

住宅型有料老人ホームアイリス
管理規定



医療法人 清和会

住宅型有料老人ホームアイリス管理規程

2016/11/1 作成

2022/7/1 改定

1. 目 的

この規程は、医療法人 清和会 「住宅型有料老人ホームアイリス」入居契約書（以下、「入居契約書」といいます。）規程に基づき、「住宅型有料老人ホームアイリス」（以下、「アイリス」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、同居者及び来訪者（以下「入居者等」といいます。）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）アイリスは、前項の入居契約書及び本規程に従ってアイリスの管理運営を行い、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、この規程及びアイリスが別に定める別表の記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

3. 入居者

入居者とは、概ね 65 歳以上の方で日常生活に介護の必要な方をいいます。

4. 同居者及び来訪者

同居者及び来訪者とは次の方をいいます。

（１）同居者

- （ア）同居者とは、入居者の付添い、介助、看護等の目的で居室内に長期にわたり同居する人をいいます。
- （イ）同居者としては、ご家族やご親戚の方、又は介護人、看護師等の方を対象とします。
- （ウ）同居者は 1 名とし、期間は 1 ヶ月以内とします。
- （エ）同居者を希望される場合は、アイリスの許可が必要です。
- （オ）同居者は、入居者の生活支援の必要がなくなったとき、又は同居者が病気等で生活支援を行う能力を失ったときは退去していただきます。
- （カ）同居者は、原則としてアイリスでの食事サービスを受けることができますが、介護サービス等の各種サービスを受けることはできません。
- （キ）同居者については、別に定める管理費を入居者に負担していただきます。

（２）来訪者

- （ア）来訪者とは、入居者及び同居者以外の方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。
- （イ）宿泊にはアイリスへの届出が必要です。尚、規程人数以上の宿泊は有料です。

5. 管理運営組織

アイリスの居室数は 10 室です。

アイリスの管理運営のために、管理者を配置します。日中の管理者不在時は、生活指導員を配

置します。

6. 管理業務

アイリスは、入居契約書の規程に基づき、次の業務を行います。

- (1) 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵芥処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する居室及び備え付け設備（以下「居室等」という。）についての定期的点検、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の提供業務
- (4) 帳簿の作成及び記録の保存業務
- (5) サービスの提供等に係る損害賠償に関する業務
- (6) 防災・防犯に関する業務
- (7) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (8) 職員の管理と研修
- (9) 入居者への業務の報告
- (10) 地域との協力

7. 居室の設備及びその利用

入居者等は、居室等を別表Ⅰ「居室等の使用細則」に基づいてこれを利用することができます。

8. 居室の維持・補修

アイリスは、居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めたときは、アイリスが設置したものについては、自ら補修します。入居者等はアイリスが行う維持、補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意又は過失或いは不当な使用により、居室等を損傷又は汚損したときは、これらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

9. 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。入居者は、「共用施設の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設を利用するときは、アイリス管理者の承認を得るものとします。

10. 運営推進会議

入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、入居契約書の規定に基づき、アイリスと入居者から成る「アイリス運営推進会議」を設置します。運営推進会議は、別表Ⅲ「運営推進会議細則」により運営されます。

11. 利用できる各種サービス

アイリスは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。その具体的内容、別料金になるかどうかについては別表「サービス一覧表」のとおりです。入居者に提供したサービスの内容は記録簿に記録して、2年間保存します。アイリスは、運営推進会議等において、入居者の意見を積極的に汲み上げるとともに、第三者による評価を受け、サービスの質の向上に努めます。

(1) 介護サービス

(ア) 入居者は、介護保険を使った外部の介護サービスを利用することができます。

入居者は、希望する介護サービス事業所と契約することにより、アイリスに併設する介護サービス事業所以外のサービスを利用することができます。

アイリスにおいては、当該介護サービスを補完する介護保険によらない介護サービスを重要事項説明書の「介護サービス等の一覧表」により別途提供します。

(イ) 介護サービスが提供される場所は、原則として居室です。共用施設において介護サービスが提供される場合は、アイリスにおいて利用者間の調整を行うことがあります。

(ウ) 介護場所の変更等については、入居契約書第14条の規定に従って行います。

(エ) アイリスは、入居契約書第8条により、介護サービスの提供に当たっては、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の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。

ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

(2) 健康管理サービス

(ア) 年2回の定期健康診断のほか健康相談等を別表Ⅳ－2①「健康管理サービス」に従って行います。

(イ) 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、協力医療機関及び協力歯科医療機関において、適切な治療が行われるよう必要な協力を別表Ⅳ－2②「健康管理サービス（治療への協力）」に従って行います。

(ウ) 協力医療機関及び協力歯科医療機関との「医療協力に関する協定書」は別表Ⅳ－2③のとおりです。

(3) 食事サービス

(ア) 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整えています。

(イ) 医師の指導による治療食等特別食を提供します。

(ウ) 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。

(4) 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別表Ⅳ－4「生活相談・助言サービス」に従って行います。

(5) 生活サービス

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別表Ⅳ－5「生活サービス」に従って行います。

(6) その他の支援サービス

アイリスは、この他にも施設において一般的に対応できるいろいろな支援サービスを提供します。

1 2. 費用及び使用料

(1) 月払いの管理費、食費等の日常生活上の費用及び共用施設利用料については、別表V「月払い費用及び使用料一覧表」によります。

(3) 管理費についての取り扱い

管理費は次のものに充当します。

共用施設等の維持・管理費、事務管理部門の人件費及び事務費、介護保険によらないサービス提供のための人件費

管理費は、入居契約後、入居可能日以降に入居していない場合及び30日以上長期不在等の場合においては規定の金額を減額します。

(4) 食費についての取り扱い

入居契約書第14条の規定に基づき、提供する食事サービスに係る食費は次のものに充当します。

食材費、その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理器具・食器等）。

朝、昼、夜それぞれの単価は別表V「月払い費用及び使用料一覧表」の金額のとおりです。

前日に欠食の届けをした場合は、喫食実績に基づき精算するものとします。

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。

(5) 入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料は、管理費に含みますが、在宅酸素濃縮器を利用される方は、別途に1,000円/月をご請求させていただきます。

(6) 入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用については、別表Vに従ってお支払いいただきます。

(7) 家賃相当額については、重要事項説明書「5 利用料金」の「家賃相当額」の欄をご覧ください。

(8) 介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(9) 利用料その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して2年間保存します。

(10) 費用の改定

入居契約書第29条の規程に基づき、アイリス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を勘案のうえ、運営推進会議の意見を聴いて改定します。

(11) 支払方法

入居契約書第24条から第29条までに規程する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付し、毎月10日までに請求します。

入居者は、原則アイリスの指定する銀行への口座引落での支払いとし、引落完了までの期間は開設後にまとめて引落か普通預金口座へ振り込みまたは、直接アイリスへお支払頂くいずれかの方法でお願い致します。

1 3. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第21条の規程により、禁止事項（同条1項）とアイリスの承諾事項（同条2項）を定めています。該当項目につきまして、アイリスはこの定めに従い、対応することとします。

1 4. 修繕

入居契約書第22条第3項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、入居者の希望により、居室の造作・模様替え等を行う場合も、両者協議のうえ行うものとします。添付様式に従って承諾願いをご提出ください。

15. 苦情処理

入居契約書第11条に規程に基づく入居者からの苦情又はご意見は、別表Ⅶに「苦情処理細則」により解決を図ります。

16. 非常災害等が発生した場合の緊急体制と訓練

アイリスが策定した「防災計画」等に従い、入居者の避難等適切な処置を行います。非常時に備え、地域の医療機関と連携を図り、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。

17. 管理規程の改定

入居契約書第5条第3項の規程に基づき、この規程の改定については、運営推進会議の意見を聴くものとします。

18. アイリスへの届出

アイリスに届け出る必要事項は、入居契約書及びこの規程に定められていますが、それぞれの届出はアイリスの備え付けの届出書によって届け出るものとします。

19. 施行日

この規程は、平成 29 年 1 月 4 日から実施いたします。
令和 5 年 4 月 20 日に一部改訂

居室等の使用細則

アイリスの建物及び付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、施設の使用にあたっては管理規程によるほか、次の事項をお守りいただきます。

