

サービス付き高齢者向け住宅「SK たいせつの郷」

管理・運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人旭川たいせつ福祉会（以下「事業者」という。）が設置・運営するサービス付き高齢者向け住宅「SK たいせつの郷」（以下「本住宅」という。）について、入居契約その他の契約を補完し、その管理、運営、サービス提供及び利用に関する基本的事項を定め、入居者の尊厳、安全及び安心を確保するとともに、良好な居住環境と適切かつ安定的な事業運営を確保することを目的とする。

(基本方針)

第2条 本住宅は、関係法令、サービス付き高齢者向け住宅に係る登録基準、旭川市有料老人ホーム設置運営指導指針その他の関係基準を遵守し、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者がその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう支援する。

2 本住宅は、入居者が希望する医療・介護その他のサービスの選択を不当に妨げず、地域の医療機関、介護サービス事業者、行政機関その他の関係機関との連携に努める。

(遵守義務)

第3条 事業者及び本住宅の職員は、入居契約、この規程及び関係法令等に従い、適切な管理運営とサービス提供に努める。

2 入居者及び来訪者は、他の入居者の生活と権利に配慮し、入居契約、この規程及び本住宅が合理的に定める利用上のルールを遵守するものとする。

(入居対象者及び定員)

第4条 本住宅の入居対象者は、60歳以上の者又は要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の者とし、単身又は次項に定める同居者とともに入居することができる。

2 前項の者と同居することができる者は、配偶者、60歳以上の親族、要介護認定若しくは要支援認定を受けている60歳未満の親族その他関係法令等により認められる者とする。

3 本住宅の住宅戸数は53戸、入居定員は60人とする。住戸ごとの定員、面積、設備その他の詳細は、最新の登録事項等についての説明書及び重要事項説明書に定める。

(管理者及び職員)

第5条 本住宅に管理者（施設長）を置き、管理者は、本住宅の管理運営及びサービス提供を適切に行うため、必要な管理及び指揮命令を行う。

2 本住宅は、管理運営及びサービス提供を適切に行うために必要な職員を配置する。職員の配置、勤務形態その他必要な事項は、最新の重要事項説明書その他の関係書類に定める。

3 併設事業所等との兼務は、本住宅の管理運営及びサービス提供に支障がない範囲で行い、適切に管理する。

(管理運営業務)

第6条 本住宅は、次の管理運営業務を行う。

- (1) 建物、設備、敷地及び共用部分の維持、点検、補修、清掃、衛生管理及び廃棄物処理
- (2) 入居者に対する状況把握、生活相談その他のサービス提供
- (3) 食事サービスその他の選択サービスの提供及び管理
- (4) 入居者名簿、サービス提供記録、費用受領記録その他必要な帳簿の作成及び保存
- (5) 事故、苦情、緊急時、感染症、非常災害等への対応
- (6) 職員の教育、研修及び勤務管理

- (7) 入居者及び家族等への情報提供並びに運営懇談会の開催
- (8) 地域、医療機関、介護サービス事業者及び行政機関等との連携
- (9) その他本住宅の適正な管理運営に必要な業務

(状況把握及び生活相談サービス)

- 第7条 本住宅は、サービス付き高齢者向け住宅として、状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する。
- 2 状況把握は、食事・外出時の確認、各居室への訪問その他入居者の意向及びプライバシーに配慮した方法により、毎日1回以上行う。
 - 3 生活相談は、入居生活上の相談に応じ、必要に応じて医療機関、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所その他の専門機関への紹介又は助言を行う。
 - 4 居室に設置された緊急通報装置等による通報に対しては、24時間対応できる体制を確保し、必要に応じて医療機関、救急機関、家族等へ連絡する。

(提供サービス及び費用負担)

- 第8条 本住宅が提供するサービスは、状況把握・生活相談を中心とする生活サポートサービス、食事サービス及び入居者が選択するオプションサービスとする。
- 2 各サービスの内容、利用条件、費用負担及び提供方法は、この規程、別表、重要事項説明書、関係する契約書、料金表その他の書面により明示する。
 - 3 入居者が個別に利用する介護保険サービス、医療、理美容その他外部の事業者が提供するサービスの費用は、本住宅の利用料には含まれず、各サービスの内容及び契約等に応じて入居者が負担する。

(食事サービス)

