

ケアハウスこうのしま重要事項説明書

＜令和 8 年 4 月 1 日現在＞

1、施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 天神会
- (2) 法人所在地 岡山県笠岡市神島 3 6 2 8 番地 1 6
- (3) 電話番号 0 8 6 5 - 6 7 - 4 1 2 2
- (4) 代表者氏名 理事長 伊藤 俊介
- (5) 許可年月日 昭和 5 5 年 9 月 3 0 日

2、ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム
- (2) 施設の名称 軽費老人ホームケアハウスこうのしま
- (3) 施設の所在地 岡山県笠岡市神島 3 6 2 6 番地 8
- (4) 電話番号 0 8 6 5 - 6 7 - 6 0 1 1
- (5) 施設長氏名 高田 周馬
- (6) 開設年月日 平成 5 年 4 月 1 日
- (7) 入所定員 9 0 名
- (8) 当施設の目的と運営方針

当施設は、老人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、利用者が明るく心豊かな生活が出来るよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用者への協力、余暇活動の支援等、利用者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように万全を期することを基本方針としています。

3、居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として 1 人部屋ですが、ご夫婦での入居など、2 人部屋への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります）。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	7 8 室	和室 3 4、洋室 4 4
2 人部屋	6 室	和室と洋室のセット
合 計	8 4 室	

食 堂	1 室	1 階に設置
多目的室	1 室	1 階に設置
談話コーナー	3 か所	1 階、2 階、3 階
相談室	1 室	1 階に設置
浴 室	5 室	大風呂 2、個浴室 3
洗濯室	6 室	各階に設置

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等を勘案して施設がその可否を判断します。また、ご契約者の心身の状況により、ご契約者、ご家族と協議の上、居室を変更する場合があります。

4、職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して日常生活支援サービスを提供する職員として、県条例「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に則って、以下の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	備 考
1、施設長	1			
2、生活相談員	1			
3、介護職員	5			
4、栄養士				業務委託
5、調理員				業務委託

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
相談員 介護職員	A) 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 1 名
	A 1) 7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 1 名
	B 1) 9 : 5 0 ~ 1 8 : 5 0 1 名
	C) 1 1 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0 1 名

☆土曜日、日曜日は上記と異なります。

5、当施設が提供するサービス

(1) 相談・助言等

- ・ 当施設は、ご契約者の入所時には、ご契約者の従来の生活の状況、家庭の状況、心身の健康状態等について把握し、入所後は、ご契約者の各種の生活相談に応ずると共に適切な助言に努めます。

- ・ 当施設は、常に、市町村及び在宅福祉サービス事業所等と十分な連携を図り、必要に応じて、その有効な利用について照会、手続き等の援助に努めます。

(2) 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士による献立により、食事を1日3回提供します。
- ・ 食事内容は、栄養並びにご契約者の健康状態及び嗜好等を考慮した食事等の提供に努めます。

(3) 入浴

- ・ 当施設では、日曜日を除く毎日、入浴の機会を提供します。
- ・ 夏季（7月1日～9月30日）は日曜日の12：30～15：00の間、2階3階4階の個浴室のシャワーを利用できます。

(4) 日常生活支援

- ・ ご契約者の心身の状況やご希望を元に処遇計画を作成し、日常生活支援を行います。

(5) ご家族との交流の支援

- ・ ご家族には、毎日7時～20時の間、いつでも当施設にてご契約者と面談していただけます。面会簿のご記入をお願いいたします。
- ・ ご来訪者は当施設の承諾を得て、当施設内に宿泊することができます。事前にご予約下さい。

(6) 趣味活動等の協力

- ・ ご契約者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等を行う場合は、必要に応じて協力します。

(7) 緊急時の対応

- ・ ご契約者の急病若しくは災害時等の緊急避難を要する事態に対応できるよう、併設施設を含めた職員体制の整備と関係機関との連携に努めます。
- ・ 当施設内に設置してある非常通報装置や全館一斉放送の活用により、緊急時の連絡が速やかに行われるよう努めます。

(8) 夜間の体制

- ・ 宿直員が緊急の内線やナースコールに対応します。

(9) 健康管理

- ・ 当施設では、ご契約者に定期的に健康診断を受ける機会を提供し、その記録の保存、健康の保持、疾病の予防に努めます。

(10) 在宅サービスの利用

- ・ ご契約者が日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、居宅介護事業所、訪問介護事業、通所介護事業等の在宅サービスを利用できるよう迅速な対応に努めます。
- ・ 疾病等により要介護状態になった場合は、居宅支援事業所と連携しながら介護サービス事業所への入所及び医療機関並びにご家族との調整等の所要の対応を図ります。