1 火災予防

(1) 館内は冷暖房の設備が完備していますが、一般居室内の追加の暖房器具を必要とされる場合は、電気式の安全な暖房器具をお使いになるようお願いいたします。(例えば、電気毛布等・・)

(2) 館内及び敷地内は禁煙とします。

※防火対策のため喫煙者の入居はお断りいたします。

2 災害時の心構え

建物は耐震・耐火・耐久上極めて堅牢な構造です。従って、ほとんどの災害でも心配ありませんが、万一の災害発生時の心構えとして、次の事項についてご協力ください。

(1) 地震について

鉄骨でも相当な揺れをお感じになると思いますがあわてて廊下、階段等に飛び出すことはかえって危険です。大きな地震の時には、落ち着いて行動し、まず火元を消してからクッション等で身体を保護するようにしてください。

(2) 火事について

自分の居室から火を出さない限り延焼する恐れはありません。もし、同じフロアー又は1階で火災が発生した時は、窓や出入り口の戸をよく閉めて、火や煙が室内に入らないようにしてください。

また、万一自分の居室で出火した場合は、非常ベルを押すとともに電話、スタッフコール等で速やかにフロントに通報し、あわてずに小火のうちに消し止める努力をしてください。なお、居室にはスプリンクラーが設置されており、火災発生の場合に自動的に作動します。危険を感じたら、部屋を出て戸を閉めて延焼防止に心がけてください。

火災発生時には、スピーカーによる一斉放送を行う等職員による避難誘導をいたしますので落ちついて行動してください。

消防署の指導により、廊下階段等に物を置かないようお願いいたします。また、年2回避難訓練を行いますので必ずご参加ください。

(3) 台風について

台風で、窓の外に置いてある物があれば、風にあおられてガラスを割れることがあります。台風接近の際は、それらの物を室内に入れる等の措置をお願いいたします。

(4) 非常用階段等について

火災等の非常時には、エレベーターは停止して、使用できません。避難用として屋外階段が建物の南側に設置され、2階の廊下2ヶ所から出ることができます。屋外階段へのドアは、非常時以外のご使用にならないようお願いいたします。また、屋外階段には私物等避難の妨げになる物を置くことのないようお願いいたします。

3 防犯

- (1) 外部からの来訪者がある場合は、職員へ申し出てください。
- (2) 来訪者については、まず相手を確認し、知らない人は、居室に入れないようにしてください。
- (3) 防犯には各入居者の方々のご協力が不可欠です。挙動不審者を見かけたときは直ぐ職員に連絡する等お互いに連絡を取り合い防犯にご協力をお願いします。

4 鍵の管理

- (1) 外出をされる際は、必ず施錠しますので職員へお声をかけてください。
- (2) 居室の鍵の管理は、アイリスで行います。支障があれば申し出てください。

5 駐車場

アイリスに隣接して駐車場を確保しています。来訪者等がご使用の場合には職員に申し出てください。

6 ごみ処理

- (1) ごみは、職員が指示する方法でポリ袋に入れてください。定期的に収集いたします。
- (2) 共用部分の清掃は、職員が行いますが、居室前の廊下の清潔保持については、ご協力をお願いします。

7 水漏れ

居室内の洗面台、トイレ等の排水口の目詰まりから、水漏れを起こす場合があります。洗面台、トイレ等の排水口は、常に目詰まりのないよう気をつけるとともに水の流し放しのないようご注意ください。

