

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	1/12

重要事項 説明書

社会福祉法人 青森社会福祉振興団

ケアハウスみちのくグリーンリブ

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	2/12

ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書

ケアハウスみちのくグリーンリブの施設利用開始にあたり、法律第45号第77条に基づいて、事業者として入居者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 担当生活相談員

氏名	鷹架 亜紀子 (タカホコ アキコ)
連絡先	☎ 0175-23-0500

※ ご不明の点は、何でもお尋ねください。

2 事業所の概要

事業所名	ケアハウスみちのくグリーンリブ
所在地	青森県むつ市十二林11番13号
管理者役職・氏名	施設長 鷹架 亜紀子
連絡先	☎ 0175-23-0500

3 職員の状況

職種	資格	常勤	非常勤	兼務	合計	業務内容
施設長		1名		生活相談員	1名	業務の管理、職員の管理
生活相談員		1名		施設長	1名	入居者の生活相談、 処遇の企画や実施
生活相談補助員		1名			1名	生活相談員の補助業務
介護職員		1名			1名	日常生活における支援
生活補助員			2名		2名	介護職員の補助業務
事務員		1名			1名	
調理員	調理師	1名			1名	調理業務
宿直員			2名		2名	宿直業務

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	3/12

4 設備等の概要

定員	20名	事務室	1室 10.18㎡
居室	個室 20室 (1室28.0㎡)	相談室	1室 8.00㎡
浴室	大浴室 18.03㎡	娯楽室	1室 11.43㎡
	個浴室 3.30㎡	食堂	48.37㎡

5 当施設の運営の特徴等

(1) 運営の方針

- ①入居者の自主性を尊重し、明るく心豊かで充実した生活が送れるよう、食事、入浴等の提供、相談機能の充実、疾病・災害・緊急時への対応等を含め高齢者の特性に配慮した住み良い居住環境の提供に努めます。
- ②入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。

(2) 運営の方針のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	○	
職員への研修の実施	○	研修計画書に従い実施します。
秘密の保持の有無	○	職員全員より誓約書をとっています。

6 サービスの内容と利用料金

(1) サービス内容

①食事

栄養士の立てる献立表により、栄養及び入居者の身体状況、嗜好を考慮した食事を提供します。おいしく食べられる雰囲気作りや衛生（手洗い、消毒、おしぼり等）に配慮し、安全な食事提供を行います。特に、医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供します。

※食事時間・・・朝食7時30分～8時30分、昼食11時45分～13時、夕食17時30～18時30分

※食事を欠食された場合・・・朝食200円、昼食300円、夕食280円を返金させていただきます。（但し、8日前までに申し出をしていただいた場合に限りです。）

※食堂に限らずお部屋等での食事もお自由に行えますが、配膳・下膳は入居者ご自身で行っていただくことが原則となっています。やむを得ず職員に依頼する場合は配膳・下膳それぞれ料金をいただきます。但し、一時的な病気やけがの場合は無料で行います。※料金は別表を参照。

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	4/12

②入浴

定休日・・・毎週金曜日（定休日以外は毎日ご利用いただけます。）

利用時間帯・・・①女性13時～15時 ②18時30分～20時

男性15時～18時30分

1人で入浴したい方のためにユニットバスの個室浴室も完備しております。個室浴室は予約制で有料となっております。※料金は別表を参照。

③外出・外泊

買い物・通院など外出や外泊は自由です。外出なさる場合は、行き先を職員へお話ししていただくか、外出簿に行き先をご記入下さい。外泊なさる場合は、外泊簿を必ず提出していただくこととなります。また、正面玄関は21時に鍵を閉めさせていただきます。21時以降にお帰りになる場合は居室の鍵で正面玄関を開けることが出来ますので、ご自身で鍵を開けて入室してください。

④敬老会・その他

毎年9月に敬老会を実施しています。また、利用者自らが企画し実施する自主的活動を側面から支援します。

⑤生活相談

入居者が抱えている生活上の色々な悩み、不安等に耳を傾け、専門的な助言を行います。

⑥夜間の対応

職員が当直を行っております。緊急の場合、職員がお部屋を訪問し救急車の手配、ご家族へのご連絡をいたします。通院等の付き添いはご家族の方に対応していただきます。

⑦在宅介護サービスの利用

基本的に生活のすべては入居者ご本人で管理していただきますが、日常生活等に支障が生じた場合は、ヘルパー、デイサービス、訪問看護などの在宅サービスを利用いただけます。

