社会福祉法人　田熊会

『軽費老人ホーム　ケアハウス田園』

重要事項説明書

当施設はご契約者に対し老人福祉法に基づく、軽費老人ホーム　ケアハウスの施設サービスを提供します。利用契約にあたり、施設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．施設について・・1
３．施設の目的及び運営方針・・・1
４．施設概要・・2
５．職員の配置状況　・・3
６．ケアハウス田園のサービス内容と費用　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
７．利用料等のお支払方法・・6
８．サービス内容に関する苦情等相談窓口・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
９．非常災害時の対応　・・・8
１０．緊急時における対応方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
１１．当法人提携医療機関等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
１２．施設の利用にあたっての留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
１３．介護保険の利用　・・・11
１４．秘密の保持と個人情報の保護　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
１５．高齢者虐待の防止　・・・13
１６．保健衛生　・・・13
１７．利用者の尊厳　・・13
１８．利用契約について　・・・13

１．施設経営法人

事業者名称	社会福祉法人　田熊会
代表者氏名	理事長　石川　晴美
本社所在地 （連絡先）	大阪府泉南市幡代三丁目 44 番 TEL（072）483-8807　FAX（072）483-8817

２．施設について

事業所名称	ケアハウス田園
施設の種類	軽費老人ホーム　ケアハウス
施設長	石川　大介
事業所所在地	大阪府泉南市幡代三丁目 44 番 TEL（072）483-8807　FAX（072）483-8817
開所年月日	平成１６年１０月１日

３．施設の目的及び運営方針

事業の目的	老人福祉法の規定により、「身体的には自立しているものの自立して生活するには不安のある人」、「独り暮らしや高齢者のみの生活に不安のある人」、「自炊が出来ない程度の身体能力の低下のある人」、及び「在宅介護サービスを利用することで日常生活を送れる方」等で在宅での生活が困難な６０歳以上の高齢者が利用できる入居施設です。利用者がお互いの自由と人権を尊重し、心身ともに健康で明るく、潤いのある自立した生活を営むことができるように支援します。
運営方針	利用者がお互いの自由と人権を尊重し、心身ともに健康で明るく、潤いのある自立した生活を営むことができるように支援します。また、関係区市町村、地域の保険・医療福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。

４．施設概要

（１）構造等

建物	建物構造	鉄骨造り耐火３階建て
	敷地面積	３５９４㎡（約 1089 坪）
	建物面積	２４５４㎡（約 744 坪）

（２）利用定員

利用定員	５０名	一般ケアハウス利用者２３名 介護予防特定施設・特定施設入居者生活介護２７名

（３）設備

設備	室数	面積（一人あたりの面積）	備考
居室（１名利用）	４０	19.20 ㎡～23.73 ㎡	
居室（２名利用）	5	27.95 ㎡～28.78 ㎡	キッチンあり
共同生活室	5	95.2 ㎡～128.96 ㎡	
浴室（男女）	2	45.86 ㎡～50.31 ㎡	大浴場・個人浴室
特別浴室	1	26.33 ㎡	１台設置
共用洗面・トイレ	3	11.70 ㎡～36.12 ㎡	
洗濯場	3	7.15 ㎡～8.83 ㎡	各３台設置
多目的ホール	1	100.80 ㎡	
厨房	1	79.1 ㎡	
医務・相談室	1	10.85 ㎡	
併設事業所	1	21.60 ㎡	居宅介護支援 訪問介護 介護予防訪問介護 障がい福祉サービス （居宅介護） （重度訪問介護）

５．職員の配置状況

（１）（軽費老人ホーム　ケアハウス）

<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。

従業者の職種	人数（人）	区分（人数）				常勤換算（人）	指定基準（人）	職務の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
施設長	1		1			1	1	業務管理
生活相談員	1※						1※	相談支援
介護職員	2	2				2	2	支援
栄養士	1	1				1	1	栄養管理
調理員（委託）	9	1	3	3	2	3.2		調理配膳

令和７年７月１日現在

※生活相談員は「（介護予防）特定施設入居者生活介護」にて常勤１名を配置しています

６．ケアハウス田園のサービス内容と費用

（１）ケアハウスサービス内容

種類	内容
食事の提供	栄養士の立てる献立により、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮した食事を提供することに努めています。 （食事時間）　朝　7：45～　昼　12：15～　夕　17：45～
入浴の提供	入浴は月曜日～土曜日 15：30～17：30 まで利用できます。 （点検や清掃の為、時間変更、及び休業する場合があります。）
レクリエーション	当施設では、次のような娯楽設備を整えております。 ・通信カラオケ　・施設内菜園 カラオケ、お出かけ、趣味や娯楽などの年間行事として様々なレクリエーションを支援します。行事によっては別途参加費がかかるものがございます。
相談及び援助	健康、諸手続き、食事、その他生活する上で困った事、悩み事等、利用者とその家族からのご相談に応じます。