6、サービス提供に当たって当施設が負う義務

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり、次の事を守ります。

- (1) ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、定期的に避難及び救出その他必要な訓練を行います。
- (3) ご契約者へのサービス提供時に、ご契約者の病状の急変等が生じた場合には、速やかに医療機関へ連絡を行う等必要な処置を講じます。

7、利用料金について

- (1) 利用料は、生活費、サービスの提供に要する費用、居住に要する費用、その他経費（電気代、水道代、電話代等）、特別なサービス提供を行ったことに伴い必要となる費用を月単位で請求させていただきます。
サービスの提供に要する費用、居住に要する費用は事務の都合上、1 か月毎の先払いとなります。
- (2) 月途中の入退所につきましては当月額の実日数をもって日割り計算をします。
- (3) サービスの提供に要する費用は年度毎に行政による見直しが行われます。毎年6月に収入申告書でご契約者の前年度の収入が証明出来る書類（源泉徴収票、年金改定通知等）及びその金額が記載されている通帳等のコピーを提出していただきます。
- (4) ベッドの貸し出しを希望される方は別途使用料をいただきます。
- (5) 当施設が提供するサービスの内、一部の行事（旅行、食事会等）、クラブ活動の参加費用等については、一部ご契約者負担となります。
- (6) 外出や外泊のため食事が不要になる場合は10日前の16時までに届けていた分は食事代は頂きません。それ以降の申し出分につきましては食事代請求の対象となります。欠食届を職員にご提出下さい。

利用料内訳

当施設は、ご契約者から次の費用をお支払いいただきます。

① 基本利用料

サービス提供に要する費用 (別表1)	入居者の所得の状況その他の事情を勘案して県知事が定める額
生活費	46,324円/月（食材費及び共用部分に係る光熱水費）
居住に要する費用	生活費及び居室に係る光熱水費を除く部屋代

② その他の費用

上下水道料金	1,800円/月（従量加算は行わない）
暖房費	1,960円/月（冬季加算：11月～3月）
電気料金	1,130円/月 + 使用電気料(kw) × 17円
電話料金	380円/月 + 通話料金（自動交換機にて積算）
退居時原状復帰費用	実費（畳表交換、床ワックス、居室クリーニング等）

③ 特別なサービス提供を行ったことに伴い必要となる費用

ベッドの貸し出し	500円/月（電動機能なし）
手すりの貸し出し	500円/月（ベッド等から立ち上がる際に使用するもの）
服薬管理料	3,000円/月（自己管理が困難な入居者の薬を事務所で管理して食事時等の服用時に本人に手渡します。）
駐車場利用料	2,000円/月（自動車持込の入居者が法人敷地内の駐車スペースを利用できるようにします。なお、駐車スペースでおきた事故やトラブルに関して施設は一切責任を負いません。）
救急搬送時の交通費	実費（救急搬送される救急車に施設職員が同乗します。搬送先の病院から施設までタクシーで帰るための費用をいただきます。タクシー会社が発行する領収証の金額となります。）
一時的な支援にかかる費用	500円/30分毎（入居者が感染症等に罹患してヘルパーが入れない時の対応、失禁等の対応により、特別に身体介護を希望される場合。また、救急搬送対応により、職員が搬送先で拘束される時間もこちらに含まれます。）

別表 1

	対象収入による階層区分	サービスの提供に要する費用負担月額
1	1,500,000円以下	10,000円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,100円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,100円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,100円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,300円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,300円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,300円
8	2,100,001円～2,200,000円	31,000円

8、当施設利用に関する留意事項

当施設のご利用にあたっては、他の入居者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- (1) 当施設の職員や他の入居者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行う事は出来ません。
- (2) 施設内は全面禁煙となっています。喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
- (3) 外出、外泊は自由ですが、部屋の管理や防災上からも常時入居者の所在を把握しておく必要がありますので、その都度職員に声をかけてください。門限は20時となっています。
- (4) 喧嘩、暴力、中傷、口論、泥酔等他の入居者に迷惑を及ぼすことはしないで下さい。
- (5) 犬、猫等ペットを飼育したり、建物や樹木を傷つけたりすることはしないで下さい。

9、ハラスメントについて

- (1) 当施設では、適切なサービスの提供を確保する観点から、ご契約者及びその家族からの常識の範囲を超えた要求や言動であって、業務上不必要かつ正当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等必要な措置を講じるとともに、組織として対応します。

