

ケアハウス めくもりの郷「ウエルビー市原」

重要事項説明書 & 入居の約束

1. 施設事業法人

- 法人名 社会福祉法人 清風会
- 法人所在地 千葉県市原市平田1428番地
- 設立年月日 平成14年7月23日
- 代表者指名 理事長 山崎 雅胤
- 電話番号 0436-25-5733

2. 施設の概要

- 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）
- 施設の名称 めくもりの郷 ウエルビー市原
- 設置年月日 平成15年12月1日
- 施設長 山口 由美子
- 電話番号 0436-25-5733
- 建物の構造 鉄筋コンクリート造アルミニウム板葺5階建
延べ面積 3172.33㎡
- 主な設備 全館冷暖房装置 温水ボイラー給湯 エレベーター1基
特殊機械浴槽 ろ過システム循環浴槽 放送設備
非常火災通報システム 消火用スプリンクラー
正面玄関オートロックシステム 真空調理厨房システム
- 居室等の概要 単身用居室 48室
夫婦用居室 1室
食堂 喫茶コーナー 男女別浴室 個人浴室 相談室
集会娯楽室 ユニットケア用介護ステーション（2，3階）

- * ケアハウスは原則として60歳以上の方であって、自炊が出来ない程度の身体機能低下が見られ、又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる方で、家族による援助を受けることが困難な方を対象とする施設です。個別の介護サービスが必要な場合は、介護保険による介護サービス及び別途定める特別ケアサービスの申し込みをして、個別介護サービスを受けることになります。

3. 入居の申込み

施設への入居希望者は、次に掲げる書類を提出していただきます。

- (1) 入居申込書
- (2) 健康診断書
- (3) 住民票
- (4) 所得証明書（源泉徴収票）及び年金通知書の写し（障害年金、遺族年金等）
- (5) 身元保証人届
- (6) 身元保証人の印鑑証明書
- (7) 健康保険証及び介護保険証の写し
- (8) その他施設長が必要と認めた書類

施設は、入居申込者について書類審査及び面談審査を行い、入居の可否について判断し、審査から1週間以内に審査結果を本人または保証人に連絡いたします。

4. サービス提供

- (1) 各種生活相談及び助言

入居者の日常生活に係わる相談に応じ、必要な助言を行います。

- (2) 食事の提供

入居者の栄養ならびに入居者の心身の状況、嗜好を考慮し、適切な時間に食事を提供します。

- (3) 入浴の準備

入居者の清潔保持のため、入浴の機会を提供します。

- (4) 災害、疾病等の緊急時の対応

- ・当施設は、建築基準法及び消防関係法令に適合した建物と設備を設置しています。
- ・施設では、消防関係法令に従い防火管理者を定め、消防計画を作成し、消防署の指導受けながら、設備の点検や年3回の防災訓練を行います。
- ・入居者の病状急変や事故発生時には、速やかに保証人や家族に連絡します。必要に応じての救急搬送等の措置を講じます。

- (5) 介護保険サービスに関し連絡等の便宜を図ること

- ・施設は、常に入居者の心身の状況や生活環境等を的確に把握し、入居者からの相談に応じるとともに、家族への状況報告・連絡を適切に行い、介護認定の申請など必要な助言・援助を行います。

(6) 自主的クラブ活動への協力

・施設では、教養娯楽室等を利用して、自主的な趣味教養サークル活動を行うことができます。また、地域社会との交流を図る観点から、施設の送迎車を利用して各種観賞ドライブを実施しています。

- ＊ ケアハウスでは、原則として、施設職員は入居者への個別の介護サービスは行いません。個別の介護サービスが必要な場合は、介護保険による介護保険サービス及び別途定める特別ケアサービスの申し込みをして、個別介護サービスを受けることとなります。

(主な趣味教養サークル活動)・カラオケ

(主な施設内外行事)・新年会 節分祭 お花見会 (桜、菖蒲、紫陽花、菊)
ぬくもり祭 焼き芋 保育所園児交流会 年忘れ会等

5. 利用料

- (1) 基本利用料は、国が定めた「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（省令）」に従ってサービス提供費・生活費・居住費の合計額とします。
- (2) また入居者の使用にかかわる電気・水道・電話等の使用料は、その実費をご負担いただきます。但し実費算出不能の場合は、実費相当額の定額料金を定めます。
- (3) その他の利用料として、施設内外で入居者が快適な日常生活を保持するために係る費用として省令第16条第1項第6号の特別共通サービス費について、その実費相当額を徴収します。
- (4) 前3項の金額については、月額利用料一覧に掲載してあります。
- (5) 前記利用料とは別に、省令第16条第1項第5号の入居者が選定する介護等の個別のサービス費用については、特別ケアサービス申込書に基づき、その実費相当額を徴収します。
- (6) 11月から3月までは、暖房費を冬季加算分として別途徴収します。
- (7) 入居時に預り金として、個室の場合は30万円、夫婦室の場合は50万円をお預かりします。

