

ケアハウス プラチナガーデン重要事項説明書

1、施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 はびねす福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛媛県新居浜市若水町一丁目9番13号 |
| (3) 電話番号 | 0897-31-5055 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 長野 芳夫 |
| (5) 設立年月日 | 平成2年12月25日 |

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) 施設の名称 | プラチナガーデン |
| (3) 施設の所在地 | 愛媛県新居浜市一宮町二丁目6番72号 |
| (4) 電話番号 | 0897-31-3377 |
| (5) 施設長氏名 | 施設長 藤田 憲明 |
| (6) 開設年月日 | 平成17年6月 |
| (7) 入所定員 | 60名 |
| (8) 当施設の目的と運営方針 | |

（目的）

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居住を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう、配慮していくものとする。

（運営方針）

1. 60歳以上の方で、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た場合、家族による援助を受けることが困難な方を入所させ、食事の提供、入浴の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上必要な便宜を提供する。
2. 入居者の意思及び人格を尊重し、常にその方の立場に立ってサービスの提供を行うように努める。
3. 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、その他の保健医療福祉サービスを提供する関係機関等との密接な連携に努める。

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。

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1人部屋）	56室	
夫婦室（2人部屋）	2室	
合 計	58室	
相 談 室	1室	
談話・娯楽・集会室	8室	
食 堂	6室	
浴 室	2室	

☆居室の変更：入居後には原則として居室の変更はしていただきませんが、入居者の身体的、その他の事由によって、居室の変更をする場合はご契約者、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、「愛媛県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			兼務
2、生活相談員	1			
3、介護職員	2			
4、事務員	1			
5、栄養士	1			
6、調理員				委託

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1、生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：9：00～17：30 1名
2、介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：9：00～17：30 1名

※入居者の状況に応じて、勤務時間に変更がある場合があります。

※祝・祭日はこの限りではありません。

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、栄養士による献立により、食事を1日3回提供します。
- ・ 栄養並びにご契約者の健康状態及び嗜好等を考慮した選択メニューや季節感あふれる食事等の提供に努めます。

(3) 入浴

- ・ 当施設では、毎週木曜日の清掃日以外は毎日浴室を開放致します。
(13:00～20:00)

(4) 日常生活支援

- ・ ご契約者の心身の状況やご希望を勘案した日常生活支援を行います。
- ・ 日常生活において、常時の介助が必要になった場合は必要に応じたサービスを受けられるように、各関係機関と連絡・調整を行います。

(5) ご家族との交流の支援

- ・ ご家族には、毎日9時～21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。
- ・ 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。

(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) 夜間の管理体制

- ・ 宿直員による見回りをを行います。

(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、併設する（連携する）短期入所生活介護、通所介護、訪問介護事業サービス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、契約者様の実情に即した施設への入所及び医療機関並びにご家族との調整等の必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、ご契約者の前年度の収入に応じて変動するため、別に定める「基本利用料金表」に基づきます。
- (2) 利用料は、年度毎に行政による見直しが行われるため、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。
- (3) 収入申告書作成の為、前年度にかかった納税書類・医療費領収書・介護保険サービス利用時の領収書を提出して頂きます。
- (4) 当施設が提供するサービスの内、一部の行事（旅行等）、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る場合があります。
- (5) 利用料は、年度の途中で愛媛県より利用料の変更がなされた場合は、遡って徴収させて頂くことがあります。

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) 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
- (3) 当施設は、消防法(初期消火ならびに火災発生の予防を第一目的に作られた法律)により防火対象物に指定されているので、居室内で使用するカーテン・ブラインド・じゅうたん・ござ等は防災対象物品をご使用ください。

9、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「個人情報に対する基本方針」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) 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には、緊急の医療上の必要性がある場合を除き、「個人情
報保護に関する基本規則」に定める書式によって、ご契約者及びそのご家族の同意をい
ただきます。

- ・ 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ケアプランを提供する
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
必要な介護記録やケアプランを提供する場合。
- ・ 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。

10、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 生活相談員 担当者名 伊藤 静香
- ・ 受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：00～17：30

(2) 当施設における苦情の受付体制

- (ア) 苦情解決責任者 藤田 憲明（施設長）
- (イ) 苦情受付担当責任者 伊藤 静香（生活相談員）

(3) 第三者委員

- ・ 中山 博道 （連絡先 32-2882）
- ・ 岡崎 克也 （連絡先 37-2525）

11、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) 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者の当施設での生活が不可能となった場合。
- (ウ) ご契約者が退所を申し出、又は契約を解除する場合。
- (エ) 当施設が契約を解除する場合。
- (オ) 他入居者様との共同生活が困難と認められた場合

- (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（契約解除）届書をご提出下さい。

1 2、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) 所有物の引き取り完了日を明渡しの日とします。
契約終了日の翌日から換算して15日以内にその所有物を引き取って頂きます。
- (3) 居室の明渡し時には、入居の際に貸し出している物品は返却して頂きます。

1 3、協力（歯科）医療機関

住友別子病院（内科・内科検査・小児科・整形外科・皮膚科・耳鼻咽喉科・産婦人科・放射線診療科・麻酔科・がんセンター・循環器内科・精神科・外科・脳神経外科・泌尿器科・眼科・形成外科・歯科口腔外科・リハビリ）

愛媛労災病院（内科・呼吸器内科・循環器内科・小児科・外科・消化器センター・整形外科・形成外科・脳神経外科・心臓血管外科・皮膚科・泌尿器科・産婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・リハビリ・放射線科・麻酔科・精神科・歯科口腔外科・総合診療科・神経内科）

ふくだ歯科（歯科）

1 4、提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	無
------	---

1 5、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 プラチナガーデン」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 プラチナガーデン

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、ケアハウス プラチナガーデンのサービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印