「軽費老人ホーム A 型施設」重要事項説明書

当施設は入居者に対して、低額な料金で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自立生活の支援、必要な福祉サービスを提供します。

施設の概要や利用料等の内容、及び契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

目次	ページ
1. 施設経営法人	12
2. 利用施設	12
3. 居室概要	13
4. 職員の配置状況	13
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	14
6. 施設を退居していただく場合	17
7. 身元保証人について	18
8. 苦情の受付について	18
9. 付属文書	20

1、施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 アスワン山荘
- (2) 法人所在地 山口県宇部市二俣瀬山王坂40-221
- (3) 代表者氏名 理事長 國吉卓也
- (4) 電話番号 0836-62-1010
- (5) 認可番号 昭和53年2月24日厚生省社第185号

2、利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム A型
- (2) 施設の目的 低額な料金で、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を入居させ、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支援することを目的とする。
- (3) 施設の名称 軽費老人ホームアスワン山荘
- (4) 施設の所在地 山口県宇部市二俣瀬山王坂40-221
- (5) 電話番号 0836-62-1010
- (6) 施設長(管理者) 川本 肇
- (7) 開設年月日 昭和53年12月1日

(8) 入所定員 70人

3、居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・共用設備をご用意しています。

居室の種類	室数	広さ
1人部屋	67室	29.67㎡
2人部屋(夫婦室)	2室	46.44㎡
合計	69室	

共用設備の種類	室数	備考
食堂	1室	ステージ付 190㎡
医務室・静養室	1室	[主な設備機器] マイクロ波治療器・低周波治療器 ウォーターベッド・マッサージ器等
浴室	2室	男性・女性用
洗濯室	17室	居室棟16 管理棟1
美容室	1室	

(2) 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、その内容が妥当であり、且つ、空室がある場合に施設でその可否を決定します。また入居者の健康上及び施設サービス上必要があると認められる場合には、居室を変更する場合があります。その際には入居者の承諾を得るものとします。

4、職員の配置状況

当施設では、入居者に対して生活の支援・援助等の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。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤
1、施設長(管理者)	1名	
2、生活相談員	1名	
3、介護職員	4名	
4、看護職員	1名	
5、技術員	1名	
6、管理栄養士	1名	
7、事務職員	2名	
8、宿直員		2名

<主な職種の勤務体制>

職 種		勤 務 体 制
1	介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 7:00～16:00 1名 遅出 9:00～18:00 1名
2	看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8:30～17:30 1名
3	事務職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8:30～17:30 1名
4	機能訓練指導員	看護職員が対応しております

※土・日及び祝祭日は上記と異なります

5、当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

5-(1) サービスの概要

① 居室の提供

② 食事

- ・当施設では管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況およ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 17:30～

③ 入浴

- ・入浴は毎日午後1時より午後8時までです。
- ・但し、清掃、点検等で入浴時間が変更になることがあります。
- ・お一人での入浴が困難な人については、介護度の認定水準により介護保険制度を利用し、外部サービスを導入していただきます。
- ・介助浴は原則として、午前中に行います。

④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤ その他自立への支援

- ・食品衛生管理上、居室内における保管食品の点検を適宜行います。
- ・心身の状態に合わせて、清潔で快適な生活が送れるよう援助します。
- ・健やかで文化的な生活が送れるよう、自立への支援を行います。

5-(2) 以下のサービスは、利用料金の実費が入居者の負担となります。

① 理髪・美容

- ・理髪サービス

隣接する特別養護老人ホームアスワン山荘に理容室が設置されており、月に4回程度の出張理容師による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪等）をど

利用いただけます。

・美容サービス

月に 2 回程度の出張美容師による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪等）をご利用いただけます。

② 貴重品の管理（利用料金は無料です。）

・入居者が、貴重品を施設に預ける場合は委任状を施設長に提出し、施設長は、貴重品を受け取り、貴重品預り証を入居者に交付します。

・入居者からの貴重品は、全て施設長が預ります。

・入居者から、貴重品を自ら保管する旨の申し出があったときは、貴重品及び委任状を速やかに返還すると共に、預り証を入居者から回収いたします。

・上記委任状の内容は、次のとおりです。

- 1 入居者名義の預貯金の預け入れ、払い出しのこと
- 2 手持ち現金の出し入れ及びその保管のこと
- 3 各種証書保管のこと
- 4 印鑑の保管のこと
- 5 施設利用料等の支払いのこと
- 6 国民・介護保険料等公的負担金の支払いのこと
- 7 日用品・嗜好品等物品の支払いのこと
- 8 その他

