

ケアハウス福戸 (重要事項説明書)

当施設は老人福祉法に定められた軽費老人ホームに位置づけられた施設で、介護状態に左右されず、日常生活の自立度によってご入居できます。当施設のご契約者に対して、施設の概要や提供するサービス内容、入居上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 施設の概要

法人名	社会福祉法人長岡三古老人福祉会	代表者氏名	理事長 田中 晋
法人所在地	長岡市福住1丁目7番21	法人電話番号	0258(31)2620
施設名	ケアハウス福戸	施設長氏名	渡辺 貴幸
施設所在地	長岡市大荒戸972番地3	電話番号	0258(25)8124
開設年月日	平成16年4月1日	入居定員	50人
建物の構造	敷地面積:5,478.75㎡ 建築面積:1,502.08㎡ 延べ床面積:3,630.71㎡ 鉄筋コンクリート造 3階建 EV付		

◎ 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

【通所介護】 デイサービスセンター大荒戸 平成16年5月1日指定 定員35名

◎ 交通・周辺の環境

当施設は長岡市の郊外、東は守門岳を後方に東山連峰、西は西山連峰を望み田園地帯に位置しており、静かな環境となっております。

長岡駅よりバス利用 大手口2番線 出雲崎・脇野町・蓮花寺・宮沢行き 大荒戸下車 徒歩5分

2 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しております。

居室・設備の内容	室数	大きさ(室あたり)	備考
個室(1人部屋)	48室	25.12㎡~26.32㎡	
夫婦室	1室	51.37㎡	
合計	49室		
食堂	2室	71.1㎡	2階・3階に設置
娯楽・談話コーナー	8室	11.24㎡~26.1㎡	2階・3階各4室設置
洗濯室	2室	12.77㎡	2階・3階各1室設置
浴室	2室	27.42㎡~30.17㎡	一般浴槽2
集会室	1室	65.26㎡	

※各居室にはトイレ・洗面所、ミニキッチン、クローゼット、インターフォン、緊急通報装置、スプリンクラーが配置されています。

※居室で使用される費用以外の共有する施設、設備の使用にあたって、ご契約者に特別ご負担いただく費用はありません。

(1) 居室の変更

居室の変更については原則としてできません。ただし、変更する場合については施設で可否を決定しますが、その場合退居と同様の手続きで、費用の負担をしていただきます。

(2) 居室内使用料金のご負担について

居室内で使用される、電気料、電話料についてはご負担いただきます。

3 職員の配置

当施設では、ご入居者に対して福祉サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	配置数	職種	配置数	職種	配置数
施設長	1人	介護職員	2人以上	生活相談員	1人
事務員	1人以上	栄養士	1人	施設管理	1人

※医師、看護師は配置されておきませんので、緊急時の対応はご家族の対応となります。

◎職員の勤務体制(当施設では年間を通して職員が勤務しております。勤務体制は次のとおりです。)

A 勤務:午前8時～午後5時 B 勤務:午前10時～午後7時 当直:午後5時～午前8時

※当直は午後5時から翌日の午前8時で、夜間は施設内の防犯管理、巡視の対応となります。

4 提供するサービス並びに日常生活の概要

当施設がご入居者に対して提供するサービス並びに日常生活を快適にお過ごしいただく留意点は下記のとおりです。また、下記のサービス提供は介護保険の適用になりません。

(1) 食事の提供

- ① 施設ご入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養のバランス、健康状態を考慮した食事を1日3食提供させていただきます。
- ② 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いたします。
- ③ 季節に応じて行事食を提供いたします。
- ④ 食事の提供時間に於いての酒類の飲食はできませんが、居室での飲食は可能です。
- ⑤ ご入居者の自立支援のため原則として食堂にて食事をとっていただく事を基本とさせていただきます。
- ⑥ 概ねの提供時間 朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00
- ⑦ 外出等で食事時間に間に合わない場合は、衛生上のことも考慮して、下膳し、下記の時間まで冷温保存で対応します。その場合事前にその旨をお届けいただきます。

