

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 立栄会

ケアハウス（軽費老人ホーム）入居者の諸活動の支援、特定施設入居者生活介護サービス及び介護予防特定施設入居者生活介護サービスの提供にあたり、介護保険法における「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）の規定～第 12 章（特定施設入所者生活介護）第 4 節・第 178 条（内容及び手続の説明及び契約の締結等）に基づき、下記の通り施設概要・サービス内容・契約上のご注意点等の重要事項をご説明致します。

1. 事業の目的

- (1) 社会福祉法人立栄会が設置運営するケアハウスひまわり・ケアハウスなのはな（以下「施設」という）において行う軽費老人ホーム、指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の事業（以下「事業」という）の運営管理について必要な事項を定め、高齢者が独立して生活するには不安が認められる低所得高齢者に低額な料金で入居させ、日常生活上必要な便宜を提供することにより利用者が安心して生活でき、その充実を図ることを目的とする。
- (2) この規定に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによる。

2. 運営方針

- (1) 当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供に努める。
- (2) 当施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努める。

2. 事業所の概要

法人名	社会福祉法人 立栄会（りゅうえいかい）	
法人所在地	北海道二海郡八雲町栄町 13 番 1	
代表者氏名	理事長 二ッ森 竜也	電話番号：0137-62-2727
会社法人等番号	第 4409-05-000450 号	平成 22 年 12 月 28 日登記

4. 利用施設

施設の名称	ケアハウスひまわり 定員 29 名	ケアハウスなのはな 定員 29 名
施設の種類	軽費老人ホーム（特定施設入居者生活介護（介護予防））	
指定番号	北海道知事指定 0171501448	北海道知事指定 0171501455
指定期日	平成 23 年 4 月 1 日	施設長氏名：工東 健太郎
施設の所在地	北海道二海郡八雲町栄町 13 番地 1	電話番号：0137-62-2727
開設期日	平成 23 年 4 月 1 日	

5. 居室・設備

居室・設備の種類	室数	備 考
個室（1 人部屋）	58	ケアハウスひまわり 29 室、なのはな 29 室
食堂	2	〃 1 室 〃 1 室
機能訓練室	1	共用
浴室	2	普通浴室 1、特殊浴室 1
医務室（一時介護室）	1	

6. 職員体制

職 種	ケアハウスひまわり	ケアハウスなのはな
施設長	1 名（兼務）	1 名（兼務）
事務長	1 名（兼務）	1 名（兼務）
生活相談員	1 名以上（兼務）	1 名以上（兼務）
計画作成担当者	1 名以上（兼務）介護支援専門員	1 名以上（兼務）介護支援専門員
看護職員	2 名以上（兼務）	2 名以上（兼務）
介護職員	13 名以上（兼務）	13 名以上（兼務）
機能訓練指導員	1 名以上（兼務）	1 名以上（兼務）
栄養士	1 名以上（兼務）	1 名以上（兼務）
事務員	1 名以上（兼務）	1 名以上（兼務）
* 必要に応じて、定数を超える職員及び臨時職員を置くことができる。		

7. 職務

職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行い、入居者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが豊かな人間形成への自己啓発に努めなければならない。

- (1) 施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、当施設の業務を統括するとともに老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故ある時は、予め施設長が定めた職員が職務を代行する。
- (2) 生活相談員は、入居者の生活相談・助言・支援等の業務に従事する他、次に掲げる業務を行う。
 - ① 入居者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成する居宅介護支援又は介護予防支援の事業者との密接な連携、並びに居宅サービス等その他の保健医療サービス提供者との連携。
 - ② 苦情への対応及び事故発生時の対応に関する記録。
- (3) 計画作成担当者は、入居者の心身の状況を踏まえて特定施設サービス計画を作成する。
- (4) 看護職員は、入居者の健康管理及び保健衛生指導、並びに主治医指示による処置等に従事する。
- (5) 介護職員は、入居者の日常生活の介護・援助に従事する。
- (6) 機能訓練士は、入居者の運動機能のサポート・日常生活でのリハビリテーションなどの援助に従事する。
- (7) 栄養士は、献立作成・栄養量計算及び栄養指導を行い、調理上の衛生管理等の適正化を期する