8 防音

ドアの開閉音やテレビ、オーディオ等の音量は他の入居者に迷惑をかけるおそれがあります。お互いに他の入居者の生活を侵さないようご配慮ください。

9 掲示

各種行事の予定、あるいはアイリスからの連絡事項等は主に掲示板に掲示しますので、お見逃しのないようお願いします。

10 居室の修理・造作模様替え

居室の修理・造作の模様替えを行いたい場合は、あらかじめ書面によりご相談ください。入居契約書の規程に従って費用負担を協議させていただきます。

11 備え付け設備の修理・取替え

あらかじめ居室に備え付けられた設備は次のものです。

(エアコン、照明器具、ベッド、ミニタンス、床頭台、冷暖器具等)

これらが破損、汚損した場合は、もともとこれらに欠陥があった場合及び通常の使用並びに自然消耗によるものについては、アイリスの負担で修理もしくは取り替えます。

なお、入居者の故意又は過失による破損、汚損は、入居者の負担になる場合があります。

12 緊急時の対応等

健康上、防犯上等の緊急時には、スタッフコールを押して通報してください。通報があり次第、職員が駆けつけ対応します。

13 その他

トイレはトイレットペーパー以外の紙を使用すると便器が詰まるおそれがありますのでご注意ください。

14 施行日

この細則は、平成 29 年 1 月 4 日から実施します。

別表Ⅱ

共用施設等の利用細則

項 目	利用時間	利 用 方 法
事 務 室 (フロント)	8:30～17:30	日中は、職員常駐（時間外は、職員呼び出しで対応） 外出・外泊届、食事キャンセル、来客の受付 郵便物、小包等の受領 利用料及びその他費用の問い合わせ
正 面 玄 関	8:00～19:00	防犯上、19時に施錠しますが、面会時間は19時30分までです。 。時間外面会の必要がある場合は、職員に申し出てください。 。
食 堂	朝食 7:00 ～ 8:00 昼食 12:00 ～ 13:00 夕食 17:00 ～ 18:00	食事を召し上がらない場合は、前日までに届け出てください。 。具合が悪く、居室での食事又は特別な食事を希望する場合は、 、予め申し出てください。 介助の必要な方は、ヘルパーステーションを利用し、食事介助を受けることが出来ます。 食事時間外に、入居者同士の交流、来訪者との歓談の場として利用出来ます。
メールボックス (事務室)	常時	郵便物等の配達物は、事務室で受け取り、職員が入居者へ直接手渡しします。
浴 室	平日 10:00 ～ 15:00	介助の必要な方は、ヘルパーステーションを利用し、入浴介助を受けることが出来ます。
洗 濯	随時	入居者の衣類は、原則ご家族でお願いします。ご家族での洗濯が困難な場合は、アイリスへご相談ください。着替えは、不足が無いようにご準備をお願いします。
理・美容室	不定期 (事前にお知らせします)	市内の業者がホームに出向いて実施します。実費で利用出来ます。 ご利用希望の方は、お申し込みは1階事務室へお願いします。 。又は当日直接申し込んで利用することもできます。
緊急通報設備	常時	廊下、エレベーターホール、食堂等の共用部分には緊急ボタンを設置していますので緊急時に使用します。
電 話	随時	事務室にて職員に申し出てください。 月10回以上頻繁にご利用になる場合は、別途料金が発生いたします。
防 災 設 備	常時	廊下、エレベーターホール、食堂等には天井面に感知器及びスプリンクラーが設置してあります。また、火災等による停電時には非常用照明及び誘導灯が点灯します。
避 難 設 備	常時	避難通路、避難階段、避難場所、避難誘導體制、災害緊急時の通報体制を明示しています。 緊急時の館内非常放送設備有り

項 目	利用時間	利 用 方 法
ご み 収 集	定期	職員が収集します。
健康管理室	平日 8:30 ～ 17:30	看護職員が日常の健康相談に対応します。 スタッフコールに生活指導員が速やかに対応します。 かかりつけ医による健康相談と情報提供を行います。
ト イ レ	常時	トイレ備え付けのトイレットペーパー以外の紙を使用され ますと、便器が詰まるおそれがありますのでご注意ください 。
駐 車 場	常時	来訪者が長時間利用する場合は、事務室に申し出てください 。

