

ケアハウス公孫樹

重要事項説明書

1. 事業者

- 1) 事業法人名 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部栃木県済生会
- 2) 事業所名 ケアハウス公孫樹
- 3) 事業所の種類 軽費老人ホーム
(開設 平成14年10月1日)
- 4) 事業所番号 0970105003
- 5) 事業の目的
この事業は、老人福祉法の理念に基づき、利用者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことのできるよう支援するため、事業を実施することを目的とする。
- 6) 運営理念
地域の中で、ご本人のプライバシーを尊重し穏やかな毎日が過ごせるよう、ご家族と共に心に寄り添った生活のお手伝いをさせていただきます。
- 7) 所在地 宇都宮市徳次郎町2632-1
- 8) 施設長 阿部 裕一

2. 施設の概要

1) 敷地・建物

敷地	12,567.61㎡	
建物	構造	5階建て
	延床面積	2,801.93㎡

2) 利用定員 50名

3) 居室数 50室(全室個室)

全室、介護居室として利用が可能です。

4) 主な設備

設備	階	内容
食堂	1階	1室
浴室	5階	大浴室2か所・個人浴室1か所

談話室	2・3・4階	各階1室 計3室 *3・4階（機能訓練室兼用）
洗濯室（洗濯機・乾燥機）	2・3・4階	各階1室 計3室

- 5) 済生会高齢者ケアセンター内のその他の施設及び居宅サービス
 介護老人福祉施設「特別養護老人ホームとちの木荘」
 認知症対応型共同生活介護事業所「グループホームとちの木荘」
 居宅介護支援事業所「居宅介護支援事業所なでしこ」
 短期入所生活介護事業所「特別養護老人ホームとちの木荘」
 通所介護事業所・第1号通所事業所「デイサービスセンター六本杉」

3. 職員の配置状況

1) 職員体制

職 種	人 員
施設長	常勤兼務 1名
生活相談員	常勤兼務 2名
計画作成担当者	常勤兼務 2名
介護員	常勤専従 7名 常勤兼務 3名 非常勤専従 1名 非常勤兼務 1名
看護師	常勤兼務 3名
機能訓練指導員	常勤兼務 3名
調理員	外部委託業者（株シダックス）

2) 勤務体制

職種	勤務時間帯	
施設長	日勤	8時30分～17時30分
生活相談員	日勤	8時30分～17時30分
計画作成担当者	日勤	8時30分～17時30分
介護員	早番	7時00分～16時00分
	日勤	8時30分～17時30分
	遅番	10時00分～19時00分
	夜勤	16時45分～翌朝8時45分

看護師	日勤	8時30分～17時30分
機能訓練指導員	日勤	8時30分～17時30分

4. サービス提供の内容

(1) 相談及び援助

利用者に対しては、各種相談に応ずるとともに余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など助言その他の援助を行うものとします。

(2) 居室

ケアハウス公孫樹が提供する居室は、原則、個室とする。その際、選択する居室は、利用者の希望を勘案し、ケアハウス公孫樹で利用者の心身状態を鑑み選定することとします。

(3) 食事サービス

食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとします。

一、食事の時間は次のとおりです。

- 1、朝食 7時30分から8時30分
- 2、昼食 12時00分から13時00分
- 3、夕食 18時00分から19時00分

二、あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一致時間（1時間以内）、食事の取り置きをすることができます。

三、最低2日前に、利用者から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ものとします。

⇒返金対象：外泊・入院の場合です。

返金額は、朝食180円・昼食260円・夕食280円です。

(4) 入浴

利用者の入浴については、施設内に設けた入浴設備を利用していただけます。

利用時間 16時00分～20時00分

(5) 緊急時の対応

一、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24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ます。

二、職員はナースコール等で利用者からの緊急対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。

三、利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。なお、必要があれば、救急車対応を行います。

（6）保健衛生

一、利用者の健康管理を保持するため少なくとも年1回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行います。

二、利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介等必要な援助を行います。

（7）金銭管理代行

金銭管理については、原則、利用者又は、家族、入居契約書に記載された身元保証人が管理するものとする。ただしやむを得ない事情があると判断される場合には、日常生活上必要となる金額の範囲において管理の代行を行うこととします。

