

重 要 事 項 説 明 書

ケアハウスまんぼう

当施設はご契約者に対して、施設の概要や提供されるサービスの内容および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. 経営法人	1
2. 施設の概要	1
3. 利用資格	1
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービス	2
6. 利用料	3
7. 契約の解除	3
8. 協力医療機関	4
9. 災害、非常時への対応	4
10. 苦情の受付について	4
11. 虐待の防止について	5
12. 身体拘束について	5
13. 業務継続計画の策定等について	5
14. ハラスメント対策について	6
15. 施設利用の留意事項	6
ケアハウスでの注意点	8

1. 経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人太陽会
- (2) 法人所在地 千葉県鴨川市大幡1222番地1
- (3) 電話番号 04-7098-3700
- (4) 代表者氏名 理事長 亀 田 信 介
- (5) 設立年月日 昭和62年7月1日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）
- (2) 施設の名称 ケアハウスまんぼう
- (3) 施設の所在地 千葉県鴨川市東町607番地1
- (4) 電話番号 04-7099-1331
- (5) 代表者氏名 施設長 永 井 広 雄
- (6) 施設の目的

高齢者福祉の理念に基づき、入居者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。

- (7) 施設の運営方針

ケアハウス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、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう配慮していくものとする。

- (8) 開設年月日 平成15年4月1日
- (9) 入所定員 50名
- (10) 建物の構造 鉄筋コンクリート3階建
- (11) 延べ床面積 2,810.95㎡
- (12) 居 室 1人部屋 46室 (22.46㎡～22.89㎡)
2人部屋 2室 (33.19㎡)
- (13) 損害賠償責任保険 損保保険ジャパン株式会社

3. 利用資格

- (1) 年齢は原則として60才以上であること。ただし、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) 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生活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) 伝染性疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ、問題行動を伴わない者で、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、自立した日常生活を送れる者。
- (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が負担できる者。

4. 職員の配置状況

当施設では、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。

職 種	配置基準	配置職員（常勤換算）
1. 施 設 長	1 名	1 名
2. 生活相談員	1 名	1名以上
3. 介 護 職 員	2 名	2名以上
4. 栄 養 士	1 名	1名以上

勤務体制

1	早番1	6 : 4 5 ~ 1 5 : 4 5
2	早 番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
3	日 勤	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
4	遅 番	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

※夜間は、宿直者1名（19：00～7：00）

※業務内容により業務体制の変更があります。

5. 当施設が提供するサービス

（1）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、誠意をもって対応し適切な助言を行うよう努めます。また、必要に応じて各種の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します。

（2）食事の提供

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及び高齢者の健康に配慮した食事を3食提供します。

（食事時間）朝 食 ① 7 : 1 0 ~ ② 7 : 4 5 ~

昼 食 ① 1 1 : 3 0 ~ ② 1 2 : 0 5 ~

夕 食 ① 1 7 : 3 0 ~ ② 1 8 : 0 5 ~

※食事時間帯は込み合うため、2階・3階の入居者で分けて行います。

開始時間は、1週間ごとに交替となります。

（3）入浴準備

施設職員は、入居者が定められた時間帯に入浴ができるように入浴準備をします。

（入浴時間）浴 室 1 5 : 3 0 ~ 2 1 : 0 0

シャワールーム 6 : 0 0 ~ 9 : 4 5

1 2 : 3 0 ~ 2 1 : 0 0

※入浴は1日おき、シャワーは毎日利用可能

(4) 緊急時の対応

入居者は、身体状況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、入居者から緊急対応の要請があった場合は、速やかに適切な対応を行います。

入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。

(5) 在宅サービス等の利用

施設は、入居者が身体状況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、各関係機関と連絡を取りながら必要な対応を行います。

(6) 自主活動への協力

入居者は、施設の共用設備を使い自由に趣味、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ます。

(7) 保健衛生

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します。また、入居者に対し、随時保健衛生知識の普及、指導を行います。

入居者の使用する食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

施設において感染症又は食中毒が発生又は、蔓延しないよう必要な措置を講じます。

食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に勤めます。

6. 利用料

- (1) 入居者は、利用料として別表に定める月額利用料を毎月、翌月末までに施設の指定する金融機関の口座に支払うものとします。
- (2) 入居または退去に伴って、1ヶ月に満たない期間の利用料は、日割り計算によって精算します。
- (3) 利用料の支払方法は、自動引き落とし、振込による支払、現金支払のいずれかとし、入居時にその方法を決定します。
- (4) 入居時および翌年度以降、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、収入申告書を提出してください。

7. 契約の解除

- (1) 入居者から契約を解除する場合は、30日以上予告期間をもって、施設が定める契約解除届を提出するものとします。
- (2) 以下に該当する場合、入居者に対し2ヶ月間の予告期間を置いて、契約を解除させていただきます。

