

ケアハウス長寿 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えているケアハウスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 事業者概要

事業者の名称	社会福祉法人 誠心福祉協会
代表者の氏名	理事長 森下 芙玖江
本部所在地 (連絡先及び電話番号等)	長野県安曇野市三郷小倉2685-1 電話0263-77-5871 Fax0263-77-5854
法人設立年月日	昭和54年3月31日

2 利用者に対するサービス提供を実施する施設について

(1) 施設の所在地等

事業者名称	ケアハウス長寿
事業の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設所在地	神奈川県綾瀬市早川3109-1
連絡先	電話0467-70-1171 Fax0467-70-1292
施設長名	城野 順子
開設年月日	平成10年4月1日
入居定員	30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的としてこの規程を定める。
運営の方針	施設は、入所者の意思及び人格を尊重し常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めるものとする。 また、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(3) 施設窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日
営業時間	8時30分から17時15分まで

(4) 居室等の概要

居室の種類	室数	備考
個室（1人室）	28室	レースカーテン、カーテン、ミニキッチン、トイレ、TV・電話配線
2人室	1室	レースカーテン、カーテン、ミニキッチン、トイレ、TV・電話配線
食堂	1室	1階
和室	1室	1階
相談室	1室	1階
浴室	1室	1階（大浴場、洗い場5ヶ所）

※居室に関する特記事項

- トイレは居室内に装備されています。
- 電話線、テレビのアンテナ線は、居室内まで引き込んでいますが、使用にあたって費用等が発生する際は、ご契約者自身で契約、お支払い手続きをしてください。
- 火気厳禁です。線香等も使用しないでください。喫煙は、所定の喫煙場所にてお願いいたします。
- 防火カーテンを標準設置しています。ご自身で用意いただき際は、防火使用の物にしてください。
- 入居時に鍵をお渡しします。紛失等されますと、弁償させていただきます。

(5) 職員体制

職種	指定基準（最低人員）
管理者	1名
生活指導員	1名
介護員	1名以上

3 提供するサービスの内容等について

サービスの種類	サービスの内容
食事	<ul style="list-style-type: none">当施設は、入所者に対して栄養バランスに留意し、毎日3回の食事を提供します。下記の食事時間に、1階の食堂にて提供いたします。 朝食 7時30分～ 8時30分まで 昼食 12時00分～13時00分まで 夕食 17時30分～18時30分まで
入浴	<ul style="list-style-type: none">当施設は、入浴設備を良好に管理し、入浴は2日に1回以上とし、定められた時間に利用者が利用できるよう入浴の準備を行います。
相談、援助	<ul style="list-style-type: none">当施設は、要望があれば親身になって各種相談に応ずると共に、適切な助言を行い、必要に応じて行政や在宅福祉サービス等の実施者と十分な連携をとり、その有効な利用について積極的に対応を行います。
レクリエーション活動	<ul style="list-style-type: none">当施設は、望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施いたします。
健康の保持	<ul style="list-style-type: none">当施設は、期的な健康診断を受ける機会を提供します。入所者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行う。
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none">当施設は、病もしくは火災等緊急避難を要する事態が発生した場合に備えて、万全の管理体制がとれるよう配慮します。(夜間は宿直員が1名常駐して、協力医療機関と連携し対応いたします)

4 利用料金について

別紙利用料規程のとおりとします。

5 利用料金等の請求及び支払い方法について

別紙利用料規程のとおりとします。

6 衛生管理等

- ① 当施設では、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

- ② 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7 緊急時の対応方法について

入居者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行います。入所者が予め緊急連絡先を届け出ている場合は、関係機関への連絡とともに、その緊急連絡先も速やかに連絡します。

8 事故発生時の対応及び賠償責任

- ① 当施設は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合、ご利用者の家族、または身元保証人ならびに関係各機関に連絡し、必要な措置を講じます。
- ② 当施設は、転載、事変その他の不可抗力および火災、盗難、暴動あるいは外出中の不慮の事故により入所者が受けた損害、災難については、施設は一切の賠償責任を負わない。ただし、施設の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。
- ③ 当施設は、万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しています。

9 非常災害対策

- ① 当施設は非常災害に対して必要な設備を設け、非常災害に備える計画を立て、関係機関への通報や連絡体制を整備し職員に周知します。
- ② 当施設は、非常災害に備えて定期的（年2回以上）に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行います。
- ③ 当施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他の施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

別紙苦情解決体制のとおりとします。

11 秘密の保持と個人情報の保護

ケアハウス長寿職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。この秘密保持義務は、入居者との契約終了後も同様とします。

