

社会福祉法人 緑心会
軽費老人ホーム「フジサン渋川」
重要事項説明書

施設・設備の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者の概要

経営事業者の名称	社会福祉法人 緑心会
法人所在地	〒377-0006 群馬県渋川市行幸田 2 0 0 - 1
代表者氏名	伊藤一弥
電話番号	0 2 7 9 - 2 5 - 0 1 3 3
F A X 番号	0 2 7 9 - 2 6 - 7 8 1 6
認可年月日／認可番号	平成 5 年 7 月 1 日／群馬県指令高第 3 5 号

2. ご利用事業所

施設の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設の目的	入所者の生活の安定及び生活の充実を図ること。
事業所の名称	フジサン渋川
事業所の所在地	〒377-0006 群馬県渋川市行幸田 2 0 0 - 1
施設長名	伊藤宏子
事業開始年月日	平成 6 年 4 月 1 日
電話番号	0 2 7 9 - 2 5 - 0 1 3 3
F A X 番号	0 2 7 9 - 2 6 - 7 8 1 6
入所定員	4 5 人

3. 運営方針

60歳以上の方で、高齢等のため独立して生活するには不安がある方に、入所者の特性に配慮した住みやすい住居を提供します。入所者の自主性を尊重した明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、日常生活に必要な便宜を提供します。

4. 入所の資格

- (1) 年齢が60歳以上である方。ただし、その方の配偶者、三親等内の親族で当該者と共に入所することが必要と認められる方についてはこの限りでない。
- (2) 自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められる方、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる方であって日常の生活が独立して維持できる方。
- (3) 家族と同居することが困難な方。
- (4) 伝染病疾患がなく、かつ問題行動を伴わない方で共同生活が可能な方。
- (5) 所定の利用料を継続的に支払うことが可能である方。
- (6) 身元保証人が2名得られる方。
- (7) 群馬県内に住所を置き引き続き1年以上居住している方。

5. 職員の勤務体制

当事業所の職員体制は次の通りです。

職 種	員数	職務の内容
施設長	1 名	業務の一元的な管理
生活相談員	1 名	入所者の生活相談、助言、支援等
介護職員	2 名以上	入所者の日常生活の介護、援助
栄養士	1 名	栄養指導、献立作成等
調理業務は、給食業務委託業者の（株）日清医療食品が当施設の厨房で調理し提供します。		
職員の職種は、国や県の定める基準により配置を行っております。		
また、職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、職員の資質向上に努めています。		

6. サービスの概要

種 類	内 容
相談、助言	○生活上の困りごとに対して、生活相談員が相談に応じます。
食 事	○栄養士の立てる献立表により、栄養に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。 ○食事時間は原則として次の通りです。 朝食 8 : 00～ 9 : 00 昼食 12 : 00～13 : 00 夕食 17 : 30～18 : 30 ○入所者の体調に応じて下記の食種を用意します。 主食： 普通のご飯、お粥、おにぎり 副食： 普通のおかず、刻んだおかず、ミキサーにかけたおかず ○食事が不要の場合は欠食届を提出してください。7 日前までに欠食届けを出していただいた場合、食材料費相当額を返金します。 デイサービス利用や入院中の欠食も食材料費相当額を返金します。
入 浴	○一日置きに入浴できます。決められた時間での入浴となります。 ○常時介護が必要な場合はデイサービス等を利用していただきます。
緊急時の対応	○入所者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかにご家族や主治医又は協力病院等、緊急連絡先に連絡を取るなど必要な措置を講じます。 ○身元保証人には医療機関への手続き等をお願いします。
健康管理	○健康診断・通院等の支援を行い健康保持に努めます。

日常生活上の支援	○入所者が要介護又は要支援状態となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等が受けられるよう必要な援助を行います。 ○入所者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入所者よりご希望があった場合、閲覧することができます。 ○入所者の心身の状況やご希望を勘案した日常生活支援を行います。 ・洗濯・・・各階に洗濯機、乾燥機を備えています。 ・清掃・・・居室内の状況を見て適時支援いたします。常時支援が必要な場合は訪問介護等を導入していただきます。 ・理美容師さんが毎月来所し、ヘアカット、顔そりの希望に応じます。
レクリエーション・クラブ活動	○生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。 ・誕生会や季節の行事、集団的なレクリエーションや体操を行いますので体調に合わせて参加してください。 ・レクリエーションに係る費用については、実費をご負担いただく場合があります。 ・入所者が企画するレクリエーションに対し、必要に応じて協力します。 *主なクラブ活動 カラオケクラブ・コーラスクラブ・ぬり絵クラブ 園芸クラブ

