

社会福祉法人田尻福祉会 ケアハウスさくらの園 重要事項説明書

## 1 法人の概要

事業者名称	社会福祉法人 田尻福祉会
法人所在地	宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地2
電話番号／Fax番号	0229-38-1203 / 0229-38-1177
E-mail／ホームページ	kagobou@guitar.ocn.ne.jp / www.tajirifukushikai.com
代表者氏名	理事長 富田 栄
設立年月日	平成 9年 8月 4日
併設事業	介護老人福祉施設； 特別養護老人ホーム かごぼうの里 短期入所生活介護； 特別養護老人ホーム かごぼうの里 訪問介護 ; スキップホームヘルプサービス 通所介護 ; スキップデイサービスセンター 地域密着型通所介護； 大貫デイサービスセンター 認知症対応型共同生活介護； 認知症高齢者グループホームひだまり 居宅介護支援事業所； スキップケアプランセンター 居宅介護支援事業所； 古川スキップケアプランセンター

## 2 施設の概要

施設の種別及び名称	軽費老人ホーム ケアハウス さくらの園
法人所在地	宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地2
電話番号／Fax番号	0229-38-1252 / 0229-38-1177
E-mail／ホームページ	sakurano@star.ocn.ne.jp / www.tajirifukushikai.com
施設長名	大久保 諭
開設年月日	平成10年 4月20日
施設の目的	満60歳以上であり、自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、または高齢のために独立して生活するには不安が認められるもので、家族による援助を受けることが困難なものの自立支援を図る。
施設の運営方針	自分らしく明るく楽しい生活が送れるよう支援します。
入居定員及び階数	15名(一人部屋×15名) / 平屋

## 3 入居要件

- ① 原則として満60歳以上であること。
- ② 自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、または高齢のために独立して生活するには不安が認められるもので、家族による援助を受けることが困難であること。
- ③ 伝染病疾患及び精神的疾患などを有せず、かつ問題行動を伴わず、共同生活に適応

できること。

- ④ 各種福祉サービスを利用することで自立した日常生活が送れること。
- ⑤ 生活費に充てることができる資産、所得、仕送りなどがあり、所定の利用料負担ができること。

#### 4 営業日及び営業時間並びに面会時間

営業日／営業時間	営業日：年中無休 / 営業時間：9時から18時まで
面会時間	面会時間 午前9時から午後6時まで（ただし施設長の許可により時間外可）

#### 5 施設の立地及び設備の概要

立地	大崎平野の北東部に位置し、東には田尻のシンボル「加護坊山」を望み、田園風景の素晴らしい環境の中、四季の変化を感じながら生活することができます。さらにラムサール条約の登録湿地である蕪栗沼には多くの渡り鳥が飛来し、秋の空を彩ります。  また、同一敷地内には、特別養護老人ホームかごぼうの里と大崎市民病院田尻診療所、大崎市田尻市民福祉課が一体の施設として建てられ、保健・医療・福祉の連携が行われています。
居室	一人部屋(面積 23.24 m <sup>2</sup> ～24.26 m <sup>2</sup> )、フローリング床、クローゼット、トイレ(車いす対応型)、キッチン、ナースコール、スプリンクラー、エアコン
談話室(和室)	1室 / 10畳(畳部屋)、押入れ、スプリンクラー、エアコン
食堂	1か所 / 面積 62.61 m <sup>2</sup> 、フローリング床、キッチン、スプリンクラー、エアコン
寮母室	1室 / 面積 7.5 m <sup>2</sup> 、フローリング床、スプリンクラー、エアコン
相談室	1室 / 面積 9.0 m <sup>2</sup> 、フローリング床、スプリンクラー、エアコン
浴室及び脱衣室	浴室 2室 / 面積 5.63 m <sup>2</sup> 、個浴、シャワー、手すり 脱衣室 2室 / 面積 5.13 m <sup>2</sup> 、エアコン
談話ロビー	1か所 / 面積 22.17 m <sup>2</sup> 、エアコン
談話コーナー	1か所 / 面積 7.3 m <sup>2</sup> 、エアコン
洗濯場	3か所 / コイン式(洗濯機、乾燥機)

#### 6 職員の配置状況

職名	常勤	非常勤	勤務体制
施設長	1名	—	兼務（勤務時間 9:00～18:00）
事務長	1名	—	兼務（勤務時間 9:00～18:00）
課長	1名	—	兼務（勤務時間 9:00～18:00）
生活相談員	1名	—	専従（勤務時間 9:00～18:00）

