重要事項説明書

社会福祉法人めぐみ会
ケアハウス 鶴が丘
令和4年4月1日改定

1. 事業主体の概要

設置者の名称	社会福祉法人めぐみ会
法人の所在地	〒997-0811 山形県鶴岡市白山字西木村 101 番 1
代表者氏名	理事長 井上 秀幸
設立年月日	平成7年6月16日（設立登記 平成7年6月28日）

2. 施設の概要

施設の名 称	軽費老人ホーム ケアハウス「鶴が丘」
施設の住 所	〒997-0018 山形県鶴岡市茅原町 26 番 27 号
施設長名	菅原 稔
施設の電話番号	Tel : 0235 (24) 5633 Fax : 0235 (24) 3977

3. 事業の目的及び運営方針

- ① 目 的 入居者の自主性を尊重し、安全で明るく心豊かな生活が出来るよう、入居者の生活の安定と自立生活の維持継続を支援することを目的とします。
- ② 運営方針 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

4. 利用要件

- ① 年齢が 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ます。
- ② 家族と同居することが困難であること。
- ③ 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能なる者。
- ④ 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支うことが可能であること。
- ⑤ 身元保証人が 2 名得られること。

5. 職員の勤務体制

職 種	職 務 内 容	人 員	勤務体制
施 設 長	総括	1 名	常勤
事務職員	庶務、会計	1 名	常勤
生活相談員	相談、助言、入居調整	1 名	常勤
介護職員	日常生活支援	2 名	常勤
栄 養 士	献立作成、衛生管理	1 名	常勤
宿直職員	宿直業務	1 名	非常勤(3名)

6. 施設サービスの概要

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を食堂で提供します。 【食事時間】 朝食 午前7時30分から午前8時30分 昼食 午後0時から午後1時 夕食 午後5時30分から午後6時30分
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として月曜日を除き毎日入浴できるよう準備を行います。 【入浴時間】 午後3時30分から午後8時30分 <ul style="list-style-type: none"> ・介護を必要とする状態になった方は、居宅介護サービス等による入浴介助を受けることができます。 ・感染症等で共同浴室を利用することにより他の入居者が感染する恐れがある場合は、個人用浴室を利用していただく場合があります。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の健康管理を確保するため必要な助言、指導を行います。 ・入居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など必要な支援を行います。
相談	<ul style="list-style-type: none"> ・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必要な助言その他の支援を行います。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、これを行なうことが困難な場合は、申し出及び同意に基づいて施設が代わってお手伝いします。

7. 利用料

(1) 生活費、居住に要する費用及びサービスの提供に要する費用

令和6年4月1日改訂 (単位:円)

対象収入による 階 層 区 分		サービスの提供 に要する費用 (通年)A	生活費 (通年)B	居住に要 する費用 (通年)C	計 (A+B+C=)	冬期加算 (11~3月)
1	1,500,000以下	10,000	一律 45,750 (+1, 250)	一律 13,000	68,750	一律 6,070
2	1,500,001~1,600,000	13,000			71,750	
3	1,600,001~1,700,000	16,000			74,750	
4	1,700,001~1,800,000	19,000			77,750	
5	1,800,001~1,900,000	22,000			80,750	
6	1,900,001~2,000,000	25,000			83,750	
7	2,000,001~2,100,000	30,000			88,750	
8	2,100,001~2,200,000	35,000			93,750	
9	2,200,001~2,300,000	40,000			98,750	
10	2,300,001~2,400,000	45,000			103,750	
11	2,400,001~2,500,000	50,000			108,750	
12	2,500,001~2,600,000	57,000			115,750	
13	2,600,001~2,700,000	64,000			122,750	
14	2,700,001以上	68,000			126,750	

※令和6年4月1日から令和7年3月31日まで(激変緩和対応)

- 注 1. 対象収入とは、前年の収入(社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く)から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除したあとの収入をいう。
2. 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、合算額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とする。その額が150万以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に要する費用徴収額については、上記表の額から30%減額した額が本人からの徴収額となります。この場合100円未満は切り捨てとする。
3. 上記の利用料は、県知事が定めた額を基準としており県知事により基準が改定された場合は、差額を精算することになりますのでご承知おき下さい。
4. 自室で使用する電気料金、上下水道料金、電話料金は自己負担となります。
5. 他に、一時金として敷金30万円、ご夫婦の場合50万円を納めて頂くこととなります。敷金は利用料等が支払えなくなったときに充当するもので、退居するときにお返しします。

