

岡山済生会有料老人ホーム「なごみ苑」管理規程

この規程は、社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部岡山県済生会の経営する岡山済生会有料老人ホーム「なごみ苑」入居契約書（以下「契約書」という。）第 4 条（管理規程）の規定により、有料老人ホーム「なごみ苑」（以下「施設」という。）及び当該施設の入居者がその適用を受ける。

第 1 条（目的）

この規程は、当施設の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、入居者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

第 2 条（管理運営方針）

当該施設の管理運営については、高齢者の居住の場としてふさわしいものになるように配慮する。また、入居者の自主性を尊重することを基本として、入居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。

第 3 条（定員）

当該施設の定員は 34 人とする。

第 4 条（入居資格）

当施設に入居できる者は、次に掲げる各号のすべての事項を満たす者とする。

- (1) 年齢は 60 歳以上であること。ただし、夫婦の場合はいずれか一方が 60 歳以上であること。
- (2) 入所前の健康診断で重大な疾病が無く、他の入所者に迷惑をかけない者。
- (3) 各種サービスを利用することにより、自立した日常生活が送れる者。
- (4) 常時の看護・介護が必要でない者。

入居中に常時の看護・介護が必要となった場合は、入居資格判定委員会で協議し退所してもらうことがある。

- (5) 利用料が支払えること並びに健康保険及び介護保険に加入している者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人が立てられる者。又は身元保証人がいない場合は契約書第 18 条に規定する書類を提出した者。

2 前項の判断は入居資格判定委員会で行なうものとする。

第 5 条（職員及び職務）

当施設は、国の定める「有料老人ホームの設置運営標準指導指針」及び他からの準用規定などに示された所定の職員を配置し、職員は当施設の設置目的を達成するために必要な職務を行う。

第6条（入居）

入居を希望する者は、次に掲げる書類を管理者に提出しなければならない。

- (1) 入居申込書 (2) 健康診断書 (3) 健康保険証及び老人医療受給者証または後期高齢者医療被保険者証 (4) 所得を証明できる書類 (5) 本人の上半身の写真

2 入居が決定した後に提出する書類

- (1) 住民票
(2) 身元保証人承諾書（身元保証人がいない場合は契約書第18条に規定する書類）
(3) 返還金受取人指定書（一時金併用払いの方で身元保証人と異なる場合のみ提出）

3 管理者は、居室に空室ができた場合、入居申込書の提出されている者の中で、この空室への入居条件に適合した者の内から順次入居の可否を決定する。

4 入居の可否については、本人及び身元保証人と面接し、その結果と提出書類により入居資格判定委員会で決定する。

5 入居資格判定委員会は、管理者（施設長）、生活相談員、看護職員、計画作成担当者及び介護員をもって構成し、病状により主治医に意見を求めることとする。

6 入居に当たっては、本人及び身元保証人と管理者とが契約書をもって入居契約を交わすものとする。また、契約締結に先立って、契約書の内容及び当該施設の管理規程についても本人・保証人等に詳細に説明するものとする。

第7条（利用料）

契約書第8条第1項に規定する月額の利用料は別表に定める額とする。また、利用料の支払い方法は、預金口座からの自動引き落としとし、銀行口座への振込みまたは現金による支払い方法のいずれかとし、入居契約時にその方法を管理者と入居者で決定する。

2 家賃相当額については、月払い方式か一時金併用払い方式の支払い方法を選択できるものとする。

3 受領した一時金の保全措置については、株式会社 中国銀行が返還金額に相当する部分を連帯保証する。

4 利用料の支払方法は、預金口座からの自動引き落とし、銀行口座への振込み又は現金による支払いのいずれかとし、入居契約時にその方法を管理者と入居者で決定する。

第8条（利用料の精算）

入居又は退居に伴って、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は日割り計算によって精算するものとする。

