

# ケアハウスたもん荘

## 重要事項説明書

### 1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 天摂会
法人所在地	岡山県岡山市東区瀬戸町瀬戸36番地の1
電話番号	(086)952-2526
FAX番号	(086)952-2838
代表者氏名	理事長 長島 正樹
設立年月日	平成 8年 3月 6日

### 2. ご利用施設

施設の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設の目的	岡山市の定める「岡山市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づき、ご契約者が心身共に充実した明るい生活を送ることが出来るよう支援することを目的として、ご契約者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、サービスを提供します。
施設の名称・所在地	ケアハウスたもん荘 岡山県岡山市東区瀬戸町坂根792番地の14
電話番号・FAX番号	TEL (086)953-0013 FAX (086)953-0012
管理者（施設長）氏名	額田 歳也
当施設の運営方針	「人間（人）が人間（人）として最後まで人間（人）らしく」を基本理念として、「自然な環境」というコンセプトを掲げて運営します。
開設年月日	平成14年 9月 1日 岡山県長寿 第1293号
入所定員	20人

### 3. 建物の構造及び居室等の概要

構造（床面積㎡）	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建て	
居室等の状況	居室の設備の種類	室数
	二人室	1室
	個室	18室
	談話・娯楽室	1室
	食堂・娯楽室	1室
	浴室	2室
	洗面所	4室
	洗濯室または洗濯場	1室
	職員室	2室
	倉庫室	1室
	エレベーター	1ヶ所
	非常通報システム	1ヶ所
	スプリンクラー設備	常設
	消火栓	3カ所
放送設備	全館	

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して処遇を提供する職員として、下記の職種の職員を配置しています。

##### (1) 職員の配置状況

職 種	基準人員	実人員
施設長（管理者）	1名	1名
事務員（施設長専従の場合、配置なし）	1名	1名
介護職員	1名	2名
生活相談員	1名	1名

##### (2) 職種の勤務体制

職 種	勤務体制		
施設長（管理者）	日 中	8：30 ～ 17：30	
事務員	朝	7：00 ～ 10：00	1名以上
介護職員	日 中	10：00 ～ 16：00	1名以上
生活相談員	夕	16：00 ～ 19：00	1名以上

##### (3) 職種の職務内容

施設長（管理者）	施設の業務を掌握するとともに事務を掌握し所属職員を指揮監督します。
事務員	入居者または職員にかかわる事務にあたります。
介護職員	入居者の日常生活の処遇及び援助にあたります。
生活相談員	入居者の処遇全般に関する業務及び利用者の身上調査並びに生活相談にあたります。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供致します。

##### (1) 各種サービス（契約書第2章）

- ・ 食事の提供
- ・ 入浴準備
- ・ 各種生活相談と助言
- ・ 疾病・負傷・災害等緊急時の援助と対応
- ・ 在宅保健・福祉サービスに関し連絡等の便宜を図ること
- ・ レクリエーション等自主活動への協力

##### (2) 利用料金（契約書第3章）

- ・ 別紙1 ケアハウスたもん荘利用料金一覧表によって自己負担額をお支払いください。
- ・ 利用料金は、ご契約者の対象収入に応じて異なります。
- ・ 毎年7月にサービスの提供に要する費用の認定を行います。
- ・ 事前にお知らせをいたしますので、必要書類の提出をお願いします。

##### (3) 利用料金のお支払い方法

料金は毎月計算しご請求いたします（10日すぎ）ので、当月内に下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

（1ヶ月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

受付窓口（事務所）での現金支払い

指定口座へのお振込み

トマト銀行 瀬戸支店 普通口座 NO, 5155501 社会福祉法人 天摂会 ケアハウスたもん荘 理事長 長島 正樹
○指定口座からの口座振替
振替日：毎月20日 振替日が土日祝祭日の場合は、翌営業日が口座振替となります。

## 6. 契約の終了について（契約書第7章）

当施設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。したがって、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、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

