

「ケアハウスサンライフ御立」

重要事項説明書

社会福祉法人 ささゆり会

理事長 笹山 周作

「ケアハウスサンライフ御立」

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人ささゆり会
(2) 法人所在地 兵庫県姫路市御立東5丁目1番1号
(3) 電話番号及びFAX番号 電話番号 079-291-6666
FAX番号 079-291-6667
(4) 代表者氏名 理事長 笹山 周作
(5) 設立年月日 平成7年12月26日
(6) ホームページアドレス <http://sasayurikai.or.jp>

2. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造陸屋根・銅板葺6階建
(2) 建物の延べ床面積 8,629.72㎡
(3) 併設事業

〔特別養護老人ホームサンライフ御立〕平成12年4月1日兵庫県指定第2874000629号
定員100名

〔短期入所生活介護〕平成12年4月1日兵庫県指定第2874000629号 定員30名

〔通所介護〕平成12年4月1日兵庫県指定第2874000850号 定員53名

〔訪問介護〕平成12年4月1日兵庫県指定第2874000827号

〔居宅介護支援事業〕平成12年4月1日兵庫県指定第2874000165号

〔在宅介護支援センター〕平成9年1月1日

〔身体障害者短期入所〕平成16年4月30日姫路市指定第28201100041138号
定員1名

〔児童短期入所〕平成16年4月30日姫路市指定第28201300029131号
定員1名

- (4) 施設の周辺環境 姫路の中心に近く、高級住宅街の中に位置し、交通の便が良い。見晴らし・景色が良く最高の環境です。

3. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム
(2) 施設の目的 国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に基づき、入居者が心身共に充実した明るい生活を送ることができるよう、この施設を利用させること、及びこの契約に定めるサービスを提供することを約し、入居者は施設長に対し信義を守り、誠実にこの契約を履行することを約する。
(3) 施設の名称 ケアハウスサンライフ御立

- (4) 施設の所在地 兵庫県姫路市御立東5丁目1番1号
交通機関 JR姫路駅より神姫バス大池台行き御立東口下車すぐ

- (5) 電話番号及びFAX番号 電話番号 079-291-6665
FAX番号 079-291-6667

- (6) 施設長（管理者）氏名 施設長 宮岡 美代恵

- (7) 当施設の運営方針 施設運営の基本理念
① 基本的人権の尊重
② 健全育成・援護の実現
③ 社会的自立の助長
④ 地域福祉への貢献

- (8) 開設年月 平成8年10月1日

- (9) 入所定員 36人

4. 施設利用対象者

- (1) 年齢は原則として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) 身体機能等の低下が認められ、又は高齢の為独立して生活するには不安が認められる人であり、家族と同居できない人及び自炊等に困難不安のある人。
(3) 伝染病患者及び精神的疾患を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適應できる人。
(4) 介助を必要としないで自力で日常生活を営むことができる人。
(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、所定の利用料が負担できる人。
(6) 確実な保証能力を有する身元保証人が立てられること。

5. 居室の概要

- (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しております。入居される居室は、一人部屋・二人部屋を用意しております。

居室・設備の種類	室数	備考
一人部屋	32室	トイレ・押し入れ・ミニキッチン・温水器・ ナースコール・電話の配管・冷暖房設備・浴室
二人部屋	2室	
図書室	1室	
大浴場（共同浴室）	1室	ナースコール完備（現在 休止中です）
地域交流室	2室	
食堂	2室	
地域交流宿泊室	1室	

6. 当施設が提供するサービスと利用料

1. サービスの概要

- (1) 各種生活相談及び助言
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴準備（但し、共同浴室のみ）（各個室に浴室があるため休止中です。）
- (4) 災害、疾病等の緊急時の対応
- (5) 在宅保健、福祉サービスに関し連絡等の便宜を図ること。
- (6) 自立活動への協力
- (7) その他国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」第4 ケアハウスに基づいて必要とされるサービス

2. 利用料について

管理費

- (1) 入居者は、管理費として別に定める金額を施設長の指定する方法で支払うものとする。
- (2) 退居時の未経過分については月割り計算によって精算し、返金するものとする。

事務費

- (1) 入居者は、事務費として年間収入によって算定された金額を毎月施設長の指定する方法で支払うものとする。
- (2) 入居者は、退居にともなって1ヶ月に満たない期間利用した場合においても、事務費の月額を支払うものとする。
- (3) 事務費の算定については、入居時及び翌年度以降毎年1回、入居者自身の収入等に関する挙証資料を添付し、施設長に対して申請を行うものとする。

生活費

- (1) 入居者は、生活費として別に定める月額利用料を毎月施設長の指定する方法で支払うものとする。
- (2) 入居又は退居にともなって、1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。

7. 職員

- (1) 施設は、国の定める「軽費老人ホーム設置運営要綱」に示された指定の職員を配置し、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う。
- (2) 職員の区分及び定数

