

ケアハウス 幸富久荘 重要事項説明書

1. 利用施設の概要

事業者の名称	社会福祉法人 道真会
施設の名称	ケアハウス幸富久荘
所在地	松山市富久町 412 番地 1
代表者氏名	理事長 河原 樹里
施設長	古田 由美
電話番号	089-972-8338

2. 事業の目的

ケアハウスは、1 人暮らしや夫婦のみの高齢者が自立した生活を維持できるよう、食事などの生活の基本となるサービスを提供し、自立した生活を維持できるように配慮しています。

3. 運営の方針

ケアハウス幸富久荘(以下、「当施設」といいます。)は、ケアハウスが居宅であることを踏まえつつ、高齢者等の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、健康で明るく、心豊かに生活できるよう配慮します。

4. 定員

当施設の定員は、30 名です。

5. 職員

当施設の職員の職種、人員基準及び職務の内容は次の通りです。

職種	基準人員	職務の内容
施設長	1	職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理等
事務員	1	事務関係の処理
生活相談員	1	入所者からの相談対応、助言及び必要な支援居宅介護支援事業者、家族との連携
介護職員	2	入所者の日常生活の援助、介護
管理栄養士	1	入所者の献立作成、栄養管理

6. 勤務体制

職種	勤務時間
施設長	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
事務員	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
生活相談員	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
介護職員	午前 7 時 00 分～午後 4 時 00 分 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 午前 10 時 00 分～午後 7 時 00 分
管理栄養士	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
宿直者	午後 5 時 30 分～翌午前 8 時 30 分

7. サービスの概要

(1) 食事の提供

当施設は、栄養士の献立による、栄養バランスと入所者の健康に配慮した食事を毎日 3 食提供します。

(2) 食事時間

朝食：8 時 00 分 昼食：12 時 00 分 夕食：18 時 00 分

(3) 入浴

①当施設は原則毎日入浴が可能なように準備します。入浴の準備を行わない日は、シャワーが使用できるよう努めます。入浴時間は午後の所定の時間とします。

②入所者は、感染症等の疾病が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します。

③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するものとします。

④当施設は、原則として個別の入浴介助を行わないものとします。

(4)健康管理

当施設は、定期的に健康診断を受ける機会を提供し健康管理に配慮します。

(5)相談及び援助

当施設は、入所者及び家族等から、利用者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

8. 利用料

(1) 基本利用料

対象収入による基本利用料金表

令和 7 年 4 月 1 日時点

対象収入による階層区分		サービス提供 に要する費用	生活費	居住に要 する費用	合計
1	1,500,000 円以下	10,000 円	48,764 円	11,490 円	70,254 円
2	1,500,001 円～1,600,000 円	13,000 円	〃	〃	73,254 円
3	1,600,001 円～1,700,000 円	16,000 円	〃	〃	76,254 円
4	1,700,001 円～1,800,000 円	19,000 円	〃	〃	79,254 円
5	1,800,001 円～1,900,000 円	22,000 円	〃	〃	82,254 円
6	1,900,001 円～2,000,000 円	25,000 円	〃	〃	85,254 円
7	2,000,001 円～2,100,000 円	30,000 円	〃	〃	90,254 円
8	2,100,001 円～2,200,000 円	35,000 円	〃	〃	95,254 円
9	2,200,001 円～2,300,000 円	40,000 円	〃	〃	100,254 円
10	2,300,001 円～2,400,000 円	45,000 円	〃	〃	105,254 円
11	2,400,001 円～2,500,000 円	50,000 円	〃	〃	110,254 円
12	2,500,001 円～2,600,000 円	57,000 円	〃	〃	117,254 円
13	2,600,001 円～2,700,000 円	64,000 円	〃	〃	124,254 円
14	2,700,001 円以上	66,000 円	〃	〃	126,254 円

注 1) 階層区分で 15～18 階層については、当施設では 14 階層と同額です。

注 2) 対象収入とは、前年収入から、租税、社会保険料等の必要経費を控除した後の収入です。

注 3) 夫婦で入居する場合は、お 2 人分の収入を合算して必要経費を控除し、それを 2 で割ったものが 1 人分の対象収入になります。

注 4) 夫婦それぞれの対象収入が 150 万円以下の場合は、上記サービスの提供に要する費用を 30%減額します。

注 5) 項目の「生活費」に関しては、軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第 16 条第 2 項に規定する生活費として松山市長が定める額とします。