（8）入院期間中の対応

利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3箇月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3箇月経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとします。

（9）社会生活上の便宜の供与

利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、その利用者の意思を踏まえて、ケアハウス公孫樹が必要な支援を行います。

（10）家族等の連携等

入居者の生活及び健康の状況並びにサービス提供状況を家族に定期的に報告する等連携を図っていきます。

5. 利用料金（詳細は、別表1-1 ・ 1-2参照）

1) 「サービスの提供に要する費用」「生活費」「居住に要する費用」

「冬期加算（11月～翌3月）」

2) 特別なサービス（有料）

①ゴミ処分代……………200円/月

②協力医療機関以外の通院の介助（原則、家族）……1,050円/30分

*タクシー代等交通費は、入居者負担となります。

③薬の預かり（原則、本人又は家族）……………50円/1日

④金銭の管理（原則、本人又は家族）……………50円/1日

⑤居室清掃等……………250円/30分

⑥ゴミステーションへのゴミ出し……………50円/1回

⑦居室への配膳・下膳……………50円/1食

⑧入浴・清拭介助……………400円/1回

3) その他日常生活において通常必要となる費用

4) 支払いの方法

①請求書の発行

毎月15日前後に発行し、ご本人にお渡しします。

ご家族の方が管理されている場合は、請求書を郵送します。

②支払方法

できるだけ、口座自動引落しでお願いします。

③領収書の発行

引落の確認が出来ましたら、領収書を発行します。

6. 契約の締結

事業所は、サービス提供の開始に際して、ご本人・ご家族に対して運営規程の概要、従業員の勤務体制その他重要事項を記した文書で説明し、同意を得て、契約を締結します。

7. 契約の解除・終了

契約の解除しようとする時は、ご本人から30日以上予告期間をもって、解除届を提出することとします。また、事業所は、入居契約書第19条により、30日以上予告期間において、契約の解除を通告することができることとします。要介護認定で、非該当（自立）と認定された場合、所定の期間をもって契約は終了しま

す。また、ご本人が他の施設に入所した場合、死亡した場合は、契約終了となります。

8. 施設の利用に当たっての留意事項

<p>来訪・面会</p>	<p>○面会時間 8時30分～21時00分</p> <p>1階受付にて面会票に記入し、面会票箱に入れ、「公孫樹」ネームをつけてください。お帰りの際、「公孫樹」ネームは所定の場所にお戻しく下さい。</p> <p>○面会者の居室での宿泊について</p> <p>原則として、一時的な疾病による看護又は介護が必要になった時、「宿泊願」を提出し、承認を受けてください。</p>
<p>外出・外泊</p>	<p>○外出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外出時および外出から戻った時は、事務所に声をかけてください。 ・正面玄関の施錠 20時～翌朝4時30分 ・外の門（ケアハウス側）の施錠は、21時00分です。施錠後の公孫樹への出入りは、夜勤者に声をかけてください。 <p>○外泊</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外泊の場合は、「外泊届」を提出してください。 ・外泊を延長する場合は、連絡をお願いします。
<p>居室内の設備・器具等の利用</p>	<p>○居室内の設備・器具は、本来の用法に従い、使用をお願いします。汚損・破損または滅失その他現状を変更した場合は、自己の費用により現状を復するか、相当の対価をお支払いいただきます。</p> <p>○居室内の電球交換は実費負担です。</p>
<p>施設の設備・器具等の利用</p>	<p>○施設の設備・器具等を汚損、破損または滅失その他現状を変更した場合は、自己の費用により現状を復するか、相当の対価を、お支払いいただきます。</p>
<p>喫煙・飲酒</p>	<p>○喫煙</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定の場所（研修センター2階ベランダ、正面玄関横）でお願いします。 <p>居室及び食堂、談話スペース、廊下等の共有スペースは全面禁煙です。</p> <p>○飲酒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室でお願いします。食堂、談話スペース、廊下等の共有スペースは

