

カルナハウス京都西陣 管理運営規程 (住宅型有料老人ホーム)

1. 目的

この規程は、株式会社カルナライフ（以下、「事業者」という。）が設置する有料老人ホームカルナハウス京都西陣（以下「ホーム」という。）の管理運営について必要な事項を定め、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。

2. 遵守義務

- (1) 事業者は、老人福祉法等の関係法令を遵守し、入居契約書並びに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、この規程及びホームが別に定める別表の記載事項を遵守し、良好な環境保持に努めるものとします。

3. 入居者

入居者は概ね 60 歳以上の方で日常生活で介護の必要な方（要支援 1・2、要介護 1～5 及び介護が不要な方（自立）とします。

この管理規程は入居者を対象とします。

4. 定員の遵守

ホームの居室数は、一般居室 20 室（定員 23 名）

ホームは入居定員及び居室の定数を超えて運営しない。

5. 職員

管理者	1 名
事務員	1 名（兼務）
調理員	2 名
宿直者	6 名

6. 職務の内容

管理者 ア ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

イ ホームの職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

事務員 ホームの庶務及び会計事務に従事する。

調理員 給食管理、調理を行う。

宿直者 17 時 30 分から翌日 8 時 00 分まで宿直業務を行う。

7. 管理運営業務

ホームは次の業務を行うものとします。

(1) 敷地及びホームの維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務

(2) 入居者が使用する居室及び備付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) 入居者に対する各種サービス提供業務

(4) 防犯、防災に関する業務

(5) 職員の管理と研修

(6) 広報・連絡及び渉外に関する業務

(7) 地域との協力

8. 居室の設備及びその利用

入居者等は、居室及び備付設備を別表Ⅰ「居室の使用細則」に基づいてこれを利用することができるものとします。

9. 居室の維持・補修

ホームは、居室を定期定期に検査し、保全上必要と認めた時は、ホームが設置したものについては自ら補修するものとし、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或いは不当な使用により居室を損傷または汚損したときは、これらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

10. 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」という）を別表Ⅱ「共用施設等の利用細則」に基づいてこれを利用することができます。

11. 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、運営懇談会を設置します。

運営懇談会は別表Ⅲ「運営懇談会細則」により運営されます。

12. 利用できるサービス

ホームは次のサービスを提供します。その具体的内容については別表Ⅳ「サービス一覧表」

のとおりです。

(1) 健康管理サービス

ア) 健康相談等を別表Ⅳ - 2①「健康相談サービス」に従って行います。

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に必要な協力を別表Ⅳ - 2②「健康管理サービス」に従って行います。

(2) 食事サービス

ア) 原則として毎日1日3食を提供します。

イ) 食事サービスの提供は、別表Ⅳ - 3「食事サービス」に従って行います。

(3) 生活相談サービス

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、別表Ⅳ - 4「生活相談サービス」に従って提供します。

(4) その他

ホームはこの他にも一般的に対応できる支援サービスを、別表Ⅳ-5「生活サービス」に従って提供します。

1 3. 費用及び使用料

(1) 入居契約書に記載の敷金及び月払い利用料を、入居時までにお支払いいただきます。

(2) 月払いの管理費、食費等の日常生活上の費用及び生活支援サービス費については、別表Ⅴ「月払い費用及び使用料一覧表」によります。

(3) 月払い利用料の当月分、前月分の考え方

ア) 当月分：家賃・管理費・生活支援サービス費・ゴミ処分手数料

イ) 前月分：食事代・水道代（奇数月1日に検針）

(4) 長期不在時の支払いについて

ホームに長期不在の場合であっても家賃等につきましては、費用が発生いたしますので通常通りお支払いください。

(5) 管理費についての取り扱い

共用施設等の維持、管理、保険料、一般事務、備品・消耗品費等、入居者に対する日常生活支援サービスに係わる人件費。

(6) 食費についての取り扱い

ア) 食材料費・人件費・設備・備品代（調理具・食器等）

（食材料費は実績に基づき清算するものとします）

イ) 朝・昼・夜、それぞれの単価は別表Ⅴの金額の通りです。

ウ) 日常以外の特別食（医師の指示による治療食を含む）等は、その都度、その内容により相談させていただきます。

(7) 水光熱に関する費用は別表Ⅴに従ってお支払いいただきます。

(8) 電話料及びインターネット接続料等については、入居者と各会社との個別の契約と

なります。

- (9) 入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用は、別表Ⅳ - 1 に従ってお支払いいただきます。

(10) 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、運営懇談会の意見を聴いて改定します。

(11) 支払方法

費用及び利用料の支払については、入居者宛に費用項目の明細を添付し、毎月 25 日頃までに請求します。

原則として銀行振込若しくは指定口座から自動引き落としとします。

入居者は、申請口座から当月 1 2 日に、当月分を自動振替の方法により、ホームの口座にお支払いいただきます。

1 4. 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おります。

該当事項につきましては、この定めに従い、対応することといたします。

1 5. 修繕

入居契約書で定める軽微な修繕については別表Ⅵ「修繕項目と費用負担」によります。また、居室の造作・模様替え等原則禁止としておりますが、入居者の身体状況により造作・模様替えが必要な場合は、両者協議のうえ行えるものとします。

1 6. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、別表Ⅶ「苦情処理細則」により解決を図ります。

1 7. 非常災害等が発生した場合の緊急対応と訓練

ホームが策定した「消防計画」に従い、入居者の避難等適切な処理を行います。

非常時に備え、地域の協力機関と連携を図り、定期的に避難訓練を行いますのでご協力をお願いします。

1 8. 管理運営規程の改定

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。

付 則

令和 3年 1月 5日施行

令和 3年 2月 4日施行

令和 4年 7月 1日施行

令和 5年 4月 17日施行