緊急時対応	地域の医療機関とネットワークを持ち、２４時間体制で対応します。

（２）費用

ケアハウス田園の入居に係る月額の利用料は、利用料規程により利用者の施設利用に要する費用をご負担いただきます。その内訳は事務費、生活費、管理費、施設利用料、冬季暖房費（冬のみ）です。生活費、管理費、施設利用料は皆様同額ですが、事務費の一般利用者分は１３階層、介護予防特定施設・特定施設入居者生活介護利用者は９階層に分かれております。１１月～翌年３月までの期間は冬季暖房費が加算されます。

※　利用料は、国の算定基準の改正があった場合に改定します。）

※　事務費は毎年３月頃に、前年分の収入申告書等により決定します。）

利用料　一般・介護予防特定・特定施設入居者生活介護（ケアハウス田園利用料規程より）

生活費月額	冬季加算	備考
48,764 円	2,100 円	・11 月から 3 月までの期間は、冬季暖房費として冬季加算額を上乗せした額を生活費とします。 ・食費相当額は生活費月額に含みます。
（生活費の内の食費相当額）830 円 朝：　160 円 昼：　320 円 夜：　350 円		

	対象収入による階層区分		事務費月額（一般）	事務費月額（特定施設）※1
事務費	1	1,500,000 円以下	10,000 円	10,000 円
	2	1,500,001 円～1,600,000 円	13,000 円	13,000 円
	3	1,600,001 円～1,700,000 円	16,000 円	16,000 円
	4	1,700,001 円～1,800,000 円	19,000 円	19,000 円
	5	1,800,001 円～1,900,000 円	22,000 円	22,000 円
	6	1,900,001 円～2,000,000 円	25,000 円	25,000 円
	7	2,000,001 円～2,100,000 円	30,000 円	30,000 円
	8	2,100,001 円～2,200,000 円	35,000 円	35,000 円
	9	2,200,001 円～2,300,000 円	40,000 円	38,600 円※1
	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 円以上	60,400 円 ＋処遇加算※2	－

	・この表における「対象収入」とは前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く）から、租税、社会保険料、医療費、在宅福祉サービス利用者負担分、当該施設における特定施設入居者生活介護の利用者負担分等の必要経費を控除した後の収入をいう。 ・夫婦等で入居する場合については、２人の収入、及び必要経費を合算し、合計額の１／２をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が 1,500,000 円以下の場合は、上記表の額から３０％減額した額を本人の事務費（月額）とする。この場合、100 円未満の端数は切り捨てとする。 **※1　介護予防特定施設入居者生活介護・特定施設入居者生活介護利用の場合は、階層は９階層までとなり、2,200,001 円以上の事務費は 38,600 円となります。** **※２　一般ケアハウスの利用料 13 階層における「事務費」60,400 円の対象者は、改正により「事務費単価（月額基準単価）＋「処遇改善に伴い軽費老人ホームのサービスの提供に要する基本額（月額）に加算する額を加えた額」となりました。**
管理費月額（分割方式）	14,000 円
施設利用料月額	19,000 円 内訳（送迎用車輌維持管理費、教育娯楽費、空調維持管理費、居室内設備維持管理費、施設設備維持管理費）
電気料金	1kWh あたり 35 円　毎月月末に検針します。 契約電力会社の基本料金、及び単価、並びにその他料金 また、契約電力会社の電気料金に合わせて更新します。
水道料金	月額 1,000 円　居室における水道料金（一律） ※市の水道料金及び施設の使用水量や水道料金に合わせて更新します。
電話料金	3 分　8.8 円～　契約電気通信事業者の基本料金、及び単価 ※契約電気通信事業者の電話料金に合わせて更新します。
寝具・カーテンレンタル（必要な方）	寝具（リネン類）カーテン一式　　月額 2,000 円 ※ベッドの使用料は無料です。※特定施設入居者生活介護をご利用の方は、介護状況により可動式ベッドのご利用をいただく場合がございます。

