者は、避難訓練に参加、協力するものとする。

(体験入居)

第18条 施設長は、入居後の生活を体験できるようにするため、入居を希望する者に居室を使用させるものとし、入居者はこれを承諾するものとする。

- 2 前項の入居を希望する者は、体験入居申込書（様式第2号）を施設長に提出するものとする。

(動物の飼育)

- 第19条 入居者は、居室内において鑑賞用魚類を飼育することができるものとする。
- 2 居室内において鑑賞用魚類を飼育する人は、他の入居者に迷惑をかけないように心掛けなければならない。
 - 3 入居者は、ホーム建物内又は敷地内において前項以外の動物を飼育してはならない。

第4章 敷金、家賃、共益費、管理費及び利用料等の支払

(敷金)

- 第20条 入居者は、別表第2の1に定める敷金を、契約に定める日までに法人に支払わなければならない。
- 2 法人は、契約が終了したときは、別表第2の1により算定した残存額を入居者又は返還金受取人に返還するものとする。

(家賃)

- 第21条 入居者は、別表第2の1に定める家賃を法人に支払わなければならない。

(共益費及び管理費)

- 第22条 入居者は、別表第2の2に定める共益費及び管理費を法人に支払わなければならない。

(食費)

- 第23条 入居者は、食事サービスを受けたときは、別表第3に定める食費を法人に支払わなければならない。

(まごの手サービス料)

- 第24条 個別的に必要とされるサービスの提供を受ける場合は、別表第2の2に定める「まごの手サービス料」を法人に支払わなければならない。

(公共料金等)

- 第25条 入居者は、居室において電話、テレビ等を使用した場合は、別表第3に定める料金を法人に支払わなければならない。

(体験入居利用料)

- 第26条 体験入居者は、別表第3に定める体験入居利用料を法人に支払わなければならない。

(その他の利用料)

- 第27条 入居者は、まごの手サービスに該当しないその他のサービス等を受けた場合は、その利用料を法人に支払わなければならない。

(家賃及び管理費の支払方法)

- 第28条 入居者は、家賃及び管理費を前月の27日に口座引き落としの方法により、法人に支払うものとする。

(食費及びその他の利用料の支払方法)

第29条 入居者は、月単位に集計された食費及びその他の利用料を翌月の27日に口座引き落としの方法により、法人に支払うものとする。

(体験入居者の利用料の支払方法)

第30条 体験入居者は、食費及びその他の利用料をその都度現金で法人に支払うものとする。

第5章 運営懇談会

(運営懇談会)

第31条 入居者が快適な生活を営むことができるよう、ホームの管理運営等を協議するため、施設長及び職員並びに入居者の代表者による運営懇談会を設けるものとする。

2 運営懇談会の構成員、運営方法等は、別に定める。

第6章 雑則

(遵守義務違反者の措置)

第32条 法人は、入居者又はその家族が遵守すべき事項に違反したとき又は共同生活の秩序を乱したときは、その者に対して必要な勧告、指示又は警告を行うことができるものとする。

2 入居者は、その家族が前項の行為を行った場合は、その者に必要な措置を講じなければならない。

3 法人は、第1項の措置を行ってもなお改善が認められない者に対して、契約の解除等の必要な措置を行うことができるものとする。

4 法人は、前項の措置を行う場合は、運営懇談会の意見を聴くものとする。

(規程の改正)

第33条 法人は、運営懇談会の意見を聴いて、この規程を改正することができるものとする。

2 法人は、この規程を改正した場合は、入居者に対して改正事項を通知するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第34条 法人は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1)施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ会議装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

(2)施設における虐待防止のための指針を整備すること。

(3)施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

(4)前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 法人は、サービス提供中に、当該施設従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(BCP事業継続計画)

災害発生時には次の方針に基づき業務を継続する。

- (1) 入所者(入居者)、利用者、職員とその家族の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、その他の業務、事業は縮小、休止とする。
- (2) 事業所ごとに事業継続の必要性を判断し、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指す。
- (3) 法人内の施設間で連携して非常時優先に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分にあたる。
- (4) 地域の災害時要請援護者を受け入れる。

