

ケアハウス栗駒「愛」重要事項説明書

ケアハウス栗駒「愛」は
介護保険の指定は受けていません。

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上
ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

※ 当施設への入所は、原則として下記の方となります。

1. 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な方。
2. 60歳以上の方。ただし、その者の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる方については、この限りではありません。

◆◆ 目次 ◆◆

1.	施設経営法人	2
2.	ご利用施設	2
3.	居室の概要	2
4.	職員の配置状況	3
5.	当施設が提供するサービスと利用料金	3
6.	入所中の医療の提供について	6
7.	施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
8.	身元引受人	7
9.	事故発生時の対応について	7
10.	苦情の受付について	8

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 栗駒峰寿会
- (2) 法人所在地 宮城県栗原市栗駒岩ヶ崎三島255番地
- (3) 電話番号 0228-45-2551
- (4) 代表者氏名 理事長 渡邊 浩二
- (5) 設立年月 平成3年6月

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）
- (2) 当施設の基本方針 当施設の管理運営については、地域や家庭との結び付きの重視と、福祉や保健医療機関などとの連携に努め、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者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、入所者が明るく、心豊かに安心して生き生きと生活できるよう配慮し、入所者の意思及び人格の尊重と、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ます。
- (3) 当施設の経営理念 高齢化社会を迎え、高齢者が住み慣れた地域で生涯を送れるよう、人生の後半を安らかな生きがいのある生活が出来るよう支援する。
- (4) 施設の目的 当施設の管理運営について必要な事項を定め、業務の適正且円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、入所者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。
- (5) 施設の名称 ケアハウス栗駒「愛」
- (6) 施設の所在地 宮城県栗原市栗駒岩ヶ崎三島255番地
- (7) 電話番号 0228-45-5602
- (8) 所長氏名 安藤 直子
- (9) 開設年月 平成13年4月1日
- (10) 入所定員 15人

3. 居室の概要

当施設では居室は専用居室とし管理については居室の清掃、日常的な維持管理は入所者が行うものとする。また、居室のゴミ・廃棄物については、入所者が定められた場所まで運搬することを原則とします。

また、居室において、練炭、火鉢、石油ストーブ、など火気類の使用を安全面から禁じます。

4. 職員の配置状況

当施設では、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

※別表1. 参照

〈主な職種の勤務体制〉

※別表3. 参照

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して入所者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供します。

(1) サービスの概要

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、入所者に対して毎日、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3食提供します。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供します。
- ・予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供を中止します。
- ・食事の場所は原則として食堂とする。但し、入所者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることもさしつかえありません。
- ・毎月の予定メニューを前月末までに明示します。
- ・食事の時間は別表2に定める通りです。
- ・利用者の使用する食器・設備・飲用水・食事提供に伴う調理や配膳に対し、衛生的な管理に努めます。

③入浴

- ・入浴は隔日以上とし、施設職員が入浴の準備を行います。
- ・入浴の時間は、別表2に定める通りです。(但し、入所者の希望等による場合はその限りでは有りません)
- ・入浴に際しては、他の入所者も利用することを考え清潔の維持に留意します。

④相談・助言

- ・施設職員は、入所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、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行います。

(2) 共用施設・設備

- ・共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、所長と運営懇談会との間で協議のうえ決定します。
- ・入所者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- ・共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行います

(3) 健康管理

- ・入所者の定期健康診断を年1回以上行い、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとし、入所者の健康維持に当たり、高齢者特有の疾病の予防に努め入所者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行います。
- ・感染性のある疾病等のある場合は、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとする。

(4) 夜間の管理体制

- ・夜間の管理体制は原則として特養の管理宿直者及び夜勤者が当たります。

(5) 居宅サービス等の利用

- ・入所者が要介護状態等となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な援助を行います。

(6) サービス利用料金

- ・入所者は、利用料として次の各号に掲げる費用の額を別表4に定め、月額利用料を当月分とし、変動する料金については前月分を、毎月20日までに施設の指定する方法で支払うものとします。

