

## 重要事項説明書 ケアハウス白寿荘（軽費老人ホーム）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えているケアハウスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1 ケアハウスを運営する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 静岡市厚生事業協会
代表者氏名	理事長 青島一壽
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	静岡市駿河区小鹿二丁目 25 番 8 号 (電話) 054-287-4678
法人設立年月日	昭和25年11月2日
ホームページ	<a href="https://skjk.jp">https://skjk.jp</a>

### 2 ご利用施設について

#### (1) 施設の所在地等

施設名称	ケアハウス白寿荘
事業の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設所在地	静岡市駿河区小鹿二丁目 25 番 8 号
連絡先	(電話) 054-285-1508 (FAX) 054-285-1701
施設長	稲葉 宣明
開設年月日	平成19年2月1日
入居定員	50人（特定入居者生活介護 15名）
ホームページ	<a href="https://skjk.jp/carehouse">https://skjk.jp/carehouse</a>

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的と 運営の方針	<p>(1) 利用者の意思及び人権を尊重し自立した生活を営めるよう、ご契約者様（以下「利用者」）の立場に立って支援を行ないます。</p> <p>(2) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ないます。</p> <p>(3) 安全で快適な生活環境を提供し、より良いサービスの向上に努めます。</p>
-----------------	---

#### (3) 施設窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日
営業時間	8時30から17時まで

## (4) 居室等の概要

居室の種類	室数	備考
個室（1人室）	35室	居室にはトイレ、ベッド、エアコン、棚、洗面所、布団カーテン、電気が備わっています。
食堂（集会室）	1室	1階
相談室	1室	1階
浴室	5室	1階（共用）、2階（個浴）、3階（個浴）
洗濯室	5室	1階（特定用）、2階（2か所）、3階（2か所）

## (5) 職員の配置状況

## ケアハウス

職名	常勤	非常勤	備考	勤務体制
施設長	1名			8時30分～17時00分
生活相談員	1名			8時30分～17時00分
介護職員	2人以上		※特定入居者生活介護の職員が兼務	9時30分～18時00分 16時30分～9時00分
栄養士	1名			8時30分～17時00分

## 3 提供するサービスの内容等について

## (1) 提供するサービスの内容について

サービスの種類	サービスの内容									
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では、栄養士による献立により、食事を1日3回食堂で提供します。</li> <li>食事内容は、栄養並びに利用者の健康状態及び嗜好等を考慮したメニューや、季節感ある食事等の提供に努めます。</li> <li>下記の食事時間に、1階食堂にて提供いたします。</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>朝食</td> <td>7時30分</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12時00分</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>17時30分</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>衛生管理上許容可能な一定時間に限り、取り置きすることができます。</li> </ul>	朝食	7時30分	昼食	12時00分	夕食	17時30分			
朝食	7時30分									
昼食	12時00分									
夕食	17時30分									
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では、下記の時間帯に入浴することができます。</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="4">入浴可能日及び時間</td> <td>(月曜日・金曜日)</td> </tr> <tr> <td>女性 8時30分～10時30分</td> </tr> <tr> <td>男性 12時30分～14時00分</td> </tr> <tr> <td>(水曜日・土曜日)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>男性 8時30分～10時00分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>女性 12時30分～14時00分</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>浴室は1室のため、スタッフにてご調整させていただきます。</li> <li>イベント等により、時間等が変更になる場合があります。その際はお知らせします。</li> </ul>	入浴可能日及び時間	(月曜日・金曜日)	女性 8時30分～10時30分	男性 12時30分～14時00分	(水曜日・土曜日)		男性 8時30分～10時00分		女性 12時30分～14時00分
入浴可能日及び時間	(月曜日・金曜日)									
	女性 8時30分～10時30分									
	男性 12時30分～14時00分									
	(水曜日・土曜日)									
	男性 8時30分～10時00分									
	女性 12時30分～14時00分									

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季は火曜日・木曜日にシャワーを開放します。日程・時間はお知らせします。</li> <li>・ご希望があるときは、個浴を提供します。使用の際は別途個別料金が掛かります。</li> </ul>
相談、援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、利用者の入居時には、利用者の従来からの生活の状況や心身の健康状態等について把握し、入居後は利用者の各種の生活相談に応じるとともに適切な援助に努めます。</li> <li>・当施設は、常に市町村や在宅サービス事業所等と連携を図り、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。</li> </ul>
レクリエーション活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、定期的または日常的に、利用者が生き生きと明るい日常生活を送れるよう、集団的なレクリエーションや体操、趣味活動等の提供に努めます。</li> <li>・利用者が自主的に趣味、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。</li> </ul>
定期健康診断受診の機会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設では、利用者定期的に協力医療機関における健康診断を受ける機会を提供し、その記録の保存、健康保持、疾病予防に努めます。</li> </ul>
日常生活上の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用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。</li> </ul>