介護職員	1名	—	専従（勤務時間 9:00～18:00）
管理栄養士	1名	—	兼務（勤務時間 9:00～18:00）
調理員	—	必要数	委託（調理数による体制）

## 7 利用料

事務費	施設運営のための人件費及び事務費	軽費老人ホームの利用料は、国の指針に従い県が入居者の収入状況等に応じて認定された所得階層区分により決定されます（別紙1）。
生活費	食事サービスと共用部分の維持費	
水道使用料	自室分 月額 3,000円定額	
ガス料金	自室分 月額 2,300円定額	
電気料金	自室分（使用量に応じて）	
保証金	入居時 150,000円	

※ 利用料（事務費・生活費）は、年度ごとに見直すため、源泉徴収票、年金改定通知書等、前年度の収入が証明できる書類及び通帳の複写が必要になります。

※ 施設内で行われる季節的な行事や趣味・娯楽活動に参加する場合に要する費用は、原則実費負担となります。

### ★他の施設で設定されている利用料金

- ① 居住に関する費用（家賃にあたる費用） 例 30,300円/月

（さくらの園の場合）

建物他取得価額	170,000,000円（建設費+設備+備品）
償還年数	40年
1年あたりの償還額	4,250,000円
入居者数	15人
一人当たりの償還額/年	284,000円
一人当たりの償還額/月	23,700円

- ② その他個人費用

居室内電気基本料金	障子維持費
内線電話維持費	エアコン分解清掃（2回/年）
見守りセンサー維持費	居室防虫施工費
カーテン衛生費	窓・サッシ・網戸洗浄

- ③ 保証金 利用料の不払い対応が大きな狙い。

## 8 利用料金の請求及び支払方法

利用料の請求は、当月分は当月15日までお支払い下さい。

お支払方法は、現金払い、指定口座から自動振替のいずれかの方法となります。

支払い確認後、領収書を発行しますので大切に保管して下さい。

## 9 相談、援助

入居後、心身や生活上の不安または介護サービスの利用などの相談に応じるとともに適切な援助ができるよう努めてます。

## 10 食事

栄養士による栄養バランスを考慮した健康的で季節感ある食事を毎日3食（朝・昼・夕）食品衛生法に基づき提供します。食事のメニューは毎月明示します。

食事場所は原則食堂となります。食べ残しを居室に持ち帰りすることはできません。

外出などで食事時間が早くなる場合や遅くなる場合は事前に相談をお願いします。

食事の費用は利用料金のうち生活費（定額）に含まれているもので、欠食による費用の減額は原則ありませんが、自身による都合で食事提供が必要ない場合は、食事を提供することはありませんので事前に申し出て下さい。

（食事提供時間）

（朝食） 7:30 ～ 8:30 /（昼食） 12:00～13:00 /（夕食） 17:30～18:30

※食事提供時間はメニューなどにより前後する場合があります。

## 11 入浴

入浴の機会は週3回程度とし、準備は職員が行います。入浴可能時間は、13時から17時までとします。入浴に際し、体調がすぐれない場合や皮膚に異常なかゆみ湿疹などがある場合は、職員に相談し、指示に従って下さい。

緊急やむを得ず入浴が必要な場合は、ご相談に応じます。

## 12 保健衛生

健康維持のため利用者の定期健康診断を毎年1回以上受診するよう勧めます。また、居室訪問による衛生環境指導、食中毒や感染症予防に向けた勉強会の実施など保健衛生に努めていきます。

なお、利用者の方々には日頃から自己の体調管理に留意し、居室内の整理整頓をはじめとする生活環境の衛生管理に努めてください。

### 13 行事

四季折々の行事、健康・体力維持を目的とした行事、防災に関する行事などを通じて、入居されている方が元気で楽しく生活できるような企画を用意しています。

また、自主的な趣味活動も必要に応じて協力します。

(行事例)

4月 花見(観桜会)	8月 夏祭り、畑収穫	12月 年忘れ会
5月 ミニ運動会、畑作業	9月 敬老会、芋煮会	1月 お正月行事
6月 お楽しみ外出	10月 お楽しみ外出	2月 茶話会
7月 七夕、避難訓練	11月 防災訓練	3月 お楽しみ外出