とともに調理従事者の指導業務に従事する。

(8) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

8. 利用対象者

(1) 一般入居者

- ①年齢が60歳以上であること。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えない。
- ②高齢のため独立した生活を営むには不安があり、ご家庭事情で同居や援助が受けられない方。
- ③伝染病疾患及び精神的疾患を有せず、且つ問題行動（他の利用者の安静な日常生活を阻害する恐れのある行為・行動又は施設の管理運営上好ましくない施設長が認める行為・行動等）を伴わずに共同生活に適応できうる方。
- ④介助を必要としないで、自立した日常生活を営むことが出来る方、又は各種在宅サービス等による軽度の介護を受けることにより、自立した日常生活を営むことが出来る方。
- ⑤生活費に充てることができる資産・所得・仕送り等があり、所定の利用料が支払える方、又は入居者に代わって所定の利用料を確実に支払う者を有する方。
- ⑥確実な保証能力を有する身元引受人が立てられること。

(2) 要介護等の認定を受けている方

- ①年齢が65歳以上であること。
- ②介護認定を受けており、食事・排泄・入浴・掃除・洗濯等をご自身で行うことが困難な方。
- ③伝染病疾患及び精神的疾患を有せず、且つ問題行動（他の入居者の安静な日常生活を阻害する恐れのある行為・行動又は施設の管理運営上好ましくない施設長が認める行為・行動等）を伴わずに共同生活に適応できうる方。
- ④生活費に充てることができる資産・所得・仕送り等があり、所定の利用料及び介護サービスにおける介護保険の1割を負担できる方。または入居者に代わって所定の利用料を確実に支払う者を有する方。
- ⑤確実な保証能力を有する身元保証人が立てられること。

9. 身元保証人

- (1) 身元保証人は、利用者が契約書に定めた事項を履行しない場合は、利用者に代わって責任を負える方とする。
- (2) 入居者が事故・死亡・又は病気のため入院あるいは退居を必要とする場合、身元保証人は当施設の責任者と合議の上必要な措置をとること。

10. 利用料

(1) 利用料は、生活費・事務費・居住に要する費用・サービスの提供に要する費用の合計額を（別紙料金表）当施設の定める日までに指定の方法で支払うものとする。

(2) 利用料のうち事務費については、北海道知事の定める基準に基づき利用者の所得状況その他の事情を勘案して、個人別に算定し施設長が定めるものとする。

(3) 当施設では、P13(8)の利用料金表（特定）の下段の表に記載しておりますので、ご確認ください。

(4) 入居者は当施設が行う特別なサービスを利用した場合、これに要する費用を支払うものとする。

①外出援助費用（入居者やご家族が施設職員に同行を求めた場合等）：1時間 2,000 円以内で対応します。（30 分延長毎に 1,000 円を加算する場合があります）

※協力病院（歯科を除く）以外の入居者の希望による受診介助、入居者の希望による外出介助、書類・物品などの代行手続き等。

※オプション対応(OP 外出と表記する場合もある)については以下の 3 つに分類する。

(1)2,000 円(外出同行) (2)1,000 円(書類作成など) (3)500 円(書類提出、購入代行)
実施前にご本人様又は保証人様へ料金の説明を行い、料金は利用料へ含むこととする。

②自動車保管管理料金：月 1,000 円

※駐車場内における盗難や物損等に関しては、事業者の責に帰する事由以外責任は負いません。

※冬期間の除雪及び非常時の車の移動のため、車のスペアキーは事務室で保管させていただきます。

(5) 各居室における上下水道負担金 月 2,400 円（入院等により入居していない期間があっても毎月ご負担いただきます。）

(6) 洗濯機使用料 月 1,200 円（使用する方に限り、名前入りマグネットを 1 枚無料配布。）

洗濯機使用料は、利用した月又は入居時に洗濯機を利用すると申し出た月より発生し、利用終了時は終了月まで請求いたします。

※名前入りマグネットを紛失した際は、マグネットシート代 110 円を徴収致します。

(7) 冬期間(10 月～4 月)の施設共同スペース(食堂、浴室、廊下など)における暖房費 月 8,250 円

(8) 入院又は外泊時においても、以下の施設利用料金については全額徴収致します。

①事務費 ②居住に要する費用 ③上下水道料金 ④施設冬季暖房費(10 月～4 月のみ)

