

## 管理規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社ひまわりが開設する、セカンドライフ ななみ（以下「施設」という。）が行う住宅型有料老人ホーム事業（以下「事業」という。）は、当該施設の利用権を有する入居者（以下「入居者」という。）が、豊かなシルバーライフを送るために必要なサービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本施設は、高齢社会に適応した住環境及び健康で文化的な生活を提供することにより、入居者の幸福と充実した老後生活に資することを目的とする。

- 2 前条の目的を達成するため、人権尊重、権利擁護を基本理念とし、日々サービス及び入居者の心身の向上に努める。
- 3 施設運営の透明性を高めるため、運営状況、財務状況、苦情解決内容等の情報開示を積極的に行う。

### (施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称は、セカンドライフななみとし、その所在は熊本県熊本市南区富合町杉島1152-1とする。

### (従業者の職種、職員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ①施設長 1名  
施設長は、従業員及び業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。
- ②介護職員 2名以上  
介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

### (入居定員及び居室数)

第5条 本施設の入居定員等は、次のとおりとする。

- 1 入居定員 31名
- 2 居室数 専用個室 26室（内二人部屋3室、夫婦・兄弟対応部屋2室）

### (サービスの内容)

第6条 本施設のサービス内容は次のとおりとし、入居者及び家族に対して説明を行った上、入居者の同意を得て実施する。

- 1 食事の提供
- 2 生活基本サービスの提供（主に以下のサービスとする）  
（状況把握・安否確認・緊急時対応・生活相談・来訪者対応・健康管理など）
- 2 事業者は、入居者のために医師に対する往診の依頼、通院の付き添いや入院の手続き代行等援助は行うが、治療行為は行わない。なお、医療を受けるにあたって医療に要する費用は、すべて入居者の負担とする。
- 3 入居者は、次に掲げる行為を行うことはできない。
  - ①本契約に基づくサービスを受ける権利の全部又は一部の譲渡
  - ②その他上記に類する行為又は処分

- 4 事業者は、提供するサービスの具体的内容、提供する場所及び職員等について重要事項説明書等において明示する。
- 5 事業者は、入居者への適切なサービスを提供するため、原則として、施設内のサービス提供場所を変更しない。
- 6 やむを得ず、前項の変更を行う場合は、次の手続きを書面にて行うものとする。
  - ①緊急やむを得ない場合を除いて、一定の観察期間を設ける
  - ②入居者の担当医師、協力医療機関等の意見を聴取する
  - ③入居者及び身元引受人等に十分な説明を行う
  - ④入居者の同意を得る。ただし、入居者が自ら判断できない状況にある場合にあつては、身元引受人等の同意を得る

(家賃その他の費用の額) 令和6年11月1日変更

第7条 毎月の定額費用は次のとおりとする。なお、定額費用は入居月の場合1日～15日まで定額の100%、16日～月末まで定額の50%、退去月の場合は1日～15日まで定額の50%、16日～月末まで定額の100%として定め、当月分を当月払いとする。

- 1 家賃 (利用部屋の賃貸料) ※1人あたり  
月額31,000～51,000円 (入居契約書料金表参照)
- 3 食費 ※1人あたり  
月額42,900円 (税込) (厨房管理費含む)  
(朝食368円、昼食584円、夕食478円) 1日あたり1,430円
- 4 施設管理費 ※1人あたり  
月額5,000円～40,000円 (入居契約書料金表参照)  
(使用目的は、施設清掃費、機械設備保守管理費、日常生活支援。ただし、介護保険法に基づくサービスは含まない。)
- 5 水道光熱費 ※1人あたり (税込)  
月額 8,250円 (通年)  
(共有部分及び各居室の電気・水道代として)
- 2 前項第2号の食費は、入居者より施設の提供する食事が不要ない旨を申し出ることができる。その際の食費は、定額であるため、外出、外泊いかなる場合でも定額料金と定める。
- 3 前2項の他、入居者又はその家族の自由な選択に基づいて行う、教養娯楽費や自己財産の管理、居室の修繕費など、その費用を入居者に負担させることが社会通念上適当と思われる費用は、入居者の実費負担とする。
- 4 費用の改定については、入居契約に基づき、施設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する。