- ① サービスの提供に要する費用 (入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定める額に限る。)
- ② 生活費 (食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。)
- ③ 居住に要する費用 (前号の光熱水費及び次号の費用を除く。)

- ④ 居室に係る光熱水費
- ⑤ 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、軽費老人ホームにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの
- ⑦ 利用料の内生活費は、入所又は退去にともなって、1ヶ月に満たない期間利用した場合は、日割り計算によって精算となります。
- ⑧ 利用料の支払方法は、自動引き落とし、振り込み、現金による支払いのいずれかとし、入所時にその方法を所長と入所者で決定するものとします。
- ⑨ 入所者は、入所時及び翌年度以降1回、入所者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、所長に対して申告を行って下さい。(契約書第7条参照)
- ⑩ 貴重品の管理

利用者(ご家族)の希望があった場合、貴重品の管理を承ります。

- ・ 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金
- ・ お預かりする物：通帳、印鑑、年金証書等
- ・ 保管管理者：所長
- ・ 入出金が必要な場合は「入出金依頼票」を保管管理者へ提出していただき、それに従い入出金を行います。
- ・ 保管管理者は定期的または申し出のあったときに、預り金の状況を利用者又は契約者に報告します。

⑪ 特別な食事

利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

⑫ クラブ活動費

クラブ活動に参加した場合にお支払いいただきます。(材料費が必要な時のみ)

⑬ 居室明渡延滞に係る料金(契約書第25条参照)

利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に対し居室明渡延滞料及び居住費をお支払いいただきます。

⑭ 家族等宿泊費

付き添い等で宿泊され、食事を注文された場合はお支払いいただきます。

- ・ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、ご説明致します。
- ・ ご自分で使われる日用品については、個人で購入していただきます。

6. 入所者の守るべき事項

(1) 日課の励行

入所者は所長、生活相談員、介護員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(2) 外出及び外泊

入所者は、外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとするときはその都度、外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を所長に届け出なければならない。

(3) 面会

入所者は、外来者と面会しようとするときは、その旨を施設に届けなければならない。

(4) 健康保持

入所者は、健康に留意するものとし、毎年行う健康診断は特別の理由がないかぎり、つとめて受診しなければならない。

(5) 衛生保持

入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため、施設に協力しなければならない。

- (6) 身の上変更の届出
入所者は、身の上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに所長又は生活相談員に届けなければならない。
- (7) 部外者の利用
 - ① 外来客を宿泊させる時は、予め所長に届け出るものとする。
 - ② 一時的な疾病等による看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として所長に届け出るものとし、所長と入所者との相談のうえその期間を定める
 - ③ 希望する日の3日前までに所長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を負担する。
- (8) バルコニー
バルコニーは他の入所者のプライバシーに十分注意して利用すること。
- (9) テレビ、ラジオ等音響機器の利用
テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入所者の迷惑にならないようボリュームを落として利用すること。
- (10) 所長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとする。又、この時に生じた費用は入所者又は身元保証人が負担すること。

7. 施設内禁止行為

- (1) 入所者は、施設の許可を受けた場合、専用居室において小鳥、魚類等の動物の飼育をすることができる。但し、許可を受けた場合であっても、他の入所者の迷惑となる場合は許可を取り消す。
- (2) 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。
- (3) 入所者は専用居室以外の場合、一切の政治的活動及び宗教活動をしてはならない。また、他の入所者にそれらの活動への参加を強要してはならない
- (4) 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - ① ケンカ、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - ② 指定した場所以外で火気を持ちいること。
 - ③ 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

8. 入所中の医療について

入院治療を必要とする入所者のために、利用者の希望により、下記協力病院にて入院治療を受けられます。但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証したり義務づけるものではありません。

