

ケアハウス ラポーレ東千田 重要事項説明書

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 広島常光福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 広島市東区福田五丁目1165番地の1 |
| (3) 電話番号 | 082-899-6318 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 柿木田 健 |
| (5) 設立年月日 | 昭和63年9月6日 |

2. ご利用施設

- | | |
|------------|-------------------|
| (1) 施設の種類 | ケアハウス |
| (2) 施設の名称 | ラポーレ東千田 |
| (3) 施設の所在地 | 広島市中区東千田町一丁目1番48号 |
| (4) 電話番号 | 082-240-8818 |
| (5) 施設長氏名 | 栗栖 富士子 |
| (6) 開設年月日 | 平成28年10月1日 |
| (7) 入居定員 | 100名 |

(8) 入居対象者

- ① 60歳以上の身体機能の低下等により、自立した日常生活を営むことについて不安があり、かつ、家族の援助を受けることが困難な方。

入居時の基準としては下記の通りです。

- ・福祉用具（歩行器まで）を使っても自力で3食、食堂に降りて食事をする事ができる。
- ・軽い物忘れ、認知症があっても、他の入居者に迷惑をかけず生活ができる。
- ・2名の連帯保証人等を確保できる。

- ② 60歳以上の入居者と共に入居させることが必要と認められる、配偶者、三親等内の親族、その他特別な事情と認められる方。ただし、60歳以上の入居者が退去となる際、共に入居した方が60歳に達していない場合は、速やかに退去して頂くことになります。

(9) 当施設の目的と運営方針

- ① 入居者に対して、食事の提供、入浴等の準備、相談及び助言、社会生活上の便宜を提供することにより、入居者が安心していきいきと明るく生活できるように支援します。
- ② 入居者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスの提供を行うよう努めます。

- ③ 地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室	99 室	うち 2 人部屋 1 室
ゲストルーム	3 室	
食 堂	1 室	
娯楽室	3 室	2. 3. 4 階
コミュニティー ルーム	1 室	5 階
面談室	1 室	
大浴場	1 室	
各階浴室	8 室	各階 2 室 (2 階～5 階)

4. 職員の配置状況

〈主な職員の配置状況〉

職 種	常 勤	非常勤	常勤兼務	備 考
施設長	1名			
生活相談員	1名			
介護職員	2名	3名	名	
事務員	1名			
栄養士	1名			
宿直員		4名		
調理員				業務委託

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
早出 (A' 勤)	7 : 15～16 : 15
日勤 (b勤)	8 : 30～17 : 30
遅出 (D勤)	10 : 00～19 : 00
宿直員	17 : 30～翌8 : 30

☆職員体制は、状況により変更することがあります。

5. サービス内容

- (1) **食事の提供** 1日3食、健康維持や嗜好を考慮した食事を提供します。
- (2) **入浴の準備** 浴室を良好に管理し、毎日定められた時間に利用できるよう準備を行います。
- (3) **相談・助言** 生活相談員等が各種の生活相談に応じ、適切な助言と必要に応じて関係機関への紹介等の援助を行います。
- (4) **急病、負傷等緊急時の援助** 急病や負傷等緊急時は、状態に応じ救急車要請等を行い、ご家族等、医療機関と連携し対応します。救急車に同乗し同行した場合は、帰りのタクシー代を実費請求させていただきます。
- (5) **趣味・サークル活動等**
入居者の生活が健康で明るいものとなるよう趣味、教養娯楽、交流行事等を行います。入居者が自身で行う場合も、必要に応じて協力します。
- (6) **安否確認・コール対応**
1日3回の食事時、入浴時間中の巡回時、夜間巡回時（館内）に安否を確認します。また、随時入居者からのコールに対応します。
- (7) **その他代行業務**
タクシー依頼の電話、コピーの代行、不在時の宅配便の受け取り、クリーニング、理美容等の予約取次ぎ等

6. 自費サービス

- (1) **服薬管理サービス（3,300円/月・消費税込）**
1週間分のお薬がセットされた薬箱をお預かりし、毎食時お渡しします。なお、お薬のセットは、ご家族または訪問看護等でお願いします。
- (2) **配膳サービス（3,300円/月・消費税込）**
食堂での配膳をご希望される方は、職員が配・下膳します。
- (3) **臨時的な配膳サービス（110円/日・消費税込）**
腰痛、退院直後のふらつき等により、自身で一時的に出来ない場合に、職員が配・下膳します。
- (4) **部屋への配膳・下膳（110円/食・消費税込）**
体調不良時等必要時に、お部屋まで食事を配・下膳します。
- (5) **自費ヘルプサービス（1,100円/30分・消費税込）**
受診同行や入院準備、その他の身の回りのお世話等、本来であればご家族が行うべき援助、若しくは介護保険サービスでは提供されない援助等を職員が代わって行う場合、30分単位でご利用できます。
但し、自費サービスをご利用される際は、職員の配置状況、必要性等を勘案し、施設長が対応の可否を判断しますので、ご希望に添えないことがあります。

