

入居においての重要事項説明書

当施設はご契約者に対して、施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意戴きたい事を次の通り説明します。

年 月 日

ケアハウス泉佐野入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(住 所) 大阪府泉佐野市南泉ヶ丘 1 丁目 8 番 9 号

(法人名) 社会福祉法人 優和会 (施設名) ケアハウス泉佐野

(説明者職名)

(氏名)

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、同意しました。

入居者(氏名)

印

代理人[続柄] (氏名)

印

1. 施設経営法人

- (1) 法人名及び施設名
社会福祉法人 優和会 ケアハウス泉佐野
(3) 法人及び施設住所
大阪府泉佐野市南泉ヶ丘 1 丁目 8 番 9 号
(4) 電話番号
072-469-5430 FAX 072-469-5522
(5) 代表者氏名
理事長 内田 洋輔
(6) 設立年月日
平成 8 年 6 月 1 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類・定員
ケアハウス(軽費老人ホーム) 入居定員 70 名
(2) 介護保険事業指定
・特定施設入居者生活介護・平成 16 年 12 月 1 日指定(定員 15 名)
サービスの種類等
(3) 施設長(管理者)
坂本 順
(4) 施設の目的
ケアハウス泉佐野は管理規程に必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な遂行と老人福祉法の理念に基づく利用者の処遇の充実及び生活の安定を図る事を目的とし、心身ともに充実した明るい生活が送れるよう各種サービスを提供する。

(5) 管理運営の基本方針

施設の管理運営について、老人の特性に配慮した住み良い住居を提供し、利用者の自主性を尊重することを基本として、利用者が健康で明るく心豊かに生活できるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病や災害による緊急時の対応など、処遇に万全を期することを基本方針とする。

3. 施設の概要

- 構造 鉄筋コンクリート3階建て(耐火建築)
延べ床面積 3135.89m²
利用定員 70 名

主な設備の種類	数	備 考	主な設備の種類	数	備 考
食 堂	1	1 階(共同)	一 人 部 屋	60	ミニキッチン、押入れ

娯楽集会室	3	各階に設置(共同)	夫婦部屋(2人)	5	洗面所、トイレ完備
一般大浴室	2	2階(男女別)	洗濯室	3	各階に設置
一般個浴室	1	2階(共同)	共同トイレ	4	1階と2階(男女別)
機械浴室	1	2階(共同)		1	3階(共同)
事務所	2	1階・2階(特定サ)	相談室	1	1階

※居室の変更:2人部屋のご入居者が1人になった場合や、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、ご本人やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員配置状況

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	員数	職種	員数
施設長	常勤1名	栄養士	常勤1名
生活相談員	常勤1名	調理員	常勤3名非常勤6名
事務職員	常勤1名		
介護職員	常勤2名	宿直員	非常勤3名

5. 職員の勤務体制

勤務体制	時間	勤務体制	時間
早番	7:00～16:00	遅番	10:00～19:00
日勤	8:45～17:45	夜勤	16:30～翌9:30 (特定施設介護職員)
夜間体制	宿直員1名で行います。(宿直時間帯 19:00～7:00)		

6. 当施設が提供するサービス(契約書第3条)

① 食事の提供

・栄養士が栄養バランスを考え旬の食材を盛り込んだ献立を提供します。自立支援及び食中毒防止のため食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食 午前 8:00～9:00
昼食 午後 12:00～13:00
夕食 午後 17:30～18:30

② 入浴

・大浴場(男女別)を使用します。《1週間に6日入浴可 入浴時間帯 14:00～19:00まで》

掃除日:男風呂は水曜日、女風呂は木曜日となっております。(夏期7月～9月シャワーのみ可)

③ 生活相談及び助言

・当事業所は、ご利用者及びご家族から、ご利用者の生活についてあらゆるご相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

④ 疾病、負傷等緊急時の援助

・職員により健康管理を行い、負傷等の緊急時は適切な援助をいたします

・バイタルチェック、緊急処置、救急車の手配、緊急連絡先への連絡など

・ご入居時に急変時の対応についての別紙同意書を提出していただきます。

7. 利用料(契約書第 11 条)

(1) 利用者階層別利用料金表(月額) (令和 7 年 8 月 1 日現在)

(単位円)