・預貯金等の通帳と印鑑は、保管責任者を別々にします

③ 各種行事・クラブ活動

入居者のご希望により、各種行事やクラブ活動に参加していただくことができます。

※主な行事予定

	行 事
1 月	新年互礼会・初詣・鏡開き・どんど焼き
2 月	節分祭
3 月	ひなまつり
4 月	お花見
5 月	節句祭・入居者懇談会・日帰りツアー
6 月	夜間想定避難訓練
7 月	ドライブ
8 月	慰霊祭・納涼祭・終戦記念式典
9 月	敬老会・梨狩り
10 月	運動会・避難訓練・日帰りツアー・グラウンドゴルフ大会
11 月	地区文化祭出店・入居者懇談会
12 月	クリスマス忘年会・餅つき大会

※毎週の行事・・・買物日・通院日

※毎月の行事・・・誕生会・朝食バイキング・昼食バイキング・喫茶
うどんの日・映画会

※クラブ活動・・・カラオケ・クローケー

※その他・・・ご法話・大相撲星取りゲーム（隔月）

※使用する材料代等の実費をいただくことがあります。

④ コピー及びFAXの利用について

入居者がコピー及びFAXを利用する場合には、実費をいただきます。

コピー 白黒 5円/枚 カラー 30円/枚

FAX 10円/回

5-(3) 利用料金について

① 利用料

- ・利用に当たって生活費、事務費等の利用料金をご負担いただきます。
- ・生活費及び事務費は、厚生労働省の定める基準により山口県が決定します。
- ・生活費は入居者の収入に関係なく、一率にかかる費用です。
- ・事務費は入居者の前年の1月から12月までのすべての収入の合算金額から所定の必要経費を差し引いた金額が対象金額となります。
- ・夫婦で入居する場合は、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とします。

収入に含まれるもの（年金・恩給・給与・動産不動産収入等）

支出に含まれるもの（社会保険料・医療費・租税等）

- ・年度途中において、山口県の通知により利用金額に変更があった場合は、遡って徴収させていただくことがあります。
- ・在宅介護サービス（家事援助・入浴介助等）を利用される方は、利用料金の全額が入居者の負担となります。但し、要介護認定者は、介護保険制度が適用されます

② その他

- ・入退居時の利用料については、月の初日に在籍する入居者に事務費1か月分を負担して頂きます。但し、生活費は日割り計算とします。
- ・居室で使用された電気料金は、中国電力(株)が定めた電気料金基準により、毎月の利用料と一緒に徴収します。
- ・居室で使用された電話料金は1か月後に利用料と一緒に徴収します。但し基本料金と内線利用料は無料です

③ 利用料金のお支払い方法

毎月末日締め切りで翌月3日までの支払いとし、下記の方法となります。

- 1、指定口座へ振込（指定口座は請求書に記載、振込手数料は別）
- 2、自動振替（施設が指定する銀行に入居者名義の口座の新設が必要、振替手数料は別）
- 3、持参払い
- 4、5-(2)に関する料金・費用は、その都度実費支払いとなります。

④ 入居後の居室の電球、電池の取り替えについては、実費負担となります。

⑤ 居室のカーテン、レースの洗濯は、品質保持のため年一度は実費負担で、専業

者に依頼してください。

⑥ 食事代の払い戻しについて

入院または外泊等により、1 か月間に欠食日数が連続して 5 日を超えた場合、超えた日数について利用料徴収時に所定の計算により 2 か月遅れで返金します。但し、対象計算期間は暦月毎とします。

5-(4) 入居中の医療の提供について

- ① 医療を必要とする場合は、入居者のご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。但し、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・入院治療を義務づけるものでもありません。

※協力医療機関

宇部第一病院〔内科、外科、精神科、神経内科、歯科、整形外科、リハビリ科〕、宇部記念病院、浅山眼科、猪熊耳鼻咽喉科、今村皮膚科の各医院

6、施設を退居していただく場合

6-(1) 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、以下のような事項がない限り、継続して施設を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、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくこととなります。

- ・事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ・施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対する施設サービスの提供が不可能になった場合
- ・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）
- ・事業者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）

6-(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合

- ① 以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。
- ・入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ・入居者による、利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらず、これが支払われない場合
 - ・入居者が、故意又は重大な過失により事業者又は職員もしくは他の入居者や利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

