

介護付有料老人ホーム
シニアヴィラ パトリ
運 営 規 程

有限会社 ウェルネス

2018年3月末日まで有効
(改訂のない場合は、自動的に1年更新し、以下同様とします)

1. 目的

この管理規定・各種サービス規定（以下「本規定」といいます。）は、「介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ入居契約書」（以下、入居契約書といいます。）に基づき、介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ（以下施設といいます。）の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので、入居者が快適で心身共に充実し、自立して安定した生活を営むことに資するとともに、施設の良好な生活環境を確保することを目的とします。

2. 遵守義務

- (1) 有限会社ウェルネス（以下事業者といいます。）は、前項の入居契約書及び本規定に従って施設の管理運営を行い、良好な環境の保持につとめるとともに、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) 入居者は、この規定及びそれに付随して事業者が別に定める別表の細則等を遵守し、良好な環境の保持につとめるものとします。

3. 入居者

入居者とは、概ね満60歳以上の方で、共同生活が円満にできる方をいいます。

4. 管理運営組織

(1) 部門の設置

事業者は、施設の管理運営のために下記の部門を設置し、管理者の統括のもとに職員が次の各部門を担当します。

運営部門

管理部門

食事部門

(2) 職員の配置状況

職員の配置は、基本的に下記「職員の配置状況表」の通りですが、入居状況により変動することがあります。

<職員の配置状況>

(令和3年4月1日現在)

	職員数	常勤換算後の人数		夜間職員数 (21:00~ 6:00)	備考
			うち自立者 対応		
従業員 の内訳	管理者	1	0.5		
	生活相談員	1	1.0		
	直接処遇職員				
	介護職員	19(9)	13.6	1	1
	看護職員	4(2)	2.0		
	機能訓練指導員	1	1.0		
	計画作成担当者	3	1.4		介護職兼務
	医師				
	栄養士				委託
	調理員				委託
事務職員	1				
その他職員	3(3)				
合計	31(14)			1	

介護にかかわる職員体制（要支援及び要介護者に対する直接処遇職員の体制）の状況
 平成31年2月11日現在 要支援Ⅰ 6名 要支援Ⅱ 2名 要介護者 31名
 指定基準上の直接処遇職員の人数 常勤換算 11.3人
 シニアヴィラ パトリに配置する人数 常勤換算 15.2人
 要介護者等に対する職員の割合 2.2 : 1

常勤換算法の考え方	週40時間で除して算出	
従業員の勤務体制の概要	介護職員・看護職員	① 6:00～15:00
		② 8:30～17:30
		③ 12:00～21:00
		④ 15:00～24:00
		⑤ 0:00～9:00
		⑥ 8:30～12:30
	その他職員	① 9:00～12:00
		② 15:00～17:00
	事務職員等	① 8:30～17:30

- 注) 1. () 書きは、非常勤で内数
 2. 常勤職員数には、併設施設がある場合の当該施設の医師、看護師その他の職員は含まない。
 3. 直接処遇職員には、要介護者等に対して介護サービスを提供する職員及び自立者に対して一時的な介護その他日常生活上必要な援助を行う職員を含む。但し、直接処遇職員のうち、自立者対応の人数を内数で記入。
 4. 機能訓練指導員及び計画作成担当者が他の職務を兼務している場合は、職員数の人数に※印をつけるとともに、その概要を備考欄に記入。
 5. 介護にかかわる職員体制（要介護者等に対する直接処遇職員体制）直接処遇職員の人員配置の状況は、特定施設入所者生活介護事業者の指定を受けた施設のみ記入。指定基準とは「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生労働省令第37号）」のこと

5. 管理運営業務

施設は次の業務を行います。

- (1) 建物・共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 衛生及び施設内内感染の予防対策、手洗いの励行及び風邪、インフルエンザが発生した場合の「マスクの着用」「自室での食事」等の協力要請。
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供及びコーディネート業務
- (4) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外業務

6. 居室の維持・補修

施設は、居室にもともと欠陥があった場合及び保全上必要と認めた場合は、事業者の負担で修繕もしくは取り替えを行います。尚居室内設備の経年度変化における修繕、取り替え及び入居者の故意又は過失あるいは不当な使用による居室の損傷又は汚損については、原則的に入居者の負担となります。

7. 共用施設及び共用設備の利用

入居者は、共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を、以下に基づいて利用することができます。尚、利用時間を超えて共用施設等を利用する場合は、管理者の承認を得るものとします。