階層	対象収入 (前年度年金収入 など)	サービス提供に要 する費用 (施設利用にかかる経費)		居住に要 する費用 (お部屋代)	生活費 (食事・共用部 分にかかる経 費)	必要経費 ※下記参照	合計	
		ケアハウス	介護付 特定施設				ケアハウス	介護付 特定施設
1	0~1,500,000	10,000	10,000	23,300	48,764	8,500	90,564	90,564
2	1,500,001~ 1,600,000	13,000	13,000	23,300	48,764	8,500	93,564	93,564
3	1,600,001~ 1,700,000	16,000	16,000	23,300	48,764	8,500	96,564	96,564
4	1,700,001~ 1,800,000	19,000	19,000	23,300	48,764	8,500	99,564	99,564
5	1,800,001~ 1,900,000	22,000	22,000	23,300	48,764	8,500	102,564	102,564
6	1,900,001~ 2,000,000	25,000	25,000	23,300	48,764	8,500	105,564	105,564
7	2,000,001~ 2,100,000	30,000	30,000	23,300	48,764	8,500	110,564	110,564
8	2,100,001~ 2,200,000	35,000	35,000	23,300	48,764	8,500	115,564	115,564
9	2,200,001~ 2,300,000	40,000	40,000	23,300	48,764	8,500	120,564	120,564
10	2,300,001~ 2,400,000	45,000	41,100	23,300	48,764	8,500	125,564	121,664
11	2,400,001~ 2,500,000	50,000	41,100	23,300	48,764	8,500	130,564	121,664
12	2,500,001~ 2,600,000	57,000	41,100	23,300	48,764	8,500	137,564	121,664
13	2,600,001~	59,600	41,100	23,300	48,764	8,500	140,164	121,664

- 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収入をいいます。
- ② 国、府のケアハウス設置運営用要綱改正に伴い単価は変更いたします。
- ③ 生活費については冬期加算(11月~3月)に月額 2,100 円が加算されます。
- ④ 料金表の中の必要経費とは(設備維持管理費、水道費、洗濯機使用料、行事費)になります。
- ⑤ 月の途中に入退居があった場合は、日割りで利用料を計算いたします。
- ⑥ 令和 4 年 4 月より、職員の処遇改善実施に伴い、サービス提供に要する費用の金額が変更となる場合がございます。

(2) 食費

・食費は、生活費の中に含まれております。一泊以上の外泊などで欠食があった場合は下記の金額を減免いたします。

(ただし、5日前までに申し出があった場合のみとなります。)

(食費) 朝食 160円 昼食 330円 夕食 310円

(3) 利用料金以外の負担金

- ① 居室の電気料金、当施設は市場連動型の電気契約のため1kw当たりの単価は毎月変動します。
- ② 居室の電話機にて外線を使用した通話料
- ③ 趣味娯楽活動などに要する費用(希望者を募っての外食や日帰り旅行の参加費など)
- ④ 特別なサービスに要した費用(有料サービスを利用した場合ご負担いただきます。)
- ⑤ カーテン使用料(防炎仕様)入居時のみ 5,000円お支払いいただきます。

利用料の支払い

毎月25日前後に翌月の利用料を利用者階層別利用料金表に基づき作成した利用料請求書をお配りしますので、翌月5日ごろまでに、下記のいずれかの方法にてお支払い下さい。

イ. 事務所窓口での現金支払い

ロ. 下記指定口座への振り込み

りそな銀行 熊取支店 普通:4808890 (福)優和会 (フク ユウワカイ)

ハ. 金融機関口座からの自動引き落とし(毎月28日頃の引き落とし) *手続き必要

ご利用可能な金融機関: 銀行、信用金庫、農協など

引き落とし手数料はご負担ください

*また、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。の場合事前に変更の内容と変更する事由についてご説明いたします。

8. 収入申告について(契約書第13条)

毎年4月からの利用料認定に要する、前年度の収入及び必要経費に関する書類を毎年ご提出いただきます。(6月頃)なお、収入が無い方は6月に発行する所得証明をご提出ください。収入が150万円以上ある方は、医療費や介護サービスなどの領収書類は紛失しないように保管をお願いします。

9. 有料サービスについて

* **日常生活の援助は原則として行いませんが、下記のサービスはご本人が希望されれば有料で受ける事ができます。必要な方は事務所のお申込みください。**

* 費用につきましては、別紙必要経費・有料サービス料金表をご確認ください。

◎特定施設入居者生活介護サービス

介護保険利用にて当施設で24時間介護サービスを受けることができます。ご利用資格として介護1～5の認定がある方が対象です。自己負担費用は介護度、負担割合に応じて異なります。

10. 高齢者虐待防止について

ご入居者の人権擁護・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)研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(2)個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(3)職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11. 秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)