- ①入居の用件に関して、虚偽の届け出を行って入居したとき
- ②利用料を3ヵ月以上払わないとき
- ③サービス提供費の減額の申請にあたって虚偽の届け出を行った場合
- ④施設長の承諾を得ないで、施設の建物や付帯設備等の造作、模様替えを行い、かつ原状回復を行わないとき
- ⑤個別の日常生活上の援助（調理を除く）または介護を必要とする状態にあるにも関わらず、それらを受けることができないとき
- ⑥金銭の管理、各種サービスの利用について、自分で判断ができなくなったとき
- ⑦その他共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき
- ⑧施設職員への暴言、暴行等により、職員の就業環境が著しく害されたとき

8. 協力医療機関

医療を必要とする場合、ご入居者、ご家族の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし、下記医療機関での優先的な診療、入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療、入院治療を義務付けるものではありません。

医療機関の名称	安房地域医療センター
所在地	千葉県館山市山本1155番地
電話番号	0470-25-5111
診療科	内科 アレルギー科 リウマチ科 小児科 整形外科 皮膚科 外科 産婦人科 放射線科 脳神経内科 泌尿器科 腎臓内科 呼吸器内科 循環器内科 糖尿病内分泌内科 救急科 麻酔科 人工透析内科 消化器内科 リハビリテーション科 乳腺外科 腫瘍内科 眼科

9. 災害、非常時への対応

- (1) 消火設備、非常放送用設備等、災害、非常時に備えて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3回以上実施するものとします。（うち1回は夜間想定）
- (2) 入居者は、健康上または防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、最も適切な方法で施設職員に事態の発生を知らせてください。

10. 苦情の受付について

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 苦情解決責任者 | 永井 広雄（施 設 長） | TEL 04-7099-1331 |
| ② 苦情受付窓口 | 君塚 裕太（生活相談員） | TEL 04-7099-1331 |
| ③ 第三者委員 | 安藤 啓子（法人評議員） | 連絡先については施設内に
掲示してあります。 |
| | 藤代 茂和（法人評議員） | |
| ④ その他の苦情受付機関 | | |
| | ○千葉県社会福祉協議会千葉県運営適正化委員会 | TEL 043-246-0294 |
| | ○鴨川市健康推進課 | TEL04-7093-7111 |

11. 虐待の防止について

入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるもの
とします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、各職員に周知徹底を図ります。
- (2) 委員会の委員長は施設長とし、委員は、まんぼう職員とします。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 虐待防止のための研修を定期的に実施します。

12. 身体拘束について

施設は、原則として入居者に対しての身体拘束を行いません。但し、当該入居者または他の入居者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ずに身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由などを記録します。

また、施設は身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について各職員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束の適正化のための指針を整備します。
- (3) 各職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

13. 業務継続計画の策定等について

施設は、感染や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- (1) 各職員に対し、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に実施します。
- (2) 定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

14. ハラスメント対策について

施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

- (1) ハラスメント防止対策に関する基本指針を整備します。
- (2) 各職員に対し、ハラスメント防止についての研修を年1回以上行います。

15. 施設利用の留意事項

(1) 居室・設備等の利用

- ・居室内の掃除は、ご自分でしていただきます。
- ・居室や設備について、故意また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。
- ・トイレには、トイレットペーパー以外のものは流さないでください。
- ・施設内は全て禁煙となっておりますので喫煙はご遠慮ください。
- ・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ください。
- ・緊急時やむを得ないとき、または管理運営上必要があるときは、職員が居室に立ち入る事がありますのでご了承ください。
- ・食堂、集会室、談話室は、談話、趣味、娯楽など気軽にご利用ください。これらを利用するにあたっては、他の人の迷惑とならないようにご配慮ください。

(2) 外 泊

- ・外泊する場合は、宿泊先および帰着予定日等を事前に届け出てください。また、帰着予定日等に変更があった場合には施設へ連絡してください。

(3) 面 会

- ・面会簿の記入をお願いいたします。基本、面会は自由ですが、感染症の流行によっては面会を制限させていただきます。また、宿泊を希望される方は事前にご相談ください。

(4) 食 事

- ・食事は、原則として食堂で摂っていただきます。病気などでやむを得ず食堂で摂れない場合には、居室で摂ることもできますので、職員に申し出てください。
- ・食事の持ち帰りは禁止します。
- ・食事の配膳・下膳はご自分の分のみ行ってください。
- ・外出・外泊などで食事が不要の場合は、職員に申し出てください。欠食の5日前までに申し出があって、1日3食とも欠食した場合は、利用料返還の対象となります。

