

令和8年4月1日改定

ケアハウス作礼荘重要事項説明書

当事業所は入居者に対して事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 事業者

法人名	社会福祉法人唐津福祉会		
法人所在地	佐賀県唐津市千代田町2566番地 11		
電話番号	0955-53-8822	FAX番号	0955-53-8833
代表者氏名	理事長 渡邊 尚		
法人設立年月日	平成19年6月1日		

2 利用施設

施設の名称	ケアハウス作礼荘		
施設の所在地	佐賀県唐津市相知町中山3544番地1		
電話番号	0955-62-3903	FAX番号	0955-62-3900
施設長氏名	相島 邦博		
目的	ケアハウスは、一人暮らしや夫婦のみの高齢者が自立した生活を維持できるよう工夫された、いわゆる「ケア付き住宅」で、車椅子での生活を容易にする構造・設備を備えるなど、住宅としての機能を重視した施設です。ここでは、食事や入浴などの生活の基本となるサービスを提供するほか、身体機能の低下等により介護を要する状態となっても介護保険制度の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように配慮しています。		
運営方針	施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、快適でより良い生活の場を目指し「ケアハウスに入居して良かった。」と言ってもらえるよう、余暇活動等の要望に応じながら日々リハビリ体操を行い、下肢筋力維持ADLの低下防止に努めます。また活性化を図るため、認知症予防に取り組みます。		
開設年月日	平成7年10月 2日		
入居定員	15人		

3 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。居室は個室及び2人部屋になります。

(1) 敷地・建物

敷地	12, 126. 21 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造り(耐火構造建築)1階建
	延べ床面積	672. 55m ²
	入居定員	15人

(2) 居室

居室の種類	居室の数	1室面積
1人居室	11室	21. 6m ²
2人居室	2室	32. 0m ²

(3) 主な設備

設備の種類	数	面積
食堂兼談話室	1室	76. 8m ²
浴室	1室	45. 0m ²
洗濯室	1室	6. 1m ²
倉庫	1室	5. 0m ²
面談室	1室	共用

4 職員の配置状況

施設では、入居者に対してサービスを提供する職員として、指定基準を遵守し、以下の職種の職員を配置しています。

(1) 施設の職員体制

職種	職務の内容	人員数
施設長 (管理者)	施設職員の管理、業務全般にかかる実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行います。また、職員に対し必要な指揮命令を行います。	1人 (兼務)
生活相談員	入居者からの相談に応じて適切な助言及び必要な支援を行います。	1人
介護職員	入居者の日常生活全の介護、援助業務を行います。	1人以上
調理員	入居者の給食業務を行います。	1人 (兼務)

5 サービスの概要

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の献立により、栄養と利用者の身体状況及び嗜好に配慮した食事を提供します。 ・食事時間 朝 食 午前8時から 昼 食 午後12時から 夕 食 午後6時から
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴は週4回以上の入浴を行います。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、入居者の健康管理を確保するため定期的に健康診断を受ける機会を提供し、必要な指導援助を行います。 ・その他、併設の特別養護老人ホームの看護職員により、毎月1回定期健康診査を行います。実施する健康診査(血圧、体温、脈拍、体重測定等) ・緊急等必要な場合には、かかりつけ医師あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 協力医療機関 唐津東松浦医師会医療センター 内科・外科・放射線科 (歯科) 田代歯科医院 くが歯科医院
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は入居者及びご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 ※相談窓口担当 生活相談員
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 レクリエーションは年間行事計画に沿って実施します。 誕生会・季節行事等 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者及びご家族の状況によっては代行いたします。

6 利用料金

(1)別表1、ケアハウス作礼荘利用料金月額一覧表によります。

電気料金につきましては毎月20日に職員が検針を行いお支払していただきます。

(2)利用料金のお支払い方法

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、利用月の翌月末日までにお支払い下さい。支払い方法は現金、金融機関(指定)への振り込み、金融機関(複数指定)からの口座引き落としとなります。なお、口座引き落としについては手続きが必要です。

7 非常災害時の対策

非常時の対応	作礼荘消防計画・防災計画に沿って対応します。			
地域との協力関係	地域の消防団と連携を図り、非常時には応援要請をする。また、施設と消防署は非常通報装置により非常連絡が行える体制を図っています。			
避難訓練	年2回			
主な防災設備	防火扉	有	自動火災報知設備	有
	屋内消火栓	有	非常通報装置	有
	誘導灯	有	非常用電源	有
	ガス漏れ報知機	有	漏電火災報知器	無
	スプリンクラー	有		
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。			
防火管理者	職・氏名	特別養護老人ホーム作礼荘 事務長		

8 秘密保持と個人情報の保護について

入居者及びその家族等に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設は、入居者又はその家族等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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 施設及び職員は、サービス提供をする上で知り得た入居者又はその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 4 施設は、職員に、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設は、入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いませぬ。また、入居者の家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得な

	<p>い限り、サービス担当者会議等で入居者の家族等の個人情報を用いません。</p> <p>2 施設は、入居者又はその家族等に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>3 施設が管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。)</p>
--	--

