

軽費老人ホーム ケアハウス「シャロン千里」 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 大阪キリスト教女子青年福祉会
法人所在地	〒530-0026 大阪府大阪市北区神山町11番12号
代表者氏名	理事長 井上 隆 晶
電話番号	06-6361-0838
設立年月日	1978年4月11日

2. ご利用施設

施設の名称	ケアハウス シャロン千里
施設の所在地	〒565-0874 大阪府吹田市古江台3丁目9番3号
施設長名	松岡 美智代
電話番号	06-6872-0505
FAX番号	06-6872-0503
開設年月日	2000年2月1日
定員	50名
損害賠償責任保険加入先	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

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に、入居者の生活の安定及び充実を図ることを目的とします。
施設運営の方針	食事や入浴などの生活の基本となるサービスを提供するほか、身体機能の低下等により介護を要する状況となっても介護保険制度の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように万全を尽くします。特に入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに暮らせる施設づくりを目指します。

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1名以上得られること。

5. 職員の配置基準と職務

職 種	職務内容	配 置	勤務体制
1. 施設長	総括	1名	常勤
2. 事務職員	庶務、会計業務	1名以上	非常勤
3. 生活相談員	相談、助言、入居調整	1名	常勤
4. 介護職員	日常生活の支援・援助	5名以上	常勤・非常勤
5. 看護職員	健康管理、療養上の世話	1名	非常勤
6. 栄養士	献立作成、調理上の衛生管理	1名以上	常勤
7. 調理員	献立表に基づき食事提供	5名以上	常勤・非常勤
8. 宿直専門員	宿直業務	1名以上	非常勤

6. 施設サービスの概要

(1) 基準サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 <p>【食事時間】 朝食 8時 ～ 9時 昼食 12時 ～ 13時 夕食 17時30分～18時30分</p>
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として月曜日～土曜日（祝祭日を除く）とし、年間を通じて週5回以上の入浴の準備を行います。 <p>【入浴時間】 男性 15時 ～ 20時 女性 15時 ～ 20時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護を必要とする状態になった方は、居宅介護サービス等による入浴介助を受けることができます。その時の入浴時間はその都度決定します。
健 康 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の健康を確保するため、少なくとも年1回以上の健康診断を受ける機会を提供するなど必要な指導援助を行います。 ・利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行います。
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・各種相談に応ずるとともに、余暇の活用及び居宅介護サービスの活用など必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、これを行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき施設が代わって行います。

7. 利用料

(1) 居住に要する費用

居室タイプ	一括方式	併用方式	分割方式
一人部屋Aタイプ (22.05 m ²)	1,735,000 円	一括 1,135,000 円 月払い 2,500 円	7,200 円
一人部屋Bタイプ (33.39 m ²)	2,628,000 円	一括 1,500,000 円 月払い 4,700 円	10,900 円
二人部屋 (39.44 m ²)	3,470,000 円	一括 2,270,000 円 月払い 5,000 円	14,400 円

(2) 生活費及びサービスの提供に要する費用

利用者階層別料金表 (月額)

[単位: 円]

対象収入による階層区分		利 用 料 金		
		生活費	サービスの提供に要する費用	合 計
1	1,500,000円以下	48,764円	10,000円	58,764円
2	1,500,000円～1,600,000円	48,764	13,000	61,764
3	1,600,001円～1,700,000円	48,764	16,000	64,764
4	1,700,001円～1,800,000円	48,764	19,000	67,764
5	1,800,001円～1,900,000円	48,764	22,000	70,764
6	1,900,001円～2,000,000円	48,764	25,000	73,764
7	2,000,001円～2,100,000円	48,764	30,000	78,764
8	2,100,001円～2,200,000円	48,764	35,000	83,764
9	2,200,001円～2,300,000円	48,764	40,000	88,764
10	2,300,001円～2,400,000円	48,764	45,000	93,764
11	2,400,001円～2,500,000円	48,764	50,000	98,764
12	2,500,001円～2,600,000円	48,764	57,000	105,764
13	2,600,001円～2,700,000円	48,764	64,000	112,764
14	2,700,001円～2,800,000円	48,764	71,000	119,764
15	2,800,001円以上	48,764	74,300	123,064※

1 1月から3月までの冬期には暖房費として1人月額2,100円を加算します。

但し、吹田市が定める軽費老人ホームが入所者から受領する利用料の額の改正に伴い変更します。

注1 この表における「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。

注2 本人からのサービスの提供に要する費用の徴収額（月額）は上表により求めた額とします。

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し、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に関する費用徴収額については、上表の額から30パーセント減額した額とします。この場合100円未満は切り捨てるものとします。

※ 介護職員処遇改善加算 介護職員数と入居者数によって毎年変動があります。

(3) 居室に係る費用及び特別なサービスに係る費用等

- ① 居室内の水光熱費 電気-各居室メーターにより検針 水道-2900円~3200円
- ② 電話は各人でNTTとの個人契約となります。費用は入居者の実費負担となります。
- ③ 食費は3日前までに1日分(3食)の取り消しを申し出た場合は、1日分1,000円として日割計算し、次月に精算します。
- ④ 居室内設備利用料
＜居室内：冷暖房・空調設備、温水供給費、塵芥処理費、配管清掃費、修繕費など＞
一人部屋 Aタイプ 月 13,000円 Bタイプ 月 17,250円 二人部屋 月 26,000円
- ⑤ 二人部屋単身利用料 月 20,000円
- ⑥ 洗濯機・乾燥機使用料 コインランドリー使用による実費負担
- ⑦ 居室への食事の配下膳 1回 300円
食堂での食事の配下膳 1日 200円
- ⑧ 服薬管理 1日1回/月 1,200円
- ⑨ 環境整備 1日1回/月 3,000円(エアコン・水分チェック等)
- ⑩ 看護師による健康チェック 1回 300円(血圧測定、疾病チェック等)
- ⑪ 生活援助・身体介護 15分 1,000円(買い物、病院への送迎他)
- ⑫ 証明書発行手数料 1枚 500円
- ⑬ 個人浴室使用料 1回 200円
- ⑭ 退居時の利用料精算方法