朝食 9:30まで 昼食 14:00まで 夕食 19:30まで

又、外出等、食事を欠食される場合には、あらかじめ事前に事務所まで申し出をお願いいたします。前日 17:00 までに申し出ていただければその分の食費はいただきません。

(2) 入浴

- ① 循環浴の浴槽は週単位で湯を入れ替え、男女浴を別としご利用いただけます。
- ② 入浴の設備を良好に管理し、入浴は隔日以上とし、定められた時間に利用できるように入浴の準備を行います。
- ③ 入浴時間は原則次のとおりです。ただし、点検、清掃等で変更がある場合は事前にお知らせいたします。(月・水・木・土 15:30～20:00 火・金・日 14:00～20:00)

※10:00 からの空き時間はヘルパー入浴となります。

(3) 生活相談、助言

施設はご入居者から要望があれば、常時各種の生活相談に応じ、適切な援助を行います。日常生活上の援助および特別な介護を必要とする状態である場合は、介護保険が適応される福祉サービスが導入できるよう、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所と連携し必要な対応

を行います。この場合の費用はご入居者の負担となります。

(4) 疾病、負傷等緊急時の援助

- ① ご入居者が急病、もしくは緊急避難を要する事態が発生した場合に備えて、常に万全の管理体制がとれるよう配慮いたします。
- ② 施設内での事故発生時には必要に応じて主治医及び医療機関、身元引受人等と速やかに協議し、必要な対応を行います。
- ③ 疾病等についての受診はご家族の対応となります。ただし、緊急の場合については家族への連絡確認、救急手配等を施した上で病院まで対応いたします。それ以後はご家族の対応となります。

(5) 貴重品の管理

貴重品の管理については、ご入居者ご本人で管理していただきます。

(6) レクリエーション、クラブ活動

- ① 当施設では年間を通して、生活が健康で明るいものとなるよう、行事やレクリエーションを計画し、ご入居者皆様から希望により参加していただくことができます。
- ② 自主的に趣味・教養・娯楽等のレクリエーションを実施する場合は、適正と思われる範囲で協力します。その場合利用料金等について材料代等実費を頂きます。

	行事内容		行事内容		行事内容		行事内容
1月	書初め	2月	節分	3月	ひな祭り	4月	お花見
5月	畑・花の苗植え	6月	ちまき作り	7月	七夕	8月	三島花火観賞
9月	敬老会	10月	福戸秋祭り	11月	作品展	12月	忘年会・門松作り

※主な行事計画です。状況により変更もあります。

【活動】

絵手紙の会、折り紙、習字を楽しむ会、映写会、外食会、農園作業、収穫祭、買い物ツアー等

(7) 日常生活上必要となる実費費用

- ① 居室内に設置してある消耗品等(電球・緊急用リモコン・乾電池等)
- ② 複写物・記録写真
- ③ 理髪・美容 理・美容師の出張による理・美容サービスをご利用いただけます。

5 サービス利用上の注意事項

老人福祉施設においては、他にも大勢ご入居者がいられます。それらの方の迷惑にならないように、ご入居者及びその家族は次の項目について留意してください。

これらの項目に再三にわたって違反する場合は、退所などの措置を取ることがあります。

(1) 禁止事項

他のご入居者、職員又は外来者に対して、不当な要求、暴言、暴力、嫌がらせ、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、その他施設管理者が不当と認める行為は禁止します。

他のご入居者、職員又は外来者に対して、本人・家族等の許可なく写真、動画等の撮影をし、音声を録音し、又はこれらをインターネットをはじめ公表する行為は禁止します。なお、施設内で撮影等をするときは、あらかじめ施設管理者の許可を得てください。

(2) 個人情報の取扱い

施設では多くのご入居者が生活しています。他のご入居者及び職員のプライバシーに配慮をお願いします。個人情報をみだりに他人に開示し、又は漏えいすることのないように注意してください。