- ①ご契約者が死亡した場合。
- ②ご契約者が夫婦で入居した後、ご契約者の夫あるいは妻が死亡等で離別し、ご契約者自身はこの施設への利用条件（60歳以上で、独立した生活には不安がある、自炊できない程度の身体的低下がある）に満たない場合。
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不能になった場合。
- ⑤ご契約者から退所申し出があった場合。（1ヶ月以上の予告期間をおく）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合。（1ヶ月以上の予告期間をおく）
  - ・他の入居者の生活及び健康に重大影響を及ぼす恐れがある場合。
  - ・利用料金及び使用料金の支払いを怠って、その滞納額が3ヶ月以上に達した場合。
  - ・不正の手段により入居したり、提出書類で虚偽の申告した場合。
  - ・ご契約者以外の者をその居室内に居住させた場合。
  - ・身体機能の低下等により介護が必要となったにもかかわらず、必要な介護を受けることが出来ず、この施設で日常生活を送ることが困難となった場合。
  - ・金品等の管理・各種サービス利用について、自分で判断できなくなった場合。
  - ・火器・凶器・その他危険物を持ち込み及び携帯した場合。
  - ・施設が保全・衛生・防犯・防火・その他管理運営上必要と認められる指導に、ご契約者が従わない場合。
  - ・ご契約者が定める運営規定に違反した場合。
  - ・その他、この契約の条項に違反した場合。

## 7. ご利用にあたっての重要事項について（契約書第6章、8章）

利用者の心得	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用してください。</li> <li>・その居室のバルコニー及びこの施設共有部においては、他の入居者のプライバシーに十分注意して利用してください。</li> <li>・テレビ・ラジオ等の音響機器の使用は、他の入居者の迷惑にならないよう音量に十分注意してください。</li> <li>・他の入居者及びこの施設の職員との間で金品の貸借は行わないでください。</li> <li>・他の入居者の生活を脅かす恐れのある行為・行動を行わないでください。</li> <li>・その私物及び金銭をご契約者の責任において管理し、他の入居者の金品及び施設が許可しない施設の金品をご契約者の居室に持ち込む、または使用しないでください。</li> <li>・施設の許可なく、その私物を廊下等の施設の共有部に置かないでください。</li> </ul>
身元保証人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居時に身元保証人（2名）を立ててください。</li> </ul>
居室の造作・模様替え等の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の許可なく、その居室・模様替えをしないでください。</li> <li>・特別な事情によりやむを得ずその居室の造作・模様替えをする場合、施設に対し、予め書面にてその内容を届け出て、事業者の承認を得てください。</li> </ul>

居室の補修・改修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その居室の補修・改修を行う必要が生じた場合は、施設に対し、予め書面にてその内容を届け出て、事業者の承認を得てください。</li> <li>・前項の居室の補修・改修についての費用は、ご契約者の負担となります。</li> </ul>
現状回復の義務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この施設及びその付帯設備・備品について、ご契約者の責任に基づき汚損・破損・滅失した場合、あるいは施設の許可なくその居室の現状を変更した場合は、直ちに自己の費用により現状に回復するか、あるいは、施設が定める代価を支払ってください。</li> <li>・この契約を解除あるいは終了した場合において、その居室を明け渡すとき、ご契約者の責に基づき汚損・破損・滅失したもの、あるいは施設の許可なくその居室の現状を変更したものについての修理及び取り替えを要する場合は、その費用はご契約者が負担してください。</li> </ul>
長期不在	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その居室に1ヶ月以上の不在となる場合は、施設に対し、予めその旨を届け出てください。この間の利用料金及び各使用料は、継続して支払ってください。ただし、食費についてはこの限りではございません。</li> </ul>
動物飼育の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その居室において、動物の飼育をしないでください。</li> </ul>
政治・宗教活動及び物品販売行為等の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者及びこの施設の職員は、一切の政治及び宗教的活動を行いません。</li> <li>・ご契約者は、この施設において、一切の政治活動・宗教的活動及び物品の販売行為を行ってはならず、他の入居者及びこの施設の職員に対し、それらの活動行為への参加を強要しないでください。</li> </ul>
防災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タバコの火の始末・電気製品の使用方法等、火器の取り扱いに十分注意してください。</li> <li>・定められた場所以外での火器の取り扱い（喫煙を含む）はしないでください。</li> <li>・その居室において、ローソク・線香等を使用する場合は、あらかじめ申し出て、許可を受けてください。</li> <li>・その居室において、練炭・火鉢・石油・灯油等の燃料及びガス器具等の暖房器具の使用・持ち込みはしないでください。</li> </ul>
車両の保有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご契約者が自転車・バイク・自動車等を保有する場合（自動車保険の加入を原則とする）は、施設の許可を得て、この施設の敷地内の定められた場所に有償にて置くことができます。</li> <li>・車両の保有にあたっては、ご契約者がその責任において管理してください。</li> <li>・ご契約者は、施設の求めに応じて自動車保険証券を提出してください。</li> </ul>
居室への立ち入り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、ご契約者の居室の保全・衛生・防犯・防火・その他管理上必要があると認められる場合は、ご契約者の承認を得ることなくその居室に立ち入ることができます。</li> </ul>
居室の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2人居室を使用している入居者のいずれか一方が、死亡等により退居となる等の事由により、2人部屋を使用する必要がなくなった場合</li> <li>・ご契約者と他の1人の入居者が、2人部屋を使用する必要が生じた場合</li> <li>・身体機能の低下等の事由により、居室を変更することが必要・適切と認められる場合</li> <li>・その他、施設が必要と認める場合</li> </ul>

