

ケアハウス宮の里 重要事項説明書

社会福祉法人 長寿栄光会

ケアハウス宮の里 重要事項説明書

社会福祉法人長寿栄光会の経営するケアハウス宮の里（以下「施設」という。）が、入居者に対して提供する施設の概要や、サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長寿栄光会
- (2) 法人所在地 栃木県宇都宮市田野町666番地2
- (3) 電話番号 028-652-8122
- (4) 代表者氏名 理事長 高 石 榮 子
- (5) 設立年月日 平成9年8月21日

2 事業の概要

(1) 事業の目的

入居者の心身の状況を踏まえて、個人の尊厳を保持し、施設においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように支援します。

(2) 運営の方針

- ① 施設は、指定介護予防特定施設入居者生活介護を受けている入居者及び指定特定施設入居者生活介護を受けている入居者と受けていない入居者とが、互いに協力し共生していくための、より良い環境保持に努めます。
- ② 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスの提供を行います
- ③ 施設職員は、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等重要事項を記した文書を交付して説明を行い、契約を文書にて行います。
- ④ 施設職員自ら、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。

- (3) 施設の名称 ケアハウス宮の里
- (4) 施設の所在地 栃木県宇都宮市田野町666番地2
- (5) 電話番号 028-652-8122
- (6) 開設年月日 平成10年5月29日
- (7) 利用定員 20人（個室16室、2人部屋2室）
- (8) 施設概要 敷地面積 6,593.64㎡
規模及び構造
鉄筋コンクリート造鋼板葺2階建 4,938.47㎡
耐火建築
ケアハウス宮の里 床面積 1,764.48㎡

3 職員の配置状況

職 種	人数	職 種	人数
施設長（管理者）	1 名	介護職員	4 名
事務員	1 名	機能訓練指導員（看護職兼務）	1 名
生活相談員	1 名	介護計画作成担当者（兼務）	1 名
看護職員	1 名	管理栄養士（特養兼務）	1 名

※職務内容については、必要に応じて「運営規程」を閲覧することができます。

4 施設が提供するサービスと利用料金

施設では、以下のとおりサービスを提供します。

○ 食事

- ・ 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 入居者の自立支援のため、食堂にて食事をとっていただくことを原則とします。

（食事時間）

朝食	午前 7 時 00 分 ～ 午前 8 時 00 分まで
昼食	午前 11 時 30 分 ～ 午後 0 時 30 分まで
夕食	午後 5 時 30 分 ～ 午後 6 時 15 分まで

○ 自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、可能な限り離床の援助を行います。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容の援助を行います。

【有料サービス】

以下のサービスについては、利用料金の全額が入居者の負担となります。

① 洗濯機使用料実費（コインランドリー形式）

入居者の希望により、コインを入れてご利用いただけます。

洗濯機使用料・・・150円（コインランドリー形式）

乾燥機使用料・・・100円（コインランドリー形式）

洗濯介助料・・・1回につき 300円

② 布団の貸し出し料

掛け布団・敷布団・枕のセット・・・1日に付き 1,000円

敷布団のみ・・・・・・・・・1日に付き 500円

③ 個室浴

シャワー浴（夏季のみ） 1回につき 100円

④ 駐車場料金

入居者の希望により、ケアハウス宮の里の敷地内駐車場をご利用いただけます。

1ヶ月につき 3,000円

⑤ 通院介助又は入退院の際の介助

医療機関の通院又は入退院の際の介助等に要する費用です。

1時間につき 1,000円

⑥ 役所手続き代行

入居者の希望により、年金・社会保険以外の手続き代行に要する費用です。

1回につき 500円

⑦ 理容・美容

出張によるサービスをご利用いただけます。

カット 1回につき 1,300円

顔剃り 1回につき 1,300円

⑧ レクリエーション・クラブ活動

入居者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

※材料代等の実費をいただくことがあります。

⑨ 買い物代行

入居者の特別な希望により、当該施設において通常想定している範囲の店舗（週1回1,500円以内の買い物）以外の店舗に係る買い物等の代行に要する費用です。

1時間に付き 800円

⑩ 日常生活上必要となる諸費用実費

- ・生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、入居者にご負担いただきます。
- ・おむつ代は入居者の実費負担です。

