

矢祭町軽費老人ホーム櫻の苑

重要事項説明書

【一般入居契約】

〈 令和3年6月1日 〉

社会福祉法人 矢祭福祉会

矢祭町軽費老人ホーム櫻の苑 重要事項説明書

1. 事業主体概要

設置者の名称	社会福祉法人 矢祭福祉会
法人所在地	福島県東白川郡矢祭町大字東館字蔵屋敷122
代表者氏名	理事長 高信 由美子
電話番号	0247-46-3385
設立年月日	平成5年8月4日

2. ご利用施設

施設の名称	矢祭町軽費老人ホーム櫻の苑
施設の所在地	福島県東白川郡矢祭町大字中石井字御殿川原11番地1
施設長名	佐藤 春江(特定施設管理者)
電話番号	0247-46-2233
開設年月日	平成30年12月1日
定員	30名
損害賠償責任保険加入先	(株)損害保険ジャパン

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	入居者が心身ともに充実した明るい生活を送ることができるよう、各種サービスを提供し、入居者の処遇に万全を期するものとします。
施設運営の方針	① 高齢者の方々が、住みなれた地域で、その有する能力に応じて自立した日常生活を継続して営むことが出来るよう配慮していきます。 ② 入居者・身元保証人の要望を踏まえ、地域社会とのつながりを保ちながら質の高いサービスに努めます。

4. 利用要件

- (1) 年齢が60歳以上であること。ただし入居者の配偶者、三親等内の親族と共に入居する場合はいずれか一方が60歳以上であれば入居できます。
- (2) 家族と同居することが困難であること。
- (3) 伝染性疾患がなく、かつ共同生活が可能であること。
- (4) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能であること。
- (5) 身元引受人が2名得られること。

5. 職員の配置基準と職務

職 種	職務内容	配置	勤務体制
1. 責任者	総括	1名	常勤・特定兼務・管理者、介護支援専門員兼任
2. 生活相談員	相談・助言・入居調整	1名	常勤・特定兼務・事務職員兼任
3. 事務職員	庶務・会計業務	(1名)	常勤・特定専従・生活相談員兼任
4. 介護支援専門員	サービス計画作成	(1名)	常勤・特定専従・管理者兼任
5. 介護職員	日常生活の支援・援助	5名	常勤・特定兼務・専任
		1名	フルタイムパート・特定兼務・専任
		1名	非常勤パート・特定兼務・専任
6. 看護職員	健康管理・療養上の世話	1名	常勤・特定専従・機能訓練指導員兼任
7. 機能訓練指導員		(1名)	常勤・特定専従・看護職員兼任
8. 管理栄養士	献立作成・調理上の衛生管理	(1名)	常勤・特定専従・特養ユーアイホーム兼任

※調理は外部委託

6. 施設サービスの概要

(1) 基準サービス

種 類	内 容
食 事	<p>高齢者の健康に配慮した食事を食堂において提供します。 又、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します。</p> <p>【食事時間】 朝食 7時30分 ～ 8時30分 昼食 12時00分 ～ 13時00分 夕食 18時00分 ～ 19時00分</p>
入 浴	<p>原則として入浴は週2回以上、入浴設備を良好に管理し準備を行います。</p> <p>(シャワーはいつでも使用することができますので職員にお声かけください)</p> <p>一般契約の入居者については、原則として個別の入浴介助はおこないません。ただし、疾病等により一時的に心身の状態が低下し、安全への配慮が必要と認められたときは、責任者の判断により、入浴介助をおこないます。</p>

生活相談	各種相談に応ずるとともに、適切な助言と必要に応じて行政及び関係機関への紹介・手続き等の援助を行ないます。
生活援助等	入居後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、櫻の苑における(特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護)の事業、若しくは外部における在宅福祉サービス(ホームヘルプサービス・デイサービス等)が受けられるよう、迅速な対応に努めます。
緊急時の対応	急病若しくは火災等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します。
レクリエーション	生活が健康で明るいものとなるよう、趣味・教養娯楽・交流行事を提供します。