7. 居室及び設備について

(1) 建物構造 鉄筋コンクリート地上6階

(2) 個室37室・二人部屋4室（夫婦、兄弟姉妹、親子）

(3) 共同で利用していただく設備

食堂・浴室・洗濯機・乾燥機・エレベーター・談話室・相談室

(4) 各室の設備

ミニキッチン・クッキングヒーター・小型冷蔵庫・電気温水器・エアコン・

非常用コール・押入れ・トイレ・洗面台・入浴設備（6階の2室）・スプリンクラー等完備

8. 非常災害時の対応

(1) 当事業所では非常災害に備えるために、防火管理についての責任者を定めて防災計画を策定し、定期的に避難、救出等の訓練を行います。非常災害用の設備や消火器・非常食も備えています。

(2) 感染症又は非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため業務継続計画（BCP）を策定しています。

9. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 事故発生の防止のための指針及び事故防止対策マニュアルを整備し事故防止対策に努めます。
- (2) 当施設はサービスの提供にあたって入所者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償します。ただし、当施設に故意過失がなかった場合や当施設の責任によらない場合は、この限りではありません。【あいおいニッセイ同和損害保険 賠償責任保険加入】

10. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入所者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得ると共に、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

11. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

入所者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、入所者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

入所者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

12. 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又は代理人の秘密を洩らさないことを厳守します。また退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

13. 入所者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況

- (1) 入所者アンケート調査、意見箱の設置、入所者懇談会の開催を行い意見の把握に努めます。
- (2) 第三者による評価の実施状況・・・ありません。

14. 協力医療機関

協力医療機関は、治療等を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。

医療機関名：診療科目	大谷内科クリニック：内科・消化器内科
所在地	〒377-0002 渋川市中村180
協力内容	定期的な外来診療の受入
医療機関名：診療科目	北毛病院：内科・外科・消化器外科・精神科・眼科・皮膚科・整形外科
所在地	〒377-0005 渋川市有馬237-1
協力内容	緊急時の搬入受入、入院診療の実施、定期的な外来診療の受入

協力医療機関に限らず、通院支援や緊急時の対応をいたします。

1 5. 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、事業所の職員が直接又はお電話で受付いたします。

(0 2 7 9 - 2 5 - 0 1 3 3)

(1) 苦情の受付体制

- ・ 苦情解決責任者 伊藤宏子（施設長）
- ・ 苦情受付担当者 生活相談員・介護職員・栄養士
- ・ 第三者委員 梶沢榮一（社会福祉法人緑心会監事） 牧謙良（社会福祉法人緑心会監事）

(2) 福祉サービス運営適正化委員会

本事業者で解決できない苦情は、群馬県社会福祉協議会内に設置された福祉サービス運営適正化委員会に申し立てることができます。（0 2 7 - 2 5 5 - 6 6 6 9）

(3) 渋川市担当窓口

渋川市福祉部高齢福祉課（代表電話番号 0 2 7 9 - 2 2 - 2 1 1 1 ）

1 6. ご利用料金

お支払いいただくご利用料金は別紙「入所利用料金表」をご覧ください。

1 7. ご利用料金支払い方法

入所利用料の支払い方法については、入所者またはご家族の金融機関口座からの振替とします。毎月10日までに「請求書」をフジサン渋川より入所者に対して発行します。

請求書の内容

当月分

- | | | |
|-------------------|--------------|----------------|
| (1) サービスの提供に要する費用 | (2) 生活費 | |
| (3) 冬季加算 | (4) 居住に要する費用 | (5) 水道料金（基本料金） |

前月分

- (1) 水道料金（従量料金）
- (2) 特別サービス費
- (3) その他利用月に精算が必要な費用

振替日は22日とします。（金融機関が休業の場合は翌営業日）

領収書は次月の請求書と同日に発行します。

18. 退去について

(1) 当事業所との契約では契約が終了する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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、協議の上当事業所との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- ①不正または偽りの手段によって入所の承認をうけたとき。また、入所後の利用料の認定が偽りの場合。
- ②正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- ③居宅介護サービス提供を利用してもなお常時介護を必要とし、軽費老人ホームでの生活が著しく困難となったとき等、特別養護老人ホーム入所対象程度の心身の状況になったとき。
- ④身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しく困難となったとき。
- ⑤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、原状回復をしないとき。
- ⑥金銭の管理、各種サービスの利用について入所者自身で判断ができなくなったとき。
- ⑦前各号のほか、共同生活の秩序を著しく乱し他の利用者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適当と思われる事由が生じたとき。

(2) 居室の修繕について

- ①居室の修理修繕について、入所者に責任がある原状回復のための費用は全額負担していただきます。
- ②退去時のクリーニングにかかる費用は20,000円を負担していただきます。

19. フジサン渋川を利用の際に留意していただく事項

フジサン渋川を利用されている方々の生活の場としての快適性や安全性を保つため、『フジサン渋川入所者心得～生活のしおり～』をお読み下さい。