

軽費老人ホーム ケアハウス向日葵荘
重要事項説明書

〈令和5年 3月 1日改定〉

1. 利用者

住 所	
氏 名	

2. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 まもる会
法人所在地	福岡県築上郡築上町大字湊1275
法人種別	第1種、第2種 社会福祉事業
代表者氏名	理事長 松山 英治
電話番号	0930-57-1110

3. ご利用施設

施設の名称	軽費老人ホーム ケアハウス向日葵荘
施設所在地	福岡県築上郡築上町大字湊1276-4
施設長名	上野一子
電話番号	0930-57-4820
FAX番号	0930-57-4822

4. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

家族介護力の乏しい、高齢者単独世帯や高齢者夫婦世帯で、高齢化の進展に伴い在宅生活が困難になってきている高齢者を対象としています。
自分自身の世話は自分で可能であり、家事労働から開放されたならば老人保健施設や特別養護老人ホームに入所する必要のない高齢者を、サポートすることを目的としています。

(2) 運営方針

利用者が安心と、安らぎのある生活の中で、健康で明るい毎日が送れることを目指し努力いたします。
事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 施設の概要

軽費老人ホーム(ケアハウス)

敷 地		2,157.85 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造6階建
	延べ床面積	1,430.37 m ²
	利用定員	30名

居 室

部屋の種類	室 数	面 積	内居室・その他の面積
一人部屋	24室	22.86 m ²	17.95m ² ・ 4.91 m ²
二人部屋	3室	35.36 m ²	23.91m ² ・11.45 m ²

※ 指定基準は一人部屋 21.6 m² 以上

※ 指定基準は二人部屋 31.9 m² 以上

主な共用室・設備

主 な 共 用 室	室 数	面 積	設 備 等
談話室・喫茶室	1 室	55.55 m ²	
多目的ホール	1 室	53.26 m ²	
娛 楽 室	1 室	21.25 m ²	
食 堂	1 室	66.87 m ²	
一 般 浴 室	2 室	21.29 m ²	
脱 衣 室	2 室	14.52 m ²	
洗 濯 室	4 室	7.09 m ²	
事務室・会議室	1 室	19.35 m ²	
施設長室・相談室	1 室	11.61 m ²	
厨 房	1 室	24.61 m ²	
エレベーター			
階 段			

6. 職員体制

職 種	員 数	区 分				指 定 基 準	特 記 事 項
		常 勤		非 常 勤			
		専 従	兼 任	専 従	兼 任		
施 設 長	1		1			1	法人本部
事 務 員	1		1				
生活相談員	1	1				1	
介護職員	1	1				1	
宿直職員	2			2		0	
調理員						4	業者委託
管理栄養士	1		1			0	関連施設からの応援

7. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休 暇
施 設 長	正規の勤務時間帯（8:30～17:30） 兼務の為関連施設での勤務を含む	4週8休
事 務 員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務	4週8休
生 活 相 談 員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務	4週8休
介 護 職 員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務	4週8休
宿 直 職 員	正規の勤務時間帯（17:00～9:00） 非常勤交代勤務	
厨 房 職 員	業者委託	
そ の 他 管 理 栄 養 士	栄養・衛生管理指導（関連施設からの応援）	