イ. 居住に要する費用 入居契約書第18条(居住に要する費用の返還)に従って返還金を精算します。

ロ. 生活費 食費1日 1,000円(3食欠食の場合)を日割計算にて返還します。

ハ. 居住に要する費用、サービスの提供に要する費用、居室内設備利用料、二人部屋単身利用料、服薬管理については、月単位で精算します。

二. 居室の原状回復

- ・居室内の模様替え等を行った場合は、入居契約書第12条(原状回復の義務及び費用負担)に従って、入居者が実費を負担します。
- ・居室の状況に応じ、入居時の室内に戻すためのクリーニング代・壁面クロス張替・天井クロス張替・床張替・トイレ便座取替え等の実費を入居者が負担します。

費用概算(消費税抜) 一人部屋 40,000円~400,000円

二人部屋 45,000円~450,000円

※ その他破損状況により別途追加費用がかかる場合があります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合は事前に内容の変更と変更する事由について、変更を行う1か月前までにご説明します。

8. 利用料の請求及び支払い

利用料は上表を基に1か月ごとに計算し、毎月25日までに施設が指定する金融機関の口座にお支払いください。

9. 当施設ご入居に当って留意いただく事項

種 類	内 容
来訪・面会	入居者に来訪者があったときは、その都度来訪者カードに記入し、事務所に届け出てください。
外出・外泊	入居者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定時間等を施設長に届け出てください。
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. バルコニーは災害・非常時の避難経路となりますので、避難に支障が出ないように充分注意してご利用してください。 3. 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。 4. 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。
専用居室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行います。 2. 居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた場所まで運搬することを原則とします。 3. 居室において、喫煙、石油ストーブ、電気ストーブ、アイロン、ろうそく、線香等火気類の使用を禁じます。 ・喫煙コーナー - 3～5階の談話コーナー ・アイロン - 2階介護者教室
部外者の利用	外来者を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届け出てください。但し、入居者が在室中である場合に限りです。
施設内禁止行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。 2. 宗教活動、政治活動、営業活動、習慣等により、他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりなど迷惑を及ぼすような行動をすること。 3. 指定した場所以外で火気を用いること。 4. 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。 5. 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。 6. 施設内で動物を飼育すること。

(2) 従業員の禁止行為

従業員はサービス提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（但し、看護職員が行う診療の補助行為を除く）
- ② 利用者またはご家族の金銭・預貯金通帳・証書・書類などの預かり
- ③ 利用者またはご家族からの金銭・物品・飲食の授受
- ④ 利用者またはご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

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 職員は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びご家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。秘密保持については、契約終了後においても継続します。
- (2) 個人情報については、サービス提供にあたり入居者及びご家族に関する事項について、緊急な医療上等の必要がある場合、あるいはサービス担当者会議等に必要な場合などは、あらかじめ文書で同意を得た上で用いることがあります。また個人情報の含まれる記録物については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

11. 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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- (2) 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。

12. 身体拘束について

- (1) 入居者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束やその他入居者の行動を制限する行為を実施しません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体状況及びその理由をご家族に説明します。

13. 衛生管理について

施設において感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催しその結果を職員に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、定期的研修及び訓練を実施します。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対してサービスを継続的に実施するための計画、及び早期に業務再開を図るための計画を策定し、計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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します。
- (3) 定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

15. 事故発生時及び緊急時の対応

- (1) 入居者に病状の急変が生じた場合は、主治医または協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先へも速やかに連絡します。
- (2) 事故の再発防止のために、定期的検討委員会の開催及び研修を実施します。

16. ハラスメントの防止について

職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- (1) 施設内において性的及び優越的な関係を背景とした言動や故意に暴力や暴言、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為に対して、ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

17. 苦情相談窓口

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口 本間 裕紀子（主任・生活相談員）
電話番号 06-6872-0505 FAX 06-6872-0503
受付時間 9時～17時（日・祝日を除く）

- (2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

吹田市福祉部福祉指導監査室

所在地 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号
電話番号 06-6105-8009 FAX 06-6368-7348
受付時間 9時～17時30分（土日、祝日を除く）

大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会

所在地 大阪府大阪市中央区中寺1-1-54 大阪府社会福祉指導センター1階
電話番号 06-6191-3130 FAX 06-6191-5660
受付時間 10時～16時（土日、祝日を除く）

年 月 日

軽費老人ホーム ケアハウス「シャロン千里」の入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

軽費老人ホーム ケアハウス「シャロン千里」

職名・氏名

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し同意いたしました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

私は、入居者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

【 署名代行者 】 （続柄： ）

住 所

氏 名

【 身元引受人 】 （続柄： ）

住 所

氏 名