

重要事項説明書

(令和 5年 7月 1日 現在)

1 目的

北九州サニーホームは、住宅事情等の理由により居宅において生活することが困難な方、或いは家庭の事情で家族と同居が困難な60歳以上の方に健康で明るい生活を送っていただくことを目的とする。

2 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 親 和 会
法人所在地	北九州市小倉南区長野本町三丁目一番一号
法人種別	社会福祉法人
代表者	村 上 真 人
電話番号	093-472-0515 (代表)
FAX番号	093-473-5410

3 ご利用施設

施設名称	軽費老人ホーム 北九州サニーホーム (A型)
施設所在地	北九州市小倉南区長野本町三丁目一番一号
電話番号	093-472-0515 (代表)
FAX番号	093-473-5410

4 施設の概要

軽費老人ホーム (A型)

敷 地	2680.08㎡	敷地面積との比
建物：構造	鉄筋コンクリート 2階建	—
建物：延べ面積	1591.82㎡	0.5939
建物：利用定員	50名	—
増築部分：床面積	1階 838.99㎡ 2階 704.83㎡	

(1) 居室

居室の種類	居 室 数	
一人部屋	50室	
夫婦部屋	0室	一人部屋に変更

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積			
		階	面積		
食堂	1室	1階	75.18㎡		
大広間	1室	2階	112.45㎡		
医務室	1室	1階	10.08㎡		
娯楽室	2室	1階	14.58㎡	2階	19.44㎡
浴室	2室	1階	10.5㎡		
個浴室	1室	8.10㎡			

5 職員体制

職員	人数	職員	人数
施設長	1人	栄養士	1人
事務員	1人	調理員	3人
事務員(非常勤)	(1人)	調理員(非常勤)	(2人)
生活相談員	1人	宿直員(非常勤)	(3人)
介護職	4人	医師(非常勤)	(1人)
看護師	1人	計(非常勤)	12人(7人)

6 職員の勤務体制

従事者の職種	勤務体制	休暇
施設長	正規の勤務体制(9:00~17:30)	1. 日曜日、第2・第4土曜日 2. 国民の祝日に関する法律に規定する日 3. 国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときはその翌日 4. その他法人が定めた日
事務員	日勤 9:00~17:30	
生活相談員	日勤 9:00~17:30	
介護職員	早出 7:00~15:30	
	日勤 9:30~18:00	
	遅出 10:30~19:00	
看護職員	日勤 9:30~18:00	
栄養士	早出 6:30~15:00	
	日勤 9:00~17:30	
調理職員	早出 6:30~15:00	
	日勤 9:30~18:00	
宿直職員	日勤 18:00~翌日9:00	
医師(嘱託医)	月2回 14:00~15:00	

7 施設サービスの概要

種 類	内 容				
食 事	<p>* 栄養士が立てる献立により健康面に配慮した、季節感溢れるバラエティーに富んだ食事を提供します。</p> <p>－食事時間－</p> <p>朝 食 7：45～ 一日の摂取 Kcal</p> <p>昼 食 12：00～ (およそ 1600Kcal)</p> <p>夕 食 17：15～</p> <p>* 行事都度に、行事食を提供します（正月・お花見・忘年会）</p>				
入 浴	<p>* 週3日（月・水・金）入浴（火・木・土）シャワー浴 入浴が休みの日は、シャワーをご利用できます。</p> <p>* 要介護者でヘルパーを利用される方は時間調整し入浴していただきます。</p> <p>－入浴時間－</p> <p>男性 （13：00～14：30）</p> <p>女性 （13：00～16：00）</p> <p>ヘルパー利用者（9：00～16：30）</p>				
健康管理	<p>* 嘱託医師により、月2回（第2・4木曜日）健康相談を行います。</p> <p>－当施設の嘱託医－</p> <table border="0"> <tr> <td>病院名</td> <td>小倉セントラル病院</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td>医院長 林田 隆博</td> </tr> </table>	病院名	小倉セントラル病院	氏 名	医院長 林田 隆博
病院名	小倉セントラル病院				
氏 名	医院長 林田 隆博				
相談及び援助	<p>* 当施設は、利用者及び保証人、ご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように務めます。</p> <p>－相談窓口－</p> <p>生活相談員 村上 雅文</p>				
社会生活上の便宜	<p>* 施設内の生活を実りあるものとする為、適宜レクリエーションを行います。</p> <p>* クラブ活動（絵手紙・陶芸・ヨガ教室・書道教室・他）</p> <p>* 主なレクリエーション行事（ミニツアー・バスハイク）</p>				
インフルエンザ健康診断等予防接種	<p>* 利用者の希望により実施します。利用者負担金はありません</p> <p>* 年2回の健康診断を実施しています。</p>				
サービス提供記録の保管	<p>* 契約の終了後2年間保管します。</p>				
サービス提供記録の閲覧	<p>* 土曜日・日曜日を除く、9：00～17：30閲覧できます。</p>				