アイリス運営推進会議細則

1 目的

入居契約第9条及び管理規程第10項に基づき、アイリスの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「アイリス運営推進会議」を設置します。

2 運営推進会議の構成

- (1) 運営推進会議は、アイリスを代表する役職員（総括責任者/管理者及び入居者（全員又は代表者）により構成されます。
- (2) 入居者のうちの要介護者については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）も構成メンバーとします。
- (3) アイリスを代表する役職員（総括責任者及び管理者）は、必要に応じて出席して、アイリス全体に関する事項について説明します。
- (4) 入居者とアイリスの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

3 運営推進会議の開催

- (1) 運営推進会議は、原則として、定例会を年2回開催します。但し、定例会のほか、アイリスと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 運営推進会議は、管理者の名において行います。
- (3) 運営推進会議は、アイリス側にて行います。

4 議題

- (1) アイリスにおける入居者の状況、入居・退去の状況、要支援者・要介護者の状況、サービス提供の状況
- (2) 各年度における家賃相当額・管理費・食費等の収支状況、アイリス全体の各会計年度の決算内容
- (3) 家賃相当額、管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 各年度の職員数、職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、職員勤務時間の説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

5 通知方法等

- (1) 運営推進会議開催通知は、書面配布、館内掲示により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 要支援者・要介護者の身元引受人等には、原則として書面により連絡します。

6 議事録の作成と開示の方法

運営推進会議の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し、館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。議事録は2年間保存します。

7 施行日

この細則は平成 29 年 1 月 4 日から実施します。

サービス一覧表

アイリスのサービスは、以下の内容に沿って提供します。

別表Ⅳ－１①	サービス等の一覧表（重要事項説明書の「サービス等の一覧表」を参照してください）
別表Ⅳ－１②	施設職員の配置状況（重要事項説明書「３．従業者に関する事項」を参照してください）
別表Ⅳ－２①	健康管理サービス
別表Ⅳ－２②	健康管理サービス（治療への協力）
別表Ⅳ－２③	医療協力に関する協定書
別表Ⅳ－３	食事サービス
別表Ⅳ－４	生活相談・助言サービス
別表Ⅳ－５	生活サービス

別表Ⅳ－２①

健康管理サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
定期健康診断	ご希望があれば、かかりつけ医療機関で健康診断を受けることもできます。	実費	
健 康 管 理	・個別健康管理 ・医師・看護師による健康情報の継続的管理	無料	
健 康 相 談	・あらかじめ定める日程による 医師訪問による健康相談	無料	
慢性疾患管理	・入居者の慢性疾患については、その状況に応じて個別に対応します。	有料	かかりつけ医へ協力依頼

別表Ⅳ－２②

健康管理サービス（治療への協力）

項 目	内 容	料 金	予 約
日 常 医 療 支 援	病気又は怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が下記のサービスを提供します。		
	① 通院 通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関・歯科医療機関又は専門医への通院介助	有料	
	②入院 入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関への照会等 希望により入退院時に同行介助します。	有料	
救 急 時 対 応	急に身体の具合が悪くなった場合は、職員が通報を受け的確かつ迅速に対応し、応急処置等を行います。	無料	
	また、状況により医師と連絡をとり協力医療機関・歯科医療機関等での救急治療、あるいは、救急入院が受けられるよう計らいます。	無料	
	なお、医療機関への同行等については、上記日常医療支援に準じ有料になります。	有料	

●医療費について

傷病により、治療及び入院が必要な場合は、医療保険診療が適用されます。その場合の一部自己負担及び医療保険適用外のものについては入居者の負担となります。

- 病院・歯科医療機関等への表記支援については、原則として、表記料金を頂きます。「介護サービス等の一覧表」もご覧ください。

協力医療機関に関する協定書

一般財団法人 医療・介護・教育研究財団
柳 川 病 院 (以下「甲」という。)と医療法人清和会
住宅型有料老人ホームアイリス (以下「乙」という。)は、下記のとおり協力医療機関
に関する協定を締結する。

記

(協力医療機関)