(2) 利用料金

①基本料金 別紙のとおり

②有料サービス 別紙のとおり

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	5/12

(3) 料金の請求及び支払い方法

- ①月利用分の請求書を翌月13日迄に発送いたします。なお、領収書は口座振替確認後、翌月の請求書に同封いたします。また、利用者の都合により領収書の再発行を希望される際は1件につき1,000円を現金にてお支払い頂くこととなりますので、大切に保管してください。
- ②料金のお支払いは口座振替にてお願いします。
- ③毎月、所定の口座より自動引き落としいたしますので、入居者の金融機関口座に入金をお願いします。なお、残高不足などにより引き落としが出来なかった場合には次月に再度引き落としいたします。
- ※1カ月に満たない入居期間に関するご利用料金は、日割計算となります。
- 口座からの自動引き落としが利用できる金融機関：むつ中央郵便局 他各金融機関

7 入退居の手続き

(1) 入居手続き

- ①入居を希望する方は、入居申込書を提出して下さい。
- ②書類と面談により入居の判定をいたします。
- ③入居が決定した場合、契約を締結いたします。
- ※ 詳細は、生活相談員にお尋ねください。

(2) 契約の終了

当施設との契約では、契約終了の期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、以下のような事項に該当することになった場合には、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

①入居者からの退居の申し出 (契約解除)

入居者から退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の30日前までに所定の退居届をご提出ください。

②当施設からの申し出により退居していただく場合 (契約解除)

以下の事項に該当する場合には、当施設から2カ月間の予告期間をおいて退居していただくことがあります。

- ア. 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、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- イ. 利用料等の支払いを怠って、その滞納金が3カ月分に達した場合
- ウ. 事務費決定の申請に当たって虚偽の届け出を行った場合

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	6/12

- エ. 施設長の承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ原状回復をしない場合
- オ. 特別養護老人ホーム入居対象程度の状態にもかかわらず、必要な介護等を受けることが出来ない場合
- カ. 金銭の管理、各種サービスの利用についてご自分（配偶者を含む。）で判断ができなくなった場合
- キ. 入居者またはそのご家族等が、当施設の職員、あるいは他の入居者等の生命、身体及び財産を傷つけるなど、その人権を侵害した事により、本契約を継続し難い事情が認められる場合。
- ク. 入居者及びそのご家族等と、当施設との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難であり、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合。
- ケ. 入居者が連続して3カ月を超えて病気療養等で居室を不在にした場合

※ 〈不在期間中の利用料金〉

不在期間中の利用料金については、入居時と変わらずいただくこととなります。但し、欠食分の料金はお返しいたします。

③契約の自動終了

以下の場合、双方の文書がなくても自動的に契約の解除となります。

- ア. 入居者が亡くなられた場合、または第7条の②に基づき2カ月間の予告期間が終了した場合
- イ. 当施設が解散あるいは破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ウ. 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合

④円滑な退居のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、当施設は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために応じて以下の援助を行うよう努めます。

- ア. 退居後の生活にかかわる相談
- イ. 居宅介護支援事業者の紹介

その他、保健医療サービスまたは福祉サービス提供者の紹介

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	7/12

8 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 当施設及びその職員は、業務上知り得た入居者及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しません。
- (2) 当施設は、そのサービス提供上知り得た入居者及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
- (3) 当施設及びその職員は、必要な範囲において入居者及びそのご家族等の個人情報を取扱い致します。なお、入居者及びそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
- (4) 第1項及び第2項に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

9 非常災害対策

災害時の対応	別途に定める消防計画にのっとり対応します。
防災設備	自動火災報知器 誘導灯 ガス漏れ報知器 防火扉 室内消火栓 非常通報装置 漏電火災報知器 非常用電源 カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。
防災訓練	年3回以上（総合、避難、消火、通報の訓練を行います。）
防火責任者	澤 畑 教 光

10 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡ください。

苦情・相談窓口	担当責任者 鷹架 亜紀子 (タカホコ アキコ) 対応時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 ☎ 0175-23-0500
---------	---

