

『ケアハウス 田園』

重要事項説明書

当施設は入居者に対して施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおりご説明します。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 施設の概要	1
4. 利用料金	2
5. 職員の配置状況	3
6. 災害時の対策	3
7. 施設が提供するサービス	3
8. サービス提供における施設の義務	4
9. 損害賠償	5
10. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）	5
11. 連帯保証人	5
12. 身上変更の届出	5
13. 協力医療機関等	5
14. 苦情の受付	7
15. 虐待相談の受付	7
※ケアハウス田園入居規約（施設利用の留意事項）	8

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 さわらび会
- (2) 法人所在地 徳島市名東町2丁目454
- (3) 電話番号 088-633-6565
- (4) 代表者氏名 理事長 川内 元徳
- (5) 設立年月日 平成10年4月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 ケアハウス
- (2) 施設の目的 家庭環境・住宅事情等の理由により、居宅において生活することが困難な高齢者に対し、日常生活上必要な便宜を供与し、健康で明るい生活が送れるようにすることを目的とする。
- (3) 施設の名称 ケアハウス田園
- (4) 施設の所在地 徳島市名東町2丁目456
- (5) 電話番号 088-633-6567
- (6) 施設長 高橋 恭一
- (7) 当施設の運営方針・基本理念
ケアハウス田園（以下田園という。）が居宅であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、明るく、心豊かに生活できるようにすることを方針とする。
基本理念として職員はその職務の遂行に努力するほか、特に入居者に対しては無差別平等を旨とし、常に深い理解と愛情をもって接遇し職員相互の融和と協力を図り、サービスの充実向上に努める事とします。
- (8) 開設年月日 平成14年9月1日

3. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造4階建
- (2) 建物の床面積 2,041.40㎡
- (3) 入所定員 30名
- (4) 入居資格
 - ①年齢は原則として60歳以上の者。ただし、2人用居室利用の場合は、当該者とその者の配偶者もしくは三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入居させることが必要と認められる場合はこの限りではない。
 - ②自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、または高齢等のため独立してするには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者。
 - ③伝染病疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わないもので、共同生活に適応できる者。

- ④各種サービスを利用することにより、自立した生活を送れる者。
- 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、所定の利用料を負担できる者。

(5) 入居に必要な書類

入居を希望する者は、次の書類を施設長に提出する。

- ・入居申込書・戸籍謄本及び住民票・収入申告書
- ・その他施設長が必要と認めた書類

施設長は、入居申込者の入居の可否について、関係機関の意見に基づいて判断をし、入居申込のあった日から1ヵ月以内に通知する。

入居にあたっては、入居申込者及び連帯保証人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わし、施設長は契約に付随して、運営規程及び重要事項説明書についての詳細を入居申込者に説明する。

(6) 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。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1人用居室	22 室	
2人用居室	4 室	
食堂・談話室	1 室	1階
地域交流ホール	1 室	4階
事務・相談室	1 室	1階
介護職員室	1 室	2階
浴室	2 室	2階・3階
エレベーター	1 機	
デイルーム	2箇所	2階・3階

☆居室の変更：入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や連帯保証人と協議の上決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

居室の設備～ミニキッチン（電気調理器付き）・洗面台・洋式トイレ（ウォシュレット）・緊急呼び出し装置（ナースコール）・防災カーテン（2セット）

4. 利用料金

入居者は、サービスの提供に要する費用（事務費）・生活費（11月から3月までは冬期加算が付加されます）・居住に関する費用（管理費）及び居室の燃料・電気料、ケーブルテレビ受信料等を1か月ごとに計算し、ご請求いたします。

料金・費用は、原則として指定する金融機関での口座振替とさせていただきます。口座振替が困難な場合は、その他のお支払いも考慮いたしますのでご相談下さい。利用料の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月15日前後にご請求いたします。