8. 運営懇談会

入居者の方々のご意見やご要望を、施設の管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、施設代表者と入居者からなる運営懇談会を設置いたします。運営懇談会は別紙の「運営懇談会細則」により運営されます。

9. 利用できる各種サービス

施設は、次のサービスを提供します。その具体的内容、有料・管理費内の別、及びサービスの内容については、各種サービス規定のとおりとします。

(1) 介護サービス

①介護サービスの内容は、別表「介護サービス等の一覧表」のとおりです。

②介護サービスの提供される場所は原則として一般居室です。

③介護職員、看護職員等の配置状況は原則として「職員の配置状況」のとおりですが、

入居者数、要介護者数の変動等により変わることがあります。ただし、介護保険法令の人員に対する基準を遵守するものとします。

(2) 軽度生活支援サービス

入居者が、疾病、傷病等短期治療中又は要介護認定を受けるまでの観察期間中に生活支援サービスが必要になった場合等は、施設の判断により、ケアプランに基づいたサービスを介護スタッフがお手伝いします。

(3) 健康管理サービス

年2回の定期健康診断のほか、健康相談等を行います。

(4) 治療への協力サービス

医療機関又は専門医の紹介及び通院、入退院時の付き添い等をいたします。又、救急時の対応を行います。

(5) 食事サービス

原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、栄養士等必要な職員を配置します。

(6) 生活相談・助言サービス

入居者の生活全般に関する諸問題について相談や助言を行います。

(7) 生活サポートサービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを提供します。

(8) アクティビティサービス

教養・娯楽又は入居者間のコミュニケーションを図り、生き甲斐のある生活に役立てるようサポートします。

10. 費用及び利用料

家賃、管理費、食費の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表「費用及び利用料一覧表」によります。

(1) 家賃及び管理費についての取り扱い

①家賃及び管理費は次のものに充当します。

建物及び共用施設の維持・管理・修繕・光熱水費、健康相談、管理部門等に関わる人件費、備品・消耗品費、水道料等

②不在等の場合の家賃及び管理費の取扱いは次の通りです。

長期入院等により、長期間の不在の場合も、家賃及び管理費はご負担いただきます。また、契約締結日より2週間を超えて、入居していない場合でも規定の金額をいただきます。ただし、施設が認めたものについては、この限りではありません。

(2) 食費についての取り扱い

①食費は、次のものに充当します。

食材費・調理員の人件費・高熱水費・消耗品等。

②単価及び注文については下記の通りです。

朝、昼、夜、3食を1ヶ月間すべてご利用いただいた場合は、規定額の¥55,000+消費税別途頂きます。欠食等があった場合の取り扱いについては「費用及び利用料一覧表」の金額の通りです。

又、欠食のお申し出については、3日前までといたします。それ以降は実費負担となります。

(3) 入居者が居室で使用する電気の使用量、電話料及びこれに類する公共料金等につきましては、自己負担となります。電気料については、施設からの毎月のご請求に含めて行います。また、居室の水道料につきましては、管理費に含みます。

これらの料金変更は、それぞれの公共料金の変更に従うものとします。

(4) 入居者の希望により提供した個人的サービスの費用については、別表「費用及び利用料一覧表」に従ってお支払いいただきます。

(5) 介護費用は、介護保険の特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入所者生活介護サービスの提供を受けた場合、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合額が入居者の自己負担となります。その他、入居者の希望による個別サービスは、別表「費用及び利用料一覧表」により自己負担となります。

(6) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(7) 費用の改定

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し、以下の費用について運営懇談会において協議し、利用者の意見を聞いて改訂します。

①家賃、管理費他、月額の利用料

②食費

③その他の費用

(8) 支払い方法

費用及び使用料については、入居者宛に費用項目の明細をつけ、毎月5日までに請求します。支払いについては、入居者名義の普通預金口座から毎月8日（休日の場合は翌営業日）の自動引き落としとします。

別表

費用及び利用料の一覧表

内 容	料 金
家 賃	月額¥ 70,000 (非課税)
管理費	月額¥ 55,000 (非課税)
食 費	月額¥ 55,000 (税別で欠食がなかった場合) 欠食の場合、朝食 ¥ 400 (税別) 昼食 ¥ 600 (税別) 夕食 ¥ 800 (税別) を月額より、控除します。
公共料金等	水道料は、管理費に含みます。 電気料は、各居室に設置してありますメーターにより使用量を確認し、ご請求します。 ガスの使用はありません。 電話、NHK受信料はそれぞれにご契約をいただきます。