10、個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年法57「個人情報の保護に関する法律」及び当法人が別に定める「社会福祉法人天神会個人情報管理規程」に基づき、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を適切に取扱います。
- (2) 職員は業務上知り得たご契約者又はご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏えいすることはありません。職員が退職した後も同様とします。
- (3) 下記の場合には、必要最小限度の範囲で、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を活用し、また、状況に応じて第三者に情報提供する場合があります。個人情報を活用または第三者に提供する場合とは、緊急の医療上の必要性がある場合を除き、以下の内容となります。
 - ・ ご契約者に対する介護福祉サービスの提供を行うために必要な場合。
 - ・ ご契約者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）を行うために必要な場合。
 - ・ 介護保険等に関する事務を行うにあたって、審査機関、保険者及び市町村に対して必要な個人情報を提供する場合。
 - ・ ご契約者が医療機関を利用するにあたり、医師等に介護記録や入居者状況表を提供する場合。
 - ・ 他の介護事業者及び医療機関との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のために必要な介護記録等を提供する場合。
 - ・ 損害賠償保険等の請求のために保険会社等に相談する場合、または必要機関に届出る場合
 - ・ 外部監査機関及び情報の公開機関から求められた場合。

11、苦情の受付について

- (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。

- ・ 苦情受付窓口 職名 相談員 担当者名 松浦 由起
 - ・ 苦情は面接、電話、書面等により随時受け付けます。また、第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。
- * 玄関ホールに苦情受付ボックスを設置しています。

(2) 当施設における苦情の受付体制

ア 苦情解決責任者	高田周馬（施設長）	
イ 苦情受付担当者	松浦由起（相談員）	電話 0865-67-6011
ウ 第三者委員	宇根山 肇（評議員）	電話 0865-67-1293
	石井克典（弁護士）	電話 086-235-1410

＊行政機関その他苦情受付機関

エ 笠岡市役所長寿支援課	電話 0865-69-2139
オ 岡山県備中県民局健康福祉課	電話 086-434-7022
カ 岡山県社会福祉協議会	電話 086-226-9400

- (3) 当施設はご契約者が苦情申し立てを行ったことを理由としてなんらかの不利益な取り扱いをすることはありません。

1 2、契約の終了について

- (1) 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
に至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになりま
す。
- ア ご契約者の心身の状況から、当施設での生活が困難となった場合。
 - イ 入居の要件に関して虚偽の届け出を行った場合。
 - ウ 3か月以上利用料を払わない場合。
 - エ 施設の許可なく建物や付帯設備等の造作や模様替えを行い、原状回復を行わない場合。
 - オ その他共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけた場合。
- (2) 契約期間中であっても、ご契約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日前までに退居届をご提出下さい。

1 3、居室の明渡しについて

- (1) ご契約者の所有物は、全て引き取っていただきます。
- (2) 所有物の引き取り、清掃完了（居室内清掃・畳表の交換・ワックスがけ）の日を明渡
しの日（退居日）とします。
- 居室の鍵をご返却下さい。
- ※畳表交換にかかる費用：1枚 5,000円、ワックスがけにかかる費用：18,000円
上記金額より、安くしてくれる業者があれば、そちらに依頼してください。

1 4、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、契約書をご熟読下さい。

令和 年 月 日

「ケアハウスこうのしま」のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウスこうのしま

説明者 職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、施設から本書面による重要事項の説明を受け、内容を理解し同意しました。

契約者 住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人住所 _____

氏名 _____ 印

個人情報使用同意書

ケアハウスこうのしまの利用にあたり、私及び私の家族の個人情報については、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

令和 年 月 日

契約者 住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

＊ ご契約者及びその家族（法定後見人を含む）個人情報であって、サービス提供に必要な利用目的

- ・ ご契約者に対する介護福祉サービスの提供を行うために必要な場合。
- ・ ご契約者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）を行うために必要な場合。
- ・ 介護保険等に関する事務を行うにあたって、審査機関、保険者及び市町村に対して必要な個人情報を提供する場合。
- ・ ご契約者に病状の急変が生じた場合の医療機関への連絡で、医師等に介護記録や入居者状況表を提供する場合。
- ・ 他の介護事業者及び医療機関との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のために必要な介護記録等を提供する場合。
- ・ 損害賠償保険等の請求のために保険会社等に相談する場合、または必要機関に届出する場合
- ・ 外部監査機関及び情報の公開機関から求められた場合。

＊上記以外の利用目的

- ・ 業務の維持、改善の為の基礎資料にする場合。