事業継続の基本方針

- (1) 入所(入居)施設は入所(入居)者の生活の安全を最優先業務とし、その他の業務は縮小する。
- (2) 入所(入居)施設は新規の受け入れを原則中止し、業務資源の復旧に応じて、順次早期に再開を目指す。
- (3) 訪問介護は利用者の生活の安全を最優先業務とし、業務を限定し継続する。
- (4) 通所リハビリテーションは原則中止し、業務資源の復旧に応じて、順次早期に再開を目指す。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

協力医療機関及び協力内容一覧表

医療機関名	所在地	協力内容
河合眼科 眼科	豊田市西町6-2-8	入居者に係る次の事項 ① 外来での診察対応 ② 入院の受け入れ
ハートフルクリニック 内科、循環器科	豊田市西町6-2-8	入居者に係る次の事項 ① 外来での診察対応 ② 健康チェックで必要と思われる場合の、心電図、胸部レントゲン写真撮影などの検査 ③ 健康相談（月2回）
三九朗病院 （ホームから約2.5km） 内科、外科、整形外科、消化器科、リウマチ科、肛門科、リハビリテーション科 ベッド数 111床	豊田市小坂7-80 TEL 32-0282	入居者に係る次の事項 ① 外来での診察対応 ② 入院の受け入れ ③ 人間ドック ④ 緊急時の外来診療又は訪問診療 ⑤ 健康チェックで必要と思われる場合の、血液検査、心電図、胸部レントゲン写真撮影、CTなどの検査
豊田厚生病院 （ホームから約7km） 内科、外科、整形外科、脳神経外科、放射線科、泌尿器科、婦人科、耳鼻科、皮膚科等 ベッド数 606床	豊田市浄水町伊保原500-1 TEL 43-5000	入居者に係る次の事項 ① 外来での診察対応 ② 入院の受け入れ ③ 人間ドック ④ 緊急時の外来診療又は訪問診療 ⑤ 健康チェックで必要と思われる場合の、血液検査、心電図、胸部レントゲン写真撮影、CTなどの検査

別表第2の1

(第20条関係)

敷 金

区 分	金 額
敷金の額	敷金 150,000円
敷金の返還	敷金は、退去時の原状回復費用および未払金等の精算に充当され、残額がある場合、これを返還します。

(第21条関係)

家 賃

区 分	金 額
家 賃	月額 55,000円 ※ 入居又は退去の日が月の途中である場合は、次の算式により算定した額とします。 家賃月額÷30日×入居実日数

別表第2の2

(第22条関係)

共益費及び管理費

区 分	金 額
共 益 費	<p>居室及び共用施設等の水道光熱費、維持管理費</p> <p>月額 22,000円 (うち消費税2,000円)</p> <p>※ 入居又は退去の日が月の途中である場合は、次の算式により算定した額とします。</p> <p style="text-align: center;">共益費月額 ÷ 30日 × 入居実日数</p>
管 理 費	<p>施設運営の人件費及び事務費等</p> <p>月額 59,400円 (うち消費税5,400円)</p> <p>※ 入居又は退去の日が月の途中である場合は、次の算式により算定した額とします。</p> <p style="text-align: center;">管理費月額 ÷ 30日 × 入居実日数</p>

別表第2の3

(第24条関係)

まごの手サービス料

個別的なご希望による介護サービスに対しては、下記の料金が必要となります。

区 分	金 額
まごの手サービス料 [都度払い]	別添「まごの手サービス一覧表」による ※ただし自立して生活することが困難になり、 要支援又は要介護の認定をされた場合は、介護 保険給付による居宅介護サービスを受けていた だいた上でご利用いただけます。

別表第3（第23条・第25条・第26条・第27条関係）

食費及び体験入居利用料、その他利用料一覧表

区 分	金 額	備 考
食 費	朝食 504円（税込） 昼食 612円（税込 おやつ付） 夕食 558円（税込）	
水道料金及び 電気料金	月々の共益費に含まれます。	
電話料金	居室ごとに外線通話料金を集計し、ご利用料金をお支払いいただきます。	
体験入居利用料	1人1泊につき 5,225円 （うち消費税475円） 但し、介護を必要とされる場合 1人一泊につき 10,450円 （うち消費税950円）	利用料には、朝食及び夕食の食費を含みます。