2 前号の一時金は、10年（120ヵ月）償還で計算することとし、利用期間が10年（120ヵ月）未満の場合は、契約書第23条（一時金の返還）の規定により、一時金償却後の残金を返還するものとする。

3 契約書第11条（長期不在）及び管理規程第13条（食事の提供）第4項並びに第19条（外出及び外泊）の規定により欠食した場合は、次のとおり食費を減額するものとする。

- (1) 長期不在及び外泊等で不在の場合、事前に届け出のあった欠食分について1日単位で食材費の部分のみを減額する。

第9条（退居）

入居者が退居しようとするときは、30 日前までに施設が定める契約解除届を管理者に提出しなければならない。

第10条（専用居室）

居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また、居室のゴミ、廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とする。

- 2 居室において、石油ストーブ、ガスコンロ等火気類の使用は禁止する。

第11条（共同施設・設備）

共同施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、管理者と入居者全員との間で協議の上、決定するものとする。

- 2 入居者は、共同施設・設備等、専用居室以外の場所に私物を置いてはならない。
- 3 共同施設・設備等の清掃、維持管理は施設が行うものとする。

第12条（相談・助言）

職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、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支援を行うものとする。

第13条（食事の提供）

施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランス及び高齢者の健康を考慮した食事を3食提供するものとする。

特に、医師の指示のある場合は、その指示により特別の食事を提供するものとする。

- 2 食材費及び食事時間は、次のとおりとする。

	食材費（1食）	食 事 時 間
朝食	150 円	8時 ～ 9時
昼食	280 円	12時 ～ 13時
夕食	280 円	18時 ～ 19時

- 3 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてよいものとする。
ただし、欠食の連絡は原則前日の昼食時までとする。
- 4 食事の場所は、原則として食堂とする。ただし、入居者が自分で運搬を行うか又は自分の管理のもとに運搬し、居室で食事をとることは差し支えないが、食べ残しの食事の管理等により食中毒の危険性があるので、前もって管理者に許可を得るものとする。
なお、この場合でも第2項に掲げる食事時間内に食器を返却するものとする。
- 5 毎週の予定メニューは前週末までに明示するものとする。

第14条（入浴）

入浴は隔日以上とし、入浴者が第2項に定めた入浴時間に入浴できるよう準備を行うものとする。

なお、この条項で定める入浴とは6階の個人浴室を利用することであり、居室内の浴室については個人の管理のもとに自由に使用できるものとする。

- 2 入浴日は月～土曜日とし、時間は、10時から16時までとする。
- 3 入浴に際しては、他の入浴者も利用することを考え、清潔の維持に留意すること。なお、介護浴室として利用する場合は、別途定める。
- 4 個人浴室については、入浴料1回につき200円徴収する。

第15条（緊急時の対応）

入居者は、身体状況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、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、ナースコール等で入居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ものとする。
- 3 職員は、入居者が予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡を取るとともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

第16条（介護保険サービス等の利用）

入居者は身体状況の変化等によって、日常生活上の支援を必要とし看護や介護が必要となった場合は、介護保険制度の在宅サービスを利用することができる。

- 2 前項の規定の場合、入居者自身の判断によって行うものであり、利用についての責任は負わないものとする。
- 3 第1項の規定に伴う費用は、入居者の負担とする。
- 4 乙は特別な希望により介護保険対象外の個別的な介護サービスを利用した場合は、甲に別途定める費用を支払うものとする。（介護サービスの料金表参照）

第17条（自主活動への協力）

入居者は、施設の共用設備を使って趣味教養活動や自主的クラブ活動、行事等を行うことができるものとする。ただし、この場合においても、管理者の許可を得て行うものとする。

- 2 前項の規定の場合、必要な費用は参加者が負担する。
- 3 第1項の規定について、職員は自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言や支援を行うことができる。

第18条（保健衛生）

入居者の希望に応じて健康診断の機会を提供し、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。

- 2 入居者の健康維持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。ただし、入居者が伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。
- 3 入居者に対し、随時、保健衛生知識の普及及び指導を行うものとする。