(2) 付帯利用料

① 11 月から 3 月まで冬期加算額として月 2,170 円を加算します。

② 光熱水費は使用していた実費をいただきます。

注 6) 入所中外泊等により 1 食も食べない日が連続して 3 日を超えた場合、4 日目以降の日数分を返金します。(1 日につき 780 円)

9. 入所

入所を希望する者は、次に掲げる書類を提出するものとします。

(1) 入所申込書

(2) 利用契約書

(3) 収入申告書

(4) 各種証明書(所得証明書・源泉徴収票・介護保険料納付確認書・住民票・後期高齢者医療保険料納付済証明書・その他収入証明書)

(5) 健康診断書(3 ヶ月以内)

10. 退所

(1) 入所者が次の各号に該当する場合には利用契約を終了します。

① 入所者の死亡した場合

② 入所者から契約解除届の提出がありこれを受理した場合

③ 次条の規定により利用契約を解除した場合

(2) 退所は、1 ヶ月以上前に施設長に申し出るものとします。申し出が遅れた場合はその分の利用料を利用者に負担させることができます。

(3) 入所者は、利用料を退所時まで支払うものとします。但し、後日でなければ判明しないものは、請求があり次第支払うものとします。

(4) 入所者は、退所時に改装・模様替え等をしている場合は原状回復をするものとします。建物、備品その他器具等を破損、汚損した場合も相当の代価を弁償するものとします。また、汚損・破損に対する修理費用とともに、専門業者によるハウスクリーニングを行います。その費用もご負担いただきます。

(5) 当施設は、退所時放置された物品等を、任意に処分できるものとし、その処分費用を要する場合はそれを入所者に請求できるものとします。

11. 契約の解除

次の各号に該当した場合は契約を解除し退所頂きます。

- (1) 利用資格に関して虚偽の届け出を行って入所した場合
- (2) 利用料を支払わず、またしばしば遅延して当施設との信頼関係を損なった場合
- (3) サービスの提供に要する費用の減額申請にあたって収入申告書等に虚偽の届けを行った場合
- (4) 施設長の承認を得ないで施設の建物、付属設備等の造作、模様替えを行い、かつ原状回復を行わない場合
- (5) 特別養護老人ホーム入所対象者程度の状態にもかかわらず、必要な介護等を受けることが出来ない場合
- (6) 金銭の管理、各種サービスの利用について、入所者自身（配偶者も含む）で判断が出来なくなった場合
- (7) 当施設で定められた諸規則や職員の指示に従わず、当施設ならびに他の入所者に再三迷惑をかけるなど、当施設での生活が著しく不適当と思われる事由が生じた場合
- (8) 伝染性疾患による隔離、その他入院等が3ヶ月を超えたり、長期にわたって帰荘見込みがない場合
- (9) 身体又は精神的疾患等のため、当施設での生活が著しく困難となった場合
- (10) その他、上記各号に類する程度の問題があった場合

12. 入院中の対応

入所者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または3ヶ月経過後医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入所者の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、入所者又は家族等と協議して定めるものとします。

13. 当施設利用中の留意事項

- (1) 入所者は、入所者の専用居室の清掃や日常的な維持管理を行うものとします。
- (2) 入所者は、居室のゴミ・廃棄物等は施設の定められた場所に出すものとします。
- (3) 居室において寝タバコ、石油ストーブ等火器類の使用を禁止します。
- (4) 専用居室以外の場所に私物を置くことを禁止します。
- (5) 入所者が外泊する際は、事前に宿泊先及び帰荘予定日等を当施設に対し届け出るものとします。
- (6) 門限は21時とします。
- (7) 外来客を宿泊させる際は、あらかじめ当施設に届けるものとします。
- (8) 金魚等の小動物を除き動物の飼育を禁止します。

- (9) 当施設内で危険行為、政治活動、宗教活動、物品販売等を禁止します。
- (10) テレビ・ラジオ等音響機器の夜間の利用は、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場合許可します。
- (11) 入所者が施設長の許可を得て行った部屋の模様替え等は、退所時に原状に復するものとしします。この費用は入所者の負担としします。
- (12) 入所者が故意又は重過失により当施設または他の入所者に損害を与えた場合、入所者は賠償責任を負うものとしします。
- (13) 夫婦部屋に1人で入居している入所者は、個室に空きができた場合は原則として1ヶ月以内に個室に転出するものとしします。
- (14) 連帯保証人、身元引受人に変更等が生じた場合は、遅滞なく当施設に届けるものとしします。

