

軽費老人ホーム龍門の里 重要事項説明書

1 事業主体の概要

事業者の名称 社会福祉法人 晶貴会
法人所在地 鹿児島県始良市加治木町木田 4700 番地
電話番号 0995-62-9111
代表者 理事長 日高 晶子
設立年月日 昭和 45 年 9 月 30 日

2 利用施設の名称等

施設の名称 軽費老人ホーム龍門の里
施設の所在地 鹿児島県始良市加治木町木田 5298-1
施設長名 堀 正彦
電話番号 0995-63-0022
F A X 番号 0995-63-1046
開設年月日 昭和 59 年 4 月 1 日

3 入所定数

施設の入所定数は 50 名とする

4 入所対象者と運営の方針

(1) 入所対象者

高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者。

(2) 運営の方針

健康で明るく、安全で安心した生活が送れるように、入所者の人格と意志を尊重しながら、常にその立場に立ったサービスを提供します。

また、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行うとともに、様々な行事や介護予防のためのレクリエーションや体操、サークル活動の提供の外、自主的な同好会活動等も支援します。

5 施設サービスの概要

(1) 食 事

栄養士の立てる献立により栄養と入所者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。

【食事時間】 朝食 8 時 00 分～8 時 30 分
昼食 12 時 00 分～12 時 30 分
夕食 17 時 30 分～18 時 00 分

(2) 入 浴

2 日に 1 回以上の頻度で入浴の機会を提供します。

(3) 健康管理

- ①健康保持に努め、健康診断を年2回実施します。
- ②嘱託医による診察（皮膚科・泌尿器科）週1回
- ③協力病院 加治木温泉病院（内科・消化器科・泌尿器科・皮膚科・耳鼻咽喉科放射線科・リハビリテーション科・歯科）、大井病院
- (4)居宅介護サービスの利用支援
入所者が要介護状態等（介護保険第2条第1項に規定する要介護状態等をいう。）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を受けることが出来るよう、必要な援助を行います。
- (5)居 室
施設が提供する居室は、原則個室とします。
- (6)緊急対応
入所者が身体の状況の急激な変化などで職員の対応が必要な時は、昼夜を問わず、いつでもナースコール等で職員の対応を求める事ができます。
職員は、要請に対し速やかに適切な対応を行います。
- (7)秘密の保持
職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。
なお職を辞した後においても、これらの秘密を保持するものとします。
- (8)生活相談等
当施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- (9)社会生活上の便宜
当施設では、利用者からの要望等を考慮した年間行事計画を作成し、教養娯楽行事、日常生活支援、レクリエーション等を実施します。

6 職員の配置・職務

職種	定員	職 務	人員基準
施設長	1	施設業務の総括	1
事務員	2	庶務・会計業務・その他	事務員として2以上 ※但し1名は常勤
生活相談員	1	入所者からの生活相談等	各職種との常勤換算で 1以上 ※但し1名は常勤
看護職員	1	入所者の健康管理	
栄養士	1	献立作成・調理関係衛生管理	
介護職員	4	日常生活の援助・サポート	常勤換算で4以上 ※但し主任は常勤

7 施設内の設備

① 居室（2階～5階）	② 談話室及び集会室（3階）
③ 食堂（5階）	③ 浴室（4階）
⑤ 洗面所（居室）	⑥ 便所（居室）

⑦調理室（5階）	⑧面談室（2階）
⑨洗濯場（2階～5階）	⑩宿直室（2階）
⑪事務室（2階）	⑫医務室（2階）

8 身元保証人の責務

「身元保証人」は、次の各号に掲げる事項につき責任を負っていただきます。

- (1) 納入すべき利用料及びその他の費用等を入所者が滞納した場合、その費用全額を入所者に代わって負担する
- (2) 入所者が退居する場合の身柄の引受け
- (3) 入所者が死亡した場合の遺体又は遺骨の引受け及び遺留金品等の処理について、法律上の責任者となること
- (4) 前各号のほか、入所者の身上に関し一切の責任を負うこと

9 緊急時身元引受人の役割

身元保証人が県外居住である場合やその他の理由により、緊急時の対応が困難な場合には、「緊急時身元引受人」を立てていただきます。

「緊急時身元引受人」は、緊急時における入所者の身柄の引受け等を身元保証人と連携して迅速に行っていただきます。

10 身元保証人及び緊急時身元引受人の現況報告及び変更の届け出

「身元保証人」並びに「緊急時身元引受人」については、毎年度4月に現況調査を実施します。なお、対象者が亡くなられたり、その他の理由でその責務が果たせなくなった場合は、新たな身元保証人等を選任し、遅滞なく別紙「身元保証人等変更届」を提出してください。