入居契約する上で、知り得たご入居者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。ご入居者から予め文書で同意を得ない限り、ご入居者及びそのご家族の個人情報を使用しません。但し、ご入居者の健康や心身の管理目的の為、第三者に提供する場合があります。(ケアハウス泉佐野個人情報

取扱業務概要説明書参照)

12. 賠償責任(契約書第 18 条)

天災、事変その他の不可抗力及び火災。盗難、あるいは外出中の不慮の事故により、ご入居者が受けた損害、災難については一切の賠償責任は負わない。但し、施設の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。

13. 協力医療機関

下記の協力医療機関より訪問診療があります。(要介護者のみ事前に契約必要)

マサキクリニック（内科）	泉佐野市上瓦屋 910-1	072-461-0999
坂本歯科クリニック	泉南市新家 2965 番地の 1	072-482-1123

14. 緊急時の対応法

- ご入居者の容体に変化等があった場合の緊急時は、ご家族、協力病院、救急隊等に連絡をいたします。
- また、職員がご入居者を病院へお連れした場合は、ご家族様に駆けつけていただき職員と交代していただきます。

15. 相談・苦情・虐待窓口について

当施設ではサービスの向上を図り、より過ごしやすい施設を目指して、苦情解決のための体制を整備し質の向上に努めています。苦情相談窓口を下記のように設置しています。

また、施設職員によるご入居者への虐待行為などがあった場合にも下記相談窓口へ通報してください。

【相談・苦情受付担当者】 生活相談員 道下 遥	【所在地】 大阪府泉佐野市南泉ヶ丘 1 丁目 8 番 9 号 【施設名】 ケアハウス泉佐野 【電話番号】 072-469-5430 受付時間 10:00～17:00(月～金)
泉佐野市役所 介護・保険課	【所在地】 泉佐野市中庄 1102 【電話番号】 072-464-2366
地域包括支援センターしんいけ	【所在地】 泉佐野市市場東 1 丁目 295 番地の 3 【電話番号】 072-463-1212
大阪府福祉部高齢介護室 施設指導グループ	【所在地】 大阪市中央区大手前 3 丁目 2-12 別館 7 階 【電話番号】 06-6944-2675
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	【所在地】 大阪市中央区谷町 7-4-15 大阪社会福祉会館 2 階 【電話番号】 06-6191-3130

16. 契約終了及び契約解除について(契約書第 21 条 22 条)

(1) 契約の解除

- ご入居者は、本契約を解除することができます。この場合には、契約者は契約終了日の 30 日以上の予告期間をもって、施設の定める契約解除届を施設に提出するものとします。
- ご入居者が病気療養等で 6 ヶ月以上居室を不在とする場合は、協議して契約を解除することができる。

(2) 事業者からの契約解除

(次の各号に該当したとき、事業者は2ヶ月の予告期間において契約を解除することができる)

- ① ご入居者が、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
- ② ご入居者が利用料の支払いを3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、利用料を支払われない場合
- ③ ご入居者が、故意又は重大な過失により、事業者又は他の入居者等の生命・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を生じさせた場合

(3) 契約の終了

- ① ご入居者が契約解除された場合、ご入居者が死亡した場合に終了する。但し、30日以内に居室内の所有物を引き取り、居室を明け渡さなければならない。居室を明け渡した日が契約解除日及び終了(退去日)となります。(契約者が死亡された場合、身元保証人が一切の処置を行うものとする)
- ② 明け渡しの期日が過ぎても、なお残置された所有物については、所有権を放棄したものとみなし、事業者において自由に処分できるものとします。但し、処分にかかった費用は(粗大ゴミ処理等)別途ご請求させて戴きます。
- ③ 契約解除日に居室の鍵を返却してください。鍵と引き換えに「鍵預り書」をお返し致します。なお、本体の鍵を紛失された場合は実費にて弁償願います。
- ④ 月の中途解除(退去)された場合の利用料については、日割り計算にてご精算いたします。
- ⑤ 契約を終了した場合、原状回復の義務(契約書第17条)により、原状回復に要した費用は別途ご請求させて戴きます。

退居時の原状回復費用について(契約書第17条)

入居時には、ハウスクリーニング、畳の張替え(和室)、エアコンクリーニングをした状態です。

退居時には、入居期間にかかわらず、入居時の状態に原状回復をしていただいております。

費用の概算(税抜)は以下のとおりです。※は必ず必要です。

※カーテンクリーニング ￥ 4,675

※ハウスクリーニング ￥27,000

※エアコンクリーニング ￥ 8,000

※畳表替え6枚 (1階、3階、2階夫婦部屋の和室のみ) ￥36,000

汚れがひどく新調する場合1枚につき ￥11,000

フローリング修繕(クッションフロア張替え)

