

## 「軽費老人ホーム（ケアハウス）」重要事項説明書

&lt;令和 6年 8月 1日 現在&gt;

社会福祉法人城南会が設置、経営するケアハウスしらさぎの管理、運営方法、職員の職務、その他必要な事項、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください。また、重要な事項を次の通り説明します。

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 城南会  
(2) 法人所在地 埼玉県さいたま市岩槻区真福寺 1465 番地  
(3) 電話番号 048-797-4348 (代表)  
(4) 代表者氏名 理事長 大澤 孝至  
(5) 設立年月 平成12年1月6日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）  
(2) 施設の目的 老人福祉法（平成6年法律第56号）の理念に基づき、高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とする。  
(3) 施設の名称 ケアハウス しらさぎ  
(4) 施設の所在地 埼玉県さいたま市岩槻区真福寺1465番地  
(5) 電話番号 090-3673-8173（ケアハウス専用）  
090-3673-8147（施設からの発信専用）  
090-3673-8148（施設からの発信専用）  
(6) 施設長氏名 大澤 泰子  
(7) 開設年月 平成13年3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をご用意しています。入居される居室は、原則として1人部屋です。（但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況により、居室の移動をお願いする場合があります。）

| 居室・設備の種類 | 室数  | 備考 |
|----------|-----|----|
| 個室（1人部屋） | 62室 |    |
| 2人部屋     | 4室  |    |
| 合計       | 66室 |    |
| 一時介護室    | 1室  |    |
| 食堂       | 4室  |    |

|    |    |                |
|----|----|----------------|
| 浴室 | 2室 | 一般浴、露天風呂（夏期のみ） |
|----|----|----------------|

※上記は、厚生労働省が定める基準により、この施設・設備の利用にあたって利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、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<br>(換算) | 指定基準 |
|--------------|------------|------|
| 1. 施設長（管理者）  | 1          | 1名   |
| 2. 生活相談員     | 1          | 1名   |
| 3. 介護職員      | 1          | 1名   |
| 4. 栄養士       | 1          | 1名   |
| 5. 事務員       | 1          | 1名   |
| 6. 調理員その他の職員 | 3          | 必要数  |
| 7. 宿直        | 1          | 1名   |

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

| 職種           | 勤務体制                      |
|--------------|---------------------------|
| 1. 施設長（管理者）  | 日中：8：30～17：30             |
| 2. 生活相談員     | 日中：8：30～17：30             |
| 3. 介護職員      | 日中：8：30～17：30             |
| 4. 栄養士       | 日中：8：30～17：30             |
| 5. 事務員       | 日中：8：30～17：30             |
| 6. 調理員その他の職員 | 5：00～14：00<br>10：30～19：30 |
| 7. 宿直        | 17：30～8：30                |

※ 都合により変更させていただく場合があります。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供いたします。

(1)当施設が提供する基準介護サービス（契約書第8条参照）

サービスの概要

| 種類         | 内容   |
|------------|--|
| 各種生活相談及び助言 | 施設職員は、利用者からの生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、適切な援助を行います。また、必要に応じて各種サービス事業者等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に支援します。 |

|               |  |
|---------------|--|
| 食事の提供         | 栄養士による高齢者の健康を配慮した食事を食堂において提供します。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供します。  |
| 入浴準備          | 常に入浴設備を良好に管理して日曜日を除く午後3：30～午後7：30までご利用ができます。   |
| 緊急時の対応        | 利用者は、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、24時間いつでも緊急コール等で職員の対応を求めることができます。職員は、緊急コール等で利用者から要請があった時は、速やかに適切な対応をします。 |
| 在宅福祉サービス等の利用  | 施設は、利用者が身体状況の変化等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は、訪問介護等の在宅福祉サービスや指定特定施設入居者介護が利用できるように連絡等の必要な対応を行います。                   |
| 自主活動や地域交流への協力 | 利用者は、施設の共用設備を使って自由に趣味活動や自主的なクラブ活動、行事を行うことができます。<br>また、近隣住民や小中学校等との交流が図れるよう支援します。                                 |
| 保健衛生          | 定期的に専門職による看護相談会や栄養相談会等を開催し利用者の健康・維持促進に努めます。  |