8 利用料金

- * 利用料金は別表の「利用料徴収基準額一覧表」をご参照ください。
- * 各居室の電気代は 10Kw までは施設で負担しますが、超過分は、1Kw 当たり 22 円お支払い頂きます。
- * 利用料金は毎年度改正されます。

9 利用料のお支払い方法

- * 年度毎に「利用料決定通知書」をお渡しします。
毎月 20 日以内に現金または郵便局の引落としにてお支払い頂きます。

10 利用料の返還

- * 利用者が 1 ヶ月（初日から末日まで）の間に引き続き 10 日以上の外泊若しくは、入院により給食を受けなかった場合、下記の算定した額を返還します。

$$\text{別表 1 に定める生活費} \times 0.5 \times \frac{\text{当該月の不在日数}}{\text{該当月の実日数}}$$

11 居室の明け渡し

- * 契約が終了するときは、契約終了日までに居室を明け渡して頂きます。
契約終了月の利用料を支払った後の撤去は、月の残りの日数を日割りで計算し、利用料を返還します。又、契約終了月の利用料を支払う前の撤去は利用日数を日割りで計算し、利用料をお支払い頂きます。
- * 入所時に「施設備品の貸与及び退所時の返還記録」に、確認印を頂きます
退所持には、備品等の確認をしてください。(確認印を頂きます)

12 外部からの委託サービス

種 類	業 者 名	料 金
散 髪	日本理容館、美容（ピュア）	¥1,500 円～
歯科受診送迎	小倉南歯科医院	無 料

13 協力医療機関

診療科目	病 院 名	電 話 番 号
内 科	小倉セントラル病院	0 9 3 - 4 7 3 - 0 2 4 6
歯 科	小倉南歯科医院	0 9 3 - 4 7 5 - 9 2 0 0

14 損害賠償責任保険

保険の種類	賠償責任保険
保険内容	〈基本補償〉 対人賠償 対物賠償 管理財物 対人見舞費用 事故対応費用 経済的損害 人格権侵害 他

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「軽費老人ホーム」消防計画により対応を行います。			
近隣との協力関係	必要に応じて、長野地域消防団との協力体制をとっています。			
平常時の訓練	別途定める「軽費老人ホーム」消防計画により年2回以上の避難訓練を行います。(夜間想定を含む)入所者の方にも参加頂き実施します。			
防 災 設 備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	避難階段	3箇所	火災警報装置設備	あり
	非常口	7箇所	非常警報設備	あり
	施設内消火器	19箇所	非常電源設備	あり
	誘導灯及び誘導標識	28箇所	カーテン等の防災性能	あり

16 相談窓口・苦情対応

* サービスに関する相談・苦情については、次の窓口で対応いたします *

当施設御利用 相談窓口	窓口担当者 御利用時間 御利用方法	生活相談員 村上雅文 随時(担当者不在の場合は、他の職員が承ります) 電話 093-472-0515 施設に直接ご来所される場合は、事前に担当者までご連絡ください。
利用者の健康 状態・入院・ 退院のご連絡	担当者 受付 受付方法	看護師 元村久美子 随時(担当者不在の場合は、他の職員が承ります) 電話 093-472-0515 施設に直接ご来所される場合は、事前に担当者までご連絡ください。

17 虐待防止・身体拘束廃止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその発生を防止するために、次のとおり必要な措置を講じます。

<p>虐待防止</p>	<p>虐待防止に関する担当を選定しています。 成年後見制度の利用を支援します。 虐待防止のための指針の整備をしています。 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催します。 職員に対して、虐待を防止するための研修を定期的実施します。 サービス提供中に職員又は養護者（家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は市に報告します。</p>
<p>身体拘束廃止</p>	<p>原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、緊急性・非代替性・一時性に留意して必要最低限の範囲内で行うことがあります。</p>