※毎月、健康維持を目的とした行事(運動や体操等)を企画します。

### 14 外出(外泊)・面会

外出・外泊する場合は、その都度、外出・外泊先、帰着予定時間などを記載する外出・外泊届を提出してください。

面会者は面会簿に必要事項を記載してから面会になります。面会時間は、午前9時から午後8時までです。

### 15 外来者の宿泊

家族や友人を宿泊させる場合は、事前に施設長に届け出下さい。ただし、利用者が在室する場に限りです。

### 16 緊急時の対応

居室やトイレで急激に体調不良になった場合は、ナースコールを作動させることで、職員または宿直員が状況確認のため駆けつけます。また、速やかに主治医や予め利用者が指定する連絡先へ連絡します。

### 17 地域社会との交流

地域社会と交流できる機会として、ボランティア等による施設訪問の受け入れ、田尻福祉会が企画する地域の方々が集う行事の開催、地元公民館や自治体のイベントの紹介を行い、地域社会と交流する機会を提供します。

### 18 災害対策

火災予防のため、居室内での喫煙、灯油ストーブなどの火気器具は原則使用できません。震災対策として、高いところに物を置かないことや家具が倒れないような工夫に努めて下さい。なお、家具を固定するために施設の許可なく釘を打つ、ネジで壁に穴を開

けるなどの行為はできません。

万が一、火災等の災害の発生に気付いたら、ナースコール等、最も適切な方法で職員知らせて下さい。

また、年に2回火災や地震を想定した避難訓練を行います。

## 19 利用者の禁止行為

利用者は、次の行為は原則できませんので、ご理解願います。

- ① 生き物の飼育
- ② 車両の持ち込み及び保有並びに運転
- ③ 政治活動
- ④ 宗教活動
- ⑤ 居室の転貸または譲渡
- ⑥ 施設入居者の個人情報の漏洩
- ⑦ その他、契約解除に該当するような行為

## 20 居室の日常管理

- ① 利用者は、居室やトイレ、キッチンの衛生管理に努めてください。ゴミの処分や清掃等はこまめに行いましょう。
- ② 居室内の消耗品（電球、障子等）は利用者負担で交換、修繕となります。

## 21 生活上の留意点（心得）

自分らしく明るく楽しい生活が送れるよう、利用者同士が他者に対し思いやりを持ち以下の点に留意し生活するようお願いいたします。

- ① 相互に親睦を深めましょう。
- ② 相手が傷つくような言動には注意しましょう。
- ③ テレビやラジオの音量が他者の迷惑にならないよう気を付けましょう。
- ④ 施設の秩序、風紀、安全衛生を害しないようにしましょう。
- ⑤ 利用者同士の金品の貸し借りはしないでください。
- ⑥ パジャマや下着姿で施設内を歩き回らないでください。
- ⑥ 部屋は常に整理整頓を行い衛生環境に気を付けましょう。
- ⑦ 火気使用は決められた場所で決められた方法で行いましょう。
- ⑧ 居室でのロウソクや線香、タバコに火をつけることはできません。
- ⑨ 飲酒などにより、他人に迷惑がかからないよう留意してください。
- ⑩ 施設の物品の私物、独占的使用はしないで下さい。
- ⑪ その他、契約解除に該当する行為はできません。

## 22 身体拘束の禁止

事業者は、利用者の行動を制限するような身体拘束を原則行いません。ただし、他の利用者または施設に危険が及ぶ場合には、緊急やむを得ず限定的に行うことがあります。

## 23 守秘義務

業務上知り得た契約者及び家族などに関する情報は、個人情報管理規定に基づき正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は本契約終了後も継続します。

## 24 個人情報の使用

契約者が安心してより良い生活を送るため、または体調不良による緊急やむを得ず治療や福祉サービスを受ける必要な場合には、医療機関や介護保険事業者などに情報提供する場合があります。

また、国や地方公共団体に協力する必要がある場合で本人の同意を得ることにより当該事務に支障を及ぼす恐れがある場合、公衆衛生向上に特に必要な場合及び人命・身体または財産保護のために必要であって、本人の同意が得ることが困難な場合使用することがあります。

## 25 職員の禁止行為

当施設では次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 身体介護及び生活援助
- ③ 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（ただし利用者または第三者の生命や身体を保護するために緊急やむを得ない場合や感染症の疑いがあり他人に感染拡大する危険がある場合は除く）
- ⑥ 利用者または家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 26 居室の明け渡し及び原状回復