## 8. 苦情の受付について（契約書第4章）

### （1）当施設における苦情の受付（別紙2・3・4）

当施設における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

苦情解決責任者	施設長 額田 歳也
苦情解決担当者	生活相談員 松上 歩
受付時間	毎週月曜日 ～ 土曜日 10:00～16:00

☆ また、苦情受付ボックスを一階カウンターに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

多聞荘第三者委員会 電話番号	岡山市江西学区連合町内会副会長 村田 雍雄 TEL (086)952-2062
岡山市役所 所在地 電話番号 ・ FAX番号	高齢者福祉課 岡山市北区鹿田町1丁目1-1 TEL (086)803-1231 ・ FAX (086)803-1754
岡山県国民健康保険団体連合会 所在地 電話番号 ・ FAX番号	苦情受付担当 岡山県岡山市北区桑田町17-15 TEL (086)223-8811 ・ FAX (086)223-9105
岡山県運営適正化委員会 所在地 電話番号 ・ FAX番号	苦情受付担当 岡山市北区南方2丁目13-1 TEL (086)226-9400 ・ FAX (086)226-9400
赤磐市役所 所在地 電話番号 ・ FAX番号	介護保険課 赤磐市下市344 TEL (086)955-1116 ・ FAX (086)955-1118
瀬戸内市役所 所在地 電話番号 ・ FAX番号	いきいき長寿課 瀬戸内市土師291 TEL (0869)26-5926 ・ FAX (0869)26-8840

9. 非常災害対策（契約書第4章）

- (1) 火災、警報その他防災に関する設備及び火災発生等のおそれのある個所の点検整備をします。
- (2) 避難訓練については、予め対策を立て、少なくとも年2回以上入居者及び職員で行い、そのうち1回は夜間帯を想定した訓練を行います。

10. 虐待防止のための措置に関する事項（契約書第4章）

- (1) 事業者は、入居者の人権の擁護及び虐待等の防止のために必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、サービスの提供にあたり、当該施設従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

11. 身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続（契約書第4章）

事業者は、サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとします。

ただし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族の同意を得て実施し、その態様及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

12. 成年後見制度の活用支援（契約書第4章）

- (1) 事業者は、入居者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。
- (2) 成年後見制度に関する相談機関

財団法人 リーガルエイド岡山 高齢者・障害者支援センター	TEL (086)223-7899
岡山県社会福祉協議会 岡山福祉サービス利用支援センター	TEL (086)226-0470

岡山県社会福祉協議会 岡山高齢者サービス相談センター	TEL (086)224-2525
(3) 地域福祉権利擁護事業に関する相談機関	
岡山市社会福祉協議会	TEL (086)225-4051

