

## サービス付き高齢者向け住宅『ローカルコモンズ・ウィル』管理規程

### 第1条 目的

この管理規程は、ローカルコモンズ・ウィル入居契約書（以下「入居契約書」という）第5条に基づき「ローカルコモンズ・ウィル住宅型有料老人ホーム」（以下「ホーム」という）の管理及び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（以下「入居者等」という）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。

### 第2条 遵守義務

- (1) ホームは、前項の入居契約書及び本規程に従ってホームの管理運営を行い、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します。
- (2) 入居者等は、入居契約書及びこの管理規程に定める費用を支払うほか、入居契約書及び管理規程に定める事項を守るものとします。

### 第3条 入居者

入居者とは、介護認定に関わらず、概ね60歳以上の者をいう。

この管理規程は入居者の他に次に述べる来訪者を対象とする。

### 第4条 来訪者

- (1) 来訪者とは、入居者以外の者であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される方をいいます。
- (2) ゲストルームでの宿泊に関しては、ゲストルーム使用願い（宿泊用）が必要であり、宿泊料は無料とします。

### 第5条 管理・運営組織

居室は全て個室対応で、全室45居室とします。

ホームの管理運営のために下記の部門を設置し、施設長の統括のもとに職員が入居契約書に規定された様々な業務を行います。職員体制は重要事項説明書に記載します。

- (1) 事務・管理部門
- (2) 健康管理部門
- (3) 食事部門
- (4) 生活サービス部門

### 第6条 管理運営業務

ホームは次の業務を行うものとします。

- (1) 敷地及び共用部分の維持、補修、管理、消毒及び塵埃処理に関する業務

- (2) 入居者が使用する居室及び備え付け設備についての定期点検、補修並びに取り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・連絡に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

#### 第7条 居室の設備及びその利用

入居者等は居室及び備え付け設備を利用することができます。

#### 第8条 居室の維持・補修

ホームは居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、ホームの費用をもって補修するものとし、入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとします。

但し、入居者等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または毀損した時は、これらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

#### 第9条 共用施設及び供用設備の利用

入居者は共用施設・供用設備を利用することができるものとします。定められた利用時間を超えて利用する場合は、施設長の承認を得るものとします。

#### 第10条 運営懇談会

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、ホームと入居者からなる運営懇談会を設置するものとします。

#### 第11条 利用できる各種サービス

- (1) 健康管理サービス
  - ア) 毎日の血圧・脈拍・体温測定（1回/日）体重測定（1回/月）随時の健康相談。
  - イ) 協力医療機関を定め、協力医療機関において適切な治療が受けられるよう必要な協力を行うものとする。
- (2) 食事サービス
  - ア) 原則として毎日3食を提供する。
  - イ) 医師の指示により、管理栄養士の指導による治療食等特別食を提供する。
- (2) 生活相談サービス
  - ア) 生活全般に関する事や生活利便に関する事柄等に対する相談業務を行うものとする。
- (3) その他

ア) 上記以外のことに関しては、別途管理者に申し出により検討するものとする。

## 第12条 費用及び使用料

家賃、管理費、食事等の日常生活上の費用については料金一覧表による。これ以外のサービスについては、別途オプションサービス利用料金表に記載された利用料による

- (1) 敷金についての取り扱いについては、次のものに充当するものとします。
  - ・居室の原状回復費用（残金は利用者に返還するものとする）
- (2) 管理費についての取り扱い、管理費は次のものに充当するものとします。
  - ・共用部の維持・管理・消耗品等
  - ・共用部の水道光熱費（水道代、電気代）
  - ・各居室の水道代
- (3) 入居者等が居室で使用する電気の使用料は、これを供給する事業者の料金規程に従うものとします。また料金の変更は、公共料金の変更に従うものとします。
- (4) 食事についての取り扱い、食材料費は次のものに充当します。
  - ・食材費・設備・備品代（調理具・食器等）
  - ・治療食等については、その都度その内容によりご相談に応じる。
- (5) その他介護用品費は別途実費にてご負担いただきます。
- (6) 費用の改定  
(入居契約に基づき、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、運営懇談会の運営懇談会の意見を聴いて改定する)
- (7) 支払方法  
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を添付し、毎月10日までに請求する。  
原則として指定金融機関より毎月27日引き落としとする。

## 第13条 禁止及び制限される行為等

入居契約書により、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はこの定めに従い、対応することといたします。

## 第14条 修繕

入居契約書で定める軽微な修繕については、「賃貸人・借入人の修繕分担表」により  
ます。  
また、原則として居室の造作・模様替え等に関しては禁止いたします。

## 第15条 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、苦情窓口を設置し、利用者の要望・苦情に対して  
迅速に対応するものとします。

## 第 16 条 事故発生の防止及び発生時の対応

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、利用者家族に連絡するとともに、必要な処置を講じる。

事故が発生又は発生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至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員に周知徹底する体制を整備する。

## 第 17 条 虐待防止に関する事項

入居者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所における従業員または養護者（利用者の家族等入居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。

## 第 18 条 衛生管理等

事業所は、従業員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 第 19 条 業務継続計画の策定等

事業所は、感染や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### 第20条 身体拘束等の禁止

事業所は、利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底すること。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

#### 第21条 管理規程の改定

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。

#### 第22条 施設への届出様式

施設に届け出る必要事項は、入居契約書及び管理運営規程に定められておりますが、それぞれの事項は、別紙様式によって届け出るものとします。

付則

平成27年8月1日 施行  
令和6年4月1日～ 施行