1 1. 苦情処理

入居者からの施設に対する苦情又はご意見は、下記により解決を図ります。

(1) 受付

苦情又はご意見は、施設代表者又は生活相談員が口頭で受け付けるとともに、書面でも受付をいたします。書面での苦情やご意見は、記名・無記名を問いません。また、入居者が苦情を申し立てたことにより不利益を受けることはありません。

苦情相談窓口

苦情処理担当者 生活相談員

TEL 0533-87-4117 FAX 0533-88-8331

介護保険に対する苦情相談窓口

豊川市健康福祉部 介護高齢課	0533-89-2173
蒲郡市市民福祉部 長寿課	0533-66-0800
豊橋市福祉保健部 介護医療課	0532-51-2359
岡崎市福祉健康部 長寿課	0564-23-6677
愛知県国民健康保険団体連合会	052-971-4165

(2) 解決の方法

苦情又はご意見は、誠意を持って迅速に対応し、必要に応じて解決の方法と併せて入居者全員に報告します。

1 2. 本規程の改定

本規程の改定については、運営懇談会の意見を聞くものとします。

指定（介護予防）特定施設入居者生活介護
及び、
短期利用特定施設入居者生活介護

運営規程

有限会社 ウェルネス

(事業の目的)

第1条 有限会社ウェルネスが開設する介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ
(以下「事業所」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、機能訓練指導員及び計画作成担当者(以下「生活相談員等」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定(介護予防)特定施設入居者生活介護及び、短期利用特定施設入居者生活介護(以下指定特定施設入居者生活介護等という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 特定施設入居者生活介護及び、短期利用特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

2 介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要支援状態となった場合でも、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ
- ② 所在地 豊川市国府町下河原3-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 常勤兼務(通所介護事業所の管理者を兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 生活相談員 2名 常勤専従1名 非常勤専従1名
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。
- ③ 看護職員及び介護職員
看護職員 5名 常勤専従3名、非常勤専従1名、機能訓練指導員兼務1名
介護職員 20名 常勤専従7名、非常勤専従11名、常勤兼務2名(計画作成担当者と兼務2名)

看護職員及び介護職員は、要介護者等の指定特定施設入居者生活介護等の提供を行うが、要介護者等のサービス利用に支障がないときは、要介護者等以外の入居者に

サービスの提供を行う。

計画作成担当者 介護支援専門員

2名 常勤兼務2名（介護職員と兼務2名）

機能訓練指導員 1名 看護職員兼務

従業者は、指定特定施設入居者生活介護等の提供を行う。

（入居定員及び居室数）

第5条 指定特定施設入居者生活介護等の入居定員及び居室数は次のとおりとする。

- ① 有料老人ホーム定員44名の内、指定特定施設入居者生活介護等の定員は44名とする。
- ② 居室数44室の内、指定特定施設入居者生活介護等の居室は44室とする。

（指定特定施設入居者生活介護等の内容及び利用料等）

第6条 指定特定施設入居者生活介護等の内容は次のとおりとし、指定特定施設入居者生活介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定特定施設入居者生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に乗じた額とする。

- ① 入浴（週2回以上）、排泄、食事等介護及び日常生活上の世話
 - ② 日常生活動作の機能訓練
 - ③ 療養上の世話
 - ④ 健康チェック（月1回）
 - ⑤ 機能訓練加算
 - ⑥ 医療機関連携加算
 - ⑦ 夜間看護体制加算
 - ⑧ サービス提供強化加算
- 2 利用者の選定による介護その他の日常生活上の便宜に要する費用は、別途料金表による。
 - 3 おむつ代は、300円／枚を徴収する。
 - 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 5 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
* 2～3の家賃、管理費は非課税ですが、あとの金額表示は税別とする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第7条 生活相談員等は、利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

（緊急時等における対応方法）

第8条 生活相談員等は、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第9条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、シニアヴィラ パトリ入居者と事業者で設ける運営懇談会において協議することとする。

付則 この規程は、平成23年11月1日から施行する。

改訂 平成26年4月1日から施行する。

改訂 平成27年4月1日から施行する。

改訂 平成28年6月1日から施行する。

改訂 平成29年6月1日から施行する。

改訂 平成31年2月11日から施行する。

改訂 令和2年4月1日から施行する。

改訂 令和3年12月1日から施行する。

改訂 令和4年7月19日から施行する。

改訂 令和5年2月1日から施行する。