第1条 甲は、乙が設置運営する住宅型有料老人ホームアイリスの協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、乙が甲に連絡をとり、これに対して甲は迅速に適切な対応をとるよう努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定の期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。
2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(疑義等の決定)

第3条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この協定を締結した証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

平成28年 11 月 9 日

甲 所在地
法人名又は
診療所名
代表者職氏名
主な診療科名

〒832-0077 福岡県柳川市筑紫町29番地
一般財団法人 医療・介護・教育研究財団
柳 川 病 院

於 保 和 彦



乙 所在地

〒832-0059

福岡県柳川市下宮永町624番地8

事業者名

医療法人 清和会

住宅型有料老人ホームアイリス

代表者職氏名

理事長 長田 英輔



協力医療機関に関する協定書

医療法人 **龍外科医院** (以下「甲」という。) と医療法人清和会
住宅型有料老人ホームアイリス (以下「乙」という。) は、下記のとおり協力医療機関
に関する協定を締結する。

記

(協力医療機関)

第1条 甲は、乙が設置運営する住宅型有料老人ホームアイリスの協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、乙が甲に連絡をとり、これに対して甲は迅速に適切な対応をとるよう努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定の期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(疑義等の決定)

第3条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この協定を締結した証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

平成28年10月28日

甲 所在地

法人名又は
診療所名

代表者職氏名
主な診療科名

福岡県柳川市宮永町27-2
医療法人 龍外科医院
龍 泰 彦



乙 所在地

〒832-0059

福岡県柳川市下宮永町624番地8

事業者名

医療法人 清和会

住宅型有料老人ホームアイリス

代表者職氏名

理事長 長田 英輔



協力医療機関に関する協定書

医療法人 MIRIZE 中川ごうクリニック(以下「甲」という。)と医療法人清和会
住宅型有料老人ホームアイリス(以下「乙」という。)は、下記のとおり協力医療機関
に関する協定を締結する。

記

(協力医療機関)

第1条 甲は、乙が設置運営する住宅型有料老人ホームアイリスの協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、乙が甲に連絡をとり、これに対して甲は迅速に適切な対応をとるよう努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定の期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(疑義等の決定)

第3条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この協定を締結した証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

平成28年10月28日

甲 所在地
法人名又は
診療所名
代表者職氏名
主な診療科名

医療法人 MIRIZE
中川ごうクリニック
理事長 中川剛

〒832-0804福岡県柳川市三橋町木元368-5
TEL0944-75-1105 FAX0944-75-1107



乙 所在地 〒832-0059
福岡県柳川市下宮永町624番地8
事業者名 医療法人 清和会
住宅型有料老人ホームアイリス
代表者職氏名 理事長 長田 英輔



協力医療機関に関する協定書

医療法人 くろだ整形外科クリニック

(以下「甲」という。)と医療法人清和会
住宅型有料老人ホームアイリス(以下「乙」という。))は、下記のとおり協力医療機関
に関する協定を締結する。

記

(協力医療機関)

第1条 甲は、乙が設置運営する住宅型有料老人ホームアイリスの協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、乙が甲に連絡をとり、これに対して甲は迅速に適切な対応をとるよう努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定の期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(疑義等の決定)

第3条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この協定を締結した証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

平成 28 年 10 月 27 日

甲 所在地

法人名又は
診療所名

〒832-0053

福岡県柳川市大浜町287-1

医療法人 くろだ整形外科クリニック

代表者職氏名

黒 田 良

主な診療科名

TEL 0944 (72) 1 1 1 1

FAX 0944 (72) 3 5 1 1



乙 所在地

〒832-0059

福岡県柳川市下宮永町624番地8

事業者名

医療法人 清和会

住宅型有料老人ホームアイリス

代表者職氏名

理事長 長田 英輔



協力医療機関に関する協定書

しまず 歯科医院 (以下「甲」という。)と医療法人清和会
住宅型有料老人ホームアイリス(以下「乙」という。))は、下記のとおり協力医療機関
に関する協定を締結する。

記

(協力医療機関)

