

## 「ケアハウス下通り」重要事項説明書（管理規程）

あなたに「ケアハウス下通り」の利用を提供するにあたって、軽費老人ホーム設置運営要綱により次のとおり重要事項を説明します。

### 1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 水光会
法人所在地	熊本県宇城市松橋町竹崎 1142 番地の 1
法人代表者	理事長 由布 眞知子
郵便番号	〒869-0523
電話番号	0964-32-0709 (代表)
FAX 番号	0964-32-3523
E-mail	<a href="mailto:info@shiranuiso.or.jp">info@shiranuiso.or.jp</a>
ホームページ	<a href="http://www.shiranuiso.or.jp/">http://www.shiranuiso.or.jp/</a>

### 2 ご利用施設

施設の名称	ケアハウス下通り
施設の所在地	熊本県熊本市中央区下通 2 丁目 1 番 4 号
施設長名	施設長 平金 元子
郵便番号	〒860-0807
電話番号	096-319-3030
FAX 番号	096-319-3131
E-mail	<a href="mailto:care-shimotori@shiranuiso.or.jp">care-shimotori@shiranuiso.or.jp</a>
開設年月日	平成 14 年 11 月 1 日

### 3 ご利用施設「ケアハウス下通り」であわせて実施する事業

事業の種類	事業所名	指定年月日	介護保険事業所番号
居宅介護支援事業	しらぬい荘居宅介護支援センター	平成 11 年 11 月 12 日	4372300584

### 4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	社会福祉法人水光会が設置運営する「ケアハウス下通り」は、老人福祉法の理念および軽費老人ホーム設置運営要綱に基づき、身体機能の低下や高齢、家庭環境、住宅事情等のため居宅での生活が困難な方に入所していただき、日常生活に必要な便宜を供与し、もって利用者が健康で明るい生活を送っていただくことを目的とします。
-------	--

施設運営の方針	「ケアハウス下通り」はケアハウスが居宅であることを踏まえ、利用者に配慮した住みよい住居を提供し、相談・助言、食事の提供、入浴の準備、緊急時の対応、夜間の管理体制、介護保険サービスなどの利用、保健衛生、利用者の活動への協力などのサービスを提供し、利用者が心身の状況に応じて、健康で明るく心豊かな自立した生活を送っていただけるよう利用者処遇にあたることを基本方針とします。
---------	--

## 5 利用定員と利用資格

利用定員	当施設の定員は20名です。
利用資格	<p>当施設に入居できる利用者は、次に該当する方です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年齢は60歳以上であること。ただし、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば利用できるものとします。</li> <li>○ 自炊ができない程度の身体機能の低下などが認められ、又は高齢などのため独立して生活するには不安が認められる人で、家族による支援を受けることが困難である方。</li> <li>○ 伝染病疾患や精神的疾患などを持たず、かつ問題行動を伴わない人で共同生活を営める方。</li> <li>○ 各種の在宅保健福祉サービスを利用することにより、自立した日常生活を営める方。</li> <li>○ 生活費に充てることができる資産、所得、仕送りなどがあり、所定の利用料が負担できる方。</li> </ul>

## 6 施設の概要

### (1) 土地建物

敷地	288.21 m <sup>2</sup>
建物	構造 鉄筋コンクリート造 地上7階・地下1階
	延床面積 1,512.2 m <sup>2</sup>

### (2) 居室

居室の種類	数	面積	一人あたり面積	バルコニー
居室A	2室	27.5 m <sup>2</sup>	27.5 m <sup>2</sup>	12.6 m <sup>2</sup>
居室B	4室	27.5 m <sup>2</sup>	27.5 m <sup>2</sup>	2.5 m <sup>2</sup>
居室C	4室	27.5 m <sup>2</sup>	27.5 m <sup>2</sup>	3.8 m <sup>2</sup>
居室D	8室	30.0 m <sup>2</sup>	30.0 m <sup>2</sup>	2.9 m <sup>2</sup> (共用)
2人居室	1室	47.0 m <sup>2</sup>	47.0 m <sup>2</sup>	5.4 m <sup>2</sup>