14. 非常災害対策

- (1) 当施設は非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。
- (2) 当施設は消火設備等松山市が定める「松山市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」に示された設備を設けると共に、非常災害等に対して防災計画・避難計画を立てて、入所者も参加した訓練を年2回以上実施します。
- (3) 入所者は、火災等の緊急事態に気付いた場合は、ナースコール等の最も適切な方法で職員まで事態の発生を知らせるものとしします。

15. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症又は自然災害等が発生した際に、入所者へのサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、実施します。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

16. 協力病院等

住所	病院名	電話番号
松山市高岡町 630-3	河原医院	(089)971-2025
松山市南吉田町 1801-6	たなべ歯科クリニック	(089)974-8111

17. 苦情処理

(1) 施設は、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情箱を設置し、苦情を受け付ける窓口を設けます。

受付担当者 生活相談員： 西岡 正地

ご利用時間 月～金曜日 8時30分～17時30分

ご利用方法 面談・書面

電話番号 (089)972-8338

FAX番号 (089)973-8188

(2) 公的機関においても下記の機関で苦情申出等を行うことができます。

機関名		所在地	電話番号
愛媛県国民健康保険連合会		松山市高岡町 101-1	(089)968-8700
松山市役所	指導監査課	松山市二番町 4-7-2	(089)948-6968
松前町役場	介護保険係	松前町筒井 631	(089)985-4115
伊予市役所	長寿介護課	伊予市米湊 820	(089)982-1117
砥部町役場	介護福祉課	砥部町宮内 1392	(089)962-7255
東温市役所	長寿介護課	東温市見奈良 530-1	(089)964-4408

18. 事故発生時の対応

当施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族に連絡するとともに事故の概要を記録し、状況に応じて都道府県、市町村に報告を行い必要な措置を講じます。

また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います。但し、当施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

19. 身体拘束

当施設は入所者の身体拘束は一切行いません。但し、入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束をする場合、入所者の心身の状況並びに拘束の態様及びその時間帯緊急やむを得ない理由等を説明し、その同意を得るものとします。

また当施設は、診療録等に入所者の心身の状況、適切と判断される身体拘束の態様及びその時間を記載するものとします。

20. 虐待防止

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する措置を適切に実施する為の責任者・担当者の配置

(2) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(3) 入所者及び家族等からの苦情処理体制の整備

(4) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

当施設は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに都道府県、市町村に通報するものとします。

21. 個人情報の取扱いについて

☆社会福祉法人道真会(以下、「事業者」という。)は、「個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」ことを踏まえ、個人情報を取り扱う全ての者は、その目的や態様を問わず、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適切な取り扱いを図らなければならないと考えています。

☆事業者及び職員は、サービス提供に当たって知りえた入居者又はご家族に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏えいしません。(守秘義務)

☆この個人情報については、職員の退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

当施設は、入居者及び身元引受人、もしくは家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用または提供します。

(1) 使用目的

①ケアハウス施設内での使用目的

- ・当施設が入所者等に提供するサービス
- ・当施設の管理運営業務
- ア.入退所等の管理、イ.会計・経理及び事故等の報告、ウ.その他

②他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・入所者の収入申告書及び添付書類を松山市高齢福祉課に提出する場合
- ・入所者の診察に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ・賠償責任保険などに係る保険会社等への相談、又は届出
- ・居宅介護支援事業所担当ケアマネへの日常生活情報の提供
- ・外部監査機関への情報提供

(2) 使用に当たっての条件

①個人情報の提供は、必要最小限とし、サービス提供に係る目的以外は決して使用しないものとします。

②個人情報を使用した会議について、出席者、内容、経過等を記録し、請求があれば開示します。

年 月 日

入所者へのサービス開始の前に、下記職員は、上記の通り重要事項を説明しました。

説明者： 職・氏名（ ） ㊞

社会福祉法人 道真会 殿

私は、ケアハウス幸富久荘の担当者より上記の重要事項について説明を受け承諾しました。
また、第 21 項(個人情報の取扱い)についても同意致します。

年 月 日

利用者 住所

氏名 ㊞

身元引受人（家族等）

住所

氏名 ㊞