(2) その他 注意事項

種 類	内 容
来訪・面会	<ol style="list-style-type: none"> 1.入居者に面会・商用のため来訪者があった時は、その都度面会／商用届けに記入してください。 2.体調不良の場合はご遠慮下さい。
外出・外泊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者は、外出・外泊しようとするときは、指定日までに外出・外泊先等を施設に届け出てください。 2. 門限については特に設けていません。他人の迷惑にならないようにしてください。19:00以後の帰苑になる時は必ずご連絡下さい。(門が閉まってしまう為)
入居者留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、善き隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないように気をつけてください。 2. テレビ・ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落としてご利用してください。 3. 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え清潔の維持に留意してください。 4. 食堂に、漬け物・缶詰・瓶詰め・練り製品等以外の持込を原則禁止します。(特に生もの類)ただし、持ち込んだ物についてはご自身のみで食べてください。(他入居者へ配る等の行為はご遠慮ください。)更に、食堂にて提供された食物の持ち帰りも原則禁止となります。 5. 居室・共用施設、敷地その他の利用にあたっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用してください。
専用居室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居室の清掃等は入居者またはご家族の方をお願いします。 2. 居室のゴミは指定箇所へ出してください。廃棄物については、入居者ご自身かご家族が処分してください。 3. 火災予防の観点から、居室内での石油ストーブ・電気ストーブ・電子レンジ・オーブン・ロウソク・線香等火災の原因となり得る物の使用を禁止します。

部外者の利用	家族等の外来者が宿泊するときは、宿泊届を提出してください。
施設内禁止事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. けんか・暴行・賭博・口論・中傷・泥酔など他の人に迷惑をかける行為。 2. 下着や、寝巻きのまま廊下や共用施設を利用する行為。 3. 建物、備品、樹木などを損傷する行為。 4. ペットを飼育する行為。 5. 宗教活動、政治活動、物品販売などの行為。 6. 無断外出・外泊行為。 7. 無断で他居室へ入る行為。 8. 入居者間で金銭の貸し借りをする行為。 9. 櫻の苑敷地内での喫煙。 10. その他、施設の秩序や風紀を乱す行為や共同生活に著しく支障を来たす行為。
受診	入居者本人又は家族で対応してください。

7. 利用料

(1) 軽費老人ホーム櫻の苑 利用料金表(月額)

対象収入による階層区分		基本利用料			
		生活費	事務費	管理費	合計
1	1,500,000円 以下	44,513	10,000	35,000	89,513
2	1,500,001円 ～1,600,000円	44,513	13,000	35,000	92,513
3	1,600,001円 ～1,700,000円	44,513	16,000	35,000	95,513
4	1,700,001円 ～1,800,000円	44,513	19,000	35,000	98,513
5	1,800,001円 ～1,900,000円	44,513	22,000	35,000	101,513
6	1,900,001円 ～2,000,000円	44,513	25,000	35,000	104,513
7	2,000,001円 ～2,100,000円	44,513	30,000	35,000	109,513
8	2,100,001円 ～2,200,000円	44,513	35,000	35,000	114,513
9	2,200,001円 ～2,300,000円	44,513	40,000	35,000	119,513
10	2,300,001円 ～2,400,000円	44,513	45,000	35,000	124,513
11	2,400,001円 ～2,500,000円	44,513	50,000	35,000	129,513
12	2,500,001円 ～2,600,000円	44,513	57,000	35,000	136,513
13	2,600,001円 ～2,700,000円	44,513	64,000	35,000	143,513
14	2,700,001円 ～2,800,000円	44,513	71,000	35,000	150,513
15	2,800,001円 ～2,900,000円	44,513	78,000	35,000	157,513
16	2,900,001円 ～3,000,000円	44,513	83,984	35,000	163,497
17	3,000,001円 ～3,100,000円	44,513	83,984	35,000	163,497
18	3,100,001円 以上	44,513	83,984	35,000	163,497

注1 前頁の表における「対象収入」とは、前年の収入(社会通念上収入として設定することが適当でないものを除く。)から、租税・社会保険料・医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。

○ 資料の提出

入居時及び毎年度、利用料設定に要する次の書類を提出してください。

イ. 前年分の所得税の確定申告の写し又は、年金通知の写し又は、源泉徴収票で収入を説明できる書類。

ロ. 利用料を縁故者が負担する場合は、その縁故者の収入を証明できる書類。

ハ. 必要経費(租税・医療費・社会保険料等の領収書等)を証明できる書類。

ニ. その他、施設が指定する書類。

注2 国、県のケアハウス設置運営要綱改正に伴い、事務費・生活費につきましては改定される場合があります。

注3 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とする

注4 電気料については一律3,000円を別途ご負担いただきます。水道料についてはご負担なしとさせていただきます。なお、財政等の関係により金額が変更になる場合があります。

注5 外泊・外出による欠食があった場合は下記の金額を減免します。(ただし、指定期日までに届出があった場合のみとします) 食費 朝食:200円 昼食:250円 夕食:250円

※指定期日→朝食:前日16時まで 昼食:当日8時30分まで 夕食:当日14時30分まで

(2) 利用料の請求及び支払い

利用料の請求書は毎月10日頃までに入居者本人、又は身元保証人へ郵送し、利用料は毎月27日(休日の場合は翌営業日)ご指定金融機関口座より引き落としとさせていただきます。

