

## ケアハウス はがくれの郷 重要事項説明書

入居者・契約者に対するケアハウスでのサービスの提供開始にあたり、施設概要や提供いたしますサービスの内容等、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

### 1. 施設経営法人（事業者）

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 法人名称    | 社会福祉法人 凌友会             |
| 法人所在地   | 佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保1986番地1 |
| 法人代表者氏名 | 理事長 凌 文子               |
| 電話番号    | (0952) 98-3521         |
| FAX番号   | (0952) 98-3513         |
| 電子メール   | info@ryoyuukai.jp      |

### 2. ご利用施設

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 施設の種類    | ケアハウス                  |
| 施設の名称    | ケアハウス はがくれの郷           |
| 施設長(管理者) | 施設長 青木 隆士              |
| 定 員      | 50名                    |
| 所 在 地    | 佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保1986番地1 |
| 電話番号     | (0952) 98-3900         |
| FAX番号    | (0952) 38-2226         |
| 電子メール    | hagakure@ryoyuukai.jp  |

### 3. 事業の目的及び運営方針

#### 事業の目的

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住まいとして、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況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

生活の中で個人の自主性を尊重し、高齢者のケアに配慮しつつ安心・安全な生活が送られるよう努めます。理念である「将来、自分が入りたい、はがくれの郷づくり」を念頭に置き、「常に相手の気持ちを考えながら、安心と夢のある環境づくり、入居者と共に笑顔あふれるサービスの提供」を目指します。

#### 4. 施設サービスの概要

| サービス         | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|---|--------------|-----|----------------|---|--------------|-----|--------------|---|--------------|
| 食 事          | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 食事のサービスについては、栄養士による毎日の献立表を作成し栄養のバランスに留意し個人の嗜好などできる限り入居者の希望に沿って工夫した食事を提供します。</li></ul> <p style="text-align: center;">「食事時間」</p> <table><tr><td>朝 食</td><td>午前 7 時 3 0 分</td><td>～</td><td>午前 8 時 3 0 分</td></tr><tr><td>昼 食</td><td>午後 1 2 時 0 0 分</td><td>～</td><td>午後 1 時 0 0 分</td></tr><tr><td>夕 食</td><td>午後 6 時 0 0 分</td><td>～</td><td>午後 7 時 0 0 分</td></tr></table> | 朝 食 | 午前 7 時 3 0 分 | ～ | 午前 8 時 3 0 分 | 昼 食 | 午後 1 2 時 0 0 分 | ～ | 午後 1 時 0 0 分 | 夕 食 | 午後 6 時 0 0 分 | ～ | 午後 7 時 0 0 分 |
| 朝 食          | 午前 7 時 3 0 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ～   | 午前 8 時 3 0 分 |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 昼 食          | 午後 1 2 時 0 0 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ～   | 午後 1 時 0 0 分 |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 夕 食          | 午後 6 時 0 0 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ～   | 午後 7 時 0 0 分 |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 入 浴          | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 5 階展望浴室で毎日入浴ができます。</li></ul> <p style="text-align: center;">「入浴時間」</p> <p style="text-align: center;">午後 5 時 0 0 分 ～ 午後 9 時までです。</p> <p style="text-align: center;">※ただし、行事などに応じて変更することもあります。</p>                                                                                                                                                                            |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 健康管理         | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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ます。</li></ul> <p>※緊急対応は、医療機関（各入居者の主治医）や家族などへの連絡が迅速に図られるように努めます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 相談及び援助       | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 当施設は、入居者及び家族から各種相談に応じるとともに適切な助言を行い誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| 社会生活上の便宜     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 当施設では、入居者からの要望などを考慮し年間・月行事計画を作成し、教養娯楽・サークル活動・レクリエーション等を企画します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |
| ご入居にあたっての約束事 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 皆様に快適な生活をして頂くために「ご入居者の皆さまへ」（別紙）を配布し、その趣旨を説明します。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |              |   |              |     |                |   |              |     |              |   |              |