※ご意見箱も、エレベーターホールに設置しています。

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	8/12

11 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、入居者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに入居者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

12 損害賠償について

(1) 当施設において、当施設の責任により入居者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

(2) 当施設は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、当施設は損害賠償責任を免れます。

①入居者（そのご家族も含む）が、契約締結に際し、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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して障害が発生した場合。

②入居者（そのご家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して障害が発生した場合。

③入居者の急激な体調の変化等、当施設の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

④入居者が、当施設もしくは職員の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

(3) 物品の賠償にあたっては現状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。

(4) 修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償をいたしかねることがあります。

(5) 取り扱いに特別の注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いします。ご提示のない場合、賠償を致しかねることがあります。

(6) 入居者またはそのご家族等は、入居者またはそのご家族等の責めに帰すべき事由により、当施設の職員の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	9/12

13 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 青森社会福祉振興団
代表者役職・氏名	理事長 中山 辰巳
所在地	青森県むつ市十二林11番13号
連絡先	☎ 0175-23-1600 FAX 0175-23-1601
事業所数	特別養護老人ホーム…3カ所 ケアハウス…1カ所 単独型・併設型短期入所施設…2カ所 認知症対応型デイサービスセンター…1カ所 認知症対応型グループホーム…1カ所 訪問介護ステーション…1カ所 訪問看護ステーション…1カ所 ヘルパースクール…1カ所 居宅介護支援事業所…2カ所 在宅介護支援センター…1カ所 地域包括支援センター…1カ所 クリニック…1カ所 通所リハビリテーション…2カ所 訪問リハビリテーション…1カ所

14 緊急時の対応

入居者の容体に変化等があった場合は、119番通報等必要な処置を講ずる他、ご家族等へ速やかに連絡します。

緊急連絡先	①	氏名	
		住所	
		電話番号	
		続柄	
	②	氏名	
		住所	
		電話番号	
		続柄	
	③	氏名	
		住所	
		電話番号	
		続柄	

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	10/12

15 自然災害等に伴うサービスの変更

地震、津波、大雨、強風等により、サービスの提供が困難と判断した場合は、必要な期間サービスの一時停止または、サービス提供日時の変更を行います。

16 身元保証人

- (1) 入居者は、自らの判断により本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障が生じるときは、身元保証人をもって本契約の締結を行うことができます。
- (2) 身元保証人は、連帯保証人を兼ねる者とし、入居者の代行者として、本契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行うものとし、責務の範囲は以下のとおりとします。なお、身元保証人は本契約に定める入居者の当施設に対する義務の履行について保証し、入居者と連携してこれを履行する義務を負うものとし、
 - ①本契約の締結手続き
 - ②利用料金の支払い
 - ③その他、入居者のサービス利用にかかわる一切の事項
 - ④身元保証人を変更する場合の通知
 - ⑤入居者が医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ⑥契約終了の場合、当施設と連携して入居者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。
 - ⑦入居者が死亡した場合、遺体及び遺留金品の引受けその他必要な措置をとること。
- (3) 身元保証人において、本契約上の身元保証人としての義務の履行が不可能または著しく支障をきたす事由が生じた場合、入居者は新たな身元保証人を選定し、本施設に通知するものとします。

17 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担するものとします。
- (2) 前項の負担は、極度額 150 万円を限度とします。
- (3) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、延滞なく、利用料等の支払状況や延滞金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとします。
- (4) 連帯保証人において、本契約上の連帯保証人としての義務の履行が不可能または著しく支障をきたす事由が生じた場合、入居者は新たな連帯保証人を選定し、本施設に通知するものとします。