6. 利用料の支払い方法

- (1) サービス提供費・生活費・居住費や定額水道料・特別共通サービス費などの固定的費用については、毎月20日までに翌月分を支払います。
- (2) 居室の電気代は入居者が直接に東京電力に支払います。電話代は契約会社に直接支払います。その他の変動的費用や特別ケアサービス利用料などは、月末で精算して翌月20日までに支払います。

7. 居室の移動

- (1) 入居者の身体機能低下、その他の事情により、居室を変更することが適当と認められる場合。
- (2) 5階夫婦室利用者のどちらか一方が退去された場合。
- (3) その他施設長が必要と認める場合。

8. 原状回復と入居預り金精算

- (1) 入居預り金の精算は、最後に当施設を退居する時に行います。
- (2) 入居預り金のうち入居期間に係わらず、半額を退居者に返還する定額精算方式です。
- (3) 上記精算金は居室のルームクリーニング、ワックスがけ、エアコン清掃、クロス張り替え、電球・蛍光灯、IH、水回り等の備品交換、網戸、ふすま、畳表替え、飾り板の補修、塗装等の原状回復費用に充てさせていただきます。ただし、経年劣化を除き、入居者が居室内を破損・汚損した場合の壁、クロス、床、鉄の扉・花台塗装等の張り替え補修、付帯設備交換などの通常回復以外の修繕費用は、別途入居者の負担となります。

9. 施設からの契約解除

入居者が以下の事項に該当する場合は、1ヶ月間の予告期間を置いて契約解除となります。

- (1) 入居の要件に関して、虚偽の届出を行って入居したとき
- (2) 利用料を3ヶ月以上滞納したとき
- (3) サービス提供費の審査に当たって虚偽の届出を行った場合
- (4) 施設長の承諾を得ないで、施設の建物や付帯設備の造作・模様替えを行い、かつ原状回復を行わないとき
- (5) 迷惑行為、暴言暴力行為、他の入居者を不安にさせる言動、施設内外の徘徊が頻繁となった場合
- (6) ケアハウス施設内において、ヘルパーの介助があっても常時看護師の処置が必要になるなど、ケアハウスでの生活が著しく困難な身体状態になった場合
- (7) 安全な日常生活に必要と思われる支援を受け入れない、介護拒否される場合
- (8) 夜間、頻繁に職員の支援が必要となった場合
- (9) ご家族、保証人との連絡が常にとれない、または協力が得られない等により、相談が出来ず、安全な日常生活が維持されないと判断した場合
- (10) その他、共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたり施設職員に対して公序良俗に反する言動があったとき
- (11) 喫煙等の禁止行為があった場合
- (12) 自傷行為があった場合

10. 入居者からの契約解除

- (1) 入居者が契約を解除するときは、30日以上予告期間をもって契約解除届け(退去届)を施設長に提出するものとします。
- (2) 前項の契約解除届(退去届)に記載された契約解除日をもって、契約は解除されます。お支払いについても、契約解除日までの期間、居室水道代を除く基本月額料金が発生します。
- (3) 契約解除届を提出しないで居室を退去したときは、施設長が入居者の退去日の事実を知った翌日から起算して10日をもって、この契約は解除されたものとして利用料の精算をします。

