

よりそい管理規程

(目的)

第 1 条 この規程は、当施設の管理規程について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、利用者が快適で心身ともに充実し、自立した日常生活を営むことができるよう各種サービスを提供し、良好な生活環境を確保することを目的とする。

(管理運営方針)

第 2 条 当施設の管理運営については、有料老人ホーム「よりそい」が居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住み良い住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本とし、利用者が明るく、心豊かに生活できるよう配慮していくものとする。

(定員)

第 3 条 当施設の定員は 19 名とする。(個室 19 室)

(利用資格)

第 4 条 年齢が 65 歳以上の要支援・要介護認定を受けられた方。

(管理運営業務)

第 5 条 当施設は、次の業務を行います。

- (1) 共用部門・共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵芥処理等に関する業務
- (2) 利用者が利用する一般居室及びその備え付け設備についての定期点検、補修並びに取替え等に関する業務
- (3) 防犯・防災に関する業務
- (4) 広報・連絡及び渉外に関する業務

(入居)

第 6 条 施設は入居を希望する者に対し、身元引受人を求めることとする。

- 2. 入居にあたっては、入居申込者及び身元引受人と事業者とが入居契約書をもって、入居契約を取り交わすものとし、また、契約書に付随して、本管理規程についても詳細を入居申込者に説明するものとする。

(利用料)

第 7 条 利用者は、利用料として月額利用料等を、翌月 15 日までに当施設が請求し、翌月末日までに利用者が当施設の指定する方法で支払うものとする。

- 2. 利用料等の支払方法は、振込み、口座振替による支払いのいずれかとし、入居時にその方法を事業者と利用者で決定するものとする。

【振込先】

銀行名	西京銀行 宇部支店
口座番号	(普通) 2089907
口座名義	株式会社ホットスペース 代表取締役 平田雅史

(専用居室)

第 8 条 居室において、煉炭、火鉢、石油ストーブなどの火気類の使用を安全面から禁じる
こととする。

(共用施設・設備)

第 9 条 利用者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物をおいてはな
らない。

2. 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

(相談・助言)

第 10 条 施設職員は、利用者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を
持って対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を
図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

(健康管理)

第 11 条 施設は、利用者に対し、健康保持、疾病の予防を図るため、定期的な健康診断を
受ける機会を提供し、また急病等により医療が必要となった場合には、医療機関への連絡
等必要な対応を行う。

(サービスの提供)

第 12 条 施設は、利用者に対し、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の援助を
行う。

(食事の提供)

第 13 条 施設は、利用者に対して毎日、栄養バランスを考慮し、高齢者の健康に配慮した
食事を 1 日 3 食（朝食・昼食・おやつ・夕食）提供するものとする。特に医師の指示があ
る場合は、その指示により特別な食事を提供する。

2. 食事の時間は次の通りとする。

(1) 朝食 8:00 ～ 9:00

(2) 昼食 12:00 ～ 13:00

(3) おやつ 14:45 ～ 15:00

(3) 夕食 17:30 ～ 18:30

3. 予め、欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

4. 食事の場所は原則として食堂とする。

(入浴準備)

第 14 条 施設職員が入浴の準備をする。

1. 入浴に際しては、他の利用者也利用することを考え、清潔の維持に留意する。

2. シャワーは利用者が常時使用できるよう配慮する。

3. 利用者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに施設職員に相談し、その指
示に従うものとする。

(緊急時の対応)

第 15 条 利用者は、身体の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で、職員の対応を求めることができるものとする。

2. 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。

3. 利用者が予め、近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

(デイサービスよりそい〔通所介護〕の利用)

第 16 条 入居者の心身機能の維持・向上を目的として、併設のデイサービスよりそい（通所介護）を利用することができる。また、利用にあたり、ご家族及び担当ケアマネジャー等と適切かつ必要に応じた連絡調整を行なうものとする。

2. 第 1 項に伴う費用は、利用者の負担とする。

(自主活動への協力)

第 17 条 利用者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なレクリエーション活動、行事等を行うことができるものとする。

2. 前項の場合、必要な費用は参加者が負担する。

3. 第 1 項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行う。

(保健衛生)

第 18 条 利用者の定期健康診断の記録を保存し、日常における健康管理に配慮することとする。

2. 利用者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。

3. 利用者に対し、随時保健衛生の知識の普及、指導を行うものとする。

(外泊)

第 19 条 外泊する時は、事前に宿泊先及び帰着予定日等を事業者に届け出るものとする。

(部外者の利用)

第 20 条 外来者の宿泊は、原則として禁止する。

(災害・非常時への対応)

第 21 条 消火設備、非常放送用設備等、災害・避難時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害時に対して具体的な防災計画・避難計画を立て、利用者も参加した訓練を年 2 回以上実施するものとする。

2. 利用者は、健康上または防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

(小動物の飼育)

第 22 条 利用者は、居室または共用施設、もしくは施設内において、小鳥、小型魚類等も含め、動物を飼育してはならない。

(喫煙・飲酒の禁止)

第 23 条 当施設では、館内への煙草・酒の持込を禁ずると共に喫煙・飲酒を全面禁止する。

(政治・宗教活動の禁止)

第 24 条 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。

2. 利用者は専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の利用者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

(居室の造作の制限等)

第 25 条 利用者は、原則として居室の造作加工等を禁じるものとする。

2. やむをえず居室の改修等を行う場合は、予め施設長の許可を得ることとする。
3. 事業者の許可を得て行った居室の改修などについては、退去時に原状に復するものとし、この時に必要な諸費用は利用者が負担するものとする。

(その他管理規程外条項)

第 26 条 本管理規程に定めない事項については、利用者及び事業者との協議によって決定する。

附則 この規程は、平成 29 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 1 年 5 月 1 日より施行する。(第 7 条変更)

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日より施行する。(第 7 条変更)

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日より施行する。(第 7 条変更)