洗濯機・乾燥機使用料	コイン式洗濯機　使用料　　１回　１００円 コイン式乾燥機　使用料　３０分　１００円 ※衣類洗剤・柔軟剤等の消耗品は含まれておりません。
消耗品等（必要な方）	オムツ・パット等の消耗品については、別紙消耗品料金表のとおりとします。（市場価格の変動等により改定あり）
介護保険自己負担金	介護保険に係わる介護予防特定・特定施設入居者生活介護サービスをご利用される場合は、介護保険法に基づき認定を受けた要介護度に応じた額の利用者負担（1 割から 3 割）が必要となります。

（３）費用についての注意事項

利用料の内、生活費と事務費は以下の条件が適応されます。管理費、施設利用料は在籍日数や外泊・入院等に関係なく、月額固定となります。

（ａ）生活費

イ　入居日あるいは退去日を含む月の場合には、生活費に在籍日数をかけ、当該月の実日数で割った金額（１円未満切捨て）を請求額とします。

ロ　利用者が当該月の初日から末日までの期間、ケアハウス田園内に不在となるときは、生活費を請求いたしません。ただし、外泊・入院の開始日や終了日を含む月には適用されません。

ハ　利用者が月の内１日間の食事を全て欠食した日数（以下欠食日数）については、食費相当額を当該月の請求額から差し引くものとします。

（ｂ）事務費

イ　入居日あるいは退去日を含む月の場合には、事務費月額に在籍日数をかけ、当該月の実日数で割った金額（１円未満切捨て）を月額とします。

７．利用料等のお支払い方法

毎月１０日頃までに「ケアハウス田園利用料」、「その他利用料」を１か月ごとに計算し請求いたしますので、毎月１５日までに下記のいずれかの方法にてお支払い下さい。尚、現金によるお支払いはお受けしておりません。

①【下記指定口座への振込み】この場合の振込手数料は利用者負担とします。

大阪泉州農業協同組合　泉南支店　普通預金　００１８４７５

口座名義：　福）田熊会　理事長　石川　晴美（イシカワハレミ）

②【金融機関からの自動引落し】

ご利用できる金融機関　大阪泉州農業共同組合

※領収書は次月の請求書発送の際、同封いたします。

８．サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	苦情相談窓口　生活相談員　木村　大地 苦情解決責任者　施設長（管理者）　石川　大介 ご利用時間　9：00～17：00（土日祝は除く） ご利用方法　電話　072-483-8807 面接　当施設事務所まで 【第三者委員】 苦情解決に社会性や客観性を確保するため、地域福祉活動等をされ、世間からの信頼性を有する次の１名の方に第三者委員になってもらっています。直接苦情相談を行うこともできます。 第三者委員　福田　小夜子　電話　072-482-3675 田中　良明　電話　072-485-2331 なお、相談箱を玄関受付に設置しています。 【府の窓口】 大阪府福祉部　高齢介護室介護事業者課　施設指導グループ 所 在 地：　大阪府大阪市中央区大手前２丁目１番２２号 電話番号：　06-6941-0351㈹　受付：　9:00～17:30（土日祝は除く） 【市町村の窓口】 泉南市福祉保険部　長寿社会推進課 所 在 地：　大阪府泉南市樽井１丁目１番１号 電話番号：　072-483-8253　受付：　9:00～17:30（土日祝は除く） 【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会　運営適正化委員会 所 在 地：　大阪市中央区谷町７丁目４番１５号 電話番号：　06-6191-3130　受付：　10:00～16:00（土日祝は除く）

９．非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び消防設備	別途定める消防計画にのっとり年２回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方にも参加して行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・ｼｬｯﾀｰ	あり
	屋外避難階段	１箇所	消火用散水栓	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	なし
	誘導灯	あり		
消防計画等	防火管理者：石川　大介 防火管理者の選任年月日：平成２４年３月１日			

１０．緊急時等における対応方法

入居中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、当事業所の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、緊急時連絡先（ご家族、成年後見人等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡します。

かかりつけ医	病院名	
	主治医	
	所在地	
	電話番号	
	病院名	
	主治医	
	所在地	
	電話番号	
	病院名	
	主治医	
	所在地	
	電話番号	

居宅介護 支援事業所	事業所名	
	担当ケアマネージャー	
	所在地	
	電話番号	

緊急連絡先 （家族、成年 後見人等）	氏名（続柄）	（　　）
	住所	
	電話番号	
	氏名（続柄）	（　　）
	住所	
	電話番号	
	氏名（続柄）	（　　）
	住所	
	電話番号	

