

ケアハウス アットホーム 夢の郷 重要事項説明書

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 弘和会
(2) 法人所在地 埼玉県上尾市小敷谷958番地45
(3) 電話番号 048-725-0354
(4) 代表者氏名 理事長 新井金作
(5) 設立年月日 昭和60年3月18日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 ケアハウス（軽費老人ホーム）
(2) 施設の名称 アットホーム 夢の郷
(3) 施設の所在地 埼玉県上尾市小敷谷958番地45
(4) 電話番号 048-725-0354
(5) 施設長氏名 忍田直久
(6) 開設年月日 平成9年12月6日
(7) 入所定員 50名
(8) 当施設の目的と 高齢者が安心できる住まいとして設置され、自立した生活の支援を
運営方針 提供します。

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、1人部屋、又はご夫婦などでの入居の2人部屋があります。（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）	46室	
2人部屋	2室	
合計	48室	
食堂	1室	
談話室、娯楽室	4室	
面談室	1室	
浴室	2室	大浴室、小浴室
洗濯室	4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、ご契約者的心身の状況により、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〉

職種	常勤	非常勤	常勤換算	備考
1. 施設長	1		1	
2. 生活相談員	1		1	
3. 介護職員	1	7	2.8	
4. 栄養士	1	(1)	(1)	
5. 調理員				委託

〈主な職員の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：15～16：15 1名 日中： 9：00～18：00 1名
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：15～16：15 1名 日中： 9：00～18：00 1名 夜間： 18：00～翌日9：30 1名
3. 栄養士	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 6：00～15：00 1名 日中： 10：30～19：30 1名

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じ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、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、栄養及びご契約者の健康状態並びに嗜好等を考慮した選択メニューや季節に応じた行事食等の提供に努めます。

(3) 入浴

- ・ 当施設では、男性ご契約者には毎日10:30~13:45、女性ご契約者には毎日14:00~16:40に入浴の機会を提供します。（但し、機械点検日を除く）

(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、いつでも当施設にてご契約者と面会していただけます。
- ・ 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

- ・ ご契約者の急病等が生じた場合は、速やかに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。

(8) 夜間の管理体制

- ・ 宿直職員による巡回を行います。

(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。

(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、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、連携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) 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。
- (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。

7. 利用料金について

- (1) 利用料は、ご契約者の前年の収入に応じて変動するため、別に定める「ケアハウス 夢の郷利用料規定」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、ご契約者の前年の収入が証明出来る書類（所得証明書、確定申告書等）により収入認定をさせていただきます。
- (3) ご契約者の身体状況又は自己都合により個別の特別なサービス（居室配膳、医療機関受診の際の付添等）を希望する場合は有料となります。
- (4) 当施設が提供するサービスの内、一部の行事（外出行事、食事会等）、クラブ活動の参加費用等については、ご契約者負担となります。
- (5) 入院及び外泊等、当施設を留守にする場合は、生活費のうち一日分の食材費相当額を翌月の利用料より差し引かせていただきます。
- (6) 利用料は、毎年4月1日を基準日とし、年度の途中で埼玉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。
- (2) 館内は居室、共用部すべて禁煙です。

9. 個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年法律第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. 事故発生時の対応について

当施設のサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに入居者の状態を確認し、必要な処置や救急車の要請等を行い、入居者の生命、安全を第一に対応致します。また、連帯保証人の方に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。併せて、事故の状況及び執った措置を記録するとともに、原因の究明と再発防止の検討を行います。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・苦情受付窓口 職名 生活相談員 担当者名 忍田雪子
- ・受付時間 毎日 9:00～18:00

(2) 当施設における苦情の受付体制

- | | | |
|-------------|--------|---------|
| ア 苦情解決責任者 | 忍田 直久 | (施設長) |
| イ 苦情受付担当者 | 忍田 雪子 | (生活相談員) |
| ウ 苦情受付第三者委員 | 小山 富栄 | |
| 苦情受付第三者委員 | 沓澤 美代子 | |

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になります。

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日前までに契約解除届をご提出下さい。

13. 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。

14. 福祉サービス第三者評価の実施状況について

福祉サービス第三者評価とは、社会福祉法78条の規定に基づき、社会福祉事業の経営者の提供するサービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するものです。

社会福祉事業が提供するサービスの課題等を把握し、福祉サービスの質の向上への取り組みを促進すること、福祉サービス第三者評価を受けた結果が公表されることにより、利用者のサービス選択を支援する事を目標としています。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

15. 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 アットホーム 夢の郷」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 アットホーム 夢の郷

説明者 氏名 施設長 氏名 忍 田 直 久 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 アットホーム 夢の郷のサービスの提供開始に同意しました。

入居者 住所 _____

氏名 _____ 印

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____ 印