8. 預り金

施設を退居される際に居室のクリーニング代、経年劣化等の補修・修繕等の費用は入居者又は身元保証人に全額をご負担いただき補修・修理を行っていただきます。その費用分として入居時に100,000円の一時預り金を徴収させていただきます。

入居時一時預り金及び毎月徴収する預り金(又は契約更新時の預り金)は退居時まで施設で預らせていただきます。退居され、補修・修繕等の費用を差し引き残金は返却し、不足が出た際には新たに徴収させていただきます。

契約更新時の徴収方法は下記のとおりです。

○ 徴収方法

① 毎月2,000円預ける

→毎月の利用請求に合わせ請求させていただきます。利用料金と一緒に指定の口座より引き落としとさせていただきます。

② 契約更新時に100,000円預ける

→契約更新時(初回契約日より5年ごと)に入居時同様指定の口座より引き落としとさせていただきます。

だきます。

9. 身元保証人

- (1) 身元保証人は2名とします。(印鑑登録証明書添付)
- (2) 身元保証人は、入居者に債務不履行があったときは連携して履行の責を負うとともに、必要なときは、入居者の身柄を引き取る責任を負います。
- (3) 身元保証人の住所又は氏名を変更した時は、速やかに施設に通知をしてください。

10. 居室内の造作・模様替え・補修の制限と原状回復の義務

- (1) 造作・模様替え改修は施設の承諾を得てください。
- (2) 費用は入居者の負担となります。

11. 居室取り替え費用

退居時には使用されていた居室内の下記に定めた場所を入居者又は身元保証人に全額ご負担いただき補修・修繕を行っていただきます。

居住年数、使い方によっては下記内容以外に補修工事が必要になる場合もありますので居室は綺麗に使用してください。

- ・床、壁紙の貼り替え
- ・業者による居室内の清掃(エアコンクリーニング含む)
- ・カーテンのクリーニング

注1 使用年数及び使い方によっては新しい物を購入していただく場合もあります。

12. 個人情報の保護

- (1) 職員は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- (2) 職員が得た入居者の個人情報については、原則として施設の介護サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて、入居者又はその家族の了解を得るものとします。

13. 高齢者虐待の防止

入居者等の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

14. 苦情相談窓口

(1) 入居者及び身元保証人等からの当施設に関する苦情やご相談について、以下の専用窓口を設けています。

☆ 苦情解決責任者

責任者 佐藤春江

☆ 苦情解決第三者委員

佐川玲子 0247-46-2051

菊池貞幸 0247-46-2577

☆ 苦情受付窓口

相談員兼事務員 鈴木敬子

受付時間 午前 8:30 ~ 午後 5:30

電話 0247-46-2233

FAX 0247-57-7233

(2) 行政機関その他の外部苦情受付機関

福島県社会福祉協議会 024-523-1251

福島県国民健康保険団体連合会 024-523-2700

矢祭町役場

町民福祉課健康づくりグループ 0247-46-4581

15. 事故発生時及び緊急時の対応

事故が発生した場合や体調の変化等があった時には、状態の確認及び応急処置に取り組みます。(主治医や看護師と連携)身元保証人の方へ連絡し、必要時には協力医療機関等へ迅速に搬送し対応いたします。ただし、身元保証人の方に連絡がつかない場合には施設の判断により処置いたします。

16. 身体拘束について

当施設では、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、入居者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合は、入居者及び身元保証人に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束を行う場合には、次の手続きにより行います。

① 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる容態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

(1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

(2) 非代替性・・・身体拘束以外に入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限りします。

(3) 一時性・・・入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが

なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

- ② 入居者又は身元保証人に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。
- ③ 身体拘束の解除、(改善方法)期間の見直し等について、最大1ヶ月に1回は検討を行い、入居者又は身元保証人に説明を行い同意を得ます。

17.福祉サービス第三者評価の実施状況について

福祉サービス第三者評価とは、社会福祉法78条の規定に基づき、社会福祉事業の経営者の提供するサービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するものです。

社会福祉事業が提供するサービスの課題等を把握し、福祉サービスの質の向上への取り組みを促進すること、福祉サービス第三者評価を受けた結果が公表されることにより、入居者のサービス選択を支援する事を目標としています。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

入居者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

理事長 住 所 福島県東白川郡矢祭町大字東館字蔵屋敷122番地
氏 名 社会福祉法人 矢祭福社会
理事長 高信 由美子 印

説明者 住 所 福島県東白川郡矢祭町大字中石井字御殿川原 11 番地 1
矢祭町軽費老人ホーム櫻の苑
氏 名 生活相談員兼事務員 鈴木 敬子 印

契約者 住 所 _____

本 籍 _____

氏 名 _____ 印

身元保証人 1. 住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者との続柄 _____

2. 住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者との続柄 _____