#### ＜サービス利用料金＞（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、利用者の対象収入に応じて事務費が助成されます。

① 生活費 48,760円

11月～3月は冬期費用として 2,160円加算されます。

②管理費 12,132円/月

③事務費

前年の収入によって助成があり金額が変動します。

|    | 対象収入による階層区分           | 事務費     |
|----|-----------------------|---------|
| 1  | 1,500,000円以下          | 10,000円 |
| 2  | 1,500,001円～1,600,000円 | 13,000円 |
| 3  | 1,600,001円～1,700,000円 | 16,000円 |
| 4  | 1,700,001円～1,800,000円 | 19,000円 |
| 5  | 1,800,001円～1,900,000円 | 22,000円 |
| 6  | 1,900,001円～2,000,000円 | 25,000円 |
| 7  | 2,000,001円～2,100,000円 | 30,000円 |
| 8  | 2,100,001円～2,200,000円 | 35,000円 |
| 9  | 2,200,001円～2,300,000円 | 40,000円 |
| 10 | 2,300,001円～2,400,000円 | 45,000円 |
| 11 | 2,400,001円～2,500,000円 | 50,000円 |
| 12 | 2,500,001円～2,600,000円 | 57,000円 |
| 13 | 2,600,001円～2,700,000円 | 64,000円 |
| 14 | 2,700,001円～2,800,000円 | 71,000円 |
| 15 | 2,800,001円～2,900,000円 | 78,000円 |
| 16 | 2,900,001円以上          | 79,700円 |

注1 この表における【対象収入】とは前年の収入から、租税・社会保険料・医療費

等の必要経費を控除した後の金額です。

注2 本人からの事務費徴収額（月額）は前項表により求めた額とします。

注3 夫婦で入居する場合については、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、その額が150万以下に該当する場合の夫婦それぞれの事務費徴収額については、前項表の額から30パーセント減額した額とします。この場合100円未満は切り捨てるものとします。

#### ④個別費用

各居室で使用される電気、電話、水道料等諸雑費は自己負担となります。

#### ⑤特別なサービスに対する費用

行事やクラブ等の参加費は自己負担となります。

### (2) 料金のお支払い

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

お支払方法は、原則、ゆうちょ銀行からの口座引き落としとします。

### (3) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、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・治療を義務づけるものでもありません。)

#### 協力医療機関

- ① 永島医院
- ② 丸山記念総合病院
- ③ かみむら歯科

## 6. 非常災害対策

防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

## 7. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の状態を確認し、必要な処置や救急車の要請等を行ない、利用者の生命、安全を第一に対応致します。また、身元保証人の方に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

併せて、事故の状況および採った措置を記録するとともに、原因の研究と再発防止の検討を行います。

## 8. 身体拘束に関する事項

「さいたま市軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例第17条」に基づき、緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行ないません。  
ただし、緊急やむを得えず身体的拘束等を行なう場合は下記の条件のもと実施します。

- ① 認知症等により、利用者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合についてのみ身体拘束を行うことがあります。
- ② 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を得ます。
- ③ その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 7. 苦情の受付について（契約書第 25 条参照）

### （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. 担当者等

- 苦情受付窓口（責任者） 小川 優
- 苦情受付窓口（担当者） 佐々木 三枝
- 電話番号 048-797-4348

- 第3者委員 利根川 仁 電話番号 048-756-0762
- 滝沢 寧和 電話番号 048-522-1854

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日
- 9:00～17:00

#### 2. 市町村

- ・さいたま市介護保険課 電話番号 048-829-1264
- ・さいたま市岩槻区高齢介護課 電話番号 048-790-0169

#### 3. 国民健康保険団体連合会

- ・埼玉県国民健康保険団体連合会 電話番号 048-824-2568

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

（1）建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階

（2）建物の延べ床面積 3,760.54㎡

#### （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。

- |             |    |    |             |      |    |
|-------------|----|----|-------------|------|----|
| 平成13（2001）年 | 4月 | 1日 | デイサービスセンター  | しらさぎ | 開設 |
| 平成15（2003）年 | 4月 | 1日 | 居宅介護支援事業所   | しらさぎ | 開設 |
| 平成15（2003）年 | 7月 | 1日 | 訪問介護        | しらさぎ | 開設 |
| 平成18（2006）年 | 4月 | 1日 | 特定施設入居者生活介護 | しらさぎ | 開設 |
| 平成23（2011）年 | 4月 | 1日 | 特別養護老人ホーム   | しらさぎ | 開設 |
| 平成23（2011）年 | 8月 | 1日 | ショートステイ     | しらさぎ | 開設 |