- 第9条 食事サービスは、入居者の選択に基づき、別途締結する食事サービス提供契約により提供する。
- 2 食事は原則として1日3食を食堂において提供する。入居者の健康状態その他やむを得ない事情がある場合は、状況に応じて食事形態の調整又は居室への配食等について相談に応じる。
 - 3 食事サービスの申込み、変更、キャンセル、料金、支払方法その他の事項は、食事サービス提供契約書及び別途定める案内による。

(介護サービス等の利用)

- 第10条 本住宅は、特定施設入居者生活介護等の指定を受けた施設として介護保険サービスを提供するものではない。ただし、入居者が必要な介護サービスを円滑に利用できるよう、生活相談等を通じて相談、情報提供その他必要な支援を行う。また、介護保険サービスを利用する場合は、入居者が自らの選択により各サービス提供事業者と契約のうえ利用する。
- 2 事業者は、入居者が希望する介護サービスの利用を不当に妨げず、特定の事業者の利用を契約上強制しない。
 - 3 入居者の同意がある場合、必要な範囲で介護支援専門員等と情報を共有し、生活の継続に必要な連携を行う。

(医療を要する場合の対応)

- 第11条 入居者に急病、事故、体調の急変その他医療を要する事態が生じた場合は、本人の意向を尊重しつつ、主治医、協力医療機関、救急機関その他必要な機関へ連絡し、受診手続、救急搬送の手配その他必要な措置を講じる。
- 2 必要に応じ、あらかじめ届け出られた家族、身元引受人、緊急連絡先等へ連絡する。
 - 3 通院送迎、通院介助、入退院時の支援等について本住宅が提供する場合の内容及び費用は、最新の重要事項説明書及び料金表等に定める。

（居室及び共用設備の利用）

- 第12条 入居者は、居室及び共用設備を善良な管理者の注意をもって適切に利用し、本住宅の管理運営又は他の入居者の生活に支障を及ぼすなど、共同生活上不適切な行為を行わないものとする。
これらの行為が入居契約に定める契約解除事由に該当する場合は、契約を解除することがある。
- 2 建物内は、事業者が別に指定する場所を除き禁煙とする。
 - 3 共用設備の利用時間、利用方法その他必要な事項は、館内掲示その他の方法で周知する。

（維持補修及び原状回復）

- 第13条 事業者は、建物及び設備について必要な点検、保守及び補修を行い、入居者は合理的な範囲でこれに協力する。
- 2 入居者の故意又は過失その他通常の使用を超える使用により生じた損傷等の費用負担は、入居契約及び国土交通省の原状回復に関するガイドライン等を踏まえて取り扱う。
 - 3 退去時の原状回復については、可能な限り入居者又はその代理人等の立会いのもとで居室の状況を確認する。入居者に費用負担が生じる場合は、原則として工事等の実施前に、その内容、負担の根拠及び見積額を提示して説明し、入居者又はその代理人等の確認を得るものとする。

（利用料等及びその改定）

- 第14条 入居者が負担する本住宅の利用及びサービス提供に係る費用は、別表、登録事項等についての説明書、重要事項説明書、入居契約書その他の関係書類に定める。
- 2 利用料等を改定する場合は、契約及び関係法令に基づき、物価、人件費、光熱水費、税制その他の社会経済情勢の変動により現行の利用料等が不相当となった場合に、改定の必要性及び妥当性を検討する。改定する場合は、改定内容、理由及び適用時期等をあらかじめ書面その他適切な方法により入居者に通知する。
 - 3 利用料等の請求及び支払方法は、入居契約書、食事サービス提供契約書その他の契約に定める。

（名簿及び帳簿の整備・保存）

- 第15条 本住宅は、緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう、入居者及び身元引受人等の氏名、連絡先その他必要な事項を記載した名簿を整備する。
- 2 前項に定めるもののほか、本住宅は、サービスの提供、管理運営その他必要な事項に関する帳簿等を整備し、適切に保存する。ただし、他の法令等により保存期間が定められているものについては、その定めによる。

（秘密保持及び個人情報保護）

- 第16条 事業者及び職員は、業務上知り得た入居者及び家族等の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。職員でなくなった後も同様とする。
- 2 個人情報は、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及びガイドランスに従って適切に取り扱う。外部に情報を提供する場合は、法令に基づく場合又は緊急に生命・身体を保護する必要がある場合等を除き、必要に応じて本人又は代理人の同意を得る。