注）入居契約書第23条（費用の改定）に基づき、人件費や物価の変動等により、食費その他のサービス利用料等の費用の額を改正する場合は、愛知県における消費者物価指数及び人件費等を勘案し、事前に運営懇談会において説明し合意を得た上で改定できるものとします。

体験入居申込書

年 月 日

ラルガパティオ柿本 施設長 様

申込者ご氏名 ㊟

ご住所（ご宿泊者と異なる場合のみ）

下記のとおり体験入居を申し込みます。

記

住 所	〒					TEL ()				
ふりがな 氏 名					性別	男・女		年齢	歳	
ご宿泊希望期間	第1希望 平成 年 月 日 ~ 月 日				第2希望 平成 年 月 日 ~ 月 日					
食事の希望	朝食 () ・昼食 () ・夕食 ()									
料金	<input type="checkbox"/> 5,225円 × 泊 + 昼食612円 × 食 <input type="checkbox"/> 10,450円 (介護パック) <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">計 _____ 円</div>									

ラルガパティオ柿本使用細則

1. 入居者の義務

入居者は、当該建物の使用にあたって ラルガパティオ柿本入居契約書及び管理運営規程並びに本使用細則を遵守し、快適で穏やかな共同生活が維持できるよう、建物の保全と良好な環境の維持向上に努めることとします。

2. 一般事項

(1) 清掃

- ① 共用部分及び共用施設の清掃は、法人が行います。ただし、それらの施設の使用にあたっては原状復帰、清掃を心がけてください。
- ② 居室内の清掃は、入居者ご自身で行っていただきます。

(2) ゴミ処理

- ① 住宅型居室から出されたゴミは、種別に分けてゴミ袋に入れ、決められた場所に出していただきます。
- ② 共用部分のゴミ処理は、法人が行います。

(3) 火災予防

居室内で使用される電気器具等は、安全な器具を使用してください。又自然発火や引火爆発の恐れのある物質を敷地内に持ち込まないでください。

(4) 災害時の心構え

- ① 本ホームは、耐震、耐火、耐久上安全性の高い鉄骨造で、ほとんどの災害時において心配はありませんが、万一の災害発生時に備え、落ち着いて行動してください。

ア) 地震について

・あわてて廊下や建物の外に飛び出したりせず、クッション等で身を守り危険防止に努めてください。

イ) 火災について

・同じ階又は上下階で火災が発生した場合、窓や出入り口をしっかりと締めて煙や火が室内に入らないようにしてください。

・万一自分の居室から出火した場合、火を消し止めるのが不可能と判断したときは、速やかに居室の外へ避難し、出入り口を締め延焼防止に努めてください。

そして、その後ただちに職員へご連絡をお願いします。

居室に設置されているスプリンクラーが自動的に作動すると同時に火災報知器が事務室へ火災発生を通報します。

・火災発生時は、非常用のスピーカーで全館に放送するとともに、職員が避難誘導しますので、その指示に従って冷静に行動してください。

・年2回の避難訓練には必ず参加してください。

ウ) 台風について

・戸締りに充分気をつけ、雨水が窓その他から吹き込まないよう注意してください。

- ② エレベーターが停電等で停止した場合は、職員の避難指示に従って避難してください。

(5) 水漏れ

- ① 洗面台等の排水は、常に目詰まりのないよう清掃に心掛けてください。
- ② 入居者の不注意により水漏れをおこし階下に損害を与えたり故障を起こした場合は、原因者の負担において補修、損害賠償をしていただきます。

(6) 防犯

- ① 居室への来訪者については、相手をよく確認し対応してください。
- ② 防犯対策のため、建物の内外において挙動不審者を見かけたときは直ちにホーム事務所へ連絡する等、防犯に協力してください。

(7) 鍵の管理

- ① 各自の責任において保管し、外出時には必ず施錠してください。
- ② 外出時は、希望で鍵をフロントでお預かりします。

(8) 防音

- ① ドアの開閉音、テレビ・オーディオ等の音量は、他の入居者の迷惑となる場合がありますのでお互いに配慮してください。

(9) 掲示

- ① 各種行事や連絡事項は、掲示板等を利用し連絡します。

(10) その他

- ① 共用部分は公共の場と考え、その場にふさわしい服装に心掛けてください。
- ② 電気室、機械室等の危険な場所へは立ち入らないでください。
- ③ 近隣住民に迷惑をかけたり、他の入居者に不快の念を抱かせるような行為のないよう注意してください。