⑤個別契約されている居室電気代

(9) 介護報酬等の改定や経済情勢等により(3)から(8)までの利用料金等は、変更する場合がありますので、予めご了承ください。

11. サービス内容

- (1) 入居者に対するサービス内容は、入居者が快適で規律ある日常生活を営むことが出来るよう、その心身の状況に応じて提供することを基本原則とする。要介護者等のサービス提供に当たっては、特定施設サービス計画に基づき入居者及びご家族に対して説明・確認を行うこととする。
- (2) サービスの提供にあたり、生命及び身体を保護するための緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わないこととする。
- (3) 日常生活の大まかな内容を下表に示すが、詳細は、別紙「入居にあたってのご案内と決まり」を参照・遵守していただきたい。

種 類	内 容
食 事	栄養士の献立により 1 日 3 食を提供する。
入 浴	要介護等利用者は週 2 回以上。入浴困難者は清拭で対応。
排 泄	自立を促す為、身体能力を最大限活用しながら援助する。
更衣・整容	朝・夕の更衣により生活リズムを整える。離床に配慮し寝たきり防止に努める。 適切な整容の準備・援助により清潔を保持する。
洗 濯	施設内洗濯機、乾燥機の利用可。 寝具を週 1 回交換（特定施設入居者生活介護者（予防含む）の方のみ）。
機能訓練	入居者の心身の状況に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の維持・回復及び減退を予防。
保健衛生	バイタルチェック等による健康管理、定期的な健康診断。協力医療機関の紹介・連携。
相談援助	生活・経済・保健医療・福祉に関する相談援助。 余暇の活用・居宅サービスの相談援助
面 会	訪問者は玄関前の所定受付用紙に氏名等を記録。 必要に応じて施設長が場所・時間を指定できる。
外出・外泊	前日までに外出先・外泊先・帰着予定時間を、職員を通じて施設長へ届け出る。
年間行事	年間行事計画を作成・実施。入居者自身の趣味・趣向を援助。
行政手続き	入居者の申し出・同意により、行政機関への手続きを代行。要介護認定の申請手続きの代行。
金銭管理	原則として、入居者又はご家族の管理とする。 止むを得ない事情のある場合は、相談に応じる。

12. 緊急時の対応

入居者が次のような緊急事態が発生した場合は、看護師等による応急処置、協力医療機関への救急搬送やご家族連絡を速やかに適切な対応をとります。

- ① 入居者の急激な心身の状態変化。
- ② 入居者の重大な事故。

13. 事故発生時の対応

当施設は、事故の発生予防・再発防止について次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合は、速やかに医療機関等への連絡・搬送を行う。
- (2) 当該入居者の家族へ連絡する。
- (3) 事故の状況を調査・記録し再発防止に努める。
- (4) 北海道庁・八雲町へ事故の状況を報告し、必要に応じて損害賠償等について助言を得る。

14. 苦情の窓口・対応

- (1) 施設長は、提供した事業に関する入居者及び家族からの苦情の申し出に対して、迅速かつ適切に対応するため受付担当職員を置き、問題解決に向けての精査・改善の措置を講じるものとする。
- (2) 担当者による事実確認等の結果を基に、施設長への報告、随時の検討会議等を経て、速やかに具体的対応を行い、記録台帳に保管して再発予防に役立てる。

苦情受付窓口	生活相談員	苦情解決責任者	施設長
受付時間	毎週 月曜～金曜 8:30～17:00（祝祭日を除く）		
受付方法	面接：事前に予約 電話：0137-62-2727		

- (3) 苦情解決に向けて当法人の第三者委員を設置し、解決に向けた助言や苦情の受付を行う。

紺 野 和 徳	八雲町富士見町 6	6 2 - 2 8 7 2
高 木 智佳子	八雲町住初町 1 2 6	6 2 - 2 5 2 7
森 美智子	八雲町東町 2 0 9	6 3 - 2 2 7 3

- (4) 関連行政機関の相談窓口

八雲町役場・介護保険課	八雲町栄町 13-1	電話 0137-62-2111
北海道国民健康保険団体連合会	札幌市中央区南 2 条西 14	電話 011-231-5161
北海道福祉サービス運営適正化委員会	札幌市中央区北 2 条西 7 かでる 2.7	電話 011-204-6310

15. 個人情報の保護

以下、個人情報保護方針並びに個人情報の利用目的に基づき、取り扱います。

個人情報の利用目的

当法人では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を 以下のとおり定めます。

【利用者様等への医療・介護の提供に必要な利用目的】

〔当施設での利用〕

- ・当施設で利用者様等に提供する介護サービス
- ・医療・介護保険事務
- ・利用者様に係る管理運営業務のうち、・入退居等の管理・会計・経理
- －質向上・安全確保・介護事故あるいは未然防止等の分析・報告
- －利用者様等への介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供〕