### (3) 主な設備

設備の種類	数	面積
食堂	1室	67.22 m <sup>2</sup>
談話コーナー	4室	27.68 m <sup>2</sup> ×4
大浴室	1室	25.58 m <sup>2</sup>
小浴室	2室	9.96 m <sup>2</sup> ×2
特殊浴室	1室	12.91 m <sup>2</sup>
相談室	1室	19.22 m <sup>2</sup>
事務室 (仮眠室)	1室	29.22 m <sup>2</sup>
収納庫	1室	26.09 m <sup>2</sup>

## 7 職員体制（主な職員）

職 種	員数	区 分				常勤 換算 人数	定員	保有免許・資格
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施 設 長	1	1			1	1	社会福祉施設長	
事 務 員								
生活相談員	2	2			2	2	社会福祉主事等	
介 護 職 員	1	1			1	1	介護職	
調 理 員	4	4			4	4	栄養士・調理師	

## 8 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	休日：年間108日
施 設 長	8：00～19：00 交代制で勤務（事務と兼務）	月9日
事 務 員		月9日
生活相談員	8：00～19：00 交代制で勤務（常勤・非常勤）	月9日
介 護 職 員		月9日
宿 直 員	18：00～8：00 非常勤で宿直勤務	
調 理 員	6：30～19：00 交代制で勤務（常勤・非常勤）	月9日

## 9 施設サービスの概要

種 類	内 容
相談・助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、入居時には利用者の従来の生活状況、家庭環境および心身の健康状態について把握し、入居後は利用者およびその家族のあらゆるご相談に誠意をもって応じ、必要な助言・援助に努めます。</li> <li>* 施設は、市町村や介護保険サービスなどの実施者と十分な連携をとり必要に応じ、その有効な利用について利用者および家族への紹介・手続きなどの援助を行います。</li> </ul>
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>食事の提供時間は次のとおりです。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 朝食 午前 8時00分～午前 9時00分</li> <li>● 昼食 午後12時00分～午後 1時00分</li> <li>● 夕食 午後 5時30分～午後 6時30分</li> <li>● 毎週、日曜日の朝食はパン食です。各自、居室で食べていただきます。</li> </ul> </li> <li>* 施設は、栄養士の献立による栄養バランスや、利用者の嗜好・身体状況に配慮した食事を提供します。</li> <li>* <b>特に医師の指示がある場合、その指示により特別の食事を提供します。</b> (この場合、特別食加算料として1食100円をお支払いいただきます)</li> <li>* 食事の場所は、原則として食堂で食べていただきます。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 食事はセルフサービスです。</li> <li>* 外出・外泊により食事が不要になる場合は、事前に外出・外泊届をご提出ください。欠食での払い戻しは、入院・通所サービスを利用する日・冠婚葬祭5日以上の外泊(3日前迄に届け出の分は返金)となります。</li> <li>* なお、欠食の払い戻し額(食材費)は、朝食・150円、昼食・150円、夕食、200円です。</li> <li>* 食事は食中毒防止などのため、居室に持ち帰らないでください。</li> <li>* 一週間の予定メニューは前週末までに食堂に掲示します。</li> </ul>																		
入浴の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 入浴は小浴室(事前予約制)をご利用ください。</li> <li>* 入浴の利用時間は、次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 小浴室(事前予約制)</li> <li>月 ~ 土曜日 午前10時 ~ 午後8時</li> </ul> </li> <li>浴室清掃時間を含めて入浴時間は1時間です。</li> <li>* 水は貴重な資源です。ムダ使いや洗濯などしないようご利用ください。</li> <li>* 給湯は深夜電力を使用しています。上記時間以外のご利用を厳禁します。</li> <li>* 感染性疾病などの疑いがある場合、速やかに施設にご相談ください。</li> <li>* 感染性疾病の場合、入浴等について施設の指示に従ってください。</li> </ul>																		
災害・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 24時間必要なときに緊急呼び出し(ナースコール)がご利用できます。</li> <li>* あらかじめ家族や知人など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、その連絡先へも速やかに連絡を行います。</li> <li>* 施設は、災害・緊急時に備えて必要な設備を設けるとともに、災害時などに対して「ケアハウス下通り防災計画」により防災・避難訓練などを計画し、利用者も参加した夜間・昼間想定訓練などを年間2回以上実施します。</li> </ul> <p>防災設備</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>スプリンクラー</td> <td>182</td> <td>誘導灯</td> <td>49</td> <td>非常階段</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>屋内消火栓</td> <td>9</td> <td>自動火災報知器</td> <td>92</td> <td>非常通報装置</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>消火器</td> <td>12</td> <td>漏電通報装置</td> <td>有</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>カーテン・カーペットなど防災仕様を使用</p> <p>管轄消防署 : 熊本市中央消防署 熊本市中央区大江3丁目1-3 電話 096-371-0119</p> <p>消防計画の届出日 : 平成14年10月15日</p> <p>防火管理者 : 施設長 平金 元子</p>	スプリンクラー	182	誘導灯	49	非常階段	2	屋内消火栓	9	自動火災報知器	92	非常通報装置	有	消火器	12	漏電通報装置	有		
スプリンクラー	182	誘導灯	49	非常階段	2														
屋内消火栓	9	自動火災報知器	92	非常通報装置	有														
消火器	12	漏電通報装置	有																
夜間の管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 勤務割りに基づく宿直体制を実施します。</li> <li>* さらに24時間体制で防犯・火災監視・非常通報を警備会社(セコム株式会社九州本部熊本支社)に委託し、ともに連携をとりながら災害・緊急時に対応します。</li> </ul>																		
介護保険サービスなどの利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ケアハウスは、原則として個別の利用者に日常生活上の援助や介護サービスの提供は実施いたしません。</li> <li>* 施設は、利用者が身体状況の変化など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、ホームヘルプサービスなどの介護保険サービスなどを利用できるように迅速な対応を行います。</li> <li>* 病気や常時の介護状態、収入の途絶など利用者が生活に困難を生じた場合に</li> </ul>																		