入居または退居にともない、1ヵ月に満たない期間を利用した場合の生活費は、日割り計算によって精算するものとします。

サービスの提供に要する費用（事務費）につきましては、入居者の前年年間収入で決定するため、毎年申告して頂きます。

【ご利用請求書の締め日及び金融機関からの振替日】

締め日：月末締め

振替日：翌月25日振替（25日が金融機関の休日の際は翌営業日）

5. 職員の配置状況

施設では、入居者にサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈配置職員の職種〉

施設長…施設長は、理事会の決定する方針に従い、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な指揮命令を行う等、施設の運営管理を統括します。

生活相談員…入居者の生活相談に応じ、助言・援助等を行います。

介護職員…入居者の日常生活上の援助を行います。

調理員…入居者の身体状況に応じた、美味しく食べやすい食事を提供します。

6. 災害時の対策

防災設備の概要	防火設備	避難階段2か所・避難器具1か所
	消防設備	屋内消火栓設備4か所・スプリンクラー設置 消火器・自動火災報知設備・連動火災通報装置 非常通報装置・避難誘導灯・非常電源設備
緊急連絡体制	緊急連絡網の整備	
消防避難訓練	消防訓練年2回、地震・洪水避難訓練各1回	

7. 施設が提供するサービス

入居者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 相談及び助言

・入居者の生活相談に応じ、援助等を行います。

(2) 食事

・栄養士の立てる献立により、栄養ならびに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

（食事時間）

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

(3) 入浴

・2・3階に浴室があり、13時から20時30分までご利用いただけます。身体機能に合わせた入浴となり、必要に応じて外部のサービス（入浴補助用具購入費の給付事業・訪問介護・通所介護）が受けられます。

(4) 緊急時の対応

- ・入居者は、身体状況の急激な変化等、緊急の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わずいつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。
- ・職員は、入居者から緊急の対応要請があった場合には、速やかに適切な対応を行います。
- ・入居者が、あらかじめ緊急連絡先を届け出ている場合には、医療機関と同時にその緊急連絡先へも速やかに連絡をします。

(5) 保健衛生

- ・定期的に健康診断をうける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮します。
- ・入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めます。
- ・入居者に対して、随時保健衛生知識の普及・指導を行います。
- ・薬の管理が困難な方は本人もしくは家族、連帯保証人の申し出により事務室で預かることが出来ます。

(6) 外部（居宅）サービスの利用

- ・入居者が身体状況の変化等によって日常生活において援助を必要とする状態になった場合で、入居者自身から訪問介護等の外部（居宅）サービスの利用希望があった場合には、連絡等の必要な援助を行います。
- ・外部（居宅）サービスの利用に関する費用は利用者本人の負担とし、施設は利用に関する責任を負いません。

(7) 自主活動及びクラブ活動・行事

- ・入居者は施設の共用設備を利用して、自主的な趣味教養活動や行事等を行うことができます。但し、これにかかる経費については参加者の負担とします。

(主なクラブ活動)

- ・書道クラブ・カラオケクラブ・唄の会

(主な行事)

- ・買物・お花見・新年会・節分（豆まき）・懇談会・クリスマス会・遠足
- ※クラブ活動及び行事については毎年度『事業計画書』において説明します。

8. サービス提供における施設の義務

施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①入居者の生命、身体、生活環境等の安全確保に配慮します。
- ②入居者の体調、健康状態等の必要な事項について、入居者から聴取、確認し状況に応じて必要関係機関と連携のうえ対応します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービスを提供するに当たって知り得た入居者、ご家族又は連帯保証人に関

する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。

9. 損害賠償

施設において、施設の責任により入居者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入居者にも故意または重大な過失が認められる場合には、施設の損害賠償を減じる場合があります。

〈損害賠償がなされない場合〉

以下の場合には、施設の責任と認められない限り、入居者に生じた損害を賠償いたしません。

- ①入居者が、契約締結時に、入居者の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害
- ②入居者が、サービスの実施にあたって必要な事項（その日の体調や健康状態等）を職員が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害
- ③入居者の急な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由を主な原因として発生した損害
- ④入居者が、職員の指示・依頼に反して行った行為を主な原因として発生した損害

10. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

施設との入居契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって以下のような事由がない限り、継続してサービスをご利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

- ①経営法人が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ②施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ④施設から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）入居者からの退居の申し出（契約解除）

入居者が契約を解除しようとするときには、1ヵ月間の予告期間をもって、施設長が定める契約解除届を提出するものとし、その届に記載された解除日をもって契約は解除される。ただし、以下の場合には、即時にご契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①収入申告書を提出しない場合
- ②施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③入居者が入院し退院の見込が無い場合
- ④施設が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合

⑤職員が守秘義務に違反した場合

⑥職員が故意または過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑦他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応を取らない場合

(2) 施設からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、施設から退居していただくことがあります。

①入居者の条件に関して虚偽の届出を行って入居した場合

②利用料を3ヵ月以上支払わない場合

③サービスの提供に要する費用（事務費）の減額の申請に当って虚偽の届出を行った場合

④施設長の承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしない場合

⑤特別養護老人ホーム入所対象者程度の状態にもかかわらず必要な介護等を受けることができない場合

⑥金銭の管理、各種サービスの利用について判断できなくなった場合

⑦入居契約書に定めた条項を遵守せず、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかける場合

1 1. 連帯保証人

入居者は入居に際し、連帯保証人2名を定めて下さい。

①連帯保証人は入居者に契約不履行があった場合には、この契約から生じる一切の責務について、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、必要な場合には入居者の身柄を引取る責任を負うものとします。

②連帯保証人に関する事項について変更のあった場合には、その旨を直ちに通知して下さい。

1 2. 身上変更の届出

入居者は身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届けて下さい。

1 3. 協力医療機関等

(1) 協力医療機関

かもな桜公園クリニック（内科）

徳島市鮎喰町二丁目 95 番地

1 4. 苦情の受付

入居者は、サービス等に関する苦情を申し出ることができます。申し出があった場合、施設は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者に報告します。

(1) 苦情・相談受付窓口

ケアハウス田園

088-633-6567

(2) 苦情・相談受付責任者

〔施設長〕 高橋 恭一

(3) 苦情・相談受付担当者

〔相談員〕 船戸 毅

(4) 受付時間

毎日 24時間体制

(2) 行政機関その他苦情受付機関

徳島県保健福祉部 長寿いきがい課	所在地	徳島市万代町1丁目1番地
	電話番号	088-621-2168
徳島市役所 介護ながいき課	所在地	徳島市幸町2丁目5番地
	電話番号	088-621-5176
国民健康保険団体連 合会	所在地	徳島市川内町平石若松78の1
	電話番号	088-666-0111
徳島県社会福祉協議 会	所在地	徳島市中昭和町1丁目2番地
	電話番号	088-654-4461

1 5. 虐待相談の受付について

当施設における虐待等のご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

(1) 虐待・相談受付窓口

ケアハウス田園

088-633-6567

(2) 虐待・相談受付責任者

〔施設長〕 高橋 恭一

(3) 虐待・相談受付担当者

〔相談員〕 船戸 毅

(4) 受付時間

毎日 24時間体制

(5) 行政機関その他、虐待相談受付機関

徳島市役所 健康長寿課	所在地	徳島市幸町2丁目5番地
	電話番号	088-621-5574
徳島市地域包括 支援センター	所在地	徳島市幸町3丁目77番地
	電話番号	088-624-7775

ケアハウス田園入居規約

入居にあたっての留意事項は下記の通りです。

居室・設備等の利用

- ・ 居室や設備等はその本来の用途に従って日常的な維持管理は入居者及び家族、外部サービスを利用し丁寧に使用してください
- ・ 居室や設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状回復していただきます。
- ・ 居室を離れる場合は必ず施錠してください。
- ・ デイルーム・地域交流ホールは来所者や入居者同士の歓談の場として利用できます。
- ・ 廊下、階段などの共用部に物を置かないでください。
- ・ 配管のサビ防止のため、お湯・水は1日1回以上蛇口をあけて下さい。
- ・ 床に水をこぼした場合すぐに拭き取って下さい。そのままにしておくと染みになって跡が残ります。又、大量に水をこぼしてしまった場合はすぐに職員を呼んで下さい。
- ・ 一切の動物の飼育を禁止します。
- ・ トイレにはトイレットペーパー以外の物は流さないこと、また大量のトイレットペーパーを一度に流さないで下さい、詰まる原因になります。詰まった場合はすぐ職員を呼んで下さい。