18 協議事項

- (1) この契約に定めのない事項については、介護保険法の関係法令に従い、入居者と当施設の協議により定めます。

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	11/12

【説明確認欄】

契約日： 年 月 日
サービス提供開始日： 年 月 日
取り直し日： 年 月 日

上記重要事項について説明しました。

事業者 住所 青森県むつ市十二林1 1 番1 3号
名称 ケアハウスみちのくグリーンリブ 印
(説明者) 職名
氏名 印

上記重要事項について説明を受け、その内容について同意しました。

入居者 住所
氏名 印

身元保証人として入居者と同様、上記重要事項について説明を受け、その内容について同意しました。

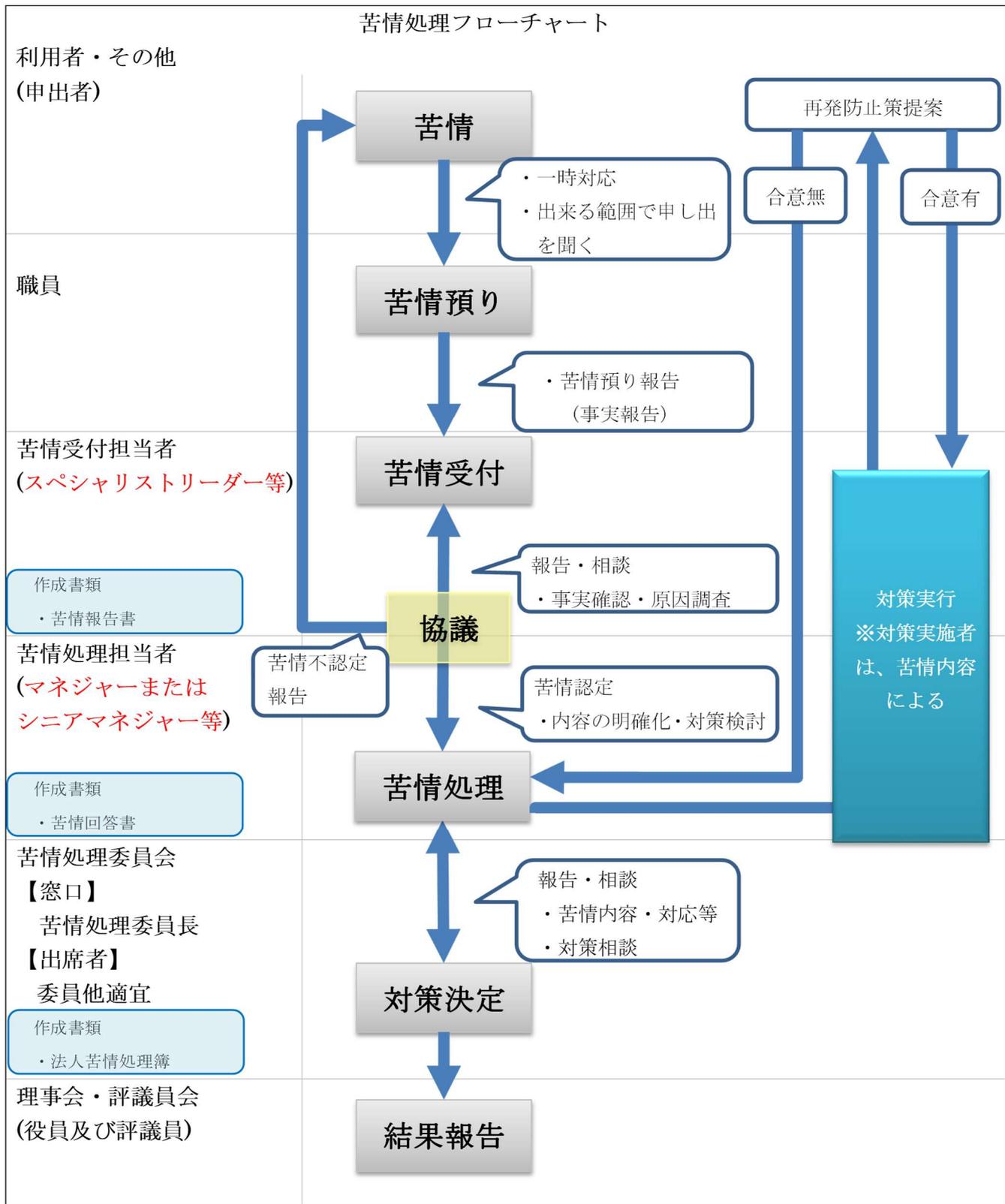
身元保証人 住所
(兼連帯保証人)
氏名 印

続柄

連帯保証人 住所
氏名 印

続柄

文書番号	ケア-05	ケアハウスみちのくグリーンリブ 重要事項説明書	最新版記号	V
主管部署	ケアハウス		ページ数	12/12



※適宜、管理職戦略会議及びサービス向上委員会に報告すること