	<p>は、医療機関への連絡、家族との調整などの対応を行うとともに、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速・適切な対応を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、介護保険サービスなどの利用については利用者や家族の自己決定を尊重し対応します。但し、利用者とサービス提供実施者との間に生ずる一切の諸問題について責任を負うものではありません。</li> <li>* 介護保険サービスなどの費用は利用者の負担となります。</li> </ul>
保健衛生 および 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、利用者の健康診断を年1回行っていただき、その記録を保存し利用者の健康管理に努めます。</li> <li>* 施設は、利用者の健康保持について、高齢者特有の疾病防止や感染症発生予防などに努めます。</li> <li>* 施設は、利用者に随時、保健衛生知識の普及や指導を実施します。</li> <li>* 利用者は、常に自らの健康保持に努め、施設で行う健康診断は正当な理由がない限りこれを受けるものとします。</li> <li>* 施設は、原則として受診のための送迎は行いません。 利用者の日常的な主治医への受診については、利用者自身または家族や介護保険・保健福祉サービスなどを利用して受診してください。</li> </ul>
利用者活動 への協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、利用者の生活が健康で明るいものとなるよう必要に応じ、利用者の自主的な活動の趣旨を尊重しながら助言や協力を行います。</li> <li>* 利用者は、施設に事前に相談の上、施設の設備を使用して自主的な趣味や教養、娯楽や交流活動を行うことができます。</li> <li>* 原則として、活動に必要な費用は両者の負担です。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、消防法など関係法律および通知に規定されている事項について遵守することを誓います。</li> <li>* 施設は、利用者が「ケアハウス下通り」での生活を継続していくための介護保険サービスなどの利用や、退去に至った場合のその後の利用に円滑に対応するため、常に自治体や関係機関などと十分な連携を持つように努めます。</li> </ul>

#### 10 利用料（事務費・生活費・管理費以外の利用料）

区分	利 用 料
居室関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 居室における水道光熱費、電話料金等については自己負担となります。</li> <li>* 居室入口、居室内の棚の鍵等を紛失した場合、本鍵の作成は自己負担となります。</li> <li>* 居室内に、レースのカーテンは設置しておりますが、厚地のカーテンをご利用される際には消防法により、防災カーテンと決められていますので事務所にご相談ください。なお、費用は自己負担となります。</li> </ul>
冬季加算	11月～3月まで国の定める基準（月額2,150円）を徴収いたします。
特別食	特に医師の指示がある場合、その指示により食事を提供し、特別食加算料として1食100円をお支払いいただきます。
私物保管料	トランクルームをご利用の際には、一段月額2,000円にてご利用できます。
教養娯楽 設備等	年間活動費として、年額1,000円を徴収いたします。 別途費用が必要な教養娯楽設備やレクリエーション行事については、その都度ご案内いたします。
下水道料金	一律500円/月