## (2) 従業員の禁止行為

当施設の従業員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## (3) サービス利用者の禁止行為

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- ①身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。  
例：コップをなげつける。たたく。唾を吐く。
- ②精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。  
例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
- ③セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為。  
例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

## 4 利用料金について

当施設では、次の費用の額の支払いを受けるものとします。

① 入居一時金 (30万円)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料等の滞納、退所時の清掃費に充てる為のもので、退所時に清算します。</li> </ul>							
② サービスの提供に要する費用(事務費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営のための人件費、事務費等にあたる費用です。</li> <li>・前年度の収入(1月～12月)によって金額が異なります。</li> <li>対象収入は、収入から租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入のことをいいます。</li> </ul>	費用は「ケアハウス白寿荘料金表」のとおり(静岡市基準)						
③ 生活費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食材料費及び共有部分に関する光熱費です。</li> <li>・7月～9月(夏季加算)、11月～3月(冬期加算)が別途必要となります。</li> <li>・食費(税抜き)</li> </ul> <table border="1" data-bbox="478 913 909 1030"> <tr> <td>朝食</td> <td>230円</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>280円</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>270円</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事ができない日、または3食の内、1食でも欠食の場合は生活費より差し引きます。ただし、1週間前までにご自身の判断で欠食申請が受理された場合になります。</li> </ul>	朝食	230円	昼食	280円	夕食	270円	費用は「ケアハウス白寿荘料金表」のとおり(静岡市基準)
朝食	230円							
昼食	280円							
夕食	270円							
④ 管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有施設の維持管理費です。</li> </ul>							
⑤ 雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室上下水道使用量、トイレ清掃代、寝具賃借代等です。</li> </ul>							
⑥ 個人費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室で使用される居室内電気使用量、コインランドリー使用料は、各自のご負担になります。</li> <li>※居室内電気使用量は、毎月1回、各居室設置のメーターに基づき、算出し請求させていただきます。(翌々月に指定機関から引き落としになります。)</li> </ul>							
⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎個別契約料金</li> <li>・別紙「各種料金表」に挙げるサービスについては、その金額が利用者負担となります。</li> <li>・各種料金(個別サービス料金)の支払い方法は、当該月の翌々月に指定金融機関からの引き落としになります。</li> </ul>							

・②の費用は、年度毎に見直すため、利用者の前年度の収入が証明できる各書類(源泉徴収票、確定申告書控、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ご提出頂きます。

・収入とするものとして、①年金恩給の収入(国民年金、厚生年金、労災年金、企業退職年金、私的終身年金、勤労所得(給与所得)、雇用保険(失業保険)等)、②その他の収入(山林所得、一時所得、譲渡所得、相続または贈与の収入(課税価格)、財産収入(不動産収入)、利子配当収入等)

・居室内の器具修理について

明らかに入居者の破損行為となる方法で起きた破損事故は全額自己負担で修理をお願いしております。  
破損行為が無い場合においても、使用年数により修理費のご負担して頂きます。

修理経費	入居期間		
	入居～2年以内	3年～5年以内	6年以上
～5,000円以内	0%	0%	0%
5,001円以上	0%	30%	50%

※入居期間は入所承認通知書期日とします。

※修理経費は全経費額とします。

## 5 利用料金等の請求及び支払い方法について

①請求方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金等は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</li> <li>・上記に係る請求書（明細記入）は、翌月1日に利用者本人にお渡しします。</li> </ul>
②お支払い方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月5日頃に当該月分を指定口座（しずおか焼津信用金庫 小鹿支店）より引き落としさせていただきます。</li> </ul>

## 6 衛生管理等

- ①当施設では、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ②施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じます。
- ③食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

## 7 身元保証人について

入居契約に際しては、契約書とともに身元引受人として契約書への署名捺印と、次の事項をお願いすることにご承知おきください。

- ① 利用料等の支払いの補償  
入居者が利用料等の支払い不可能な場合、利用者に代わり利用料等を支払うことになります。
- ② 病院受診や入院等の場合の付き添い  
緊急の場合の初期対応は施設側で行いますが、その後の付き添いや、入院・受診などについては身元引受人に対応して頂きます。
- ③ 日常生活における協力

利用者の体調変化や、持病の悪化に関して、身元引受人にお知らせした方が良いと判断した場合、また、居室の整理整頓について身元引受人の協力が必要であると判断した場合、早急に来院して頂き、面会・その他の対応をお願いします。

