

管 理 規 定

ケアプラス下手野

1、 施設の管理運営

1 【目的】

この規程は、「ケアプラス下手野」（以下「ホーム」といいます）の管理運営及び利用に関する事項を定めたもので、入居者・同居者及び来訪者（以下「入居者等」といいます）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、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とします。

2 【入居者】

入居者は共同生活を営める方で、原則として、連帯保証人および身元引受人の2名を立てていただける方とします。その他、自傷・他傷をされない方、感染症等の疾病に感染していない方、医療処置への依存度が低く、医療行為が日常的に不要な方とします。

3 【管理運営組織】

ホームの居室数は33室。定員は33名です。

ホームの管理運営のために、管理者の統括のもと、ホーム職員が次の業務内容を担当します。職員の配置は入居状況等により変動することがあります。

職種	業務内容
管理者	施設の統括・管理・運営業務等
ホーム職員	生活相談・巡回・安否確認の提供等

4 【管理・運営業務】

ホームは次の業務を行います。

- (1) 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒等に関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及びその備え付け設備（以下、「居室等」といいます）についての定期的点検、補修並びに取替等に関する業務
- (3) 帳簿の作成及び記録の保存業務

- (4) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び涉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修
- (7) 入居者への業務の報告

2、施設利用上の留意点

5 【施設の利用について】

利用上の留意点	
ごみ処理	生活ごみ、粗大ごみともに自治体及びホームのルールに従い分別してください。処分については利用者に実費を負担いただきます。
防音	ドアの開閉音やテレビ音量、オーディオ等の音量は、他入居者に迷惑をかける恐れがありますので、生活音にはご配慮ください。
禁止及び制限される行為等	入居契約書に禁止事項と、ホームの承諾事項を定めています。該当項目につきまして、ホームはこの定めに従い対応することとします。
居室の修理・造作模様替え	あらかじめご相談ください。費用負担を協議させていただきます。

6 【居室の維持・補修】

ホームは保全上必要と認めた時は、ホームが設置したものについては自ら補修します。入居者はホームが行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者が故意又は過失あるいは不当な使用により居室等を損傷又は汚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します。

7 【共用施設及び共用設備の利用】

項目	利 用 方 法
事務室	用件がある場合は、職員にお申し付けください。
正面玄関	設置のインターホンを鳴らし、用件をお伝えください。
食堂	朝食、昼食、夕食の各食事提供時間にご利用いただけます。その他、談話スペースとしてもご利用いただけます。
防災設備	各天井に感知器及びスプリンクラーを設置しています。
避難設備	火災等による停電時には非常用照明、誘導灯が点灯します。
浴室	入浴は脱衣室に掲示している時間に行ってください。
トイレ	トイレに備え付けのトイレットペーパーをご使用ください。
掲示示	ホームからの連絡事項等は、主に掲示板に掲示します。

8 【防災・防犯について】

ホームの建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、施設の使用にあたっては次の事項を守っていただきます。

非常災害時等の対応方法	
地震	地震のときは落ち着いて行動し、クッション等で身を守ってください。
火災	出火を確認した場合は、非常ベルを押すとともに速やかに事務室に通報してください。なお、居室にはスプリンクラーが設置されており、火災発生の場合に自動的に作動します。危険を感じたら部屋を出て戸を閉め、延焼防止に心掛けてください。
防災計画について	非常災害が発生した場合は、ホームが策定した「消防計画」に従い、入居者の避難等適切な対応をします。また、非常時に備え、定期的に避難訓練を行いますのでご協力をお願いします。

防災・防犯について	
火 災 予 防	敷地全域を含むホーム内は全面禁煙ですので、喫煙はご遠慮ください。
防 犯	外部からの来訪者がある場合は、事務室を通してください。挙動不審者を見かけたときは、直ぐ事務室に連絡するなど防犯にご協力をお願いします。

3、提供されるサービス

9 【利用できる各種サービス】

当ホームは入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。
入居者に提供したサービスの内容は帳簿に記録して、5年間保存します。