8. サービスの内容

種 類	内 容 (その他)												
相談、助言 等	<p>○入所時には、利用者の従来 of 生活状況、家庭状況及び心身の健康状態について把握します。 入所後は、利用者の各種相談に応ずるとともに適切な助言等に努めます。</p> <p>○常に市町村、在宅福祉サービス等の実施者と、十分な連携をとり必要に応じその有効な利用について利用者への紹介、手続き等の援助を行います。</p>												
食 事	<p>○利用者に対して、高齢者に適した食事を、朝・昼・夕の三食、下記の定時に提供します。</p> <p>○管理栄養士による献立表に基づき、また衛生管理指導のもと、安全に実施します。</p> <p>○食事を提供するにあたり、個人の嗜好、及び提供時間帯など可能な限り希望を取り入れるなどの工夫に努めます。</p> <p>(食事時間)</p> <table data-bbox="582 1008 1021 1120"> <tr> <td>朝食</td> <td>8:00</td> <td>～</td> <td>9:00</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12:00</td> <td>～</td> <td>13:00</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>18:00</td> <td>～</td> <td>19:00</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">但 11月 ～ 3月 17:30 ～18:30</p> <p>(その他)</p> <p>○ご家族等の訪問があり食事をご希望する場合は、人数及び予定日を1週間前にお知らせしていただければ、別途の料金にてご用意することができます。 その際のメニューは利用者と同一のものです。</p>	朝食	8:00	～	9:00	昼食	12:00	～	13:00	夕食	18:00	～	19:00
朝食	8:00	～	9:00										
昼食	12:00	～	13:00										
夕食	18:00	～	19:00										
入 浴	<p>○入浴は隔日以上 of 頻度で実施します。なお、入浴の準備を行わない日であっても、シャワーはご使用になれます。 詳細は下記の通りです。</p> <p>(入浴時間)</p> <table data-bbox="582 1545 989 1612"> <tr> <td>毎日</td> <td>14:00</td> <td>～</td> <td>18:00</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(訪問介護利用による入浴は、13:30～14:00です)</p> <p>○水槽の水質管理を行い安全、衛生に努めます。</p> <p>○原則として個別の入浴介助は行いません。</p> <p>○入浴に関し、ご心配のある場合はお申し出ください。</p>	毎日	14:00	～	18:00								
毎日	14:00	～	18:00										

8. サービスの内容

種 類	内 容 (その他)																																								
緊 急 時 対 応	<p>○利用者の緊急時に対応できる職員体制を整備し、関係機関との連携に努めます。</p> <p>○災害時等の緊急時は、非常通報装置、全館一斉放送設備の活用による速やかな緊急連絡、誘導を行います。尚、夜間の対応は宿直職員が対応します。</p> <p>○利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族及び医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。</p>																																								
在宅福祉等サービスの利用についての対応	<p>○利用者が、個別の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、外部の在宅保健福祉サービス(ホームヘルプサービス・デイサービス等)を受けられるものとし、事業者は適切なサービスが受けられるよう迅速な対応に努めます。</p> <p>○疾病、常時の介護状態、収入の途絶など利用者が生活に困窮を生じた場合は、医療保健・福祉機関への連絡、家族との調整等所要の対応を図るとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速、適切な配慮を行います。</p>																																								
保 健 衛 生 等	<p>○利用者が入所後、定期的に健康診断を受ける機会を提供するとともに、その記録を保存し健康の保持、疾病の予防に努めます。</p> <p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 150px;">築上町</td> <td>椎田クリニック</td> <td>院長</td> <td>阿南 章 (内科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>古賀整形外科内科医院</td> <td>院長</td> <td>古賀 正一郎 (整形外科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>高田歯科医院</td> <td>院長</td> <td>高田 英幸 (歯科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>宮部病院</td> <td>院長</td> <td>宮部 亨介 (内科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>片山医院</td> <td>院長</td> <td>片山 達生 (内科)</td> </tr> <tr> <td>豊前市</td> <td>大川病院</td> <td>院長</td> <td>大川 順司 (精神神経)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>梶原内科泌尿器科クリニ</td> <td>院長</td> <td>梶原 一郎 (内科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>清田整形外科</td> <td>院長</td> <td>清田 光一</td> </tr> <tr> <td></td> <td>花岡内科循環器科医院</td> <td>院長</td> <td>花岡 陽一 (整形外科)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>久永内科皮膚科医院</td> <td>院長</td> <td>久永 孟 (皮膚内科)</td> </tr> </table> </p>	築上町	椎田クリニック	院長	阿南 章 (内科)		古賀整形外科内科医院	院長	古賀 正一郎 (整形外科)		高田歯科医院	院長	高田 英幸 (歯科)		宮部病院	院長	宮部 亨介 (内科)		片山医院	院長	片山 達生 (内科)	豊前市	大川病院	院長	大川 順司 (精神神経)		梶原内科泌尿器科クリニ	院長	梶原 一郎 (内科)		清田整形外科	院長	清田 光一		花岡内科循環器科医院	院長	花岡 陽一 (整形外科)		久永内科皮膚科医院	院長	久永 孟 (皮膚内科)
築上町	椎田クリニック	院長	阿南 章 (内科)																																						
	古賀整形外科内科医院	院長	古賀 正一郎 (整形外科)																																						
	高田歯科医院	院長	高田 英幸 (歯科)																																						
	宮部病院	院長	宮部 亨介 (内科)																																						
	片山医院	院長	片山 達生 (内科)																																						
豊前市	大川病院	院長	大川 順司 (精神神経)																																						
	梶原内科泌尿器科クリニ	院長	梶原 一郎 (内科)																																						
	清田整形外科	院長	清田 光一																																						
	花岡内科循環器科医院	院長	花岡 陽一 (整形外科)																																						
	久永内科皮膚科医院	院長	久永 孟 (皮膚内科)																																						