11 退所の手続き

入所者が家庭復帰等の自己の都合により退所しようとするときは、退所予定日の少なくとも1ヶ月前までに、施設長に退所届を提出しなければなりません。

ただし、長期入院並びに介護保険施設等への転所等の場合は、この限りではありません。

12 原状回復

退所者（原則として入所後1年以上経過した場合。ただし著しく居室を傷め、補修等が必要な場合を除く。）は、退所前検査の指示に基づき、退所後速やかに、自己の責任において次の項目について居室の原状回復を行わなければなりません。

- ① タタミの表替え（状況によってタタミ床まで）
- ② 襖及び壁クロス等の張り替え
- ③ 居室内消毒クリーニング
- ④ エアコン洗浄

13 施設利用に当たっての遵守事項

(1) 来訪・面会

所定の面会票に必要事項を記入してください。

なお深夜・早朝の面会は防犯上受け付けておりませんが 必要な場合は施設長の許可を受けてください。

(2) 外出・外泊

外出又は 外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出外泊先施設への帰着する予定日時及び食事の有無を届出てください。

(3) 喫煙

喫煙は所定の場所で行って下さい。居室内での喫煙は防災上認めておりません

(4) 迷惑行為等

施設内では次の行為を禁止しています

- ① 喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること
- ② 他人のプライバシーに不当に干渉したり、非難したりすること
- ③ 身体機能上の優位性や施設生活において先輩であることをかさにきたパワハラの言動等により、他の入所者に不快な思いをさせること
- ④ 暴力的言動や、施設運営に対する批判中傷を繰り返すなどの行為により、施設の秩序、風紀を乱すこと
- ⑤ 職員を含む全ての女性に対し、セクハラ行為等を行うこと
- ⑥ 不潔な行為や騒音等により入所者や施設の安全衛生を害すること
- ⑦ 宗教 習慣等により、自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること
- ⑧ 指定した場所以外で火器を用いること
- ⑨ 施設内での動物の飼育

14 居室の移動

利用者の利用状況により移動をお願いする場合があります。

15 身体拘束の禁止

サービスの提供にあたり、入所者本人若しくは他の入所者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、入居者の身体を拘束することはありません。

やむを得ず入所者の身体を拘束する場合は、「身体的拘束適正化推進マニュアル」の定めるところにより、職員で構成する「身体的拘束適正化検討委員会」においてその内容を検討し、その結果を入所者及び身元保証人・家族等に説明し、署名捺印による承諾を得たうえで実施します。なお、その経過は逐一記録するとともに、内容の再検討を行い、拘束の解除に向けた取り組みを行います。

16 入所者の人権の擁護・虐待の防止

虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止検討委員会」を設置し、定期的開催し職員に対策の内容を周知徹底させるとともに、虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。

17 苦情相談の受付について

※施設における相談・苦情の受付

当施設における相談・苦情に関し解決責任者、受付担当者及び第三者委員を次のとおり設置しその解決に努めることといたしております。

- ・相談苦情解決責任者
龍門の里 施設長 堀 正彦 電話(0995)63-0022
- ・相談苦情受付担当者
龍門の里 生活相談員 小溝 淑子 電話(0995)63-0022
- ・第三者委員
評議員 湯川 忠治 電話(0995)62-9111
評議員 木佐貫 啓子 電話(0995)62-2881
弁護士 寺田 昭博 電話(099)227-2300

苦情・相談は面接、電話、書面などにより相談苦情受付担当者が随時受け付けます。
なお、第三者委員に直接相談・苦情を申し出ることもできます。
また、苦情・相談受付ボックス「意見箱」を玄関ホールに設置しております。

18 非常災害対策

(1)防災設備

施設には火災・地震・風水害等の非常災害に備えて、消火器・散水栓・スプリンクラー等の消火設備に加え、消防署への自動通報装置・館内非常放送設備非常階段等の避難設備を備えるとともに、3日分の非常食も備蓄しています。

(2)消防訓練等

別途定める消防計画に則り、年6回（うち消防署立会い2回）の避難消火訓練を入所者全員参加で実施しています。

19 事故発生時に対応及び防止対策

入所者へのサービス提供により事故が発生した場合は、入所者の家族又は身元保証人等への速やかな連絡を行うとともに、事故発生対応マニュアルに基づき必要な措置を講じます。