(1) 委託業務について

介護サービス	委託なし	—
食事サービス	委託なし	アスケア株式会社 アスフーズと別途契約
健康管理サービス	委託なし	アスケア株式会社
安否確認サービス	委託なし	アスケア株式会社

(2) 介護サービス

介護サービスの提供
ホームは、介護保険サービスの提供は行いません。 入居者が介護保険サービスの提供を受けるには、訪問介護等、サービス事業者と個別に契約してサービスの提供を受けることになります。

介護の提供を受ける場所

各入居者の居室

(3) 食事サービス

食事サービスの提供

ホームは入居者の希望により食事サービスの提供を行います。
個別に契約してサービスの提供を受けることになります。

食事の提供を受ける場所・時間

食事の提供を受ける場所は原則、食堂として時間は次のとおりとします。

朝食： 7時30分～ 8時15分

昼食： 12時00分～ 12時45分

夕食： 17時30分～ 18時15分

(4) 安否確認サービス

項目	内 容
安否確認	職員が定期的に居室へ訪問し、見守りを行います。

4、費用の負担

10 【費用及び使用料】

利用料金の詳細については、入居契約書及び重要事項説明書もあわせて
ご確認ください。

(次ページの表へ続く)

(1) 費用について

項目	内 容	費 用
家 賃 (一人用個室)	設備備品費、借入利息等を基礎として、一室あたりの家賃を算出 (11.18m ² × 31室)	38,000円
家 賃 (一人用個室)	設備備品費、借入利息等を基礎として、一室あたりの家賃を算出 (14.31m ² × 2室)	41,000円
管 理 費	共用部の清掃、保守管理費等	20,000円
共 益 費	共用部の電気・ガス・水道料金等	12,000円
食 費 (自由選択)	アスケア株式会社が運営する「アスフーズ」と契約された場合の1日3食、ひと月分の料金。(消費税を含む)	46,320円
その他の費用	入居者が居室で使用する消耗品・電気使用料	実費
その他の費用	自治会費	200円

(2) 費用に関する規定等について

項目	内 容
長期不在時の居室の取扱いについて	なし。
費用の改定	土地建物の租税負担の増減、土地建物の価格や物価の変動、近隣同種の建物と比較して賃料が不相当となった場合は、入居者と協議のうえで改定します。
支払い方法	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及び合計額を毎月20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入居者の銀行口座から自動引落とします。
料金受取に関する記録について	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、5年間保存します。

5、苦情対応

1.1 【苦情対応】

- (1) 入居者は、施設の状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることができます。
- (2) 苦情を申し立てることによりホームから不利益な取り扱いを受けることはありません。
- (3) 苦情の申し立てと対応の手順は次の通りです。
 - (ア) 入居者は、苦情の内容を口頭又は文書により施設の苦情窓口の苦情対応責任者に伝えます。
 - (イ) 担当責任者は、申し立てられた苦情内容について申立て者と協議し、問題の解決に当たります。
 - (ウ) 個別に対応が可能であるものについては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
 - (エ) 苦情内容が、複数の入居者又は入居者全員の利害又は安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容やその解決方法等について、運営懇談会等を開き協議又は報告するものとします。
 - (オ) 苦情解決の内容が管理規程の改定に及ぶ場合には、管理規程に従い改定を行います。
 - (カ) 苦情の内容は、帳簿に記録して5年間保存します。
- (4) 当事者間での解決が難しい場合には公的機関の相談窓口での相談等によるほか、管轄地方裁判所に提訴することができます。
- (5) 苦情対応の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。

施設苦情相談窓口	電話番号
ケアプラス下手野	079-292-3888
法人苦情相談窓口 (施設での解決が難しい場合)	電話番号
アスケア株式会社	079-295-2788
苦情相談機関名	電話番号
姫路市役所 介護保険課	079-221-2923

12 【施行日】

この管理運営規程は、令和 4年 2月 1日から実施します。
令和 6年 4月 1日食費改訂。