第1条 甲は、乙が設置運営する住宅型有料老人ホームアイリスの協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、乙が甲に連絡をとり、これに対して甲は迅速に適切な対応をとるよう努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定の期間は、平成29年1月1日から平成30年3月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(疑義等の決定)

第3条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

この協定を締結した証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

平成28年10月27日

甲 所在地 〒832-0059福岡県柳川市下宮永町656-2
法人名又は
診療所名 しまず 歯科医院
代表者職氏名 島 津 健 生
主な診療科名 TEL・FAX 0944-72-0363



乙 所在地 〒832-0059
福岡県柳川市下宮永町624番地8
事業者名 医療法人 清和会
住宅型有料老人ホームアイリス
代表者職氏名 理事長 長田 英輔



協力医療機関に関する協定書

医療法人清和会（以下「甲」という。）と医療法人六広会（以下「乙」という。）は、下記のとおり協力医療機関に関する協定を締結する。

記

（協力医療機関）

第1条 甲が設置運営する長田病院およびグループ施設である介護老人保健施設シャンティ、グループホームつくだ、住宅型有料老人ホームアイリスを乙が設置経営する大石歯科医院の協力医療機関と定め、当該事業所の利用者に診察が必要とする対象者が生じた場合には、乙は当該利用者に対し訪問歯科診療を行うものとする。尚、この場合甲は乙に対して事前にその旨を連絡するものとする。

第2条

（協定期間）

第3条 この協定の期間は、令和4年11月1日から令和5年10月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときは、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

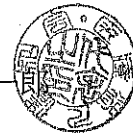
（疑義等の決定）

第4条 この協定について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。

本契約の証として、本書面を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を所持する。

令和4年10月15日

甲 所在地	〒832-0059 福岡県柳川市下宮永町523番地1
事業者名	医療法人 清和会
代表者職氏名	理事長 長田 修



印

乙 所在地 〒

法人名または
事業者名
代表者職氏名

〒834-0066 八女市室岡156番地1

医療法人 六 広 会

理事長 大石昌弘

TEL0943-24-1111 FAX0943-25-1212



食事サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
食事時間	朝食 7：00～ 8：00	350 円	
	昼食 12：00～13：00	500 円	
	夕食 17：30～18：30	500 円	
治療食	慢性病等のため又は一時的に治療食の必要な方には医師の指示を受けて治療食を提供します。		
特別食	正月、敬老会、季節の行事、誕生会などで特別食を提供します。	無料	
居室での食事	病気等の理由により食堂で食事ができない場合は、食事を居宅までお届けします。下膳サービスもします。	無料	

※ 令和 6 年 10 月より食事料金改定

- 食事を欠食される場合は、1 日前までにアイリス管理者に申し出て下さい。
申し出がない場合は召し上がるものとして準備します。
- 病院・歯科医療機関で担当医師から食事に関する指示書（食事箋）が出されている場合には、アイリス管理者にご提示ください。
- 特別食には、定期的に提供する行事食等が含まれます。

別表Ⅳ－４

生活相談・助言サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
生活相談・助言	日常生活における入居者の心配や悩みなどについては職員がいつでも相談に応じます。 例えば （食事、健康面、趣味、人間関係等の相談項目と担当相談員等の表示） 財産管理や運用等に関する相談に関しては、施設が弁護士、税理士等の専門家を紹介します。	無料	