(2) 居室に係る費用等

- ① 居室内付属設備の利用料はありませんが、使用する電気料、上下水道料、電話料は入居者の実費負担となります。
- ② 食費は4日前(中3日)までに欠食の申し出があった場合は、1食分の材料代として200円を欠食数に応じて計算し、翌月に精算します。
- ③ 各階に設置してある洗濯機、乾燥機は、コイン式で、1回100円となっています。
- ④ 退居時の利用料精算方法
 - イ 生活費、居住に要する費用及びサービスの提供に要する費用は月単位で精算します。
 - ロ 食費は1食分の材料代として200円を欠食数に応じて計算し精算します。
 - ハ 居室の現状回復
 - ・居室の状況に応じ、入居時の室内の状況に戻すためのクリーニング代、壁面クロス張替、床張替等の実費を入居者が負担します。
 - ・居室内の模様替え等を行なった場合は、入居契約書第18条（現状回復の義務）に従って現状回復の上実費を入居者が負担します。

8. 利用料の請求及び支払い

利用料は前表を基に1ヶ月ごとに計算し、毎月5日までに請求しますので、入居契約書第12条（利用料等の納入）に従い毎月15日（15日が金融機関の休業日であるときは、直近の営業日）に施設が指定する口座にお支払いください。

9. 当施設ご入居に当たって留意いただく事項

種 類	内 容
来訪・面会	入居者に来訪者があったときは、その都度面会カードに記入し、事務室に届けてください。
外出・外泊	入居者は外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度、「外出届」及び「外泊届」用紙により、外出・外泊先、外出・外泊時間、施設への帰宅予定時間、食事停止の有無等を届け出てください。

種 類	内 容
入居者 留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、善き隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないよう気をつけてください。 2. ベランダは災害・非常時の避難経路となりますので、避難に支障がないよう十分注意してください。 3. テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないよう音量（ボリューム）を落としてご利用してください。 4. 入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え、清潔の保持に留意してください。
専用居室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者が行ないます。 2. 居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた場所に定められた方法で捨ててください。 3. 居室において、石油ストーブ、蠟燭、線香等火気類の使用を禁止します。敷地内禁煙です。
部外者の利用	<p>外来者を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届けてください。ただし、入居者が不在の場合は施設長が特に認めた場合に限りです。なお、外来宿泊室を利用もできますが、別途利用料、寝具等の使用料が掛かります。</p>
施設内 禁止行為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。 2. 宗教活動、政治活動、営業活動、習慣等により他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりなど迷惑を及ぼす行動をすること。 3. 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。 4. 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。 5. 施設内で動物を飼うこと。

10. 契約の解除

(1) 以下に該当したときは、契約を解除させていただく場合があります。

- ① 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかける恐れがあるとき
- ② 金銭の管理、各種サービスの利用について入居者自身が判断できなくなったとき
- ③ 個別の日常生活上の援助又は介護を必要とする状態であるにもかかわらずそれらを受けることができないとき
- ④ 利用料その他の費用等の支払を怠って、その滞納額が3カ月分に達したとき
- ⑤ 不正の手段によって入居したとき及び提出書類等で虚偽の事項を申告したとき
- ⑥ その他、契約事項に違反したとき

(2) 解除の通知と届出

前項の契約を解除する場合は、解除日の2ヶ月前までに入居者に通知します。

入居者から契約を解除する場合は、解除日の1ヶ月前までに届出が必要です。

11. 個人情報の保護

職員は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

職員が得た入居者の個人情報については、原則として入居者が利用する介護サービス事業所及び主治医等への提供以外の目的で利用しないものとし、他の外部への情報提供については必要に応じ入居者又はその家族（家族が不在の場合は入居契約書に記載の身元保証人）の了解を得るものとします。

12. 高齢者虐待の防止

入居者の人権擁護・虐待防止のため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の高揚や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整え、職員が入居者等の権利擁護に取り組める環境を整えます。

13. 緊急時の対応

入居者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先となっている身元保証人等へ速やかに連絡します。この連絡後の対応は、家族又は身元保証人に引継ぎます。引継ぎに時間がかかる場合は介護ヘルパー事業所等に対応していただきます。この場合の費用は入居者が負担します。

14. 苦情相談窓口

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口 小林るい（生活相談員）

電話番号 0235 (24) 5633 Fax 0235 (24) 3977

受付時間 9時から17時まで（月曜日～金曜日 祝祭日及び年末年始を除く）

- (2) 苦情解決第三者委員

公平中立な立場で、苦情受け付け相談にのっていただける委員です。

相澤 康 夫（鶴岡市湯温海）

中野 浩 司（鶴岡市羽黒町）

佐藤 ゆき子（鶴岡市東原町）

- (3) 公共機関においても、次の機関で苦情申し出ができます。

山形県福祉サービス運営適正化委員会

電話番号 023 (626) 1755 Fax 023 (626) 1770

受付時間 9時から17時まで（月曜日～金曜日 祝祭日及び年末年始を除く）

令和 年 月 日

軽費老人ホーム ケアハウス「鶴が丘」の入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

【説明者】

軽費老人ホーム ケアハウス「鶴が丘」

職、氏名

㊞

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し同意いたしました。

【利用者】

住所

氏名

㊞

【身元保証人及び連帯保証人】（続柄： ）

住所

氏名

㊞

【身元保証人及び連帯保証人】（続柄： ）

住所

氏名

㊞