第 19 条（外出及び外泊）

入居者が外出するときは文書で行き先を事務室に届け出るものとする。

- 2 入居者が外泊するときは、事前に外出先、宿泊先及び帰着予定日等を管理者に届け出るものとする。

第 20 条（部外者の利用）

外来客を宿泊させる時は、予め管理者に届け出るものとする。

- 2 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、管理者に届け出るものとし、管理者と入居者との相談の上その期間を定める。
- 3 希望する日の前日までに管理者に届け出れば、外来客に対しても食事を提供することができる。ただし、実費として別途定める食事代を負担するものとする。
- 4 遠方の近親者等が看病及び面会のために訪れるとき、併設施設のゲストルームを使用することができる。この場合前日までに事務所に備え付けのゲストルーム宿泊願を提出し、管理者の許可を得なければならない。なお、別途定める料金を負担するものとする。また、食事を希望する場合は前項に準ずる。

第 21 条（災害、非常時への対応）

施設は、災害・非常時に備えて、消火設備、非常放送設備等必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等を策定し、入居者も参加した訓練を年 2 回以上実施するものとする。

- 2 入居者は、災害又は防災等で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、職員まで事態の発生を知らせなければならない。

第 22 条（施設内の禁止行為）

入居者及びその家族等（以下「利用者等」という。）は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 施設の許可を受けないで居室若しくは共同施設において小鳥、魚類等の飼育をすること。なお、許可を受けた場合であっても、他の入居者の迷惑となる場合は許可を取り消すことがある。
- (2) 施設内で一切の政治的活動及び宗教的活動を行うこと。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要すること。
- (3) 喧嘩、口論、泥酔等により、他の入居者に迷惑となる行為をすること。
- (4) 喫煙若しくは火気を用いること。
- (5) 施設の職員、事業に関わるスタッフ等に対し、尊厳を傷つける行為、暴言・暴力、セクシャルハラスメント、不当かつ過剰な要求等、職員の就業環境が害され適切なサービス提供を妨げるカスタマーハラスメントを行わないこと。
※著しい迷惑行為が収まらない場合、又は悪質と判断された場合は以降のサービス提供をお断り、法的措置も含めて対処する場合があります。
- (6) その他、規程等で禁止されていること。

第 23 条（入居者心得）

施設は、別に定める入居者が守るべき入居者心得有料老人ホーム「なごみ苑」での約束事を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。

- 2 バルコニーは他の入居者のプライバシーに十分配慮して利用すること。
- 3 テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑とならないよう配慮して使用すること。

第 24 条（衛生管理等）

施設は、従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努めるものとする。又深夜勤務に就く者は年 2 回以上の健康診断を実施するものとする。

- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (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、従業者に対し、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。
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

第 25 条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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、従業者に対し、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 26 条（改正の手続）

この規程を改正若しくは廃止しようとする時は、管理者は支部岡山済生会理事会の意見を聞いて行うものとする。

附 則

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

一部変更	令和 1 年 10 月 1 日	〃
〃	令和 2 年 7 月 1 日	〃
〃	令和 7 年 10 月 1 日	〃
〃	令和 8 年 4 月 1 日	〃
〃	令和 8 年 10 月 1 日	〃

基本利用料

有料老人ホーム「なごみ苑」の基本利用料は下記のとおりです。

令和 2年 6月1日現在

居室の内容				月額利用料			
タイプ	室別	広さ	室数	家賃(円)	管理費(円)	食費(円)	合計(円)
A-1	個室	18㎡	14室	72,500	62,000	51,840	186,340
A-2	個室	20㎡	4室	80,500	62,000	51,840	194,340
B-1	個室	34㎡	10室	136,900	62,000	51,840	250,740
B-3	個室	34㎡	2室	126,900	62,000	51,840	240,740
B-2	2人部屋	55㎡	2室	221,500	(2人分) 124,000	(2人分) 103,680	(2人分) 449,180