1 3. 秘密保持等 (契約書第 4 章)

事業者及び従事者は、入居者及び家族に関する事項は、正当な理由なく第三者に漏らしません。従事者は、退職後も守秘義務を守ります。

1 4. 事故発生の防止及び発生時の対応 (契約書第 4 章)

- (1) 管理者は、事故の発生又はその再発を防止するために委員会の運営、または従業者への定期的な研修の実施等の必要な措置を講じます。
- (2) 管理者は、入居者に対する指定サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事業主は、入居者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (4) 管理者は、事故発生等の経過について、事故報告書 (別紙 5) を理事長に提出します。

1 5. 第三者評価の実施状況：未実施

令和 年 月 日

ケアハウスたもん荘の利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウスたもん荘

説 明 者 職 名

氏 名 ⑩

令和 年 月 日

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、ケアハウスたもん荘の利用について同意しました。

利 用 者 住 所

氏 名 ⑩

利用者の家族等 住 所

氏 名 ⑩  
続 柄

## 利用者苦情受付状況表

令和      年      月      日

利用者名	(      ) 歳	住 所	TEL (      ) -
サービス 機関名		担当者 連絡先	(      ) -

**【苦情内容】**

・ 申出人確認欄

苦情内容について、私が申出た内容であることを確認しました。

令和      年      月      日 申出人



**【調査内容】**

理事長	部門長	苦情解決責任者	苦情受付担当者

利用者苦情処理状況表

令和 年 月 日

利用者名	( ) 歳	住 所	TEL ( ) -
サービス 機関名		担当者 連絡先	( ) -

【今回苦情が起きた原因】

【改善内容】

・ 申出人確認欄  
 苦情内容について、提示された改善策を了解しました。  
 令和 年 月 日 申出人



理事長	部門長	苦情解決責任者	苦情受付担当者



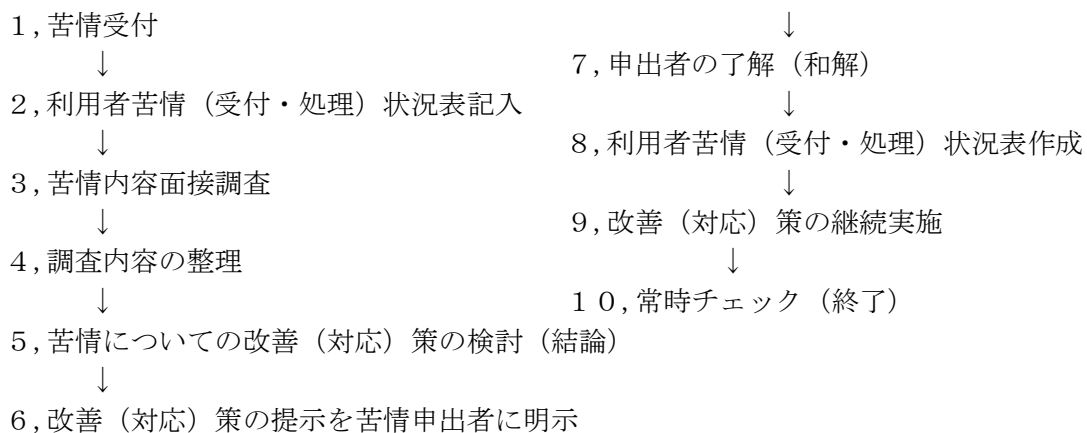
## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	ケアハウスたもん荘
申請するサービス種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）

### 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）担当者の設置

- ・特別養護老人ホーム 多聞荘 苦情解決責任者 施設長 額田 歳也  
 苦情受付担当者 相談員 松上 歩  
 毎週月曜～土曜 10:00～16:00 TEL 086-953-0011 FAX 086-953-0012
- ・多聞荘第三者委員会  
 岡山市江西学区連合町内会副会長 村田 雍雄 TEL 086-952-2062
- ・岡山県国民健康保険団体連合会 TEL 086-223-8811 FAX 086-223-9109
- ・岡山県運営適正化委員会 TEL 086-226-9400 FAX 086-226-9400
- ・岡山市事業者指導課 TEL 086-212-1014 FAX 086-221-3010
- ・赤磐市介護保険課 TEL 086-955-1116 FAX 086-955-1118
- ・瀬戸内市役所いきいき長寿課 TEL 0869-26-5926 FAX 0869-26-8840

### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順



※入所者に対するサービス提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存します。

## 事 故 報 告 書

理事長	事務局	拠点長	施設長	相談員

報告書 作成日 令和 年 月 日

報告者 氏 名

職 名

利用者名 (被害者)	男 女 才	発見者	
認知症の有無	無・有 (軽度・中等度・重度)	介護度	1・2・3・4・5
事故発生日時	令和 年 月 日 時 分	発生 場所	
事故の種類	転倒・誤嚥・異食・転落・利用者同士のトラブル・その他 ( )		
事故ランク	S ・ A ・ B		
事故の内容 (わかりやすく具体的に)			
連絡等→			
利用者 (被害者) の状態			
傷病の程度			
対応処置			
事故の原因			
家族への対応状況			
今後の防止及び改善対策			

## ケアハウスたもん荘利用料料金一覧表

利用料金は以下の料金の総和(①+②+③+④)になります。

### ① サービスの提供に要する費用…施設の運営費等(人件費、事務雑費等)

階層	対象収入による階層区分	サービスの提供に要する費用徴収額(月額)
1	1,500,000円以下	10,000円
2	1,500,001円 ~ 1,600,000円	13,000円
3	1,600,001円 ~ 1,700,000円	16,000円
4	1,700,001円 ~ 1,800,000円	19,000円
5	1,800,001円 ~ 1,900,000円	22,000円
6	1,900,001円 ~ 2,000,000円	25,000円
7	2,000,001円 ~ 2,100,000円	30,000円
8	2,100,001円 ~ 2,200,000円	35,000円
9	2,200,001円 ~ 2,300,000円	40,000円
10	2,300,001円 ~ 2,400,000円	45,000円
11	2,400,001円 ~ 2,500,000円	50,000円
12	2,500,001円 ~ 2,600,000円	57,000円
13	2,600,001円 ~ 2,700,000円	64,000円
14	2,700,001円 ~ 2,800,000円	71,000円
15	2,800,001円 ~ 2,900,000円	78,000円
16	2,900,001円 ~ 3,000,000円	85,000円
17	3,000,001円 ~ 3,100,000円	92,000円
18	3,100,001円以上	96,792円

(注1)この表の対象収入とは、前年の収入から住民税、社会・介護保険料、医療費等の必要経費を控除した後の金額です。

(注2)夫婦で入居する場合は、夫婦の収入及び必要経費を合算し、その額の1/2をそれぞれの対象収入とします。またその額が150万円以下になる場合は各々のサービスの提供に要する費用徴収額30%減額とします。(一人当たり7,000円)

### ② 生活費…給食費、共用部分の光熱費等

46,940円/月

※欠食返還金…3日前までに申し出のあった場合につき、以下の金額を返金します。

3食 1,280円 (内訳として、朝食 330円 昼食 500円 夕食 450円)

※冬季加算…11月～3月の5ヶ月間は冬季の燃料費等加算として2,150円/月を加算します。

### ③ 居住に要する費用…家賃相当分

種別	占有面積	管理費(月額)
個室	21.7㎡	21,800円/室
二人室	43.5㎡	49,000円/室(24,500円/人)

### ④ その他…各居室にかかる費用、特別なサービスにかかる費用

※各居室にかかる費用

・水道代 1,000円/月 ・電気代、電話代(個別契約となります)

※特別なサービスにかかる費用

・コインランドリー使用料 200円/回

・乾燥機使用料 100円/30分

・お試し入所利用料、ゲストルーム宿泊料  
宿泊料3,700円/泊(電気代、水道代含む)

3食 1,400円 (内訳として、朝食 370円 昼食 540円 夕食 490円)

※退所時に故意又は過失により損傷した箇所がある場合には、原状に復するための実費負担をお願いします。