11. 入居に際しての約束事項

- (1) 必要書類（住所変更等）
 - ・ 住所変更手続きをされる場合は、事前に事務所へ相談してください。
 - ・ 健康保険証、介護保険証等のコピーを提出してください。
 - ・ 住民票、所得証明書、健康診断書、身元保証人届、身元保証人印鑑証明書なども提出してください。
- (2) 持ち込み荷物
 - ・ 荷物は部屋の広さ（一人居室：Aタイプの場合 約14畳）、クローゼットの大きさ等を十分考慮してください。
- (3) 持ってきていただいた方がよいもの
 - ・ 冷蔵庫 ・ 掃除機 (必須) ・ 掃除用具 (必須) ・ 物干し竿、室内用物干し
 - ・ 洗濯機（共同の洗濯場はありませんので、居室でのお洗濯が必要になります）
 - ・ 屋内用の上靴（スリッパ等ではなく、**かかとのある物**）
 - ・ 居室のカーテン（防災用） * エアコンは居室に付いております。
- (4) お持ち込みできないもの
火鉢・ろうそく・石油ストーブ・電気ストーブ・カセットコンロ・自動温度調節装置のない電気器具・その他、火災につながる恐れがあるもの・下駄箱（お部屋玄関についています）
- (5) お持ち込み可能なもの
やかん・鍋（電磁調理器で利用できるもの）・電気ポット・固定電話（予め電話会社に、申し込み手続きをご自分でお願いします）・ホットカーペット・電子レンジ・トースター・空気清浄機・気化式加湿器
*居室内の電気容量は30Aですので、電気製品についてはご注意ください。
- (6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 第114号53条により、入居者は、毎年、結核に係る健康診断を行わなければならない

【注意事項】

- ・ 居室は、入居されている方の心身の状況に合わせて、移動をお願いする場合があります。
- ・ 引越の際は、ご家族の方あるいは運送専門業者に家財道具を居室まで搬入していただきます。
- ・ ケアハウスの職員は、引越業務に携われません。
- ・ 入居後に、お部屋へ持ち込まれた荷物の確認をさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

12. 入居後の生活について

(1) 食事

- ・ 食事時間は以下のとおりとする。但し、入居者の身体状況を踏まえて、今後は時間帯等を変更することがあります。
朝食 7時30分～ 8時30分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 17時30分～18時30分
- ・ 配膳サービスご利用の方は、食事開始時間の5分前には席に着いてください。
- ・ 食事はセルフサービスで、原則として1階食堂でお召し上がりください。
- ・ 食事が不用になる時は、あらかじめ事務所に申し出てください。
- ・ 食堂への惣菜の持ち込みや提供された惣菜を持ち帰ることは禁止します。
- ・ アレルギー・禁止食に関しては、医師の診断書又はお薬の説明書等を提出してください。個別の好き嫌いの対応はできません（食事提供に関する規約参照）
- ・ 不用になった食事に係る経費は原則、返金いたしません。ただし、入院等で長期欠食となる場合で施設長が認めた場合は、この限りではありません。

(2) 入浴の準備

- ・ 入浴日時は以下の通りです。
入浴日：毎週月・火・木・金・土曜日（7月～9月は水、日曜シャワー可）
時 間：14時15分～19時00分
- ・ ケアハウス職員は、個別の入浴介助は原則行いません。

(3) 掃除・洗濯

- ・ 居室および居室前の廊下の掃除と洗濯は、各自で行っていただきます。
- ・ 入居後、特に水回りの汚れが目立つ場合等は、介護保険サービス等の利用を相談させていただきます

(4) 外出・外泊

- ・ 外出等で食事が不要になるときは、あらかじめ申し出てください。
- ・ 外泊の場合は事前に「外泊届」を提出してください。

(5) 門限

- ・ 特に設けていませんが、他の方の迷惑にならないように、21時までには帰宅してください。
- ・ 施設門扉は、19時に閉まります。通行する場合はご自分で開閉してください。
- ・ 防犯のため19時00分から翌朝8時00分の間は、正面玄関はオートロックにより開閉できません。この時間帯に帰宅された方は、ご自分の鍵で玄関横の下足室を開けてお入りください。鍵のコピーを作成する事は原則禁止します。

(6) 消灯と館内巡回

- ・ 共用部分の消灯時間は20時30分といたします。
- ・ 宿直者による館内巡回を、19時と21時を目安に行います。

(7) 防災等の事故

- ・ 電磁調理器・アイロン・こたつ・アンカ等の消し忘れのないよう、火災防止には十分ご注意ください。
- ・ 建物内は禁煙です。居室での喫煙は禁止されています。
- ・ 居室内でのローソク・線香等の使用はできません
- ・ 災害発生時は、エレベーターは使用できません（職員の指示に従ってください）
- ・ 洗濯機・洗面台からの水漏れ事故のないよう、使用中の外出等はしないよう十分注意してください。