一時金併用払い

※希望される方のみ

3. 月のお支払いを抑えたい方のために「一時金併用払い」①②③コースを設けております。
※③コースを選ばれますと、月額146,340円 ~ 170,740円（1人当たり）でご利用できます。

タイプ	コース	一時金		月額利用料			
		支払額(円)	一時金の 月額換算 (円)	家賃(円)	管理費(円)	食費(円)	合計(円)
A-1 個室 (18㎡)	①	2,400,000	20,000	52,500	62,000	51,840	166,340
	②	3,600,000	30,000	42,500	62,000	51,840	156,340
	③	4,800,000	40,000	32,500	62,000	51,840	146,340
A-2 個室 (20㎡)	①	2,400,000	20,000	60,500	62,000	51,840	174,340
	②	3,600,000	30,000	50,500	62,000	51,840	164,340
	③	4,800,000	40,000	40,500	62,000	51,840	154,340
B-1 個室 (34㎡)	①	4,800,000	40,000	96,900	62,000	51,840	210,740
	②	7,200,000	60,000	76,900	62,000	51,840	190,740
	③	9,600,000	80,000	56,900	62,000	51,840	170,740
B-3 個室 (34㎡)	①	4,800,000	40,000	86,900	62,000	51,840	200,740
	②	7,200,000	60,000	66,900	62,000	51,840	180,740
	③	9,600,000	80,000	46,900	62,000	51,840	160,740
B-2 個室 (55㎡)	①	7,200,000	60,000	161,500	(2人分) 124,000	(2人分) 103,680	(2人分) 389,180
	②	10,800,000	90,000	131,500	(2人分) 124,000	(2人分) 103,680	(2人分) 359,180
	③	14,400,000	120,000	101,500	(2人分) 124,000	(2人分) 103,680	(2人分) 329,180

※2人部屋を1名で使用する場合は、管理費が50%増しとなります。個室に空きができましたら、速やかに個室に部屋替えしていただきます。

利 用 料 に つ い て

1. 一時金併用払いについて

- (1) 一時金は、10年（120か月）償還とし、毎月一時金の120分の1を家賃に充当させていただきます。
 - (2) 10年未満で入居契約が終了した方には月割り計算で一時金の残額を返還いたします。
 - (3) 10年以上ご利用いただいた場合は、返還金はありません。また、再度一時金の請求はいたしません。
- なお、②③のコースをお選びいただいた場合は、10年以降の月額利用料は①コースとなりお得です。

2. 月額利用料は、「家賃」と「管理費」と「食費」の合計となります。

3. 食費は消費税を含みます。定額制です。

4. Aタイプをショートステイで利用する場合、家賃は日額5,000円となります。 「管理費」と「食費」は、基本料金の日割り計算となります。

5. 居室で使用する「電気代」「水道代」「給湯代」「電話代」は以下の計算方法で料金をお支払いいただきます。

【計算方法】 …………… 単価×使用量（個別メーターにより積算）

- (1) 電気代 …………… 単価（前年度実績に応じた単価）×使用量（kwh）
- (2) 水道代 …………… 単価（前年度実績に応じた単価）×使用量（m³）
- (3) 給湯代 …………… 単価（前年度実績に応じた単価）×使用量（m³）
- (4) 電話代 …………… 通話料（通話料はNTT固定電話通話料金に準じる）

6. 入浴料金について

6階の個浴をご利用された場合、給湯代として1回（30分）200円をご負担いただきます。

7. 介護保険給付外サービス

- (1) 金銭出納管理料 … 2,200円(税込)/月（小遣い金管理をなごみ苑で行う場合）
- (2) 薬剤管理料 … 110円(税込)/日（特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の契約者以外で希望者のみ）

8. 欠食について

前日の昼食時までには届け出られた場合、朝食150円、昼食280円、夕食280円食材料費を減額させていただきます。