(支払い方法)

第8条 利用料は1ヶ月ごとに請求し、請求書は利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者宛てに郵送します。  
なお、振替手数料においては事業者負担とします。

支払い方法	支払い要件等
-------	--------

自動振替	サービスを利用した月の翌月の15日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
------	--

（居室の変更の場合の条件及び手続き）

第9条 入居者は、本人、家族（身元引受人等）両者の希望があり、施設も適当と認める場合、入居中（予定の場合も含む。）の居室を変更する契約を締結することができる。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第10条 施設の利用にあたり、次に掲げる事項に留意する。

- ①来訪・面会の際、来訪者は、面会時間の遵守とその届出を行うこと
- ②来訪者が宿泊される場合には、必ず施設長の許可を得ること
- ③入居者が外出・外泊する際は、行き先と帰宅時間の届出を行うこと
- ④施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により、破損等の損害が生じた場合は、適切な賠償を行うこと
- ⑤喫煙は決められた場所で行うこと
- ⑥騒音等他の入居者の迷惑になるような行為、他の入居者の居室等への立ち入りには、十分な配慮をすること
- ⑦金銭・預金等の財産は原則入居者本人の管理とすること
- ⑧施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動は行わないこと
- ⑨施設内での動物の飼育・植物の栽培等は、原則禁止とします。但し、正当な理由があり、その申し出について施設長が許可をした場合には、飼育等を行うことができます。

（運営懇談会）

第11条 入居者の方々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、施設と入居者からなる「セカンドライフななみ運営懇談会」を設置するものとする。運営懇談会は「運営懇談会規約」により運営するものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第12条 入居者に対して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、事故が発生した場合の対応として、  
次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。  
・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従業者に周知徹底する体制を整備する。

（緊急時における対応）

第13条 入居者の心身の状況に異変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに医師又は協力医療機関に連絡をとり、適切な対応を行う。

(非常災害対策)

- 第14条 施設は、常に災害事故防止と入居者の安全確保に努めるものとする。
- 2 施設は、防火管理者を選任する。防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
  - 3 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、施設はこの計画に基づき、年に2回避難及び救出その他必要な訓練を行う。
  - 4 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、当該通報及び連絡体制について定期的に従業者に周知する。

(秘密の保持等)

- 第15条 本施設の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を遵守する。従業者であった者も同様とする

(苦情処理)

- 第16条 施設が提供するサービスに対する利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずる。

(損害賠償)

- 第17条 株式会社ひまわりは、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 施設は、入居者へのサービス向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。また、業務体制を適時見直し整備する。
- ①採用時研修採用後6ヶ月以内
  - ②継続研修年1回
- 2 問題の対応策又は対応結果については、運営懇談会等において説明し、入居者の理解を得るように努める。
  - 3 前項の運営懇談会に関する規程の詳細は別に定めるものとする。
  - 4 入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合以外には、身体拘束等を行わない。万が一、身体拘束等が必要となった際には、予め身元引受人等に説明して了解を得るなどの手続きを行うものとし、その際の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。但し、その措置が、緊急を要し、その状態を放置すれば、他の者の生命・財産に損害を及ぼす急迫の危険性がある場合には、事後において行うものとする。
  - 5 施設は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。また、次の各号に掲げる記録については、その完結の日から5年間保存するものとする。
    - ①提供した具体的なサービスの内容等の記録
    - ②家賃その他入居者が負担する費用の受領の記録
    - ③身体拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
    - ④苦情の内容等の記録
    - ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
    - ⑥入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿
    - ⑦入居者の状況に関する帳簿

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項の設定、変更等は、運営懇談会において十分な説明の後定めるものとする。

付則

平成31年4月15日施行

令和1年6月1日施行

令和6年11月1日施行