9 身元保証人

<p>利用契約の締結にあたり、身元保証人の指定をお願いします。身元保証人は、入居者の利用料金等の経済的な債務については、入居者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなく入居者が医療機関に入院する場合や施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に施設と協力、連携して退所後の入居者の受入先を確保したりするなどの責任を負うこととなります。</p>
<p>入居者が死亡された場合や利用契約が終了した場合において、そのご遺体や施設に残された残置物の引き取り等の処理については、身元保証人に責任を持って行っていただきます。</p> <p>また、入居者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、施設に残された入居者の残置物を入居者自身が引き取れない場合には、身元保証人に引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、身元保証人にご負担いただくこととなります。</p>

10 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来荘・面会	来荘者は、面会時間を厳守し、その都度必ず職員に申し出し、その都度付けの台帳にその氏名を記入して下さい。ご家族等が宿泊される場合は、必ず許可を得て下さい。また、面会時に持参した薬は、必ず職員に連絡してください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、外出・外泊届により職員に届け出をして下さい。
食事	食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

医療機関への受診	原則として、ご本人で受診していただきますが、体調不良等によりご本人で受診できない場合は、ご家族の同行をお願いする場合があります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は、定められた場所以外ではお断りします。
迷惑行為等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室に立ち入らないようにして下さい。
宗教活動・政治活動	施設内での宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物の飼育	施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
カスタマーハラスメント (ご利用者やその家族などからの暴言や暴力・悪質なクレーム等の迷惑行為)	お客様と職員の良好な関係を築くために、厚生労働省の指針に基づき「カスタマーハラスメント防止」に取り組んでおります。カスタマーハラスメントが行われた場合は、サービスの提供等をお断り、または中止する場合があります。カスタマーハラスメントが繰り返される場合や予見される場合には、他ご利用者及び職員を保護するため、録音等をおこなう場合があります。

11 衛生管理等について

- (1) 施設の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

12 緊急時の対応方法について

施設サービスの提供中に、入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、入居者が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊急連絡先			
家族等氏名(続柄)	氏名 住所	(続) 連絡先	電話番号 携帯電話 勤務先
家族等氏名(続柄)	氏名 住所	(続) 連絡先	電話番号 携帯電話 勤務先

※契約締結後に追加記入します。

13 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	職名 施設長 氏名 相島 邦博
虐待防止に関する担当者	職名 生活相談員 氏名 西村 裕美

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族等)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。

14 身体拘束について

施設は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、事前又は事後速やかに入居者の家族等に対して説明します。また、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

施設として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

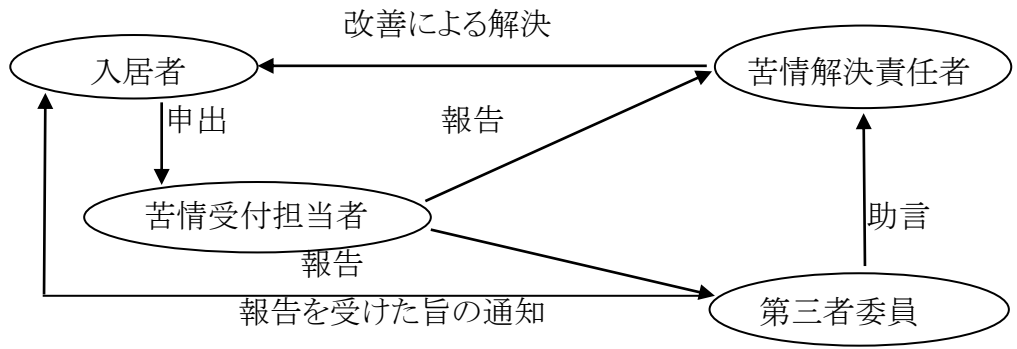
緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
非代替性	身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
一時性	入居者本人または他人の生命身体に対して危険が及びことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15 苦情の受付について

(1) 施設における苦情の受付

ケアハウス作礼荘	担当者 生活相談員
受付時間 8時30分～17時30分	電話番号 0955-62-3903

※施設内に苦情受付箱を設置しています。



(2) その他苦情受付機関

唐津市介護保険課指定・指導係	所在地 唐津市西城内1-1 電話番号 0955-53-8021
国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀市呉服元町7番28号 電話番号 0952-26-1477
佐賀県福祉サービス適正化委員会	所在地 佐賀市天神1丁目4番15号 電話番号 0952-23-2151
佐賀県保健福祉部長寿社会課	所在地 佐賀市城内1丁目1-59 電話番号 0952-25-7054

・受理した苦情については、苦情対応規程に基づき、公正かつ円滑に解決するよう努めます。

16 サービスの第三者評価の実施状況について
実施していません。

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、サービス提供の開始に際し、本書内容に基づき説明を行いました。

事業者	施設名	ケアハウス 作礼荘
	説明者氏名	Ⓜ

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入居者	住所			
	氏名	Ⓜ		
署名代行人	住所			
	氏名	Ⓜ	続柄	
代行の理由				

身元保証人 (連帯保証人)	住所			
	氏名	Ⓜ	続柄	
家族 代表等	住所			
	氏名	Ⓜ	続柄	

代理人 (成年後見人等)	住所			
	氏名	Ⓜ		