8. サービスの内容

種 類	内 容 (その他)
社会生活上の便宜	<p>○利用者の生活が健康で明るいものとなるよう必要に応じ利用者に助言を行うとともに、利用者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事を行う場合は、必要に応じお手伝いをいたします。</p>
その他	<p>○入所を希望する方が、施設の状況を知ることができるよう短期間、体験入所をしていただくこともできます。</p>

9. 特別なサービス（利用者実費負担）

ご家族の食事	○事前にお知らせいただくことにより、ご用意いたします。	
	朝 食	350円
	昼 食	500円
	夕 食	600円

10. 緊急時の対応（利用者の主要連絡先）

緊 連 絡 先	第1連絡先	第2連絡先
	(氏名)	(氏名)
	(続柄)	(続柄)
	(TEL)	(TEL)
	(住所)	(住所)
主 治 医 等	病院名	病院名
	TEL ()	TEL ()
	主治医	主治医

11. 損害賠償責任保険（施設が加入する保険）

加入する保険内容	保険会社 東京海上日動火災保険株式会社 種 類 事業者賠償責任(CGL)保険
----------	---

12. 利用料金

基本の料金 (一人あたり)	居住に要する費用 18,150円 はいわゆる家賃に相当します。
	生活費 (乙地) 44,500円 生活費は食費にあたる費用で、食材や光熱、水道料が含まれます。
	サービスの提供に要する費用(丙地) 87,700円 ~ 10,000円 施設運営をするための人件費、施設管理費等にあたるもので、入居者規模や単独か併設か、または区域等によって多少違います。事務費は前年の所得に応じて徴収額が18段階に分かれていますので、毎年所得の申告が必要になります。 ※ご夫婦で入所する場合 夫の収入 妻の収入 (一各自必要経費) ÷ 2 ≤ 150万 の時、事務費は 7,000円 (1人)
冬期加算料	11月～3月の間 1人月額 1,960 円

注)金額は年度によって変動することがあります

13. 居室で使用する、水道・電気・電話等の料金他

水道料	○居室で使用する水道料金は 1人室 900円 2人室 1,800円 とします。 (一般水道基本料金(10m = 1,900円)の半額に設定しています)
電気料	○居室で使用する電気使用料金はメーターにより算定します。 基本料金 月額/ 810円 使用料金 1kw/ 20円
電話通話料	○居室で使用する電話料金は使用量により電話会社が算定します
食事材料費 の清算	○当施設で食事をしない場合は、食材費を利用料請求時に清算し 差し引きます。(但し、3日前までに申し出てください) 朝食 350円 昼食 500円 夕食 600円

