

ケアハウステンダーヒル御所  
重要事項説明書

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 明徳会  
(2) 法人所在地 奈良県御所市船路415番地  
(3) 電話番号 0745-66-2500  
(4) 代表者名 理事長 山本 忠行  
(5) 設立年月 平成6年3月18日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム  
平成6年12月21日指定 県2970800237号
- (2) 施設の目的 老人福祉法法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とする
- (3) 施設の名称 ケアハウス テンダーヒル御所
- (4) 施設の所在地 奈良県御所市船路415番地
- (5) 電話番号 0745-66-2500
- (6) 施設長(管理者)氏名 山本 忠行
- (7) 当施設の運営方針 1 事業者は、入所者の意思と人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供とともに、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。  
2 事業者は、地域との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービス等との綿密な連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成6年12月21日
- (9) 入所定員 30人

## 3. 居室概要

### 居室等の概要

当施設では以下の居室をご用意しています。

(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)(※各施設における居室の決定方法を説明)

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	24室	
2人部屋	3室	
合計	27室	
食堂	1室	

機能訓練室	1室	平行棒、滑車等
浴室	3室	機械浴・特殊浴槽（主に一般浴室）

※上記は、厚生省が定める基準により、指定特定施設入所者生活介護事業所に  
必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、  
ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して日常生活介護サービスを提供する職員として、指定  
基準を遵守した職員を配置しています。

職種(配置基準)	勤務内容
1. 介護職員 配置基準数1名以上	指定基準配置人数を配置 施設サービス計画に基づき入居者の介護を 行う。
2. 看護職員 配置基準数1名以上	指定基準配置人数を配置。 主として利用者の看護・療養・健康管理を 行う。
3. 相談員 配置基準数1名以上	指定基準配置人数を配置。 入居者およびその家族の生活の相談に応じると ともに、サービス実施のために必要な連絡 調整を行う。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

##### <サービスの概要>

##### ①食事

・当施設では、ご利用者の身体の状態に応じた食事を提供いたします

朝食 午前7:30

昼食 午後0:00

夕食 午後6:00

##### ②入浴

・入浴は毎日、以下の時間帯で利用することができます。

（入浴時間） ※ 浴室清掃日は一時間のちに変更されます。

16:00～19:00

### ③懇親会

- ・当施設では年に一度懇親会を開催し、ご利用者・施設での意見交換を実施します。

### ④相談及び援助

- ・当施設は、ご利用者及びご家族から、ご利用者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。

### ⑤社会生活上の便宜

- ・当施設では、ご利用者からの要望を考慮の上、野外活動、季節行事の年間イベント、地域交流、買い物、レク活動を実施し、教養娯楽、生き甲斐活動を支援します。

### ⑥その他

- ・当施設では、ご利用者が日常生活を営むのに必要な洗濯・買い物等の作業について、ご利用者からの依頼に応じて別途サービスとして設けています。

### <サービス利用料金>

下記の料金表によって、ご契約者の必要に応じたサービス利用料金をお支払い下さい。(下記サービスの利用料金は、ご契約者の前年収入に応じて異なります。)

### 管理費

お支払い方法		お一人様用居室	お二人様用居室
一括払い	契約時	2,900,000円	5,600,000円
分割併用A	契約時	2,000,000円	3,860,000円
	月額	3,750円	7,250円
分割併用B	契約時	1,000,000円	1,930,000円
	初回月	9,510円	15,690円
	二月目以降	7,910円	15,290円
分割払い	初回月	12,880円	24,130円
	二月目以降	12,080円	23,330円