(5) 入 浴

- ・入浴時は次のような事はしないでください。
酒気を帯びて入浴する。

浴槽内にタオルを持ち込む。

浴槽の中で体を洗う。

浴室内で洗濯をする。

浴室で汚物を流す。

(6) 洗 濯

- ・ 共同の洗濯室に、洗濯機および乾燥機（コインランドリー）を設置していますので、ご利用ください。
- ・ 洗濯物の乾燥には、洗濯室の乾燥機、屋上物干し場、ベランダが利用できますが、ベランダの使用については非常時および景観を考えてご利用ください。
- ・ 早朝や夜間など、お互いに迷惑となるような時間帯の、洗濯機、乾燥機の利用はご遠慮ください。

(7) ゴ ミ

- ・ ゴミは、種類ごとに分別して、玄関横のゴミ置き場に出してください。
- ・ ゴミは、必ず鴨川市指定の袋に入れて、名前を書いて出してください。

(8) 掲示板

- ・ 案内、連絡事項等は、職員からの伝達以外に掲示板を利用することがありますので、常に掲示板にご注意ください。

(9) 郵 便

- ・ 郵便物は、各郵便受けに配達されます。各郵便受けの鍵はダイヤル式となっています。
- ・ 書留などの特殊郵便物、宅配などの小荷物は、その都度連絡します。

(10) 入居者の禁止行為

- ・ けんか、暴行、賭博、口論、中傷、泥酔など、他の人に迷惑をかける行為
- ・ 下着や寝巻きのまま廊下、共用施設を利用する行為
- ・ 建物、備品、樹木などを損傷する行為
- ・ 犬、猫などのペットを飼育する行為
- ・ 無断で外出、外泊する行為
- ・ 施設内外において特定の宗教活動、政治活動などの行為
- ・ 危険物や可燃物を施設内に持ち込む行為
- ・ 無断で他人の居室やベランダ（緊急時を除く）に入る行為
- ・ 入居者間で金銭の貸借をする行為
- ・ 施設の秩序や風紀を乱す行為や共同生活に著しく支障をきたす行為
- ・ 職員への執拗なハラスメント行為

(11) その他

- ・ 身元保証人の住所など、先に提出していた事項に変更があったとき、または身元保証人そのものに変更があったとき、そして入居者の身上に関して重要な事項に変更があったときは、直ちに届け出てください。
- ・ 相談事、心配事があるときは、気軽にご遠慮なくご相談ください。
- ・ この他、不明な事がありましたら、ご遠慮なく施設にお尋ねください。

ケアハウスでの注意点

ケアハウスに入居してからどんな点に注意をしたらよいのでしょうか。ここでは、ケアハウスで生活する場合のルールを記載しました。社会のどの場面でも必要な事柄ですが、当然のことだからこそトラブルのきっかけとなるケースが多いことも事実です。

① 挨拶

共同生活の基本は、毎日の挨拶から始まります。気持ちの良い挨拶を心掛けましょう。

② 譲る心

「お先にどうぞ」この心の余裕が共同生活を送るうえでとても大切なものとなります。

③ 依存しない

親切にしてもらおうとそれに甘えて、次第に相手を困らせる人がいます。その逆に、何でもやってあげてしまうと、その人の自立する力を奪ってしまうことにもなりかねません。できるだけ自分のことは自分でする姿勢が大事です。そのうえで、互いに助け合う関係を築いていく必要があります。

④ 生活のリズムをもつ

ケアハウスに入ると、食事、入浴などのサービスがあるので、時間を持て余している人を見かけます。些細なことでも日常生活にリズムをもって生活することが元気で暮らせる秘訣です。

⑤ 適度な距離を保つ

親しくなると、自分の身の回りのことを話したがったり、ほかの人のプライバシーまで知りたがったりする人がいますが、ほかの人に聞かれたくないこともあります。深入りしすぎて気まずくなるケースも多々見かけます。適度な距離を保って付き合うことが大切です。

⑥ 肩書きを外す

共同生活の場で、やたらとこれまでの肩書きを披露する人がいますが、嫌われる原因になります。

⑦ 自己主張はほどほどに

自分の要望を押し通そうとする人がいますが、孤独化する要因となり、楽しい生活ができなくなります。

⑧ 体を洗ってから入浴する

共同浴室では、浴槽に入る前に必ず体を洗い、浴槽にはタオルを入れないようにしましょう。共用して利用する場合は、互いに不愉快な思いをしないよう、十分に気をつけたいものです。

年 月 日

本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

千葉県鴨川市東町607-1
ケアハウス まんぼう

職 名

氏 名

⑩

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾しました。

ご入居者

氏 名

⑩

身元保証人

氏 名

⑩