- ・当施設が利用者様等に提供する介護サービスのうち、
- －他の介護サービス事業者、医療機関等との連携
- －他の介護サービス事業者、医療機関等からの照会への回答
- －利用者様等の介護サービスの提供に当たり、外部の意見・助言を求める場合

- －食事・検査・代金回収業務の委託・その他の業務委託
- －ご家族等への心身の状況説明
 - ・介護保険事務のうち、
- －保険事務の委託
- －審査支払機関又は保険者へのレセプトの提出
- －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・介護に関する専門の団体等への相談又は届出等
 - ・第三者機関への質向上・安全確保・介護事故対応・未然防止等のための報告

【上記以外の利用目的】

〔当施設での利用〕

- ・当施設の管理運営業務のうち、
- －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- －実習生、研修生への協力・事例検討会等
- －満足度調査や業務改善のためのアンケート調査
- －施設行事等の報告のための施設内掲示板へ写真の掲載及び、ホームページへの記事紹介等

〔学会発表や出版物〕

- －特定の利用者様・関係者の事例の学会、研究会等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供を伴う事例〕

- ・当施設の管理運営業務のうち、
- －当該利用者様に介護サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答・外部監査機関への情報提供

16. 施設内での禁止行為

入居者及び家族・職員は、当該施設内で次の行為をしてはならない。なお、行為の程度・頻度によっては、利用契約の破棄について検討する。

- (1) 喧嘩、誹謗中傷、泥酔、賭博、大声で威嚇する行為、暴力行為などで他人に迷惑をかける事。また有害薬物の乱用の迷惑行為。
- (2) 広告、宣伝物の配布や物品の販売、営業行為、署名活動行為をすること。
- (3) 建物、施設備品、樹木棟の公共物に対する故意の破損。
- (4) 施設内での政治活動、思想活動、宗教の布教活動、個人や特定団体の利益を図る様な勧誘活動。
- (5) 金銭の貸し借りや食べ物などのやり取り、薬剤の貸し借り(特に病院から処方された薬は個々に適したものであり、他人には害になることがあります)の行為。
- (6) 下着や寝間着のままでの通行や共用施設の利用(他の入居者にご迷惑になります)。
- (7) ペット類全般の持ち込み及び飼育。
- (8) 発火または引火しやすい物や、危険性のある製品、悪臭を発するもの等の持ち込み。
- (9) 居室内での火気の使用(ろうそく、線香、たばこ等)。
- (10) 施設で提供した食事をご自分の居室に持ち帰ること(中毒の危険性があります)。
- (11) その他施設への迷惑行為

17. 虐待の防止について

当施設では、入居者様への虐待防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する専任の担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 工東 健太郎
-------------	------------

- ② 苦情解決体制を整備しています。

- ③ 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- ④ 虐待防止委員会を設置しています。

- ⑤ サービス提供中に当施設職員又はご家族等による虐待等を受けたと思われる入居者様を発見した場合は、速やかにこれを八雲町に通報します。

18. 本説明事項に定められていない事柄については、介護保険法及び関連諸法令の定めるところにより、入居者等と誠意をもって協議・取り決めるものとする。

本契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、契約者及び事業者が記名・捺印の上、各 1 通を保有するものとする。

契約締結日 令和 年 月 日

入居開始日 令和 年 月 日

特定施設入居者生活介護サービス及び介護予防特定施設入居者生活介護サービスの提供にあたり 入居契約書・重要事項説明書の説明を行いました。 令和 年 月 日 社会福祉法人 立栄会 説明者 (印)			
契 約 者	私は、入居契約内容・重要事項及び利用料金について説明を受け、内容を確認したので、本契約を締結致します。		
	住所	(印)	
	氏名		
身 元 保 証 人	私は、入居契約内容・重要事項及び利用料金について説明を受け、内容を確認致しました。		
	住所	(印)	
	氏名		続柄：
事 業 者	当事業所は、入居契約内容・重要事項及び利用料金について説明致しました。 入居者の入居申し込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行致します。		
	所在地	北海道二海郡八雲町栄町 13 番 1	(印)
	名称 代表者	社会福祉法人立栄会、□ケアハウスひまわり・□ケアハウスなのはな 施設長 工東 健太郎	