１１．当法人提携医療機関等

医療機関	病院名及び所在地	第五なぎさクリニック（協力医療機関） 大阪府泉南市信達岡中 936 番地の 1
	電話番号	072-447-5888
	病院名及び所在地	第二なぎさクリニック（協力医療機関） 大阪府阪南市箱の浦 452 番地の 3
	電話番号	072-481-3456
	病院名及び所在地	野上病院　（協力医療機関） 大阪府泉南市樽井 1－2－5
	電話番号	072-484-0007
	病院名及び所在地	阪南市民病院 大阪府阪南市下出 17
	電話番号	072-471-3321

	病院名及び所在地	白井病院 大阪府泉南市新家 2776
	電話番号	072-482-2011
歯科	病院名及び所在地	かめもと歯科医院　（協力歯科医療機関） 大阪府泉南市男里６－14－３
	電話番号	072-485-3388
	病院名及び所在地	まさと歯科医院　（協力歯科医療機関） 大阪府阪南市自然田８２１－９
	電話番号	072-470-1881
眼科	病院名及び所在地	佐藤眼科医院 大阪府阪南市自然田 466-92
	電話番号	072-470-2220

１２．施設の利用にあたっての留意事項

来訪・面会	来訪者があったときは、その都度面会票を記入し、受付に設置しているボックスに投函して下さい。
外出・外泊	外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定時間等を指定用紙に記入し、事務所へ届けて下さい。
入居者留意事項	１．利用者は、相互に親睦と信頼を深め、他人の人権を無視するような言動がないように気をつけて下さい。 ２．バルコニーは災害・非常時の避難経路となりますので、避難に支障が出ないように充分注意してご利用して下さい。 ３．テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の利用者の迷惑にならないよう音量を落としてご利用して下さい。 ４．施設共用エリアは、他の利用者も利用することを考え清潔の維持に留意して下さい。 ５．施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。

専用居室	１．居室の清掃、日常的な維持管理は利用者が行います。 ２．居室のゴミ・廃棄物については、利用者が定められた場所まで運搬することを原則とします。 ３．居室において、喫煙、石油ストーブ、電気ストーブ、アイロン、ろうそく、線香等火気類の使用を禁じます。
部外者の利用	外来者を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届け出て下さい。但し、利用者が在室中である場合に限ります。
所持金品の管理	所持金品は、自己の責任で管理して下さい。
施設内禁止行為	１．けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかける、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないこと。 ２．宗教活動、政治活動、営業活動、習慣等により、他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりなど迷惑を及ぼすような行動をすること。 ３．指定した場所以外で火気を用いること。 ４．施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。 ５．故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。 ６．施設内で動物を飼育すること。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮下さい。

１３．介護保険の利用

要支援、要介護の認定をされた方で在宅介護サービスの利用を希望される方は、当法人の「ケアプランセンター田園」、「ヘルパーステーション田園」をご利用下さい。尚、在宅介護サービスを受けられる方は、在宅介護サービス利用料の１割から 3 割の自己負担が必要です。

１４．秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	（１）事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダン

	ス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 （２）事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 （３）また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 （４）事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	（１）事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 （２）事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 （３）事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

１５．高齢者虐待の防止

利用者等の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

（２） 虐待の防止のための指針を整備します。

（３） 定期的に研修を実施し、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

（４） 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

（５） 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長　石川　大介

（６） 成年後見・任意後見・保佐・補助制度の利用を支援します。

（７） サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用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。

１６．保健衛生

利用者の定期健康診断を年１回以上実施すると共に、日常生活における健康管理に配慮します。また、利用者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病や感染性には特に注意し、その防止に努めると共に、保健衛生知識の普及に努めます。

１７．利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護の為業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

１８．利用契約について

利用契約書第２３条（契約の解除）、及び第２４条（契約の終了）の規定により契約解除となる場合、利用契約は終了となります。

なお、利用者、その家族または成年後見人等が、当施設のカスタマーハラスメントに関する行動指針に定めるカスタマーハラスメントを行ったときも、利用契約書第２３条１項９号に基づく解除原因となりますので、ご留意ください。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、ケアハウス入居に係る重要事項の説明をしました。

令和　　年　　月　　日

住　　所　　大阪府泉南市幡代三丁目４４番
法 人 名　　社会福祉法人田熊会
代 表 者　　理事長　石川　晴美　　印

事業所名　　ケアハウス田園
施 設 長　　石川　大介　　印

説明者　　職　　名　　ケアハウス田園　生活相談員
氏　　名　　印

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を承諾いたしました。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住　所

氏　名　　印

私は、本人（利用者）の意思を確認した上で、上記署名を代行しました。

代筆者又は法定代理人　　住　所
（続柄：　　）
氏　名　　印

身元保証人　　住　所
（続柄：　　）
氏　名　　印