利用者の所有物は、すべて引き取っていただき、引き取り完了日が明け渡し日となります。退去する際には原状回復（模様替えや取り換え及び汚損・破損もしくは滅失した箇所）を原則とし、入居期間、契約終了の理由、居室・設備の損耗等の程度及び損耗等の原因の如何にかかわらず、居室及び附属部分のハウスクリーニング費用（床、壁、天井、建具、水廻り及び設備機器等の清掃費用を含む）、並びにエアコンのクリーニング費用の合計額は利用者負担とします。

また、故意・過失、当然払うべき注意を怠ること、通常の使用方法を超えるような利

用によって生じた損耗等については修繕、交換等負担いただきます。

## 27 契約解除

身体機能の低下または高齢などにより自立した生活が継続できなくなった場合や家族の援助が受けられるようになった場合、本人から契約終了の申し出があった場合や利用料の滞納（2か月以上）または他の入居者とのトラブルや迷惑行為などによる共同生活継続が困難な場合、さらに死亡による場合に契約が解除されます。その他、主な契約解除要件は以下のとおりです。

なお、退去を希望する場合は退去を希望する日の30日前までに解約届出書を提出願います。

### （主な契約解除要件）

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 利用者から退去の申し出があった場合
- ③ 利用申し込みに虚偽の申告や不正が発覚した場合
- ④ 利用料滞納が継続的（2か月以上）、断続的（滞納支払い後、すぐ滞納する場合など）にあった場合
- ⑤ 要介護3に認定を受けた場合（特別養護老人ホーム入所要件に該当）、またはその恐れがある場合
- ⑥ 認知症の日常生活自立度の判定基準がランクⅢ以上である状態
- ⑦ 常時、食事の介助が必要な場合
- ⑧ 歩行困難などにより常時排泄誘導を要し、1人でトイレができない状態
- ⑨ 健康状態の悪化により、常時医療の対応が必要な状態（夜間見守りが必要な状態含む）
- ⑩ 症状の急変や昼夜逆転、常時転倒の恐れがある状態（夜間見守りが必要な状態含む）
- ⑪ 他人への誹謗中傷などの精神的危害や暴力などの肉体的危害を加える行為があった場合
- ⑫ 他人の物品を盗んだ場合
- ⑬ 居室内の衛生環境が維持できず（悪臭やゴミが散乱など）、他の迷惑になる行為または保健衛生の維持が困難な場合
- ⑭ セクシャルハラスメントなど性的嫌がらせがあった場合
- ⑮ 大声を上げる、暴れるなど、他を不安がらせる行為がある場合
- ⑯ 宗教的な勧誘や販売、政治的な活動などを行った場合
- ⑰ アルコールや薬物依存と認められた場合
- ⑱ 施設設備を本来の使用目的以外に利用する行為や汚損・破損させる行為があった場合
- ⑲ 指定された場所以外での喫煙し、再三の注意を受けても改悛が認められない場合
- ⑳ 生き物を飼う行為や餌付けをする行為があった場合
- ㉑ 施設の許可なく玄関以外の場所から外部の人間を出入りさせた場合
- ㉒ 一過性でなく施設の許可を得ないまま外部の人間を寝泊りさせた場合
- ㉓ 車両の持ち込み及び保有または運転をした場合。
- ㉔ その他、利用者心得を遵守しない行動など、共同生活の維持が困難と施設長が判断した場合

## 28 苦情の受付

(1) さくらの園の苦情受付窓口

苦情受付担当者；生活相談員

電話； 0229-38-1252

(2) 第三者委員

第三者委員の連絡先は、施設掲示板に掲示している「さくらの園苦情解決制度 書式1「ケアハウスさくらの園苦情解決制度についてのおしらせ」」に記載があります。

また掲示内容がわからない場合は、当施設職員へお問い合わせ下さい。

(3) 福祉サービス利用に関する運営適正化委員会（宮城県社会福祉協議会内）

電話； 022-716-9674

(4) 宮城県国民健康保険団体連合会

電話； 022-222-7700

(5) その他

ご自身の保険者（各市町村保険担当窓口）

ケアハウスさくらの園入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者) 宮城県大崎市田尻通木字中崎東 2 4 番地の 2  
社会福祉法人田尻福社会 理事長 富田 栄

ケアハウスさくらの園 職氏名..... 印

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、内容を理解し同意しました。

利 用 者) 住 所 .....

氏 名 ..... 印

身元引受人) 住 所 .....

氏 名 ..... (続柄) 印

身元引受人) 住 所 .....

氏 名 ..... (続柄) 印