（身体的拘束等の適正化）

- 第17条 本住宅は、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、切迫性、非代替性及び一時性を確認し、その態様及び時間、入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
 - 3 身体的拘束等の適正化を図るため、関係法令等に基づき必要な体制を整備し、適切な措置を講じる。

（虐待の防止）

- 第18条 本住宅は、入居者の人権を擁護し、高齢者虐待を防止するため、関係法令等に基づき必要な体制を整備し、適切な措置を講じる。

- 2 虐待又はその疑いを把握した場合は、関係法令に従い、市町村等への通報その他必要な対応を行う。

(感染症及び食中毒の予防等)

第19条 本住宅は、感染症及び食中毒の発生並びにまん延を防止するため、関係法令等に基づき必要な体制を整備し、適切な措置を講じる。

- 2 感染症等が発生した場合は、関係機関と連携し、入居者の安全確保と必要なサービスの継続に努める。

(業務継続計画)

第20条 本住宅は、感染症又は非常災害が発生した場合においても入居者に必要な支援を継続し、早期に通常の業務体制へ復旧するため、業務継続計画（BCP）を策定する。

- 2 業務継続計画を職員に周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに、必要に応じて計画を見直す。

(非常災害対策)

第21条 本住宅は、火災、地震その他の非常災害に備え、関係法令等に基づき必要な体制及び計画を整備し、適切な措置を講じる。

- 2 非常災害に備え、必要な訓練を定期的実施するとともに、関係機関及び地域との連携に努める。

(事故発生時の対応及び再発防止)

第22条 本住宅において事故が発生した場合は、入居者の生命及び身体の安全確保を最優先とし、必要な応急措置、医療機関への連絡、家族等への連絡その他必要な対応を行う。

- 2 法令又は旭川市の取扱いにより報告を要する事故については、所定の方法により速やかに関係行政機関へ報告する。
- 3 事故の状況及び対応を記録し、原因を分析して再発防止策を講じる。
- 4 事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、契約及び法令に基づき適切に賠償するため、必要な保険その他の措置を講じる。

(苦情及び相談への対応)

第23条 入居者及び家族等は、本住宅の管理運営又は提供サービスについて、いつでも相談又は苦情を申し出ることができる。

- 2 本住宅は、苦情受付窓口を設け、申出の内容を記録し、事実関係を確認したうえで、迅速かつ誠実に対応する。窓口の担当者、連絡先、受付時間及び外部相談機関は、最新の重要事項説明書等により周知する。
- 3 苦情を申し出たことを理由として、入居者に不利益な取扱いを行わない。

(運営懇談会)

第24条 本住宅は、入居者の意見を管理運営に反映し、運営の透明性を確保するため、管理者、職員及び入居者を基本構成員とする運営懇談会を設置する。必要に応じ、家族、地域関係者その他の者の参加を求める。

- 2 運営懇談会は原則として年1回以上開催し、本住宅の管理運営及びサービス提供その他必要な事項について説明し、意見交換を行う。
- 3 感染症その他やむを得ない事情がある場合は、書面、分散、オンラインその他適切な方法を活用できるものとする。
- 4 前各項に定めるもののほか、運営懇談会の運営に関する詳細は、別に定める運営懇談会細則による。

(金銭等の管理)

- 第25条 入居者の金銭、預金通帳、印鑑その他の財産は、原則として入居者本人又はその家族等が管理するものとし、本住宅はこれらの保管、出納その他の管理を行わない。
- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により入居者の金銭、預貯金等を管理する必要がある場合は、あらかじめ本人又は権限を有する者から書面による依頼又は承諾を得るとともに、管理対象、管理方法、出納記録、残高確認、定期的な報告その他必要な事項を明確に定め、適切に管理するものとする。

(職員の研修及び衛生管理)

- 第26条 本住宅は、職員の資質及びサービスの質の向上を図るため、年間の研修計画を定め、認知症、高齢者虐待防止、身体的拘束等の適正化、感染症、事故防止、非常災害、個人情報保護その他必要な研修を実施する。
- 2 法令等により受講が必要とされる研修については、対象となる職員が適切に受講できるよう必要な措置を講じる。
- 3 職員の健康管理、職場の衛生管理及びハラスメント防止に必要な措置を講じる。

(地域及び関係機関との連携)