⑪ 居室内清掃介助

- ・入居者の希望により、居室内清掃の介助に要する費用です。

1時間に付き 1,000円

- ・年末清掃介助

カーテン清掃・高窓清掃・エアコン清掃一括にて

30分に付き 500円 + 洗濯使用料 150円（コインランドリー形式）

⑫ 私物倉庫

別紙利用表のとおり

⑬ ゲストルームの使用料

1泊3食付 4,000円（小人半額）

素泊まり 3,000円（小人半額）

⑭ 体験入居

1泊3食付 3,000円

⑮ 外来者食事代

1食（朝食・昼食・夕食それぞれ） 500円

⑯ 故障等について

居室における消耗品及び備品の故障については、別紙「故障時及び退去時修理負担金一覧表」のとおり取り扱います。

⑰ 買い物外出介助

入居者の特別な希望により、個別に行われる買い物や外出等の介助にかかる費用です。（当該施設の行事、機能訓練、健康管理の一環として行われるものは除く）

1時間に付き 800円

⑱ 往診等療養上のケア

- ・入居者の希望により、当該施設において医師の往診を行った場合、その費用は実費でご負担ください。
- ・往診後や臨時薬の薬取り等、個別介助が必要な場合にかかる費用です。

1 回につき 800 円

⑲ シーツ交換

入居者の希望により、シーツを交換いたします。また、交換した物を洗濯いたします。

1 回につき 300 円 + 洗濯機使用料 150 円 (コインランドリー形式)
〃 + 乾燥機使用料 100 円 (〃)

⑳ 退院後又は病気等のケア

- ・入居者の希望により、居室への配・下膳、並びに身の回りの世話をいたします。退院後 1 週間は生活に戻る支援とします。(無料)
- ・1 週間以上は、病気等のケアとして 1 日 500 円で介助させていただきます。

㉑ 特定施設契約者以外において、常時薬を施設管理で内服せざる得なくなった場合にかかる費用です。

1 ヶ月に付き 1,000 円

㉒ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

ア) 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

イ) お預かりするもの

上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

ウ) 保管管理者

施設長

エ) 出納方法

①預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

②保管管理者は、上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

③保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。

オ) 利用金額

1 ヶ月当たり 1,500 円

㉓ インターネット使用料

1 ヶ月当たり 1,500 円

LAN ケーブル、無線 LAN ルーター等の接続機器は、ご契約者が用意して下さい。

【利用料金のお支払方法】

請求を受けたときは、請求した日の翌日から起算して10日以内にお支払いいただきます。その際は、当施設が指定する金融機関の口座に支払うものとします。ただし、「利用料の口座引き落とし依頼書」による口座引き落としの依頼がある場合は、口座引き落としができるものとします。

5 協力医療機関

施設入居中に入居者の健康に問題が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに別紙の医療機関に連絡を取り、必要な処置が受けられるようにします。（但し別紙医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、別紙医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①協力医療機関

○鷺谷記念病院

住所：宇都宮市下荒針町 3618

診療科目：内科・外科・整形外科・脳外科・糖尿・リウマチ

○沼尾病院

住所：宇都宮市星が丘 1-7-38

診療科目：内科・外科・循環器科・整形外科

○宇都宮第一病院

住所：宇都宮市宝木本町 2313

診療科目：内科・外科・脳神経外科・心臓血管外科・消化器科・整形外科 等

○加瀬医院

住所：宇都宮市駒生 2-2-8

診療科目：内科・小児科

○やはぎ整形外科クリニック

住所：宇都宮市宝木本町 1140-263

診療科目：整形外科・リウマチ科・リハビリテーション科

○松本医院

住所：宇都宮市宝木本町 2058-5

診療科目：内科・胃腸科・ペインクリニック

○宇都宮記念病院

住所：宇都宮市大通り 1-3-16

診療科目：総合診療科・内科・外科・整形外科・循環器内科・皮膚科 等

②協力歯科医療機関

○イクシーファミリー歯科

住所：鹿沼市西茂呂 4-41-2

6 契約の終了について

施設との契約では、契約が終了する期日は定めていません。したがって、以下に該当しない限り継続してサービスをご利用いただけます。

契約の有効期限であっても、退居を申し出ることが出来ます。その場合には、退居を希望する日の30日以上前までに解約届出書をご提出ください。

- ① 入居者の状況を故意に告げず、又は不実の告知を行い、重大な事情を生じさせた場合
- ② サービスの利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延した場合
- ③ 指定特定施設入居者生活介護の提供を受けても、さらなる介護を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められた場合
- ④ 身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設での生活に著しい支障を与える恐れがあると認められた場合
- ⑤ 他の施設に入居又は入院した場合
- ⑥ 前各項の他、施設での生活が不適當と認められた場合