3 免責事項

万一居室内において盗難等の事故が発生した場合、法人はその責は負いかねますので、各自居室の管理には十分に注意してください。

付則

本使用細則は、令和2年6月1日より施行する。

本使用細則は、令和3年6月1日より施行する。

本使用細則は、令和5年7月1日より施行する。

ラルガパティオ柿本居室設備利用方法

項 目	利 用 方 法
ナースコール	<p>(設置場所) 居室、トイレ、浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康上、防災上の緊急時にご利用ください。各階ステーション、総合事務管理室および職員のPHSに通報されます。職員が24時間体制で受信し、発信場所へ急行して適切な対応をします。 ・居室からナースコールボタンを押した場合にのみ会話ができます。 ・緊急時以外はお使いにならないで下さい。
火災報知器	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の出入口付近の天井に設置されています。 ・煙感知器が作動し発報します。自動的に総合事務管理室から市消防本部に通報されます。 ・通報された場合は、職員が適切な対応をします。
スプリンクラー	<ul style="list-style-type: none"> ・居室、トイレ等の天井部に設置されています。 ・熱を感知し自動的に作動します。近くに熱源などを近づけないよう注意して下さい。 ・衝撃を与えると誤作動をおこしますので注意して下さい。
洗面台・洋式シャ ワートイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・車イスでも利用できるスペースが確保されています。 ・暖房便座付です。 ・必ず水溶性のトイレットペーパーを使用し、紙以外のものは流さないようにして下さい。
照明器具	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関、洗面・トイレ、居室に設置されています。 ・電球の取り替え費用は、入居者の負担です。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の出入口付近の天井に設置されています。 ・総合事務管理室及び各階ステーションから全館に、災害時等非常の場合緊急連絡を要するときに使用します。
電話	<ul style="list-style-type: none"> ・居室に接続用端子が1ヵ所設置されています。 ・個人で固定電話を引かれる場合、NTTへの加入手続きは必要です。NTTとの直接契約になりますのでお手続きをお願いします。施設の電話をご利用の場合、外線通話料金は月毎に集計され、食費などの利用料と同様口座引き落としの方法でお支払い頂きます。

共用施設利用方法

項 目	利用時間	利 用 方 法
総合受付	8:30～18:30	<p>有料老人ホームのすべてのサービスの窓口です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来客、宅配便、クリーニングの取次ぎ ・ 不在時の郵便物の一時預かり、来客等の伝言 ・ 不在時や外泊時に居室の鍵の一時預かり ・ 食事の予約 ・ 日常生活、余暇利用等各種相談及び健康相談の予約 ・ 自己負担での家事援助サービス（居室清掃、洗濯等）や長期不在時の居室管理、代行サービス（買い物、役所手続き等）の受付
総合事務管理室	8:30～17:30	<p>ラルガパティオ柿本の管理運営にかかるすべての事務を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 諸契約及び届け出事務 ・ 管理費その他費用請求等の会計業務 ・ 施設設備安全管理 ・ 防災、緊急通報の対応
ナースコール	24時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共用トイレ、浴室、エレベーターホール、各廊下 ・ 健康上、防災上の緊急時にご利用ください。
ホームエントランス	8:30～18:30	<p>入居者専用玄関です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外（施錠後）の出入りは玄関脇のインターホンで職員を呼び出してください。
相談室	10:00～17:00	<p>お客様の応接、入居者の方々の打合わせ、各種相談等にご利用いただけます。（予約が必要です）</p>
エレベーター（2基）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 常時使用可能な大型エレベーター2基を備えています。
食堂（2、3階）	<p>朝食 7:30～ 8:30</p> <p>昼食 11:30～12:30</p> <p>夕食 17:30～18:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食堂にてお食事を提供致します。決められた時間内の利用にご協力ください ・ 欠食のお申し出はお食事提供時間の2時間前までに受付へお願いします。
くつろぎコーナー（食堂内）	7:00～22:00	<p>憩いの場としてご利用ください。</p>