①施設長	1名	}	計 7名
②事務員	1名		
③生活相談員	1名		
④介護職員	2名		
⑤調理員	2名		

8. 職務

- (1) 施設長は、理事長の命を受け所属職員を指揮監督し、施設の業務を統括するものとする。
- (2) 事務員は、施設会計・財産管理・庶務等の事務を行う。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活向上に必要な生活指導・相談・援助等に従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の援助ならびに清掃を行う。
- (5) 調理員は、栄養士と連携し利用者の給食調理業務を行う。

9. 入居

- (1) 入居を希望するものは、次に掲げる書類を施設長に提出しなければならない。
 - ① 入居申込書
 - ② 住民票
 - ③ 所得証明書
 - ④ 身元保証人届
 - ⑤ 健康診断書
 - ⑥ 返還金受取人届
- (2) 施設長は、入居申込者の入居の可否について判断をし、入居の申込があった日から14日以内に入居の可否について連絡をするものとする。
- (3) 入居にあたっては、入居申込者及び身元保証人、返還金受取人と施設長とが入居契約を取り交わすものとし、また、契約書に付随して、本規定に基づいても詳細を入居申込者に説明するものとする。

10. 専用居室

- (1) 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行うものとする。また、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する。
- (2) 居室において、煉炭、火鉢、石油ストーブなど、火気類の使用を安全面から禁じる。

11. 共用施設・設備

- (1) 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、別に定める「共用施設等の案内」に示すとおりとする。
- (2) 入居者は、共用施設・設備等、専用居室以外の決められた場所に私物を置いてはならない。
- (3) 共用施設・設備等の清掃、維持管理は施設職員が行うものとする。

12. 相談・助言

施設職員は、入居者から生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持

って対応し、適切な助言を行う。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとする。

1 3. 食事の提供

- (1) 施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランスを考慮した、高齢者の健康に配慮した食事を 3 食提供するものとする。(医師の指示によるような特別の食事の提供はしない。)
特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。
- (2) 食事の時間は次の通りとする。
 - ① 朝食 午前 8 時 00 分 ～ 午前 9 時 00 分
 - ② 昼食 午前 12 時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分
 - ③ 夕食 午後 6 時 00 分 ～ 午後 6 時 40 分
- (3) 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいとする。
- (4) 食事の場所は原則として食堂とする。但し、入居者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ原則として前項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることは差し支えない。

1 4. 入浴及び入浴準備

- (1) 居室の浴室は入居者が自由に使用できるものとする。但し、使用時間は、午前 8 時 00 分から午後 10 時 00 分までとする。
- (2) 共同浴室の使用は、予め施設長の承認が必要なものとする。
- (3) 共同浴室の入浴準備は、施設職員が行うものとする。
- (4) 共同浴室の入浴時間は、午後 2 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。
- (5) 共同浴室の入浴に際しては、他の入居者も使用することを考え清潔の維持に留意する。
- (6) 入居者は、伝染性の疾患等の疑いがある場合は、速やかに職員に相談しその指示に従うものとする。
- (7) 原則として、個別の入浴介助は行わないこととする。

1 5. 緊急時の対応

- (1) 入居者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 2 4 時間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るものとする。
- (2) 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応の要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
- (3) 入居者が、予め近親者等緊急時連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急時連絡先へも速やかに連絡を行う。

1 6. 在宅サービス等の利用

- (1) 施設は入居者が身体の状態の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。
- (2) 前項の場合、利用はあくまで入居者自身の判断で行うものとし、利用についての責任は負わない。
- (3) (1) に伴う費用は入居者の負担とする。

1 7. 自主活動への協力

- (1) 入居者は、施設の共用設備を使って自由に趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとする。
- (2) 前項の場合、必要な参加費は参加者が負担する。
- (3) 第 1 項に関して、施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行うことができる。

1 8. 保健衛生

- (1) 入居者の定期健康診断は年 1 回以上行い、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。
- (2) 入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めるものとする。
- (3) 入居者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行うものとする。

1 9. 外泊

外泊するときは、事前に宿泊先及び帰着予定日等を施設長に届け出るものとする。

2 0. 部外者の利用

- (1) 外来客を宿泊させる時は、予め施設長に届け出るものとする。
- (2) 一般的な疾病による看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、原則として施設長に届け出るものとし、施設長と入居者との相談のうえその期間を定める。
- (3) 希望する日の 3 日前までに施設長に届け出れば、外来客に対しても食事を提供するものとする。但し、実費として別途定める食事代を負担する。

2 1. 災害・非常時への対応

- (1) 消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、入居者も参加した訓練を年 2 回以上実施するものとする。
- (2) 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせる。