協力病院 名 称：栗原市立栗駒病院

所在地：宮城県栗原市栗駒岩ヶ崎松木田10-1

9. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

当施設との契約では契約が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、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">1. 利用者が死亡した場合。2. 事業者が解散又は破産した場合、やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。3. 施設の滅失や重大な毀損により、利用者へのサービスの提供が不可能になった場合。4. 当施設がケアハウスの指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。5. ご契約者から退所の申し出があった場合 (詳細は以下【1】をご参照下さい。)6. 事業者から退所の申し出を行った場合 (詳細は以下【2】をご参照下さい。) |
|--|

- 【1】ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第21条、第22条参照）
契約の有効期間であっても、ご契約者より当施設からの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7日前までに解約届出書をご提出下さい。
但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

1. サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
2. 施設の運営規程の変更に同意できない場合。
3. 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
4. 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
5. 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れのある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

- 【2】事業者からの申し出（契約解除）（契約書第23条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

1. 利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
2. ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
3. 利用者が故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- 【3】円滑な退所のための援助（契約書第24条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な医療又は福祉サービスの適切な事業者の紹介を速やかに行います。

10. 身元引受人

契約締結にあたり、ご契約者には身元引受人、残置物引取人（契約書第26条参照）を合わせてお願い致します。契約終了時、解約時には、利用者本人や利用者の所持品についてお引き取りいただきます。もし、利用者が死亡したときも同様です。引き渡しに係る費用については、ご契約者にご負担いただきます。

11. 事故発生時の対応について

別表5. 参照に従い対応させていただきます。

12. 苦情の受付について（契約書第30条参照）

当施設における苦情やご相談は下記担当者か第三者委員が、随時受付けております。また、事業所設置の苦情受付ボックスにおいても受付けております。

苦情受付担当者：生活相談員	須藤光則	
苦情解決責任者：所長	安藤直子	
第三者委員	：	豊嶋瑞俊 Tel 0228-45-3324
		五十嵐安子 Tel 0228-45-3902

サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウス栗駒「愛」 重要事項説明者職名・氏名
生活相談員 氏名 須藤 光則 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、ケアハウス栗駒「愛」のサービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者住所 〒
住所

契約者氏名 印

利用者氏名 印

代筆者氏名 〒
(代筆の場合) 住所
氏名 印

※この重要事項説明書は、規程に基づき、入所申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

※別表 1

職 名	人員数
所 長	1
生活相談員	1
介 護 員	1
栄 養 士	1

※別表 2

食事時間	朝食 8時00分～ 9時00分
	昼食 12時00分～13時00分
	夕食 17時00分～18時00分
入浴時間	13時00分 ～ 16時00分

※別表 3

職 種	勤 務 体 制
生活相談員 又は介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 8:00～ 18:00 1名

・勤務体制の変更に伴い、上記配置人員が若干変わる場合があります。

※別表 4

項 目		金 額	備 考
サービスの提供に要する費用		入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定める額に限る。	
食 費	一般食食止控除額	750円/日	朝食：200円 昼食：200円 夕食：350円
	特別食	実 費	利用者の希望による提供。
居住に要する費用		10,000円/月	月定額
居住に係る光熱水費	電気料	使用量相当分	個別電気料メーターによる (1ヶ月不在の場合基本料金)
	水道料	500円/月	月定額 (1ヶ月不在の場合は100円/月)
貴重品の管理費		——円/月	
クラブ活動費		実 費 相 当 額	希望によりクラブ活動材料費
家族等宿泊料		1,380円/日 (食事を注文された場合)	朝食：400円、昼食：400円 夕食：580円 (選択可能)
		100円/回	寝具類貸付
居室明渡延滞料		契約終了後も居室を明け渡さ度ない場合等の1日当たりの負担額は、契約終了時点の「サービスの提供に要する費用」及び「生活費」並びに「居住に要する費用」の合計額を日割した額。ただし、所長が認めた場合はその限りでない。	

注意

1. 経済状況等の著しい変化により価格が変更する事があります。その場合は事前に変更内容と事由についてご説明致します。
2. ご自分で使われる日用品については、個人で購入していただきます。

発見者