また、施設内に組織している「龍門の里事故対策委員会」の活動を通じて、再発防止対策の検討を行うとともに、職員の事故防止に対する意識の向上を図るための研修等を実施します。

20 賠償責任と保険

当施設は、施設内での事故発生に際し、施設側に責任があると法的に判断され、入所者に対する民事上の損害賠償責任が生じた場合に備えて、賠償責任保険に加入しております。なお、施設外活動での事故についても、別途賠償責任保険に加入しておりますが、もとより園外活動は事故の可能性をある程度はらんでおりますので、ご本人の体調等によっては、施設側の判断により参加希望にそえない場合もありますので、ご了承ください。

21 その他

- ・職員に対する贈物や飲食のおもてなしはお受けできません。
- ・入所者間及び職員との金券、物品の貸借は謹んで下さい。
- ・体温計、アイスノンは常備して下さい。

22

利用者階層別料金表

(月額)

対象収入による階層区分		利用料金 (単位:円)		
		①本人からのサービスに要する費用の徴収額	②生活費	計
1	1,500,000円以下	10,000	54,414	64,414
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000	54,414	67,414
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000	54,414	70,414
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000	54,414	73,414
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000	54,414	76,414
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000	54,414	79,414
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000	54,414	84,414
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000	54,414	89,414
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000	54,414	94,414
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000	54,414	99,414
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000	54,414	104,414
12	2,500,001円～2,600,000円	57,000	54,414	111,414
13	2,600,001円～2,700,000円	64,000	54,414	118,414
14	2,700,001円～2,800,000円	71,000	54,414	125,414
15	2,800,001円～2,900,000円	78,000	54,414	132,414
16	2,900,001円～3,000,000円	85,000	54,414	139,414
17	3,000,001円～3,100,000円	93,000	54,414	147,414
18	3,100,001円～3,200,000円	101,000	54,414	155,414
19	3,200,001円～3,300,000円	109,000	54,414	163,414
20	3,300,001円～3,400,000円	110,500	54,414	164,914
21	3,400,001円以上	110,500	54,414	164,914

① 本人からのサービスに要する費用の徴収額 (月額)

施設サービスの提供に要する費用です。

② 生活費 居室に要する費用、給食費などの一般生活費

11月～3月までの5ヶ月間 冬期加算額として1,960円を加算します。

(但し、鹿児島県老人ホーム設置運営要領改正に伴う変更があります。)

③ 電気料(月額) テレビ1,500円, 冷蔵庫 500円, 乾燥機1,500円(契約者のみ徴収)

電気料(日額) 乾燥機 500円(契約していない方が利用する場合)

④ 入所者が選定する特別なサービスの費用(月額)

- ・服薬管理サービス費 3,000円(契約者のみ徴収)

(服薬の自己管理が困難な方に対し、職員が本人に代わって薬の管理と服薬指導を行います。)

(注1) 「対象収入」とは、前年の収入(社会通念上収入として設定する事が適当でないものを除く。)から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。ただし、入所初年度の必要経費控除はありません。

(注2) 本人からのサービスに要する費用の徴収額(月額)は、前項表により求めた額とします。

(注3) 夫婦で入居する場合、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの本人からのサービスに要する費用の徴収額については、前項表の額から30パーセント減額した額とします。(100円未満は切り捨てます。)

(注4) 利用料の日割り処理(月中途の入退所の場合)

(月額利用料)×当該月在所日数/当該月実日数 ※その差額は返金致します。

(注5) 入院期間中及び長期外泊の場合の対応

- ・医療機関等に入院された場合や私事、旅行等での長期外泊の場合でも利用料金のお支払いはしていただきます。ただし、食費に関しては、届け出て引き続き21食(7日)を超えて給食を受けなかった場合、その超えた食数に応じて食費相当額を返還致します。
- ・入院後の主治医の診断で、明らかに「3か月以内の退院は困難」とされた場合、及び入院後3か月を経過しても退院が困難な場合には、以後の入所継続について協議させていただきます。

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【入所者】 住 所

氏 名 印

【家族等代表】 住 所

氏 名 印 (続柄)

【緊急時身元引受人】 住 所

氏 名 印 (続柄)

【説明者】 軽費老人ホーム龍門の里

職 氏 名 印