2 2. 小動物の飼育

入居者は、居室又は共用施設、若しくは敷地内において小動物・鳥・魚・爬虫類等の飼育することを原則として禁止する。但し、事前に許可を受けた場合、居室において飼

育することを認めるが、他の入居者から苦情等迷惑となる場合は、これを取り消す。

2 3. 政治・宗教活動の禁止

- (1) 当施設は、一切の政治的活動及び宗教活動を行わない。
- (2) 入居者は専用居室以外場で、一切の政治的活動及び宗教的活動をしてはならない。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはならない。

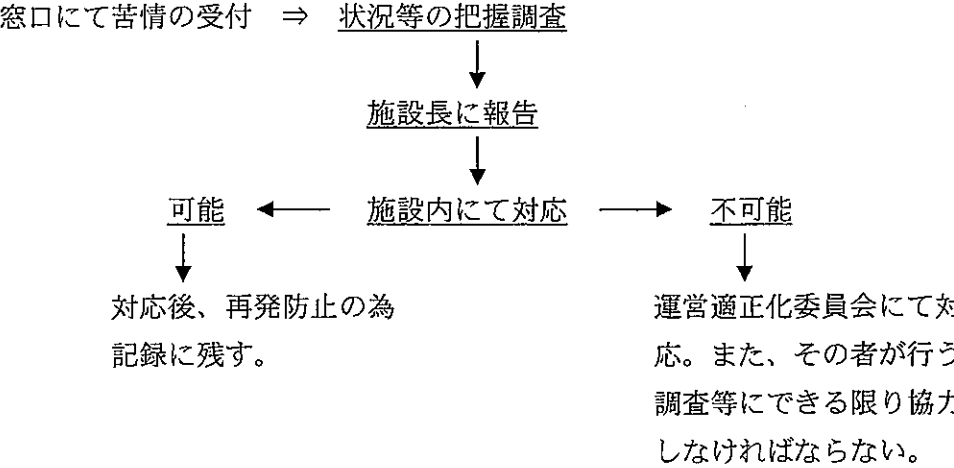
2 4. 入居者心得

- (1) 施設は、別途に定める「ケアハウスサンライフ御立での約束事」を入居者に配布し、その趣旨を十分に周知徹底しなければならない。
- (2) バルコニー
バルコニーは他の入居者のプライバシーに十分注意して利用すること。
- (3) テレビ・ラジオ等音響機器の利用
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利用すること。
- (4) 施設長の許可を得て行った部屋の模様替えなどについては、退去時に原状に復するものとする。この時の必要な費用は入居者が負担するものとする。

2 5. 苦情への対応

- (1) 当施設における苦情の受付
当施設における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。
 - 苦情受付窓口（担当者）
〔職名〕 生活相談員 宮岡 美代恵
 - 受付時間 毎週月曜日～金曜日
午前 10 時 00 分～午後 6 時 00 分

(2) 苦情受付からの主な流れ



(3) 第 3 者委員

民生委員	牧 伸明	☎292-1134
元民生委員	上所 喜美子	☎285-0319

2 6. 欠食に伴う生活費の減額

欠食をした場合、1 食当り朝食 100 円、昼食 200 円、夕食 300 円を生活費より差し引く。但し、2 週間前迄に必ず外出届若しくは外泊届を施設に提出する事とする。

2 7. 協力病院について

医療機関名 公営・私営区分	診療科目	施設からの 距離・所要時間
医療法人社団夢前会 金田病院 【私営】	呼吸器科、消化器科、循環器科、 内科、心療内科、整形外科、 リハビリテーション科	14km,車で 25 分
國富胃腸病院 【私営】	内科、外科、整形外科 リハビリテーション科 放射線科、麻酔科	10km,車で 20 分
医療法人社団綱島会 厚生病院 【私営】	神経内科、心療内科、内科、眼科 皮膚科、整形外科、放射線科、 リハビリテーション科、麻酔科	4km,車で 8 分
医療法人社団けんこう会 津田歯科医院 【私営】	歯科	10km,車で 20 分

2 8. 退去時の原状回復義務

退去に際し、室内に持ち込んだものの搬出・撤去・付属させたものの収去、かつ、貸室を原状に復する義務（原状回復義務）がある。

入居後に生じた損傷（通常の使用によって生じた損耗並びに経年変化を除く）がある場合において、退去時にその損傷を原状に復する義務を負う。但し、その損傷が入居者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

又、退去者の費用により施設指定の専門業者によるハウスクリーニング及び配管洗浄を実施するものとする。

2 9. 改正

この規定を改正、廃止しようとするときは、社会福祉法人ささゆり会理事会の承認を得なければならない。

日時：令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分

場所：

ケアハウス サンライフ御立の入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウス サンライフ御立

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、ケアハウス サンライフ御立の
規定内容に同意しました。

契約者（利用者）

住所

氏名 印

身元保証人

住所

氏名 印

（契約者との続柄）