掃除・洗濯

- ・ 居室の掃除や日常的な維持管理は、入居者及び家族又は外部サービスを利用し行って下さい。
- ・ 洗濯は、無料の洗濯機と乾燥機（30分／100円）を用意していますので、ご自由にお使い下さい。

ゴミ

- ・ ゴミは、一般ゴミ（生ゴミを含む）と資源ゴミに分け、洗濯室のゴミ箱に投入してください。

結露（湿気によりカビが生えるのを防ぐためにご協力下さい）

- ・ 各部屋の仕切り戸や押入れ戸を開け放し風通しを良くして下さい。1日1回は窓をあけ空気の入替えをお願いします。
- ・ 家具や押入れに物を入れるときには、壁から5センチくらい離して下さい。
- ・ 浴室使用後は湿気がなくなるまで換気扇を回してください。
- ・ 窓サッシ等の結露はこまめに拭き取って下さい。

食事

- ・ 食事の配膳、下膳はご自分の分のみ行ってください。
- ・ 身体状況や体調不良により配膳、下膳が出来ない方は職員にお申し付け下さい。職員が配膳、下膳致します。
- ・ 食事は、原則として1階食堂で摂っていただきますが、状況により居室でも摂る事が出来ます。（体調不良によるものは職員が配下膳致します。）
- ・ 食中毒は季節に関係なく発生しますので、食事の持ち帰りは禁止します。
- ・ 食堂への食べ物の持ち込みは、ご自身で食べられる量（少量）のみとして下

さい。

- ・ 食事の準備にあたっては、配膳台前は混雑するとぶつかって危険ですのでマナーを守り並んで順番を守って下さい。
- ・ 食事が不要の場合は職員にお申し付け下さい。

外泊

- ・ 外泊する場合は行先・連絡先・帰宅予定日・時間を職員へお伝え下さい。又、帰宅予定日等に変更があった場合には施設へ連絡して下さい。

面会

- ・ いつでも自由にすることが出来ます。但し、午後9時～午前6時00分頃までは施錠しますので、その間に出入りされる方は確実に施錠をして頂くようお願いいたします。
- ・ 面会者の方で宿泊される方は職員にお伝え下さい。

健康管理

- ・ 体調が悪いときは早めに病院への受診をお願いします。
- ・ 緊急時や身体に異常を感じたときは、ナースコールでお知らせ下さい。

ナースコールの使用

- ・ ナースコールは居間・トイレの壁面に設置したボタンがあります。

政治・宗教・営業活動

- ・ 職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような政治活動・宗教活動・営業活動は固くお断りします。

防災

- ・ 居室では備え付けの火気以外の使用は禁止しています。
- ・ ろうそく・線香を使用する場合には電気の物を必ず用意してください。
- ・ タバコは、屋外でお願いします。

音響機器使用

- ・ テレビ・ラジオ等の音響機器の使用については、特に夜間など、他の入居者の迷惑にならないようにボリュームを落として使用して下さい。

駐車場の使用

- ・ 自家用車を所有されており入居されても使用される場合施設所定の駐車場に置いていただいても可能です。
1台にあたり、(月/4000円)いただきます。

*この重要事項説明書は、厚生労働省令第107号（平成20年6月1日付）軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第7条の規定に基づき、入居申込者またはご家族への重要事項説明のために作成したものです。

*令和3年度介護報酬及び基準改定等に伴う文章簡略化等に鑑み、記名（印字又はゴム印）の場合のみ要押印とし、署名の場合押印省略とします。

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。
ケアハウス田園

説明者

職 名 生活相談員

氏 名 船戸 毅