6 利用料金の決定

(1) 利用料金の内訳

生活費:ご入居者の食事代等がこれにあたりますが、欠食の場合は減額になります。

サービスの提供に要する費用:人件費や施設管理費(修繕費・委託費・備品購入費等)など施設運営するための費用。

居住に要する費用:家賃相当分にあたる。

(2) サービスの提供に要する費用徴収額の認定について

ご入居者からのサービスの提供に要する費用の額は対象収入(前年の収入から必要経費を控除した後の収入)により階層区分に基づいて認定させていただきます。

① 対象収入の認定

前年、1月1日から12月31日までの収入及び必要経費をもって認定します。

② サービスの提供に要する費用徴収額・階層認定の決定時期

新規ご入居者は入所した時点で行います。

継続して居住されているご入居者は毎年度7月1日をもって行います。

(3) 収入として認定するもの

年金・恩給等の収入、財産収入、利子・配当収入、その他の収入(譲渡所得・山林所得・一時所得等)を収入として認定します。

(4) 必要経費として認定するもの

所得税・住民税・相続税・贈与税、社会保険料、医療費等を必要経費として控除できます。

(5) 収入の確認方法について

所得証明書、厚生年金等課税対象の年金、恩給等(障害年金、遺族年金等)の課税対象外の年金、財産収入・利子収入・その他の収入で源泉徴収票、支払通知書、預金通帳、確定申告書等で確認させていただきます。

(6) 必要経費の確認方法について

納税通知書の受領印のあるもの等、社会保険料等の領収書、医療費の領収書等の確認ができるものを提出していただきます。

7 利用料金のお支払い方法

当施設のご利用料金は1か月ごとに計算し、翌月15日頃までにご請求しますので、翌月25日に、ご希望の金融機関口座からの自動引き落としをさせていただきます。

入居時に、ネットワークバンキングシステムにお申し込みいただきます。

8 医療の提供について

医療を必要とする場合は、基本的にはご入居者の主治医の診察を受けていただきます。その場合診療はご家族の対応とさせていただきます。

【緊急時の対応について】

- ① ご入居者が当施設内で病気等で急変されたときは、ご入居者ご家族、主治医等に連絡し、指示に基づいて救急車手配をいたします。
- ② 状況により救急医療機関までの対応を行いますが、病院にてご家族に引き継がせていただきます。

9 第三者による評価実施状況

1 あり	実施した直近の年月日	
	評価機関の名称	
	評価状況の開示状況	1あり 2なし
2 なし		

10 相談（苦情・意見）窓口

ご入居者、ご家族の方等は、いつでも相談（苦情・意見）の申し立てをすることができます。

(1) 当施設における苦情の受付

長岡市大荒戸町 972 番地 3 ケアハウス福戸 電話番号 0258-25-8124

受け付け担当者、解決責任者が迅速かつ誠実に対応いたします

相談（苦情・意見）解決責任者 施設長 渡辺 貴幸

相談（苦情・意見）受付担当者 生活相談員

(2) 苦情・意見の受付はボックスを各階リビングにも設置しています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

これらにおいても解決できない場合は、下記の機関にその概要について報告する等して適切な対応について指示を仰ぎます。

長岡市役所 介護保険課（長岡市大手通 1-4-10 0258-39-2245）

国民健康保険団体連合会（新潟市中央区新光町 7-1 県自治会館別館 025-285-3022）

新潟県社会福祉協議会（新潟市中央区上所 2-2-2 025-281-5609）

(4) ケアハウス福戸 第三者委員

令和 年 月 日

事業者は、ご入居者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	新潟県長岡市大荒戸町 972 番地 3
	事業者（法人）名	ケアハウス福戸
	代表者職・氏名	施設長 渡辺 貴幸 印
	説明者職・氏名	生活相談員

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

上記契約を証明するために、本書を 2 部作成し、施設・入居者・身元保証人は記名・押印のうえ、それぞれ本書を各 1 部ずつ保管します。

入居者	住所	
	氏名	印

身元保証人	住所	
	氏名	印
	本人との続柄	

連帯保証人	住所	
	氏名	印
	本人との続柄	