### 事務費

10,000円～59,060円

※ ご本人様の前年収入により異なります。

### 生活費

46,330円

※ 但し冬期加算(11月～3月まで)は月額2,040円が加算されます。

※ 電気代・水道代・ガス代・電話代は個人負担となります。

※ 食費は生活費の中に含まれています。

※ 上記料金は、国、県、市のケアハウス設置運営要綱改正に伴い変更いたします。

#### ※ご利用料金のお支払い方法

ご利用料金等は、1ヶ月毎に集計し、毎月15日頃に請求書をお送りしますので、次の何れかの方法でお支払いください。

- ア. 金融機関(南都銀行・農協または郵便局)口座からの自動引き落とし
  - ・引落日は、毎月20日です。
  - (郵便局のみ、20日に引落不能の場合は28日に再度引落しを行います)
  - ・残高不足等で引落不能の場合は、翌月に2ヶ月分が引き落とされます。
  - ・振替手数料は、ご利用者負担となります。消費税増税等の影響により手数料に変動を生じた場合は、その都度変更させていただきます。
- イ. 指定口座(南都銀行・農協または郵便局)への振込
  - ・振込手数料は、ご利用者負担となります。
  - ・請求書が届いた月の末日までにお振り込みください
- ウ. 現金によるお支払い
  - ・請求書が届いた月の末日までに、直接当施設窓口までご持参ください。

## 6. 留意事項

以下のサービスについては別途料金が発生します。

### <サービスの概要と利用料金>

#### ①理髪・美容

[理容サービス]

月に1回(基本第1日曜日)理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金:カット 2,000円

顔そり 500円

[美容サービス]

隔週(月・火)美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

利用料金:カット 1,500円

パーマ 5,000円

カラー 3,000円

#### ②レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金:材料代等の実費をいただきます。

#### ③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10円

#### ④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費を頂きます。

#### ⑤ 駐車場利用料

自家用車をご使用され、施設の駐車場に保管される場合

1台につき 3,000円

#### ⑥ 預かり金管理サービス

・金銭について、ご利用者及びご家族の希望により、預かり金サービスをご利用いただけます。お預かりする金額は、原則として1ヶ月で5万円以内とします。

・手数料：支出1回につき102円

・出納方法は「預かり金管理規定」の通りです。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う前までにご説明します。

#### その他の留意事項

##### (1) 外泊・外出について

外泊および外出については事前の届け出が必要です。また、施設警備の都合上、正面玄関を夜間施錠いたしますので、帰所時間が19:00以降の場合も、その旨を事前に届け出る必要があります。

##### (2) 面会・宿泊について

面会時間は原則14:00～16:00といたします。感染対策期間等特別な理由により時間や回数が短縮・指定される場合があります。

利用者居室に家族等が宿泊される場合は事前にお伝えください。

##### (3) 居室および備品の原状回復について

自然劣化等の正式な理由がなく、居室および建物、備品を故意に破損、滅失された場合は原状回復していただくか、対価をお支払いいただく場合があります。

##### (4) 迷惑行為について

以下の行為はしないでください。

- ①他の利用者への迷惑行為や事業所の秩序及び風紀を乱す等、共同生活に甚だしく支障をきたす行為。
- ②許可なく犬・猫等のペットを飼育すること。
- ③届け出のない外泊や長時間の外出。

##### (5) 緊急時対応について

急性期における 連絡体制	1 ケアハウスの看護職員は、勤務時間以外でも携帯電話を携帯し常に緊急時の連絡を受けられるようにしておくこととする。 2 1の連絡体制をとれない場合には、当法人の運営するその他の事業所の看護職員が輪番にて対応する。
-----------------	---

	3 主治医の指示・指導の下、随時情報を共有しながら必要なケアを行い、入院等の場合には医療期間とも連携体制をとる。
重度化した場合における対応の指針	1 看護職員は主治医の指示により利用者の疼痛緩和など、安らかな状態を保つように常時状態把握に努める。また、日々の状態などについて随時、家族に対して報告・説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。

#### 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「テnderヒル御所 消防計画」に則り対応を行います	
平常時の訓練	上記消防計画に則り年2回の夜間及び昼間を想定した避難訓練を、消防署の指導のもと、ご利用者も参加して実施します。	
消防計画	消防署への届出日	平成18年7月11日
	防火管理者	施設長 山本忠行

## 7. 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。

#### ○苦情受付窓口(責任者)

〔職名〕 理事長 山本 忠行

受付時間 平日 9:00～17:00

電話番号 0745-66-2500(代)

#### ○苦情受付窓口

〔職名〕 計画作成担当者 西川 志津代

受付時間 平日 9:00～17:00

電話番号 0745-66-2500(代)