トイレ床張替え排せつ物などで汚染し汚れ臭いがひどい場合 ￥ 9,000

キッチン床張替え水漏れ、キズ、へこみあった場合 ￥19,000

2階洋室床張替えキズ、へこみあった場合 ￥35,000

壁紙(汚れ、キズで修復不可能の場合)入居者の過失によるもの

台所・洗面クロス張替え 壁￥32,000 天井￥16,000 合計￥48,000

トイレクロス張替え 壁￥17,000 天井￥ 8,000 合計￥25,000

居室全面クロス張替え 壁￥38,000 天井￥17,000 合計￥55,000

例 壁に押しピンなどで穴をあける。壁にテープを張り壁紙がはがれる。

キッチン、洗面などで水撥ねがありクロスを汚染する。

家具や車いすなどでクロスに傷をつけるなど入居者の過失によるもの

クロス張替えについてはキズ、汚れの程度により張替える大きさは変わります。

※修繕箇所については、退去時に立ち会いして修繕箇所を確定させていただきます。

1 か月以上の長期入院や不在の場合利用料の取り扱いについて(契約書第11条、第19条)

ご入居者様が、1か月を超えるご入院や長期不在の場合の利用料金の徴収については以下の取り扱いをさせていただきます。

但し、1か月以内の場合は食材費(1日につき800円朝160円昼330円夕310円)の返還とします。

5日前までに届出があった場合は当日から、それ以外は5日目以降から返還する。

入居契約書第19条(長期不在・長期入院)

乙が1ヶ月以上の長期不在及び長期入院となる場合には、乙は甲に対し、速やかにその旨を届けるとともに、居室の保全、連絡方法等について甲と協議するものとする。

2 各種支払いについては、生活費のみ控除するものとし、翌月に甲は乙に返還する。その他の費用については控除しないものとする。

と規定していますので生活費のみの控除となります。

他の利用料については原則全額ご負担いただきます。

・居住に要する費用(家賃)……全額徴収する。

・サービス提供に要する費用(事務費)…全額徴収する。

・必要経費…全額徴収する。※生活保護の方は徴収しない

・冬期加算…全額徴収する。※生活保護の方は徴収しない

・個別サービス費については小遣い管理のみ徴収する。

生活費は5日以上前に届出があった場合は該当日から全額控除するが、急な入院等の場合は5日目から控除する。

月の途中の場合は日割り計算する。

利用料は先払いとなっているので、次の請求書発行時に入院中の場合は生活費を請求しない。

例① 10月31日入院～12月22日退院

12月分請求時に生活費は請求しない(入院中のため)

1月分請求時、12月22日に退院がわかっていたので1月分生活費は請求し11月分の生活費を返還する。退院が承認日の時点で未定の場合は生活費は請求しない。

2月分請求時に12月22日～31日分の生活費を日割りで計算し請求する。

例② 11月13日～入院中

12月分請求時に生活費は請求しない。(入院中のため)

1月分請求時に生活費は請求しないのと11月18日～30日期間の生活費を返還する。

2月分請求時に退院していた場合、退院した日から日割りで1月分の生活費の徴収と2月分の生活費は徴収する。

* 入居の皆様へ《ルール・マナーについて》 *

当施設は、個室65室の他、食堂、浴室、娯楽室、洗濯室等の共同の場があります。快適な生活を送りますよう我々職員は皆様方のお手伝いをさせて戴きますが、皆様方にも、これから共同生活を送る上で次のようなルールを守られる事をお願い申し上げます。

1. 居 室

- ① 各居室はプライバシーを厳守していますので、他のお部屋へ訪問される際は必ず訪問先の方の同意を得て下さい。(トラブルの原因となりますので)
- ② 居室の掃除は各自でお願いします。清潔保持を心掛けてください。
- ③ ご入居者以外の方が宿泊される事は原則として禁止しております。但し、ご入居者が病気等で、ご家族等の看護および介護が必要となった場合は除きます。この場合は必ず事務所に届出を行い施設長の承諾を得てください。
- ④ お部屋での物音やテレビ・ラジオなどの音量が大きすぎて他のお部屋のご迷惑にならぬようご配慮下さい。特に夜間はお静かにお願いします。
- ⑤ 居室内のゴミは、外のゴミ収集箱に分別して捨ててください。また、悪臭の原因となる生ゴミや汚物等は長時間居室内に放置しないようにしてください。