6-(3) 入居者からの退居の申し出の場合

- ① 契約期間中であっても、入居者から退居を申し出ることができます。
その場合には、事業者へ退居の意思を通知した上、契約解除を希望する日の30日前までにすべての荷物を撤去してください。
ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退居することができます。
- ・事業者もしくは職員が正当な理由なく、本契約に定める施設サービスを実施しない場合
 - ・事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
 - ・事業者もしくは職員が故意又は過失により、入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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
 - ・他の入居者や利用者等が入居者の身体・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、事業者が適切な措置をとらない場合

6-(4)円滑な退居のための援助

- ① 入居者が当施設を退居する場合には、ご希望により、入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。
- ・適切な病院もしくは介護老人福祉施設等の紹介
 - ・居宅介護支援事業者の紹介
 - ・その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7、身元保証人

契約締結にあたり確実な保証能力を有する者を、身元保証人に定めていただきます。

- (1) 身元保証人は、入居者が提出する誓約書等の内容について、連帯保証していただきます。
- (2) 身元保証人は、費用の支払い等について連帯保証するとともに、利用契約が解除された場合には入居者の身元引受をしていただきます。尚、残置物がある場合、これを引き取っていただきます。
- (3) 身元保証人を立てることが出来ない場合については、入居者等との協議により事業者が決定します。

8、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。
 - ① 苦情受付窓口 軽費老人ホーム アスワン山荘事務所
 - ② 受付時間 毎週月曜日から金曜日 8：30～17：30
 - ③ 担当責任者 生活相談員
- (2) 次の行政機関その他苦情受付機関でも、受け付けています。

- ①宇部市役所介護保険課 所在地 宇部市常盤町1丁目7番1号
 電話番号 0836-34-4141
 受付時間 8:30~17:15
- ②国民健康保険団体連合会 所在地 山口市大字朝田字岡の口1980番地の7
 介護保険課苦情相談班 (国保会館)
 電話番号 083-995-1010
 受付時間 9:00~17:00
- ③山口県社会福祉協議会 所在地 山口市大手町9番6号
 福祉サービス利用援助等 電話番号 083-924-2837
 運営適正化委員会 受付時間 8:30~17:15

軽費老人ホームA型施設への入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

軽費老人ホーム アスワン山荘

職名

説明者氏名

㊞

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、軽費老人ホームアスワン山荘の施設の利用開始に同意しました。

令和 年 月 日

入居者 住所
 (契約者)

氏名

㊞

代筆者 住所
 (身元保証人)

氏名

㊞

<重要事項説明書付属文書>

1、施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造地下1階付き5階建

(2) 建物の延べ床面積 4,588.24 m²

(3) 併設事業

当法人では、次の事業を併設して実施しています。

- ・特別養護老人ホーム
- ・生活支援ハウス
- ・地域密着型特別養護老人ホーム
- ・認可保育所
- ・定期巡回・随時対応型事業所
- ・デイサービスセンター
- ・居宅介護支援事業所
- ・北部東地域包括支援センター
- ・地域型小規模保育所
- ・小規模多機能型居宅介護支援事業所

(4) 施設の周辺環境

宇部市北部二俣瀬の緑豊かな山間に位置し、とても静かな環境です。

2、配置職員の職種

介護職員	入居者の日常生活上の支援並びに健康保持のための相談・助言等を行います 70名の入居者に対して4名の介護職員を配置しています
生活相談員	入居者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います 1名の生活相談員を配置しています
看護職員	入居者の健康管理や日常生活における衛生面、療養上の支援を行います 1名の看護職員を配置しています
管理栄養士	入居者の食生活を通じての健康管理を行い、個々の食事、衛生管理についても援助します 1名の管理栄養士を配置しています
事務職員	入居者の事務手続き関係・金銭管理等の支援を行います 1名の事務職員を配置しています

3、入居者における事業者の義務

(1) 当施設は、入居者に対して、次のことを守ります。

- ①入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、健康維持・回復に努めます。
- ③入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④入居者への支援について記録を作成し、2年間保管するとともに、入居者又は身元保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。

ただし、入居者又は他の入居者や利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

- ⑥事業者および職員は、施設サービスを提供するに当たって知り得た入居者又は身元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。

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。また入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、入居者に関する情報を提供します。

個人情報の使用についてはあらかじめ文書にて、入居者又は身元保証人の同意を得るものとします。

4、施設利用 の留意事項

- (1) 当施設の利用に当たって、施設に入居されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①面会