1 1 当施設ご利用にあたって留意いただく事項

居室について	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 居室の清掃、日常的な維持管理は利用者が行うものとします。また、居室の廃棄物については、種類分別の上、利用者が定められた場所まで運搬することを原則とします。</li> <li>* 居室内でのろうそく、線香など火の取扱は禁止いたします。</li> <li>* 居室の備え付けのキッチンなどの使用には、十分注意してください。</li> <li>* 室内の設備、備品については無断で位置や形を変更したり、傷つけたりすることのないようにお願いします。</li> <li>* 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、退居時に原状復帰する物とします。この時の必要な経費は利用者本人が負担するものとします。</li> </ul>
バルコニーについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>* バルコニーは他の利用者のプライバシーに十分注意してご利用ください。</li> <li>* バルコニーは災害時・非常時には避難・救出の場所ともなりますので、障害となる粗大なものや重量物を置かないでください。</li> </ul>
喫煙・飲酒について	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設・敷地内は全館禁煙とさせていただきます。</li> <li>* 飲酒は他の利用者に迷惑のかからぬようご留意下さい。</li> </ul>
共用施設・設備について	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 共用施設・設備の利用時間や生活ルールなどは、施設が居宅であることを踏まえ、利用者の人権や日常生活上の便宜などについて十分配慮した上で、施設長が決定いたします。</li> <li>* 専用居室以外の場所に私物を置くことはご遠慮ください。</li> <li>* 共用施設・設備などの清掃、維持管理は施設職員が行います。</li> </ul>
外出・外泊および外来客について	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、防災上・管理運営上から、常に利用者・外来者の所在を把握しておく必要があります。</li> <li>* 居室を離れるときは玄関・居室の施錠、および貴重品などの管理は利用者の責任で行っていただきます。</li> <li>* 外出は自由に出来ますが、早朝は7時から門限は20時です。特別な場合はご連絡ください。</li> <li>* 外泊のときは、事前に外泊届をご提出ください。 事前に、食事が不要となる日を含まない3日前までに、外泊届の届出がない場合、その食材料費は請求いたします。届け忘れのないようご注意ください。</li> <li>* 家族や知人の方など外来の方は、必ず事務室までお申し出ください。</li> <li>* 面会時間は午前9時から午後8時迄とします。 急用等で面会時間以外の面会を希望される場合、事前にご連絡をお願いいたします。</li> <li>* 外来者の方で遠距離等の理由により、宿泊を希望される方は事前に外来者宿泊願を提出し、施設の許可を受けてください。尚、許可された宿泊者については入居者と同じ門限を適用させていただきます。原則として、お食事の提供は可能ですが、直前の申し出はご用意できない場合もございます。</li> <li>* 一時的な病気などによる看護または介護が必要になったために、外来の方を宿泊させる場合、施設は相談の上その期間を定めて許可します。</li> </ul>
動物飼育の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設内は小鳥、魚類、犬、猫など動物の飼育を一切禁止します。</li> </ul>
宗教・政治活動の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 施設は、宗教・政治活動は行いません。</li> <li>* 施設は、利用者が施設内で宗教・政治活動や、他の利用者の迷惑になるような行為を一切禁止します。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>* テレビ・ラジオなど音響機器の夜間における利用は、他の利用者の迷惑にならないように利用してください。</li> </ul>

1 2 苦情等の受付窓口

相談窓口	* 担 当 : 施設長 平金 元子
	* 受付日時 : 月～金曜日 9:00～17:00
	* 連絡先 : 電話 096-319-3030

私は、本書面に基づいて上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【利用者】 住 所

氏 名 印

【身元保証人1】 住 所

氏 名 印

【身元保証人2】 住 所

氏 名 印

【説明者】 ケアハウス下通り

職 ・ 氏 名 印