	禁酒です。
禁止行為等	① 喧嘩、口論、泥酔等他の入居者の迷惑となる行為。 ② 他の入居者に迷惑となるような政治的活動および宗教活動。 ③ 施設の許可を受けないで居室において小鳥等の飼育をすること。 ④ 指定された場所以外で喫煙もしくは火気を用いること。 ⑤ その他、規程等で禁止されていること。
その他	入居時に配布する『生活のしおり』参照のこと。

9. 緊急時等における対応方法

各居室には緊急通報装置が備え付けてあります。いつでも職員が対応いたします。容態の変化やその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医・協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、ご家族に速やかに連絡いたします。

*緊急連絡先は、別途提出していただく書類の緊急連絡先のとおりといたします。
ご家族間の連絡方法の周知についてよろしくお願いいたします。

10. 協力医療機関

医療機関名称	所在地
栃木県済生会宇都宮病院	宇都宮市竹林町911-1
岩本歯科医院	宇都宮市鶴田町251-4
大柿歯科医院	宇都宮市若草5-5-23

11. 非常災害対策

災害・非常時に備えて、消火設備、非常放送等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・避難計画をたて、入居者も参加した訓練を2回以上実施しています。

12. 守秘義務

事業所・従事者は、サービスを提供する上で知り得た入居者及び家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。このことは、サービスの提供を終了した後も継続します。また、サービス担当者会議や関係機関等へ入居者及び家族の情報を用的することがあります。このことは事前に文書で同意を得てから行います。

13. サービスに関する要望や苦情・相談の受付

ご利用になられる方の様々な要望ならびに苦情・相談をお伺いできるように、次の窓

口を設けていますので、お気軽にお申し出ください。お伺いした内容の状況確認、適切な記録、職員間の協議、お申し出者との話し合いを通じ、迅速かつ丁寧に、適正な解決に努めますとともに、改善の報告をさせていただきます。

なお、苦情のお申し出につきましては、今後のサービスの質と信頼性の向上のために、個人情報に関するものを除き、内容を掲示にて公表いたします。

【 1 ケアハウス公孫樹「直接のお申し出」 】

下記担当者にお申し出ください。なお、不在の場合はお近くの職員にお申し出ください。

お申し出は電話やファクス、でも受け付けております。

苦情解決責任者：施設長 阿部 裕一

[電 話] 028-666-3388

[FAX] 028-665-7761

【 2 ケアハウス公孫樹 「ご意見箱」 】

直接お申し出になれない場合は、事務所前に設置している「ご意見箱」をご利用ください。ご意見の有無を毎日職員が確認しております。

【 3 栃木県済生会高齢者ケアセンター 】

ケアハウス公孫樹を含む同敷地内の事業所全体を統括する、「ケアセンター」としても受け付けており、下記の職員が対応させていただきます。

苦情受付担当者：総務課長 鈴木 光江

苦情解決責任者：所 長 福田 貢

【 4 第三者委員 】

栃木県済生会では、済生会宇都宮病院、高齢者ケアセンターをはじめ、栃木県済生会が運営する事業所の苦情解決のための第三者委員を委託していますので、相談したい場合には、直接下記の委員にご連絡ください。

[第三者委員]

氏 名	〒	住 所	連絡先
小菅 拓郎氏	320-0953	宇都宮市東宿郷 3-1-9 あかねビル 9 階小菅・島園法律事務所	電話 028 - 614 - 3688
入野 好市氏	328-0012	栃木市平柳町 1-31-4	電話 090-2488-4265
添野 明美氏	321-4351	真岡市中 267-12	電話 090-4528-7533

14. 事業運営状況開示

事業計画・財務内容について、入居者の求めに応じて閲覧に供する対応をいたします。

栃木県済生会高齢者ケアセンター ケアハウス公孫樹の利用開始に際し、入居者に対して本書面に基づき重要事項の説明し、交付しました。

令和 年 月 日

《事業所》 住 所 宇都宮市徳次郎町2632-1

事業所名 栃木県済生会高齢者ケアセンター
(ケアハウス公孫樹)

所 長 福 田 貢 印

説明者 印

私は、本書面に基づき事業所から重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

《入居者》

住 所 _____

氏 名 _____

《身元保証人》

住 所 _____

氏 名 _____