

軽費老人ホームケアハウスもりの家

重 要 事 項 説 明 書

事業主体 社会福祉法人 霞 桜 会

目 次

1. 事業者概要	1
2. 利用者に対してのサービス提供を実施する施設について	1
3. 提供するサービスの内容等について	3
4. 利用料金について	4
5. 利用料金等の請求及び支払い方法について	4
6. 衛生管理・感染症対策	4
7. 緊急時の対応方法について	5
8. 事故発生時の対応及び賠償責任	5
9. 非常災害対策	5
10. サービス提供に関する相談、苦情について	6
11. 秘密の保持と個人情報の保護	6
12. 虐待の防止について	7
13. 身体拘束について	7
14. サービス提供の記録	7
15. 契約の終了について	7
16. 居室の明け渡しについて	8
17. その他	8

ケアハウスもりの家 重要事項説明書

1 事業者概要

事業者の名称	社会福祉法人 霞桜会
代表者の氏名	理事長 中津 典子
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	茨城県土浦市北荒川沖町 8 番 1 号 電話029-830-4755 Fax029-830-4771
法人設立年月日	平成 9 年 8 月 26 日

2 利用者に対しての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 もりの家
事業の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設所在地	茨城県土浦市北荒川沖町 8 番 2 号
連絡先	電話029-841-8885 Fax029-830-4771
施設長名	久保田 壽
開設年月日	平成 10 年 9 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	業務の適正且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並びに生活の充実を図ることを目的とします。
-------	---

運営の方針	施設は、老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入所者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるように配慮することを基本方針とします。
-------	--

(3) 居室等の概要

居室の種類	室数	備考
個室（1 人室）	26 室	ミニキッチン、トイレ、エアコン、物入れ テレビアンテナ・電話配線
2 人室	2 室	ミニキッチン、トイレ、エアコン 2 台、物入れ テレビアンテナ・電話配線
食堂	2 室	1 階
体験室	1 室	1 階
相談室	1 室	1 階
浴室	2 室	1 階 浴室 1 洗い場 4 ヶ所 浴室 2 洗い場 3 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。
- ・入居者は居室の清掃、日常的な維持管理を行ってください。また、居室のゴミ・廃棄物については、原則として入居者が定められた場所まで運搬することとします。
- ・居室において、石油ストーブ、電気ストーブ、ローソク及び線香など、火気類の使用を安全面から一切使用禁止とします。
- ・居室においては禁煙として、喫煙は定められた場所のみでお願いします。
- ・カーテンは、防火使用の物にしてください。
- ・居室において、小型魚類（水槽用ヒーター使用を除く）以外の動物は飼育できません。
- ・入居者は、施設内において、一切の政治的活動及び宗教活動は禁止します。
- ・入居時に鍵をお渡しします。紛失等されますと、弁償していただきます。

(4) 職員体制

職種	指定基準（最低人員）
施設長	1 名（兼務）

生活指導員	1 名
ケアワーカー	1 名
調理員	2 名（兼務）
事務員	1 名

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	- 施設は入居者に対して、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を提供します。特に医師の指示があった場合は、その指示により特別食を提供します。 - 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 45 分～ 8 時 45 分まで 昼食 11 時 45 分～ 12 時 45 分まで 夕食 17 時 30 分～ 18 時 30 分まで
入浴	- 施設は、入浴設備を良好に管理し、入浴は木曜日を除く週 6 日、原則として 9 時～18 時までご利用できます。 - 入居者は、入浴に際して他の入居者も利用することを考慮し、清潔の維持に留意してください。 - 入居者は、伝染病の疾患等の疑いがある場合は、速やかに施設長に相談し、その指示に従うものとしてください。
相談、助言	- 施設は、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、誠意を持って対応し、適切な助言を行います。 - 相談内容に応じて関係機関と十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行います。
クラブ活動・行事等	施設は、希望を考慮し、適宜クラブ活動や行事等を実施いたします。
保健・衛生管理	- 施設は、入居者の定期健康診断を年 1 回以上実施し、その記録を保存して日常における健康管理に配慮します。 - 入所者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めます。 - 入居者に対し、随時保健衛生の知識の普及、指導を行うものとします。

緊急時の対応	- 施設は、身体の状態の急激な変化等で、緊急に職員の援助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施設の対応を求めることができます。 - 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場合は、速やかに適切な対応をとり、必要に応じて医療機関、届け出のある緊急連絡先へ速やかな連絡を行います。 ただし、入居者の健康、災害上緊急を要する場合は、入居者の承諾を得ないで居室に立ち入ることができるものとします。
--------	--