## 5. 職 員 体 制

| 職 員 の 職 種 | 人 員 数                  |
|-----------|------------------------|
| 施 設 長     | 1 名（兼務事務員）             |
| 事 務 員     | 0 名                    |
| 生活相談員     | 1 名                    |
| 介護 職員     | 3 名 (2) ((2)は非常勤職員で再掲) |
| 栄 養 士     | 1 名                    |
| 調 理 員     | 6 名 (3) ((3)は非常勤職員で再掲) |

## 6. 職員の勤務体制及び職務

| 職 種   | 勤 務 体 制 及 び 職 務                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施 設 長 | <p>正規の勤務時間帯 （８：３０～１７：３０）</p> <p>所属職員を指揮監督し施設の業務を統括するとともに、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員へ伝え指導する。</p>                       |
| 生活相談員 | <p>主な勤務時間帯 （８：３０～１７：３０）</p> <p>入居者の生活相談、助言、支援等の業務に従事する。</p>                                                         |
| 介護 職員 | <p>主な勤務時間帯 （８：３０～１７：３０）</p> <p>入居者の日常生活全般にわたる生活援助、環境整備等の業務に従事する。</p>                                                |
| 栄 養 士 | <p>主な勤務時間帯 （８：３０～１７：３０）</p> <p>献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、食事サービス（調理業務従事者）の指導業務を行う。</p>                        |
| 調 理 員 | <p>主な勤務時間帯</p> <p>早 出 （ ６：００～ ９：３０）</p> <p>遅 出 （１０：００～１９：３０）</p> <p>日 勤 （ ９：００～１８：００）</p> <p>入居者の食事サービス業務に従事する。</p> |

## 7. 利 用 料

- ・ケアハウス はがくれの郷 利用者階層別料金表  
(別紙1)
- ・お部屋の光熱水費（電気、水道、ガス）の基本料・単価について

|     | 基本料 (円) | 単 価 (円)                    |
|-----|---------|----------------------------|
| 電 気 | な し     | 26円 (1kwにつき)               |
| 水 道 | 150円    | 150円 (1m <sup>3</sup> につき) |
| ガ ス | 300円    | 300円 (1m <sup>3</sup> につき) |

## 8. 利用料金の支払い方法

- ・利用料は、1ヶ月毎に計算しご請求いたします。

|                                      |
|--------------------------------------|
| 金融機関口座から自動引き落とし<br>ご利用いただける金融機関 佐賀銀行 |
|--------------------------------------|

## 9. 苦情等申立先

### (1) 当施設における苦情の受付・処理

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。

|       |                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付担当者 | 青木 隆士 (施設長)                                                                                          |
| 受付時間  | 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30<br>但し、内容・ご都合によってはその限りではありません。                                                   |
| ご利用方法 | 電 話 F A X (0952)98-3900 (0952)38-2226<br>面 接 当施設面談室にて<br>苦 情 箱 施設内に設置<br>電子メール hagakure@ryoyuukai.jp |

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

佐賀県福祉サービス運営適正化委員会

電話番号：0952-23-2151

FAX番号：0952-23-2151

受付時間：9時00分～17時00分（土日、祝日を除く）

## 10. 非常災害時の対策

|          |                                                      |
|----------|------------------------------------------------------|
| 非常時の対応   | 別途定める「ケアハウス はがくれの郷 消防計画書」にのっとり対応を行います。               |
| 近隣との協力体制 | 特別養護老人ホーム桂寿苑 久保泉町自治会、久保泉消防団等地元組織と、非常時の相互応援をお願いしています。 |
| 消防計画等    | 消防署への届け出日：平成31年4月1日<br>防火管理者：坂井 義尚                   |

## 11. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

|       |                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------|
| 来訪・面会 | 来訪者は、その都度職員に届け出てください。<br>来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。             |
| 外泊    | 外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。                                  |
| 喫煙・飲酒 | 喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒は自由です。（但し、医療的制限がある場合は、その指示に従っていただきます）   |
| 迷惑行為等 | 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。<br>また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。 |

私は、本書面に基づいて事業者の職員  
(職名\_\_\_\_\_・氏名\_\_\_\_\_印)  
から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

【入 居 者】 住 所\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_印

【身元保証人】 住 所\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_印

(入居者との関係) \_\_\_\_\_