(燃えるゴミ・カン・ビン・ペットボトルなど)

※粗大ゴミは有料となりますので、事務所まで申し出てください。(セトモノ・植木鉢など)

- ⑥ 居室での喫煙は火災の原因となりますので全面禁止です。喫煙される方は喫煙指定の場所でお願いします。また、下記等のご使用も禁止しておりますのでご理解ください。

※石油ストーブ、電気ストーブ、ローソク、線香、火鉢等などの火災の心配につながる物のご使用はご遠慮下さい。

2. コミュニケーションの場

- ①タバコの喫煙は、指定の備え付け灰皿のある場所でお願いします。(館内禁煙)

喫煙場所： 1階玄関外

- ②娯楽室等やその他の場所についても使用の際、後片付けは自主的に行うよう、お願い致します。また、テレビの音量にも気を付けてください。

- ③他の方が迷惑と感じたり、又傷つけるような言動にはくれぐれもご注意下さい。

3. 外出、外泊、入院される場合のお願い

- ① 外出される方は居室のカギを事務所に預け行先、帰宅時間を伝えてから出てください。。

- ② 外泊届と入院届は必要事項をご記入頂き、1階事務所にご提出下さい。

届出用紙はカウンターにあります。

4. 食事について

①食 堂

三度のお食事はご病気の時以外は、食堂でお召し上がりください。食堂で出されたお食事は、食中毒防止のためお部屋に持ち帰らないで下さい。又、食事の配膳は出来る限りご自身で行って下さい。

②食事提供について

食事の献立は栄養士が、旬の食材を使った季節料理や行事料理を考え提供いたします。又、原則として、提供した食事は食堂にて提供時間内に召し上がって戴きます。

食事の提供時間は下記の通りです。

・朝食 8:00～9:00 ・昼食 12:00～13:00 ・夕食 17:30～18:30

なお、上記の提供時間が過ぎますと食中毒防止の為、廃棄処分させていただきますのでご理解ください。

③欠食について

欠食される時は、必ず職員にご連絡ください。

③ 食材費返還について

入居契約書第11条に基づき、1日以上の外泊で、なおかつ5日前迄に届出をした方に対しては、不在日から下記の通り翌月に食材費を返還致します。又、急な外泊や入院となった場合も、不在5日目からが返還対象となります。朝食のみですが、毎日欠食される方は、食事返還届けを提出した場合に限り、翌月に欠食分の食材費を返還いたします。

(食材費 1食分の金額) 朝食:160円　昼食:330円　夕食:310円

※ なお、外出の場合は該当しません。

5. 入浴

①マナー

- 廊下等では、肌着姿で歩かないで下さい。
- 脱衣室の床を濡らさないで下さい。
- 掛け湯をしてから湯船に浸かり、湯船をきれいにしましょう。
- 掛け湯の際、周りの人にかかるなど他の人のご迷惑にならないように気をつけて下さい。

④ お風呂のお休み日(清掃日となっております)

男性は水曜日、女性は木曜日です。(夏期 7月～9月シャワーのみ可)

③ 入浴時間(ヘルパー利用者は除く)

14:00～19:00 左記の時間内に入浴してください。(時間厳守)

④ 皮膚や目等に異常がある場合は、入浴により感染する恐れがありますので、職員に相談して下さい。また、医師の診断書を提出して戴く場合があります。

⑤ 大浴室での入浴が不可能な場合は、個浴室を使用して戴きますが、施設長の許可を得て下さい。

※ 何日も入浴をせず、著しくまわりに不快な思いをさせる場合は、入浴を強制する場合があります。

6. 洗濯室

使用の際には必ず名札を洗濯機又は乾燥機に張り付けて下さい。長時間放置の場合、事務所にて一時預からせて戴きます。また、汚物が付着した洗濯物は、洗濯場内に設置してある洗いマスで、振り洗いしてから洗濯機の使用をお願いします。共同で使用するため清潔に使用しましょう。洗濯場使用時間は下記の通りです。

* 7:00～19:00まで(時間厳守)

7. 玄関の施錠及び面会時間について

玄関は原則として 19:10 分頃に施錠し、その後、門限 22:30 まではチャイムにて対応しております。

施錠以降の帰宅、外出をされる場合は、職員まで申し出て下さい。なお、面会時間は 9:00～21:00 までとなっております

感染症予防のため、手指消毒、マスク着用をお願いします。

ご面会の方にはお手数ですが、1階ロビーカウンターの来訪者名簿にご記入ください。