#### ④ 死亡時における協力

万が一、利用者がお亡くなりになった場合は、ご遺体の引き取り及び、市役所への諸手続き並びに葬儀等の手配をお願いします。

また、居室は所定の日までに現状に復し、明け渡して頂きます。

#### ⑤ 身元引受人の変更

身元引受人が変更になる場合は、速やかに荘に連絡し、変更届書の提出をお願いします。

### 8 緊急時の対応方法について

利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 9 事故発生時の対応方法について

- ・利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、静岡市、利用者の家族等に連絡をとるとともに、必要な措置を講じます。
- ・当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	プラン①施設業務の補償
補償の概要	対人・対物事故、個人情報漏えい対応補償、施設の什器・備品損害補償

### 10 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者及び災害等についての責任者を定め、年2回総合防災訓練、毎月避難訓練を行います。

### 11 サービス提供に関する相談・苦情について

#### (1) 相談・苦情の受付体制

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情、相談等ございましたら、下記までご相談下さい。調査、改善等の対応をさせていただきます。

受付時間	8時30から17時	
ご相談方法	電話、文書、面談、施設内設置の意見箱等	

苦情解決責任者	施設長 稲葉 宣明		
苦情受付窓口	指導課長 海野 亜弥、主任相談員 糠谷 繭		
第三者委員会	施設入り口に掲示		
行政機関その他の相談・苦情受付機関	静岡市役所高齢者福祉課	所在地	静岡市葵区追手町5-1
		電話	054-221-1201
		受付時間	8:30~17:15
	駿河区役所高齢介護課	所在地	静岡市駿河区南八幡町10-40
		電話	054-287-8678
		受付時間	8:30~17:15

## 12 秘密保持

事業所は、業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密保持義務は、サービス提供契約が終了した後においても同様とします。

ただし、サービス担当者会議等の介護サービスの円滑な提供に必要な最小限度の情報を、県・市町村・その他の関係機関に提供することがあります。(同意が得られない場合、サービスの調整ができず、一体的なサービス提供等できない場合があります。)

## 13 虐待の防止について

当施設では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、ケアハウス白寿荘、居宅介護支援センター白寿、ヘルパーステーション白寿、小鹿こども園4施設合同の「利用者虐待防止のための指針」に基づいて対応します。また虐待に関する苦情・相談先は、11「サービス提供に関する相談・苦情について」記載の通りです。

## 14 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用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ときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

①緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
②非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
③一時性	利用者本人または他人の生命・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。

## 15 サービス提供の記録

- ①当施設では、利用者提供サービスに関する記録を行い、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。

②利用者は、事業者保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

## 16 入居までの流れ

1	見学予約	見学の際は、電話予約をお願いします。
2	見学（面談）	施設内をご案内します。 生活について、利用料、身元引受人等、入居に関する説明をします。 入居希望者の生活面、健康面等について聞き取りを行います。 ※原則的にご本人の面談は必須となります。
3	申込書類の提出	入居を希望される場合、申し込みに必要な書類を提出して頂きます。
4	入居審査	申し込み書類を確認させて頂きます。（内容に不足があった場合、再提出をお願いすることがあります。） 入居審査日が決定したら、連絡をします。 入居審査をします。
5	契約・入居日の決定	入居審査を通過したら、契約を行う為の書類をお渡しします。 契約後、入居日の日程調整を行います。

## 17 退荘について

- ① 契約を解除し退荘する場合  
退荘する日の1カ月前までに、事務所にお申し出下さい。
- ② 次のような場合は、契約を解除し退荘して頂く事があります。
  - ・利用料の条件に関して、虚偽の届出をして入所した場合
  - ・利用料を支払わない場合
  - ・収入調査にあたり、虚偽の届出をした場合
  - ・施設長の承認を得ず、室内や付属設備等の造作による模様替えをした場合
  - ・施設内の設備並びに消耗品を故意または過失により、破壊及び紛失した際に、施設長より弁償又は原状回復の指示に従わない場合
  - ・特別養護老人ホーム入所程度の状態にも関わらず、必要な介護を受ける事ができなくなった場合
  - ・利用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
  - ・利用者が金銭管理や各種サービスの利用について、判断できなくなった場合
  - ・共同生活の秩序を乱し、他利用者に迷惑をかける場合
- ③ 退荘手続きと退荘時の対応について  
別紙「退荘についてのお願い」をご確認ください。

## 18 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、契約書をご熟読ください。



## 19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	静岡市駿河区小鹿二丁目 25 番 8 号
	法人名	社会福祉法人 静岡市厚生事業協会
	代表者名	理事長 青島 一壽
	事業所名	ケアハウス白寿荘
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印