

ケアハウス豊友館 重要事項説明書

1、施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊寿会
- (2) 法人所在地 大分県大分市大字大分4772番地の2
- (3) 電話・FAX 電話：097-583-5080 FAX：097-58-5090
- (4) 代表者氏名 理事長 帆秋伸彦
- (5) 設立年月日 平成3年7月17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 豊友館
- (3) 施設の所在地 大分県由布市挾間町鬼崎4番地16
- (4) 電話・FAX 電話：097-583-5080 FAX：097-583-5090
- (5) 施設長氏名 亀井公恵
- (6) 開設年月日 平成4年4月23日
- (7) 入所定員 100名
- (8) 当施設の目的と運営方針

高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者及び利用者の人間性及び自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、生き甲斐のある、安心して安全な生活が送れるよう、配慮する。

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。入居される居室は、原則として1人部屋ですが、ご夫婦での入居など、2人部屋への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります）。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	60 室	
2人部屋	20 室	
合 計	80 室	
食 堂	1 室	
談話室、娯楽室	4 室	
面談室	1 室	
浴 室	7 室	大浴場 2 室、各階浴室 1 室 特殊浴室 2 室
洗濯室	3 室	

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等を勘案して施設がその可否を判断します。また、ご契約者の心身の状況により、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、厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」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〉

施設長	1名
事務員	1名以上
相談員	1名以上
介護職員	2名以上
栄養士	1名以上
調理員	3名以上

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1、生活相談員	日中：8：30～17：15
2、介護職員	早朝：7：30～16：15 日中：8：30～17：15 遅出：9：45～18：30 宿直：17：00～翌8：00

☆土日は上記と異なります。

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、管理栄養士による献立により、食事を1日3回提供します。
- ・ 食事内容は、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、1階に大浴場(男女別)があり月曜日から土曜日まで入浴の機会を提供します。
- ・ シャワー浴については、各階の浴室で毎日24時間いつでもご利用いただけます。

(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。

(5) ご家族との交流の支援

- ・ ご家族には、毎日午前9時30分～11時の間、午後1時30分～3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。
- ・ 看護員による健康チェックを定期的に行います。

(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）ホームヘルプサービス事業、デイサービス事業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、（併設する）特別養護老人ホーム等への入所及び医療機関並びにご家族との調整等の所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) 正当な理由なく、その業務上知りえたご契約者及びその家族等の秘密を他には漏らしません。
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- (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。
- (4) 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。

- (5) 高齢者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇するよう努め、いかなる理由があろうとも虐待は許せない行為であることを認識し、虐待防止を徹底するとともに、次の措置を講じます。
1. 虐待を防止するための従業者への教育の実施
 2. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 3. その他虐待防止のために必要な措置
- また、事業者は、サービス提供中に、従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に報告します。
- (6) ご契約者自身または他の入居者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、原則として、ご契約者の身体拘束は行いません。
- (7) 保健所と連携を図り、感染症や食中毒の発生を予防するため、施設内に感染対策委員会を設置し、職員に対し感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のため研修を実施します。
- (8) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。また、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。さらに、定期的に事業計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- (9) サービスの提供等により事故が発生した場合には、速やかに大分県及びご契約者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。
- また、施設内に事故防止検討委員会を設置し、介護事故等の事例分析及びそれに基づく再発防止策を講じるとともに、職員に対し事故発生防止のための研修会を実施します。
- (10) 施設の運営にあたって地域住民またはボランティア等との連携及び協力を行う等の地域と交流いたします。
- (11) 当施設で提供しているサービスの内容や課題等については、第三者の観点から評価します。
- (12) 当施設で提供するサービスの内容等については、インターネット上に開設する法人のホームページにおいて公開します。

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「豊友館利用料規程」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) 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着いては、一部ご契約者負担となる場合があります。
- (4) 入院及び外泊等、当施設を留守にする期間が10日間以上に亘るときは、生活費等を計算により返金します。計算式等は、別に定める「豊友館利用料規程」をご参照下さい。
- (5) 利用料は、毎年4月1日を基準日とし、年度の途中で大分県より利用料の変更がなされた場合は、当該年度の4月1日に遡って徴収します。

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。

当施設を利用時は次の事項にもご留意ください。

1. 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 2. 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 3. 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- (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) その他は、「入居される方へのお願い」をご参照ください。

9、個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年5月30日・法律第57号「個人情報の保護に関する法律」及び当法人が別に定める「個人情報保護に関する基本規則」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、苦情と福祉サービス相談の受付について

- (1) 当施設における苦情と福祉サービス相談の受付

当施設における苦情や福祉サービス相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情と福祉サービス相談受付窓口

職名：事務長 担当者名：石川 亨

- ・ 受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：00

(2) 当施設における苦情の受付体制

ア 苦情解決責任者 亀井 公恵

イ 苦情受付担当者 石川 亨

(3) 福祉サービス相談の受付

福祉サービス委員会にて受付 第三者委員

第三者委員会連絡先

	氏 名	住 所	電話番号
第三者	結城 立也	由布市挾間町鬼崎 163-5	097-583-3129
家族代表	大久保富隆	由布市挾間町小野 459	097-583-0709
利用者代表	銅野太郎	豊友館	097-583-5080
施設長	亀井 公恵	豊友館	097-583-5080
事務長	石川 亨	豊友館	097-583-5080

11. 身元保証人の責任について

身元保証人は、ご契約上の義務を負い、必要な時はご契約者様の身柄を引き受ける責任を負います。

また、身元保証人は、極度額 30 万円の範囲内で利用料等についてご契約様と連帯して支払う義務を負います。

12. 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となります。

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。

(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日前までに解約届出書をご提出下さい。

12. 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。

13. 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

「ケアハウス豊友館」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。

ケアハウス豊友館

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、ケアハウス豊友館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

身元保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印