●身元引受人の変更や成年後見人に関する問題等についてもご相談に応じます。

生活サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
事務室 (フロント)	職員による次のサービスを提供します。 ・来訪者の受付・取次・不在時の伝言 ・郵便物・新聞・雑誌その他配達物の 受付、保管、手渡し ・鍵の管理 ・介護タクシー等の配車依頼 ・身元引受人及びご家族への連絡 ・その他勤務体制・時間の変更等の通知		
外部業者の取扱い	入居者の日常生活に必要な業者、 クリーニング店等の紹介		
金銭管理	原則、金銭管理は行いません		
居室清掃	・室内の清掃を職員が週１回行います。 ・年１回室内の大掃除、消毒及び点検 を行います。		
不在中の居室管理	入居者が居室を空けられる場合、 希望により次のサービスを提供します。 ・簡単な居室内清掃 ・防災、防犯チェック 入居者不在時の入室については、予め 承諾をいただきます。		
ゴミ収集	毎週２回、職員が居室を訪問し収集します。 職員の指示する方法で分別して下さい。		
内部情報サービス	施設内で行われるサービスのスケジュール 内容及び日常生活における諸連絡については 原則として、玄関ホール脇の主掲示板により お知らせします。		
葬儀関連	葬儀・仏儀については、入居者、身元引受人 等との相談により、各種便宜を計らいます。		

修繕項目と費用負担

入居契約書第 22 条に規程する居室内における軽微な修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記の通りです。

修繕項目	アイリスの費用負担	入居者の費用負担
窓ガラスの取替え 絨毯、カーテン等の取替え 電球、蛍光灯の取替え 給水栓の取替え 排水栓の取替え その他の軽微な修繕	入居者の故意または過失によらない修繕は、ホームの負担とします。	入居者の故意又は過失による修繕は、入居者の負担とします。

- 入居者のご希望による造作や模様替えについて、当様式に準じて協議させていただきます。承認願（様式 3）ご提出ください。

苦情処理細則

- 1 入居者は、入居契約書第11条の規定に基づき施設の状況やアイリスが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることができます。
- 2 苦情を申し立てることによりアイリスから不利益な取り扱いを受けることはありません。
- 3 苦情の申し立てと処理の手順は次の通りです。
 - ① 入居者は、苦情の内容を口頭又は文書により施設の苦情窓口の担当責任者に伝えます。
 - ② 担当責任者は、申し立てられた苦情内容について申立て者と協議し、問題の解決に当たります。
 - ③ 個別に対応が可能であるものについては、アイリスは直ちに対処し、問題を解決します。
 - ④ 苦情内容が複数の入居者又は入居者全員の利害又は安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容やその解決方法等については、運営推進会議等を開き協議又は方向するものとします。
 - ⑤ 苦情解決の内容が管理規程の改定に及ぶ場合は、管理規程に従い改定を行います。
 - ⑥ 苦情の内容は記録簿に記録して2年間保存します。
- 4 当事者での解決が見つからない場合は、公的機関に対する相談によるほか地方裁判所に提訴することができます。
- 5 苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に提示します。
- 6 施工日 この細則は、平成29年1月4日より実施します。

令和6年10月1日 改訂

【入居時リスク説明書】

入居者：_____様 年齢：_____歳 性別：_____

説明者：_____

医療法人 清和会 住宅型有料老人ホームアイリスでは、入居者が快適な入居生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、入居者の身体状況や病気により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

- 1) 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による事故の恐れがあります。
- 2) 当施設では原則的に拘束を行わない事から、転倒・転落による事故の可能性が
あります。
- 3) 高齢者の骨は脆く、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 4) 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で皮膚剥離がしやすい状態にあります。
- 5) 高齢者の血管は脆く、軽度の打撲であっても皮下出血がしやすい状態に
あります。
- 6) 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤
飲・窒息の危険性の高い状態にあります。
- 7) 高齢者である事により、脳や心臓の疾患により急変・急死される場合もあり
ます。
- 8) 本人の全身状態が急に悪化した場合、協力医療機関の医師の判断で緊急に病院
へ搬送を行う事があります。

これらの事は、ご自宅でも起こりうることで、十分ご理解頂きますようお願い
申し上げます。

尚、説明で分からない事があれば遠慮なくお尋ねください。

私は、上記項目についてアイリスの管理者より、入居者の貴施設利用時のリスクに
ついて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日

ご家族名_____ 続柄_____

個人情報使用同意書

私（入居者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- （１） 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- （２） 入居者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- （３） 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

入居者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- （１） 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- （２） 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

医療法人 清和会

住宅型有料老人ホーム アイリス

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

<家族の代表>

住所

氏名

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名