18 当施設内にて介護サービスの利用について（要介護認定者のみ）

<p>介護認定申請</p>	<p>ご家族の協力を頂きます。又、職員が代行申請も行います。</p>
<p>居宅支援事業所</p>	<p>申請者（本人）のご希望事業所がありましたら申し出ください。</p>
<p>訪問介護</p>	<p>必要に応じてサービスをご利用できます。（一割負担金あり）</p>
<p>通所介護事業所</p>	<p>必要に応じてサービスをご利用できます。（一割負担金あり）</p>
<p>オムツ給付</p>	<p>必要に応じてサービスをご利用できます。（一割負担金あり）</p>
<p>福祉用具レンタル</p>	<p>必要に応じてサービスをご利用できます。（一割負担金あり）</p>

19 当施設ご利用の際に留意頂く事項

面会・宿泊	面会は、午前7：00～午後6：00まで（緊急時はこの限りではありません）とさせていただきます。ご来所の際は、玄関カウンターに面会記録用紙を設置しておりますので必要事項をご記入してください。ご家族の方も宿泊できます。尚、お食事につきましては各自でご用意ください。
外出・外泊	外出される場合は、1階玄関前の名札を裏に返して頂き、玄関入り口に外出届を設置しています。必要事項を記入の上、外出して頂きます。外泊される場合も、外泊届を提出お願いします。
医療機関への受診	利用者各自で行い、付き添い等の必要な場合は、保証人・ご家族にご協力頂きます。緊急時に関しては、看護師・介護職が付き添いをいたします。定期受診については、訪問介護サービスもご利用できます。
入退院の手続き	病状により入院が必要となった場合、入退院手続きは保証人・ご家族により手続きをして頂きます。
居室・設備の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒	所定の場所以外での、喫煙・飲酒はご遠慮頂きます。
家財道具の持込み	居室内における火災の原因となるもの（ろうそく・線香・ストーブ・ファンヒーター・コンロ等）のご利用はお断りします。また、居室内のカーテン・じゅうたんは防災性能を有した物品を使用して頂きます。
居室内環境整備	転倒防止のため環境整備は十分注意してください。利用者による居室の環境整備が困難な場合は、ご家族にご協力いただきます。訪問介護によって環境整備も可能です。（要介護認定者のみ）緊急時の為、玄関に下駄箱は置かないでください。
現金等の管理	利用者若しくは、保証人・ご家族にて管理していただきます。
宗教活動・政治活動	施設内で他利用者に対する宗教・政治活動はご遠慮ください。
施設定期便の利用	外出時ご利用頂ける様、定期便を用意しています。（週2回） 下記の時間で運行します。 （9:00 発）・（10:00 発）・（11:00 発） 近隣の通院、概ね南区内の通院、その他
入所中の事故等について	当施設は人員配置及び機能・構造上、自立した高齢者が共同生活をする場であって、在籍中における生活は自己管理が原則です。当方も事故防止について十分配慮していきますが、利用者が単独で起こした、又は起こされた事故等については一切責任を負いかねますのでご了承下さい。 しかし、施設側に何らかの過失が認められる場合はこの限りではありません。

20 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密保持について

- ①職員は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族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、利用に関する契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族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、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 職員は、利用者又はその家族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。
- ② 事業者が管理する情報については、利用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利用者の負担となります。）

(3) 利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請、更新及び変更のため。
- ② 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報共有のため。
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合。
- ⑤ 施設内でのカンファレンスのため。
- ⑥ その他サービス提供で必要な場合。
- ⑦ 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合。
- ⑧ 当法人が作成する広報誌、ホームページ等への掲載。

令和 年 月 日

施設サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

— 事業者 —

所在地 福岡県北九州市小倉南区長野本町三丁目1番1号
事業者名 社会福祉法人 親和会

代表者 理事長 村上真人 (印)

— 説明者 —

所属

氏名 (印)

私は、契約書及び本書面により、事業者からの施設サービスについて重要事項の説明を受けました。

— 利用者 —

住所

氏名 (印)

— 保証人 —

住所

氏名 (印)

— 保証人 —

住所

氏名 (印)