7. 利用料金について

- (1) 基本利用料（サービスの提供に要する費用、生活費、居住に要する費用、冬季加算を合算したもの）は、入居者の前年の収入に応じて変動するため、毎年収入申告をしていただきます。その際、前年の収入が証明出来る書類（源泉徴収票、確定申告の写し等）及びその金額が記載されている通帳等のコピーを提出していただきます。
- (2) 基本利用料は月単位とし、日割り計算及び一部免除や減額はできません。
- (3) 施設が提供するサービスの内、行事食や一部の行事（旅行等）、クラブ活動の参加費用等入居者負担となるものがあります。
- (4) 基本利用料は当月分の請求となります。毎月27日（休みの場合は翌営業日）に指定口座より引き落としとなります。
- (5) 電気代は、各居室メーター検針により翌月の請求となります。
- (6) 水道代は一律月額で3,000円/人とし、日割りはせず翌月請求となります。
- (7) 自費サービスやその他入居者負担となる費用等は翌月請求となります。

8. 施設利用に関する留意事項

施設のご利用にあたっては、他の入居者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- (1) 職員や他の入居者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行う事は出来ません。
- (2) テレビ、ラジオ等の音量は控え目にし、聞こえにくい方は、集音スピーカーやイヤホンを使用される等してください。また、それ以外にも他の入居者の睡眠を妨害するような行為はしないでください。特に夜9時以降はご注意ください。
- (3) 「ラポーレ東千田 いきいき生活」に記載されている日常の集団生活を行う上での決まりごとを遵守してください。
- (4) 施設が所在する地域（hitoto広島）は、エリア内に設置した一括受配電設備によるコージェネレーションシステムによるエネルギー供給を受けています。法定点検等のため、年に1回概ね3時間の停電による作業が実施されます。その間は、館内の全ての電気、設備が使用できません。また、停電日の昼食、入浴準備等の提供ができませんのでご了承ください。
- (5) 安否確認ができない場合や、火災発生時等の緊急時には、ご本人の許可を得ずマスターキーにて居室に入り、必要な措置を取ります。人命第一に対処しますのでご了承ください。また、避難訓練の際も同様にマスターキーを使用して避難誘導を行います。

9. 個人情報保護について

当施設では、「個人情報の保護に関する法律」及び当法人が別に定める「個人情報保護に対する基本方針」に基づき、契約書に記載してある範囲において、入居者及びそのご家族に関する個人情報を適切に取扱います。

10. 守秘義務について

施設及び施設職員は、業務上知り得た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。この秘密を保持する義務は、職員が退職した後も継続します。

11. 苦情及び高齢者虐待相談の受付について

(1) 当施設における苦情やご高齢者虐待に関する相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 相談受付窓口 職名 生活相談員 担当者名 田渕 寛樹
- ・ 受付時間 8：30～17：30

(2) 当施設における苦情相談及び高齢者虐待相談への対応体制

- ア 相談受付担当者 生活相談員 田渕 寛樹
- イ 相談解決責任者 施設長 栗栖 富士子
- ウ 第三者委員 楠川 隆、坪野 由美子

12. 協力医療機関について

- (1) ほ一むけあクリニック 広島市中区竹屋町8-8 電話 082-546-0185
- (2) 梶川病院 広島市中区東千田町1-1-23 電話 082-249-6411
- (3) 山田歯科医院 広島市中区国泰寺町1-3-12 電話 082-244-5955

13. 契約の終了について

- (1) いつでも入居者から解約を申し出ることができます。その場合、1か月前に退去予告をしていただき、所定の契約解除届を速やかにご提出ください。
- (2) 入居対象者の基準が満たせなくなったとき。
- (3) その他の事由については、契約書をご熟読ください。

14. 退去時の居室返還方法について

- (1) 退去の際は、居室内の所有物一切を搬出後に、利用者またはご家族と職員にて、室内の汚損、破損箇所の確認をします。修理、修繕が必要なものについては、その場で確認いただき、当施設の指定する業者より見積後、利用者またはご家族の同意を得て施工します。
- (2) 当施設の指定する業者にてハウスクリーニングを実施します。
- (3) 入居時にお渡しした鍵（鍵番号の付された鍵）を紛失された場合は、シリンダー交換が必要となりますので、別途費用をご負担いただきます。

15. その他

この重要事項説明書は、契約書等の内容から重要と思われる部分を抜粋したものです。詳細については、契約書をご熟読下さい。