4 利用料金について

利用料は、基本料金表のとおり、生活費、事務費、管理費の合算額及び、入居者個人の使用に属する水道、電気の使用料並びに夏季の冷房費、冬期の暖房費とします。

前項の利用料のほか、入居者が施設で行なう特別なサービスに要する費用を支払うものとします。

入居者は、利用料等の支払、損害賠償その他この契約から生じる債務を担保するため、保証金（単身 30 万円・夫婦 50 万円）を支払うものとします。

5 利用料金等の請求及び支払い方法について

料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求いたします。毎月 25 日までに支払うものとします。

入居又は退去に伴う 1 か月未満の期間の利用料は、日割り計算によって精算するものとします。

長期外泊、長期入院が 1 月の中で 10 日を超える場合は、別の定めにより精算するものとします。

利用料の支払いは、常陽銀行からの口座引き落としとします。（25 日が土日祝日の場合は翌営業日）

6 管理・感染症対策

施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供にする水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品や医療機器の管理を適切に行うこととします。

- ① 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次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
- ② 施設における感染症又は食中毒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します。)をおおむね 3

カ月 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ります。

- ③ 施設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します。
- ④ 施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
- ⑤ 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います。

協力病院等

施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定めます。

協力病院 荒川沖クリニック

7 緊急時の対応方法について

- ① 施設は、身体の状態の急激な変化等で、緊急に職員の援助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施設の対応を求めることができます。
 - ② 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場合は、速やかに適切な対応をとり、必要に応じて医療機関、届け出のある緊急連絡先へ速やかな連絡を行います。
- ただし、入居者の健康、災害上緊急を要する場合は、入居者の承諾を得ないで居室に立ち入ることができるものとします。

8 事故発生時の対応及び賠償責任

(1) 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとします。

- ① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - ③ 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします)及び従業者に対する研修を定期的に行います。
 - ④ 第 3 号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策担当者の設置
- (2) 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとします。
- (3) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

- (4) 施設は、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

9 非常災害対策

施設は、消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとします。

- ① 施設長は非常災害時に備えて、具体的な防災・避難計画を立て、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、入居者の参加した避難訓練を年2回以上実施します。
- ② 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。
- ③ 入居者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で施設職員まで事態の発生をお知らせください。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

入居者は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができます。その場合、施設長は事実関係を調査し、その結果の改善必要性の有無・改善方法等について、入居者、その家族に報告するものとします。なお、苦情申し立て窓口は、苦情解決実施要綱に定めています。

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

1. 担当者等

○苦情受付窓口（責任者） 久保田 壽

○苦情受付窓口（担当者） 飯田 房教

電話番号 029-841-8885

○第三者委員 杉山 敬 電話番号 029-841-2134

平嶋 進 電話番号 029-842-4810

2. 市町村・県

・土浦市役所保険福祉部高齢福祉課 電話番号 029-826-1111

・茨城県社会福祉協議会 電話番号 029-241-1133

3. 国民健康保険団体連合会

・茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話番号 029-301-1565

1 1 秘密の保持と個人情報の保護

ケアハウスもりの家職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように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

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待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します)を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置。

2 施設は、サービス提供中、当該施設職員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

1 3 身体拘束について

施設は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、当該利用者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適切な手続きにより身体等の拘束を行います。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体的拘束等の適正化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します)を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 4 サービス提供の記録

- ① 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。

15 契約の終了について

1 入居者は、施設を退所しようとする時は、15 日間以上の予告期間をもって契約解除届を施設長に提出しなければなりません。

2 施設長は、入居者が次の各号に該当する場合は、入居者に対し 1 ヶ月の予告期間を置いて入所契約を解除することができます。なお、解除通知をするときは入居者及び身元保証人に弁明の機会を設けるものとします。また、施設長は、入居者の移転先の確保について協力するものとします。

- (1) 入所申込時に虚偽の届出をして入所したとき。
- (2) 入所後の各種申請時において虚偽の申請をしたとき。
- (3) 利用料を 3 ヶ月以上支払わないとき。
- (4) 施設長の承認を得ないで施設の建物、付帯施設等の造作の変更または模様替えを行い、かつ原状回復に応じないとき。
- (5) 生活上必要な金銭管理及び各提供サービスの利用に関する判断ができなくなったとき。
- (6) 施設における共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけたとき。
- (7) 施設での生活に必要な介護及び援助を拒否するなど明確な行動があるとき。

16 居室の明け渡しについて

- ① 入居者の所有物は、すべて引き取ってもらいます。
- ② 入居者の責任により生じた修理もしくは取り替えを要する場合には、費用は入居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、現状を確認させていただきます。

＊退居時の原状回復は、各入居者様にお願いしています。各居室の清掃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。

令和 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 所在地 茨城県土浦市北荒川沖町 8 番 2 号

事業所名 ケアハウスもりの家

説明者氏名 役職 氏名 印

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 印

身元保証人 住所

氏名

印