7 苦情の受付について

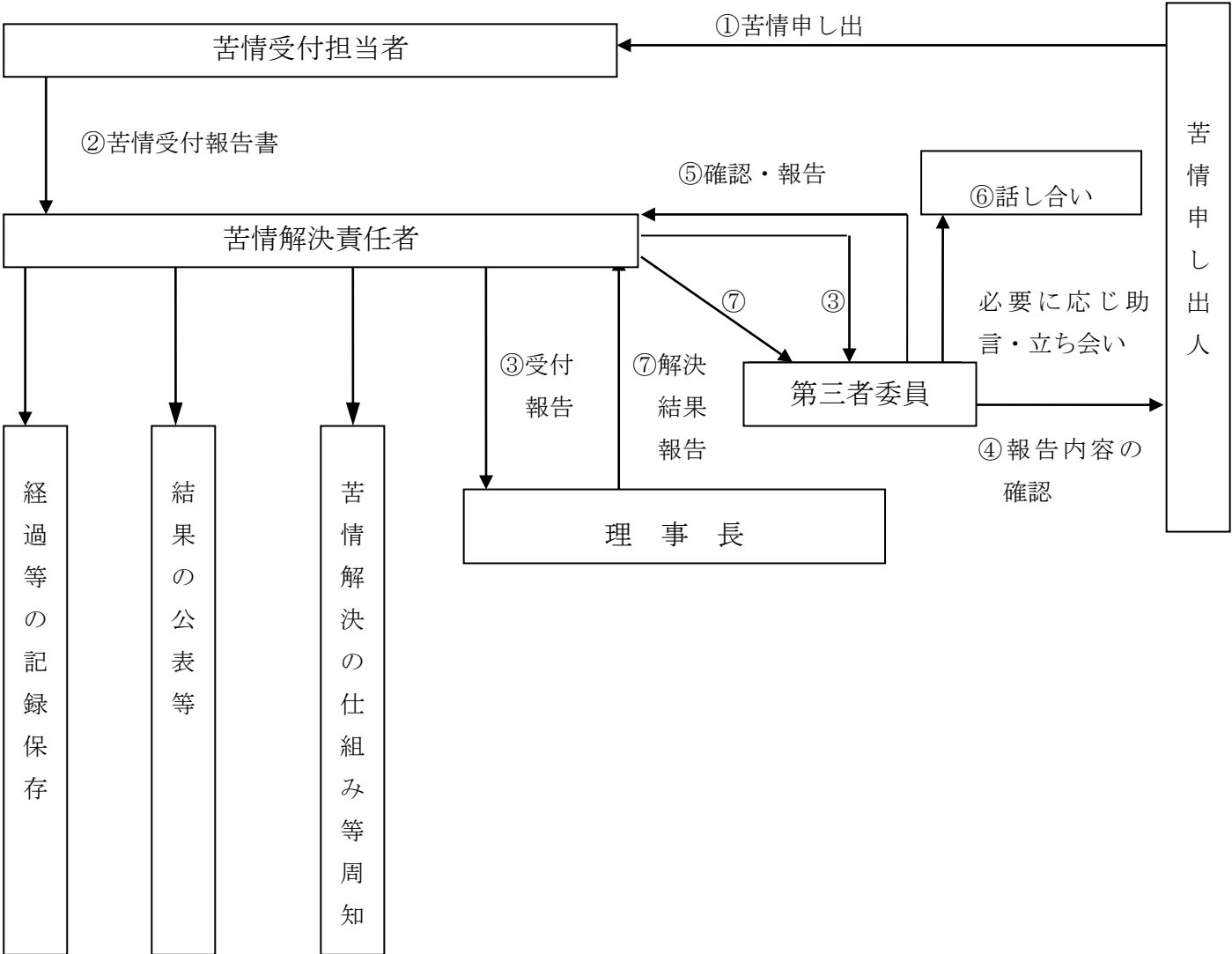
(1) 施設における苦情や相談は、下記の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（2階事務室） 担当 計画作成担当者 高秀 礼子