(8) 防犯

- ・ 多額の現金を所持しないようにしてください。
- ・ 居室を空ける場合は、短期間でも必ず施錠するようにしてください。
- ・ 万一、施設内で盗難が発生した場合でも当施設は一切の責任を負いかねます。身の貴重品の管理には、くれぐれもご注意ください。

(9) 健康管理

- ・ 体調がすぐれないときには、早めに職員に申し出てください。また、周りの入居者に体調が悪そうな方を見かけた場合は、すぐに職員に知らせてください。
- ・ 施設で実施する予防接種などは、できるだけ受けてください。
- ・ 緊急時の対応のため、保険証・医療受給者証・診察券等、病院で受診する際に必要なものは、一括してわかり易い所に置いておいてください。
- ・ 悪臭や害虫の発生により、居室内が不衛生な生活環境であると認められた場合、また、清潔な生活環境が維持出来ず心身に悪影響を及ぼす恐れがあると判断される場合は、ただちに保証人を交え、改善策を講じるものとします。

(10) 日常生活と行事参加

- ・ 皆さまが気持ちよく暮らせるよう、他の入居者の迷惑になるような言動、公序良俗に反する行為は、慎むように心がけてください。
- ・ お元気な方は、要介護の入居者に対して十分な配慮をお願いします。

- ・ 施設では、毎月様々な行事を企画し、入居者の皆様の健康等に配慮しておりますので、施設の行事にはできる限り参加してください。

(11) 苦情への対応

提供したサービスに関する入居者又はそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、次の窓口で対応しています。

苦情解決責任者 : 山口 由美子
 苦情受付担当者 : 緑川 明子
 第 三 者 委 員 : 渡辺 雅武（監事）・ 前田 良俊（監事）
 その他の窓口 : 千葉県運営適正化委員会 043-246-0294
 千葉県国民健康保険団体連合会 043-254-7428
 千葉県高齢者福祉課 043-223-2350
 市原市高齢者支援課 0436-23-9873

(12) 第三者評価の実施： 有（実施日 年 月 日） 無

(13) その他

- ・ シルバーカーは車輪を拭いた上で、各自の居室玄関まで必ず持ち帰ってください。1階の共用玄関には出入りの邪魔や非常時の場合などに障害になりますので荷物等も含め、置かないでください。
- ・ 安全、健康管理面から、入居者の車いすを押す行為はしないでください。
- ・ 外履きの靴は必ず下足室で履き替えてください。
- ・ ベランダや廊下などの共用通路部分には、防災及び衛生上、荷物・観葉植物・ゴミ類は置かないでください。又ベランダから野鳥に餌をやらないでください。
- ・ 洗濯機の排水には特に注意し、排水ホースが抜けないようにしてください。
- ・ 洗面台で洗濯はしないでください。排水溝にゴミ、髪の毛、食べかす、入れ歯安定剤等を流すと、配管内で蓄積され、次第に流れにくくなります。居室内清掃は各自の責任を持ってお願いします。なお、専門業者を依頼した場合、かかった費用は全て実費負担となります。
- ・ 結露やカビ防止の為、居室・洗面所・トイレの換気には充分気を付けて下さい。
- ・ ゴミ類は、分別し指定されたゴミ袋でゴミステーションへ出してください。
- ・ 施設内の設備や備品を大切にしてください。
- ・ 相談事・心配事や分からないこと等があるときは、お気軽にお申し出ください。
- ・ 身元保証人の変更等、入居時の申請事項に変更があった時は、早めに届けてください。
- ・ 金銭の貸し借りはトラブルになりますので、少額でも絶対しないでください。
- ・ 居室内での、ペットや生き物の飼育は禁止させていただいています。

- ・ 施設内での政治的活動及び宗教活動は禁止させていただいています。また、他の入居者に対してそれらの活動への参加勧誘は決して行わないでください。
- * 上記以外にも適宜、施設からお願いすることがあるかと思しますので、ご協力お願いいたします。

入居契約を締結するに際し、契約に係る重要事項について本書に基づき説明しました。

社会福祉法人清風会 ケアハウス ぬくもりの郷ウエルビー市原

施設長 氏名 印

生活相談員 氏名 印

令和 年 月 日

重要事項の説明と入居の約束内容を了承いたしました。

入居者住所 _____

入居者氏名 _____ 印

身元保証人住所 _____

身元保証人氏名 _____ 実印