ただし、サービス担当者会議等の介護サービスの円滑な提供に必要な最小限度の情報

を、県、市町村、その他の関係機関等に提供することがあります。

1.2 虐待の防止について

当施設では、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

- ① 施設長を、虐待防止に関する責任者として任命しています。
- ② 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
- ③ 全職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施します。
- ④ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

1.3 身体拘束について

入所者本人又は他の入所者等の生命または身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

1.4 サービス提供の記録

- ① 当施設では、入所者に提供するサービスの状況に関する記録を行い、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 記録の閲覧及び実費での写しの交付は利用者本人及び家族に限り可能です。

1.5 契約の終了について

① 契約期間について

当施設では、契約の終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続して当施設をご利用いただけますが、仮に下記の事項に該当するに至った場合、当施設は入所者へこの契約を解除（退去勧告）することが出来ます。退去勧告を受けた日から退去までの猶予期間は、60日とします。

- ア 不正または偽りの手段によって入居したり、提出書類で虚偽の事項を申告した時
- イ 正当な理由なく利用料等の支払いを延滞した時、又支払う事が出来なくなった時
- ウ 身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難になった時
- エ 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められた時
- オ 入所者や職員の誹謗・中傷を行うなど、共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適と恩われる事由が生じた時

カ 当施設の承認を得ないで、施設の建物や付帯設備の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を行わない時

② 契約解除の申し出について

契約期間中であっても、入所者から退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに、ケアハウス長寿が定める契約解除届をケアハウス長寿に提出してください。

16 居室の明け渡しについて

- ① 入所者の所有物は、すべて引き取ってもらいます。
- ② 修理もしくは取り替えを要する場合には、費用は入所者に負担していただきます。
- ③ 明け渡しには、当施設職員とともに、現状を確認し、「入退去時の物件状況及び現状回復確認リスト」を用いてチェックをしていただきます。

*退居時の原状回復は、各入居者様にお願いしています。和室の場合の畳替えと各居室の掃除費用は請求させていただきます。その他、壁紙の張り替え、床や柱、備品設備の補修は状態に応じて請求させていただきます。

17 その他

この重要事項説明書は、契約書等の内容から重要と思われる部分を抜粋したものです。詳細については、契約書等をご熟読ください。

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

当施設は上記の内容について、重要事項説明書に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業所 住所 神奈川県綾瀬市早川3109-1
事業所名 ケアハウス長寿
説明者氏名 _____

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入居者 住所 _____
氏名 _____

身元保証人 住所 _____
氏名 _____

身元保証人 住所 _____
氏名 _____

利用料等規程

第1条. 利用料の額については、施設は国の定める基準に従って生活費、事務費を合算した額を別途個人別に算定して、入所者に毎月10日に通知する。

第2条. 前項のほかに入所者個人の使用にかかわる電気、水道、エアコン、電話等は入所者の負担とする。また、施設全館の冬期(11月~3月)暖房費とゴミ処理代の定額は入所者の負担とする。その他に特別に在宅地域福祉サービスや有料福祉サービス等の外部サービスに要する費用は、その実費は入所者の負担である。

第3条. 入居者は利用料、使用料の通知を受けたときは、利用料は翌月分として使用料は前月分として、毎月20日の前日までに、施設が指定する金融機関(きらぼし銀行海老名支店)の口座に支払うものとする。

但し「利用料及び使用料の口座引き落とし依頼書」による口座引き落としの依頼がある場合は、施設は通知した利用料、使用料について、入所者の口座より自動引き落としができるものとする。

第4条. 日々の食事を自己都合で欠食する場合は、食材調達等の都合上、一週間前(7日前)の正午までに、必ず届け出用紙にて施設職員に申し出る。届け出用紙での申し出があり食べなかった時には、当施設の食事単価基準額に従って返金をする。欠食の返金は、翌月の光熱水費等の精算とともに行う。

また、1ヶ月以上不在で欠食となる届け出があった場合には、運営規程22条の入院等長期不在の扱いに準じて返金をする。

第5条. 運営規程20、21条により施設を退去することになった場合は、下記費用は、その居住日までの日割り計算によって精算する。又1円未満の端数が出た時は、それを切り捨てる。

中途入居者利用料の請求額：日割り計算

	月 額	1ヶ月=30.4
事務費	個人階層金額 ÷	30.4 × 入居日数
生活費	48,810 ÷	30.4 × 入居日数
管理費	25,980 ÷	30.4 × 入居日数

第6条. 食事単価基準は以下のように定める。

① 入居者本人

朝食=220円	昼食=260円	夕食=300円
---------	---------	---------

② 外来者の食事代負担金

朝食=420円	昼食=500円	夕食=580円
---------	---------	---------

外来者の行事食

1,000円

(行事食とは、納涼祭、クリスマス会、忘年会・新年会 等)