

ケアハウスりんご園重要事項説明書

当施設は国の定める「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき利用者様が心身共に充実した明るい生活を送ることができるよう各種サービスを提供します。

事業所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通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	4
7. その他	5

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人松高福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 熊本県八代市高島町4221 |
| (3) 電話番号 | (0965) 32-0088 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 田方 初美 |
| (5) 設立年月日 | 平成4年7月14日 |

2. ご利用施設

- | | |
|-----------|--|
| (1) 施設の種類 | ケアハウス |
| (2) 施設の目的 | 家庭環境、住宅事情等の理由により居宅において生活することが困難な60歳以上の方を入居させ、日常生活上必要な便宜を提供し、利用者様が心身共に充実した明るい生活を送ることができるよう支援することを目的とする。 |
| (3) 施設の名称 | ケアハウスりんご園 |

- (4) 施設の所在地 熊本県八代市高島町4180
- (5) 電話番号 (0965) 32-0118
- (6) 施設長(管理者)氏名 田方 みどり
- (7) 当施設の運営方針 当施設は、必要な職員を配置し利用者の日常生活に必要な諸業務を処理するとともに、建物及び付帯設備の維持管理を行うものとする。
- (8) 開設年月 平成15年7月1日
- (9) 入居定員 40人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室をご用意しています。入居される居室は、原則として1人部屋です。

階	居室・設備の種類	部屋数	備考
1階	個室(1人部屋)	2室	
	会議室	1室	
2階 ～ 7階	個室(1人部屋) 談話室・娯楽室	36室 6室	
8階	個室(1人部屋)	2室	
	食堂	1室	

○居室の変更

利用者様から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により、施設でその可否を決定します。また、利用者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者様やご家族と協議のうえ決定するものとします。居室の変更時、ご入居中の居室について原状回復を行う必要があります。その際の費用については利用者様の負担となります。

○居室に関する特記事項

当施設では、居室以外に以下の施設・設備をご利用頂くことができます。

- ・ 1階、8階トイレ
- ・ 2階～7階にある談話室、娯楽室
- ・ 8階食堂

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者様に対しサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 生活相談員	1	1名
3. 介護職員	2	2名以上
4. 事務員・栄養士・調理員		施設の実情に応じ配置

※常勤換算： 職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：39.8時間）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1. 介護職員・事務員 生活相談員	日勤 8：00～17：30
2. 栄養士・調理員	早出 6：00～15：30 日勤1 8：30～18：00 日勤2 8：00～17：30

夜間帯には当直職員を1名配置し、施設の安全管理、緊急連絡の業務に当たります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 各種サービス

- ・各種生活相談及び助言
- ・食事の提供
- ・災害、疾病等の緊急時の対応
- ・在宅保健、福祉サービスに関し連絡等の便宜を図ること
- ・その他、施設を所管する官庁の定める基準によるサービス

(2) 利用料金のお支払い方法〔入居契約書第16条（利用料等の納入）参照〕

料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので利用料は当月分として、使用料は前々月分として毎月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、入居時は日割り計算、退去時は月割り計算に基づいて計算した金額とします。）

7. その他

当施設は、第三者評価は実施しておりません。

年 月 日

ケアハウスりんご園の利用に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウスりんご園

説明者職名 施設長 氏名 田方 みどり 印

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、ケアハウスりんご園の利用に同意しました。

利用者住所

氏 名 印

〈重要事項説明書附属文書〉

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上8階

(2) 建物の延べ床面積 2, 881. 44 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

【介護老人福祉施設】

【短期入所生活介護事業所】

【通所介護】

【訪問介護】

【居宅介護支援事業所】

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

生活相談員 …… 利用者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。

介護職員 …… 利用者様の日常生活上の健康保持のための相談・助言等行う。

栄養士・調理員 …… 食事の献立作成・給食業務・利用者様に対する栄養指導等行う。

事務員 …… 必要な事務を行う。

利用者様からの苦情を処理するために講ずる処置

事業所・施設名	社会福祉法人松高福祉会 ケアハウスりんご園
申請するサービス種類	軽費老人ホーム

措置の概要	
1.	<p>利用者様からの相談又は苦情に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置</p> <p>■相談・苦情に対する常設の窓口を事業所の管理者が担当する。</p> <p>なお、担当者が不在でも基本的な事項についてはほかの職員が誰でも対応できるようにするとともに、相談及び苦情の内容を必ず担当者に引き継ぐよう徹底する。</p> <p>《事業所名》 社会福祉法人松高福祉会 ケアハウスりんご園</p> <p>所在 八代市高島町 4180 番地</p> <p>電話番号 0965-32-0118</p> <p>FAX 番号 0965-32-0139</p> <p>対応時間 毎週月曜日～土曜日</p> <p>午前 8 時 00 分から午後 5 時 30 分</p> <p>担当者 施設長 田方 みどり</p>
2.	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <p>■苦情があった場合は、直ちに相手方に連絡を取り詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。</p> <p>■処理方法について、管理者を含めて検討会議を行う。</p> <p>■関係者との連携を取り合う。</p> <p>■改善について必ず翌日までには具体的な対応をする。</p> <p>■記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。</p>
3.	<p>その他参考事項</p> <p>■苦情はサービスの質を向上させるために必要であるため、誠心誠意をもって対応し、利用者様本位のサービス提供を心掛けていく。</p>

■事業所外での相談窓口は、以下のとおりです。

《第三者委員》 柳田 謙二 TEL 0965-53-9465

内田 博次 TEL 090-3014-8951

《熊本県運営適正化委員会（熊本県社会福祉協議会内）》

所在 熊本市中央区南千反町3番7号 熊本県総合福祉センター3階

電話番号 096-324-5471