#### ○第三者委員 「なら高齢者・障害者権利擁護ネットワーク」

電話番号 0742-26-6963

### (2) 行政機関その他苦情受付期間

御所市 高齢対策課	所在地 御所市1-3 電話番号 0745-62-3001 受付時間 8:15～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 奈良県橿原市大久保町302番の1 電話番号 0120-21-6899 受付時間 8:30～17:30

奈良県社会福祉協議会	所在地 奈良県橿原市大久保町320番地の1 電話番号 0744-29-1201 受付時間 9:00~17:00
------------	---

## 8. 虐待の防止のための措置について

ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず行動制限（身体拘束）を行う場合は、その様態及び時間その際のご利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を明示するとともに早急な制限の解除を行います。また、介護者によるご利用者への虐待防止について指針およびマニュアルを遵守するとともに、研修により職員一人ひとりの徹底に努めます。

## 9. 事故発生時の対応と再発の防止について

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生しないよう、予防に努めます。万一事故が発生した場合は、ご家族へ連絡をするとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、再発防止に努めます。

## 10. 秘密保持について

### (1) 特定個人情報の取り扱い

マイナンバーを医療・介護保険制度に関する申請及び請求業務等において各申請書等に記載するにあたり、通知カード又は個人番号カードの写しの提供を保証人よりうけ、社会福祉法人明徳会が定める「特定個人情報等取扱規程」に則り、厳重に取り扱います。

### (2) 個人情報の使用についての意向確認

テンダーヒル御所では、ご利用者様の日常生活や御様子、行事などの様子を皆様いきいきとした表情と共にテンダーヒル御所のホームページ・広報誌上で公表しております。つきましては、個人情報の観点から個人を特定できるような写真の使用について意向を確認させていただきます。

ネット広報誌での写真の使用を

( 承諾する ・ 承諾しない )

### (3) 守秘義務について

施設サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族に関する事項を正当

な理由無く第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

ただし、医療上、緊急の必要性がある場合や円滑な生活支援を行う場合に、関係する第三者へのご利用者に関する情報の提供を行います。

#### (4) 記録の保存について

施設が業務上知り得たご利用者およびその家族に関する事項の記録に関しては、サービスの提供の日より5年間保存し、サービス終了後5年を経過した場合において、その記録を確実な手段にて抹消します。

## 11. 業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

② 従業者に対し、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を実施します。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行います。

### 社会福祉法人明徳会における個人情報の利用目的

#### 1. 当法人内で利用するもの

- ① 当法人の運営する各事業部門がご利用者に提供する介護福祉サービス
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者に係る各事業部門の管理運営業務のうち、
  - ・入退居等の管理
  - ・会計、経理
  - ・事故等の報告
  - ・当該ご利用者の介護福祉サービスの向上
- ④ 費用の請求および受領に関する事務
- ⑤ 法人又は当該事業部門全体の介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑥ 学生等の現場実習への協力

#### 2. 他の機関および事業者等への情報提供を伴うもの

- ① 他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所および医療機関との連携、照会への回答等
- ② 介護福祉サービス提供にかかる業務委託
- ③ 家族等への心身の状況説明

- ④ 介護保険事務の委託
  - ⑤ 介護保険審査支払機関へのレセプトの提出
  - ⑥ 介護保険審査支払機関または保険者からの照会への回答
  - ⑦ 損害賠償保険、傷害保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
  - ⑧ 苦情解決にかかる第三者委員への相談および照会の回答
3. 法令上、介護関係事業者（従事者を含む）が行うべき義務として明記されているもの
- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - ② 居宅介護支援事業者等との連携
  - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
  - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
4. 行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの
- ① 市町村による文書等提出の要求への対応
  - ② 厚生労働大臣又は県知事による報告命令、帳簿書類等の指示命令等への対応
  - ③ 県知事による立ち入り検査等への対応
  - ④ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等
  - ⑤ 事故発生時の市町村への連絡

以上

軽費老人ホームの契約の開始に際し、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

説明者職名 相談員 氏名 西川 志津代 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、軽費老人ホームの規約開始に同意いたしました。

ご利用者 住所

氏名 印

身元保証人住所

氏名 印