- 第27条 本住宅は、地域社会との交流及び連携に努めるとともに、医療機関、介護サービス事業者、地域包括支援センター、行政機関その他の関係機関と必要な連携を行う。
- 2 併設又は関連する介護サービス事業所等との連携を行う場合であっても、本住宅のサービスと当該事業所等が提供するサービスを明確に区分し、入居者の自由な選択を尊重する。

(入居契約、情報提供及び退去)

- 第28条 入居契約の締結に当たっては、契約手続、利用料等の支払方法、提供サービス、入居及び退去の条件その他の重要事項について、契約書、登録事項等についての説明書、重要事項説明書その他の書面により十分に説明する。
- 2 契約書、重要事項説明書その他の必要な資料は、入居希望者が事前に確認できるよう適切に情報提供する。
- 3 契約の解除及び退去に関する事項は、入居契約書に定めるところによる。

(規程の改定)

- 第29条 この規程を改定する場合は、関係法令、登録事項、契約内容及び入居者への影響を確認し、必要な手続を経て改定する。
- 2 改定した場合は、入居者及び職員に周知し、契約又は法令上必要な説明、同意、届出その他の手続を行う。

別表第1 居室タイプ別利用料

費目	1名タイプ	2名タイプ	備考
賃料（非課税）	54,000 円～57,000 円	72,000 円～114,000 円	居室により異なる。
共益費（非課税）	30,000 円～31,000 円	39,000 円～63,000 円	居室により異なる。
生活サポート費（税別 10%）	20,000 円	40,000 円	月額。
電気料金（税別 10%）	2,000 円	3,000 円	月額。
水道料金（税別 10%）	2,000 円	3,000 円	月額。
冷暖房料金（税別 10%）	8,000 円	10,000 円～16,000 円	居室により異なる。
食費（30 日・税別 8%）	52,500 円	105,000 円	朝 450 円・昼 650 円・夕 650 円。
月額合計（税込）	175,900 円～179,900 円	286,000 円～358,700 円	30 日間 3 食利用時の目安。 居室・利用状況により異なる。
敷金（非課税）	賃料 2 か月分	賃料 2 か月分	入居時。

※食費は朝食 450 円、昼食 650 円、夕食 650 円（いずれも税別）。

※2 人部屋を 1 人で利用する場合は、生活サポート費及び食費を半額とする。

※入居時の敷金は、賃料の 2 か月分（非課税）とする。

別表第2 生活サポート費に含まれる基本サービス

次のサービスは生活サポート費に含まれ、利用の都度の追加料金は徴収しない。

項目	サービス内容	頻度
相談・見守り	生活相談、毎日の安否確認	生活相談：適宜 安否確認：毎日
健康・緊急対応	体温・血圧等の健康観察、緊急時の医療機関・緊急連絡先への連絡	健康観察：月 2 回 緊急時：随時
食堂内支援	配膳・下膳、食事時の見守り（必要な方）	毎回
日常生活支援	来訪者案内、郵便物等の配達・発送手続、ゴミ出し	適宜
交流支援	健康や生活の充実につながるイベントの企画	適宜
その他	理美容の手配、隣接施設の展望風呂利用案内	適宜

別表第3 オプションサービス

オプションサービスの料金は税別とし、利用条件その他の詳細は最新の料金表等による。

項目	サービス内容	費用	頻度・条件
通院支援	送迎／院内付添い	送迎：500 円／30 分 介助：1,000 円／30 分	送迎は月 2 回まで無料。3 回目から有料／介助は適宜
買い物支援	買い物代行／買い物同行	各 500 円／30 分	代行は月 2 回まで無料。3 回目から有料／同行は適宜
入退院時支援	身の回り品の準備・運搬等	1,000 円／30 分	適宜
服薬支援	薬を管理し、手渡し・内服見守り	3,000 円／月	適宜
服薬管理	薬を仕分けし、1 週間分をまとめて本人へ渡す	1,500 円／月	週 1 回

別表第4 住戸構成

部屋タイプ	床面積	定員	戸数
Bタイプ	23.72 m ²	1名	4戸
Aタイプ	25.02 m ²	1名	42戸
Sタイプ	31.52 m ²	2名	4戸
SAタイプ	46.31 m ²	2名	2戸
特別室	50.04 m ²	2名	1戸
合計	-	60名	53戸

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。