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00（祝祭日を除く）

(2) 苦情の解決に公平性及び客観性を確保し、保護者等の立場や特性に配慮した適正な対応を図るために、苦情相談責任者及び2名の第三者委員（公認会計士・民生委員）を配置しております。

要領の概要



※ 苦情受付担当者	職種 氏名	計画作成担当者 高秀 礼子	電話 028-652-8122
※ 苦情解決責任者	職種 氏名	施設長 (兼務) 大貫 貢	電話 028-652-8122
※ 第三者委員	住所 氏名	宇都宮市白沢町 4 6 8 番地 4 税理士 河内 太邦	電話 090-3450-0236
	住所 氏名	宇都宮市田野町 348 民生委員 長岡 伸	電話 028-652-2853

※ 行政機関その他苦情受付期間

・宇都宮市高齢福祉課	所在地	宇都宮市旭1丁目1番5号
	電話番号	028-632-2906
	F A X	028-632-3040
	受付時間	8 : 30 ~ 19 : 00

8 緊急時等における対応について

- (1) 入居者の緊急時に対応できる職員体制の整備と関係機関との連携を図ります。
①～⑤の対応マニュアルは閲覧することができる。
 - ① 火災・事故における対応
 - ② 入居者の容態の急変における対応
 - ③ 食中毒における対応
 - ④ 感染症における対応
 - ⑤ 意識の有無
- (2) 非常通報装置や全館一斉放送設備の活用により、緊急の連絡が速やかに行われるようにする。

9 秘密の保持について

- (1) 施設及び施設職員は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第3者に漏洩しません。この守秘義務は、この契約が終了した後も継続するものとします。
- (2) 施設は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に入居者及びその家族等に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 施設は、入居者の円滑な退居のために、契約書に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書で入居者及びその家族の同意を得るものとします。

1 0 事故発生時の対応

(1) 入居者及び家族への対応

① 最善の処置

介護事故が発生した場合、まず入居者に対して可能な限りの緊急処置を行い、引き続き看護職員を呼び、最善の処置を実施します。

② 責任者への報告

速やかに所属長へ報告し、施設で対応できない場合には、主治医の指示を得て、その後協力医療機関への要請をする。

③ 入居者及び家族への説明等

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに入居者や家族等に誠意を持って説明し、家族の申し出についても誠実に対応します。

④ 入居者及び家族への損害賠償

介護事故により施設が賠償責任を負った場合には、東京海上日動火災保険株式会社の賠償責任保険により入居者及び家族に補償します。

⑤ 事故記録と報告

入居者への処置が一通り完了した後、できるだけ早く介護事故報告書を作成します。

介護事故当事者は、事故概要を「ヒヤリ・ハット事例報告書・介護事故報告書」に記載します。

事故の概要、入居者の状況、現在の治療、今後の見通し及び入居者への説明した内容などを必ず記載しておきます。

(2) 行政機関への報告

重大な介護事故や入居者が死亡するなど重大な事態が発生した場合、速やかに宇都宮市へ報告を行います。

1 1 禁止事項

施設では多くの方に安心してサービスをご利用いただくために、入居者または身元引受人、その他ご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

- ① 職員に対する身体的暴力行為
- ② 職員に対する精神的暴力行為（攻撃的で威圧的な言動）
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント行為
- ④ 特定の職員への付きまとい、プライバシーの侵害
- ⑤ 職員に対する営業行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、その他迷惑行為
- ⑥ 使用継続が困難になる程度の背信行為、反社会的行為
- ⑦ 解決しがたい要求を繰り返しおこない、通常の業務を妨げる行為

※15分以上、同じ要求が続いている場合、録音させて頂く場合があります。

令和 年 月 日

ケアハウス宮の里の入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 長寿栄光会 ケアハウス宮の里

説明者職名 生活相談員 氏 名 大 貫 貢

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、ケアハウス宮の里のサービスの提供開始に同意しました。

住 所

氏 名（入居者）

住 所

氏 名（連帯保証人）

※連帯保証人は、契約者に利用料滞納が発生した場合、事業者への損失を補うこととします。