平成29（2017）年 6月 1日 相談支援事業所 しらさぎ 開設  
令和 5（2023）年 5月 1日 訪問看護ステーション しらさぎ 開設

#### （4）施設の周辺環境

城下町の面影を残した緑に囲まれた自然豊かな立地環境にあり、隣接しての小学校や近隣の中学校、大学、地域の方々との交流も持てる。

## 2. 職員の配置状況

### 〈配置職員の職種〉

**生活相談員**…利用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。

**介護職員**…利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

## 3. サービス提供における事業者の義務

当施設では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体等の安全に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医と連携のうえ、利用者から聴取、確認します。
- ③利用者が受けている介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、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利用者の日常の様子の中で必要に応じて記録し、5年間保管するとともに、利用者又は保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）  
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供いたします。

## 4. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により契約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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、利用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に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 5. 契約の終了について

ケアハウス利用契約書第22条に記載してあります。

### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から入居契約を解約することができます。  
その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合</li><li>②事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・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</li><li>③他の利用者が利用者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合</li></ul> |
|---|

## (2) 事業者からの契約解除の申し出

利用者やその家族等が、事業所に対して下記の事項に該当した場合、契約書第23条に基づき契約を終了とする。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①利用者が、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</li><li>②利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合</li><li>③利用者や家族等が当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合<ul style="list-style-type: none"><li>(i) 事業者や職員に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反、または著しく介護サービスを利用する上でのルールを逸脱する行為(別紙:ケアハウスの円滑な業務を妨げる行為)を行ったとき。</li><li>(ii) 利用者、またはその家族等が事業者や職員、或いは他の利用者、その他関係者の身体財産、もしくは信用を傷つける恐れがあるとき。</li><li>(iii) その他、事業所がサービス提供し難いと判断した場合。</li></ul></li><li>④利用者自身への行為(自傷行為等)により、利用者に生命の危険が及ぼされる場合</li></ul> |
|--|

## (3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

(別紙)

ケアハウスの円滑な業務を妨げる行為

- ① 執拗に職員を拘束する。
- ② 故意に事業所へキャンセルの連絡をしない。
- ③ 長時間、または何度も事業所へ電話をかける。
- ④ 事業所へ来訪し長時間、または何度も職員へ相談を持ち掛ける。
- ⑤ 特定の職員に固執する。
- ⑥ 著しく常識を逸脱する言動をとる。
- ⑦ 職員が身の危険や不快に感じるほどの言動をとる。
- ⑧ 職員が酒酔いと判断できる状態でサービスを受けようとする。
- ⑨ 他の利用者、職員に対して政治、宗教活動を行う。
- ⑩ 連絡が取れない者が緊急連絡先や身元保証人となる。
- ⑪ 事業者の助言や相談の申し入れを理由なく拒否する。
- ⑫ 他の利用者に対して内服薬等の服用を勧める。
- ⑬ 施設の感染症対策への協力を拒否する。
- ⑭ 施設が必要と判断した受診に対しての協力を得られないとき
- ⑮ 他の利用者と比較して著しく過度なサービスの要求をしたとき
- ⑯ 職員が精神的苦痛を受けた時（威圧的態度 等）
- ⑰ その他、施設管理者が円滑な業務を妨げていると判断したとき。



令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 (法人本部)

所在地 埼玉県さいたま市岩槻区真福寺 1465

名称 社会福祉法人 城南会

理事長 大澤 孝至

印

説明者

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け同意しました。

<利用者>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

<署名代筆者>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 続柄： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

<身元保証人>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 続柄： \_\_\_\_\_ 実印 \_\_\_\_\_

<身元保証人>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 続柄： \_\_\_\_\_ 実印 \_\_\_\_\_