- ・面会時間 8：30～17：30
- ・面会者は、必ず面会者名簿にご記入下さい。

②外出・外泊

- ・外出・外泊は基本的に自由ですが、必ず事前に外出・外泊届を職員に提出して下さい。
- ・家族等を自室に泊められることは基本的に可能ですが、その都度職員にご相談下さい。

③食事

- ・食事が不要な場合は、下記の時間までにお申し出下さい。

朝食 前日の午後 5 時まで

昼食 当日の午前 10 時まで

夕食 当日の午後 3 時まで

④施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・施設の設備を壊したり、汚したりした場合には、その状況を鑑み入居者の自己負担により原状回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・入居者に対する施設サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但しその場合、入居者のプライバシー等の保護については、十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ・医務室は機器使用の安全性を考慮して、解錠を午前 7 時、施錠を午後 6 時にしています。また、ウォーターベッド等の使用時間が設定されている機器の

- 使用は1日1回限りです。高齢者の体に悪影響を与える可能性があります。
- ・施設内の喫煙場所は、管理棟渡り廊下横の喫煙室1箇所です。喫煙室以外の場所では原則禁煙です。もちろん居室も禁煙です。
 - ・施設は規定の職員配置基準により、午後6時から翌日午前7時00分までは宿直員1人のみの対応となります。施設内は居室を初め、あらゆる場所にナースコールを設置しています。必要の際は昼夜にかかわらず、有効な活用をお願いします。尚、緊急時以外は触れないで下さい。

5、危機管理の心得と緊急時の対応

(1) 火災について

①<心得>

- ・居室内は禁煙です。喫煙は所定の場所で行ってください。
- ・ローソク、線香及び放熱部分が露出している電気器具は火災の原因となる可能性が高いので、使用しないで下さい。また、古い電気器具にもご注意ください。
- ・年2回の昼間の避難訓練と、年1回非常通報装置を作動させ、夜間を想定した避難訓練を実施しています。万一に備え必ず参加するようにして下さい。

②<対応>

- ・非常ベルが鳴動したら、その後に出火場所を館内放送しますので、よく聞いて下さい。
- ・出火場所から遠ざかる方向の非常出口に向かって、避難して下さい。

(2) 地震災害について

①<心得>

- ・居室内の建具類はできるだけ、倒れないように設置して下さい。
- ・高所に物を置かないように、心掛けて下さい。

②<対応>

- ・タンス、水屋等の倒壊または落下の恐れのある場所から、離れて下さい。
- ・電気器具のコンセントを抜いて下さい。
- ・テーブル等の下に避難して下さい。
- ・余震の恐れがあるのでしばらく動かないで下さい。

(3) 台風災害について

①<心得>

- ・居室のベランダには日頃から極力物を置かないように、心掛けて下さい。
- ・テレビ・ラジオ等で台風情報に注意して下さい。

②<対応>

- ・接近する予報の際には、ベランダの物を速やかに片付けて下さい。
- ・ベランダ出口のサッシ扉の鍵は必ず掛けて下さい。
- ・必要以外には居室から出ないで下さい。

※ 1 上記災害時には、エレベータの使用はできません。

※ 2 懐中電灯は居室に常備して下さい。

※ 3 内線の 9 番で事務所に繋がります。

※ 4 あなたの居室からの避難経路を確認しておいて下さい。

6、その他の重要事項

(1) 衛生管理

事業者は、利用者の使用する食器その他の設備及び飲用に供する水についても定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意します。

また職員等は感染症等に関する知識習得のため、研修を行います。

(2) 緊急時の対応

①入居者が身体に異常、その他緊急事態が生じた場合は、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。

②職員は速やかに協力医療機関へ連絡するとともに、身元保証人（家族等）へ連絡する等必要な措置を講じます。

(3) 事故発生時の対応

①入居者が身体を負傷した場合、その他必要な場合には、職員は速やかに協力医療機関に連絡を取るとともに、身元保証人（家族等）及び関係機関へ連絡する等、必要な措置を講じます。

②事故の再発防止対策として、事故防止委員会を設置し、再発防止改善策等を協議して再発防止へ努めるものとします。

(4) 虐待未然防止

事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律を遵守し、虐待の未然防止に向けて適切に対応します。

(5) 損害賠償

①当施設において、事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者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故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時は事業者の損害賠償額を減じる場合があります。天災事変その他不可抗力により入居者が受けた損害・被害については、事業者は一切の賠償責任を負いません。