14. 利用料金等のお支払い方法

事業者は、当月の利用料金の請求書に明細を付して、翌月 5日までに、利用者に請求します。

利用者は、翌月10日までに次の方法により支払います。

支払方法	自動口座引落し
------	---------

事業者は、利用者からの利用料金の支払いを受けた時は、領収書を発行致します。

15. 居室の明け渡し

契約が終了する時は、利用料金を支払いの上、契約終了日までに居室を明け渡していただきます。

契約終了日までに居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の利用料金をお支払いいただきます。

16. 非常災害時の対策

非常時の対応	○別途定める「ケアハウス向日葵荘 消防計画」に則り対応を行います。			
平常時の訓練等	○別途定める「消防計画」に則り、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
防火設備	設備名称	固数等	設備名称	固数等
	防火扉・シャッター	6・1	誘導灯	12
	非常階段	1	ガス漏れ報知器	1
	自動火災通報機	1	非常通報装置	1
	スプリンクラー	全階全室		
	*カーテンは防火性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防署への届出日： 防火管理者：氏名			

17. 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設御利用 相談室	○窓口担当者 生活相談員 ○ご利用時間 午前9時～午後5時
---------------	----------------------------------

* 次のところに、直接申し出ることもできます。

- ・ 第三者委員

金光功 0979-83-2714 林孝俊 0979-24-5414

- ・ 福岡県社会福祉協議会 運営適正化委員会

春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 Tel 092-915-3511

18. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	<p>○来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出て下さい</p> <p>○来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。</p>
外出・外泊	<p>○外泊・外出の際には必ず行き先と、帰宅時間を職員に申し出て下さい</p>
居室・設備器具の利用	<p>○施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって御利用ください</p> <p>これに反し、故意・過失により、破損や汚染が生じた場合、補修に必要な費用を負担していただくことがあります。ご注意ください。</p>
喫煙	<p>○喫煙は灰皿が設置されている所定の場所で行います。</p> <p>マナーを守り、火の取り扱いには十分ご注意ください。</p>
迷惑行為	<p>○騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。</p> <p>○他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。</p>
現金・所持金の管理	<p>○外出時には部屋に鍵をかける、不要な現金は所持しないなど各自でご注意をお願いします。施設対応はできません。</p> <p>○預り金規定に基づき、現金等を事務所にお預けすることも可能です。</p>
宗教政治活動	<p>○施設内で入所者に対する活動はご遠慮ください。</p>
動物飼育	<p>○施設内へのペットの持ち込み、飼育はお断りします。</p>
夫婦部屋の使用について	<p>○2人室を夫婦で使用していたが、後に1人で使用することになった場合や1人室が満室のため単身で2人室を使用する場合は2人室でも一人分の居住費です。ただし、原則として1人室に空室が生じた場合は、速やかに1人室に居室を移動してください。</p>

19 衛生管理等

- 1 入所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るとともに、衛生上必要な措置を講じています。
- 2 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、法令等において規定されている必要な措置を講じます。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとともに、密接な連携を保つものとします。
- 3 従業者に対し、感染症予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

20 事故防止・発生時対応等

- 1 事故の発生又はその再発を防止するため、法令等において規定されている必要な措置を講じます。
- 2 入所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、市、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 3 発生した事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

21 個人情報の保護

- 1 入所者又はその家族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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- 2 施設が得た入所者又はその家族の個人情報については、ケアハウスでのサービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

22 虐待防止に関する事項

- 1 利用者の人権擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号の措置を講じます。
 - (1)虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2)虐待防止の為の指針を整備する
 - (3)従業者に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施する
 - (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2 サービス提供中に当該施設従業者又は養護者(入所者の家族等高齢者を現に養護する者)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通報します。

23 業務継続計画策定

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 事業所は、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します。
- 3 事業所は、定期的業務継続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うものとします。

