

ケアハウス アメニティ富合
重要事項説明書

社会福祉法人 和創会

ケアハウス アメニティ富合

重要事項説明書

1、施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 和創会
- (2) 法人所在地 熊本県熊本市南区富合町古閑994番1
- (3) 電話番号 096-358-4117
- (4) 代表者氏名 理事長 由井 照二
- (5) 設立年月日 平成6年4月25日

2、ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム
- (2) 施設の名称 ケアハウス アメニティ富合
- (3) 施設の所在地 熊本県熊本市南区富合町古閑994番1
- (4) 電話番号 096-358-4117
- (5) 施設長氏名 谷脇 京子
- (6) 開設年月日 平成7年3月1日
- (7) 入所定員 30名
- (8) 当施設の目的と運営方針
運営規程、第1条・第2条に明記

3、居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として1人部屋ですが、ご夫婦での入居など、2人部屋への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります）。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	26室	
2人部屋	2室	
合計	28室	
食堂	1室	
談話室、娯楽室	1室	
面談室	1室	
浴室	3室	

洗濯室	1室	
-----	----	--

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等を勘案して施設がその可否を判断します。また、ご契約者の心身の状況により、ご契約者、ご家族と協議の上、居室を変更する場合があります。

4、職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して日常生活支援サービスを提供する職員として、厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に則って、以下の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	備 考
1、施設長	1		0.5	
2、生活相談員	2		2	
3、介護職員	1	1	1.3	
4、事務員	1		0.5	兼務
5、栄養士	1		0.5	兼務
6、調理員				
7、宿直	1			

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1、施設長	日勤：8：30～17：30 1名
2、生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：7：30～16：30 1名
3、介護職員	日勤：8：30～17：30 1名 遅出：10：00～19：00 1名
4、事務員	日勤：8：30～17：30 1名
5、栄養士	日勤：8：30～17：30 1名
7、宿直	17：30～翌8：30 1名

※土日は上記と異なります。

5、当施設が提供するサービス

(1)相談・助言等

- ・ 当施設は、ご契約者の入所時には、ご契約者の従来の生活の状況、家庭の状況、心身の健康状態等について把握し、入所後は、ご契約者の各種の生活相談に応ずると共に適切な助言に努めます。
- ・ 当施設は、常に、市町村及び在宅福祉サービス事業所等と十分な連携を図り、必要に応じて、その有効な利用について照会、手続き等の援助に努めます。

(2)食事

- ・ 当施設では、管理栄養士による献立により、食事を1日3回提供します。
- ・ 食事内容は、栄養並びにご契約者の健康状態及び嗜好等を考慮した選択メニューや季節感あふれる食事等の提供に努めます。

(3)入浴

- ・ 当施設では、月曜日～土曜日までの週6日、入浴の機会を提供します。
- ・ シャワー浴については、毎日ご利用いただけます。

(4)日常生活支援

- ・ ご契約者の心身の状況やご希望を勘案した日常生活支援を行います。

(5)ご家族との交流の支援

- ・ ご家族には、毎日7時～21時の間、いつでも当施設にてご契約者と面談していただけます。
- ・ ご来訪者は当施設の承諾を得て、当施設内に宿泊することができます。宿泊場所、食事については職員にご相談下さい。料金については下記の通りです。

*宿泊料

宿泊費	和室使用料 1000円 (一泊につき) 布団使用料 500円 (一泊につき)
食事代	朝食 350円 昼食 600円 夕食 600円

(6)趣味活動等の協力

- ・ ご契約者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等を行う場合は、必要に応じて協力します。

(7)緊急時、事故発生時の対応

- ・ ご契約者の急病又は事故発生時には施設の対応マニュアルに添い対応いたします。
- ・ 災害時等の緊急避難を要する事態に対応できるよう、併設施設を含めた職員体制の整備と関係機関との連携に努めます。
- ・ 当施設内に設置してある非常通報装置や全館一斉放送の活用により、緊急時の連絡が速やかに行われるよう努めます。

(8) 夜間の管理体制

- ・ 宿直員による見回りを行います。

(9) 健康管理

- ・ 当施設では、ご契約者に定期的に健康診断を受ける機会を提供し、その記録の保存、健康の保持、疾病の予防に努めます。

協力医療機関	にしくまもと病院（内科、整形外科、皮膚科、泌尿器科） ひらの歯科
--------	-------------------------------------

(10) 在宅サービスの利用

- ・ ご契約者が日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、併設する（連携する）ホームヘルプサービス事業、デイサービス事業等の在宅サービスを利用できるよう迅速な対応に努めます。
- ・ 疾病等により要介護状態になった場合は、特別養護老人ホーム等への入所及び医療機関並びにご家族との調整等の所要の対応を図ります。

6、サービス提供に当たって当施設が負う義務

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり、次の事を守ります。

- (1) ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、定期的に避難及び救出その他必要な訓練を行います。
- (3) ご契約者へのサービス提供時に、ご契約者の病状の急変等が生じた場合には、速やかに医療機関へ連絡を行う等必要な処置を講じます。

7、損害賠償について

- 1、当施設では、サービスの実施に伴い、その責めに帰すべき事由によりご契約者に与えた損害について賠償責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生につき、ご契約者に過失が認められる場合には、損害賠償責任を負いません。
- 2、当施設では、損害賠償責任を負う場合には、速やかにこれを履行いたします。

8、免責について

当施設では、以下の各号に該当する場合には、損害賠償責任を負いません。

- (1) 天災、事変、火災、盗難、詐欺及び外出中の不慮の事故その他の不可抗力によりご契約者が損害を受けた場合。
- (2) ご契約者が、契約締結時に、その心身の状況及び病歴・嗜好等の重要事項について、故意に施設に告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。ただし、損害発生時に、既に施設が上記重要事項を知っていた場合はこの限りではありません。

- (3) ご契約者が、施設のサービスの実施にあたって行う必要事項の聴取・確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- (4) ご契約者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
- (5) ご契約者が、遵守義務に違反し、又は、施設や職員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。
- (6) ご契約者が、通知義務に反したために、施設が損害の発生及び拡大を防止する措置を講じることができなかった場合。

9、ご契約者及び身元保証人の損害賠償責任について

ご契約者及び身元保証人は、施設の運営規程、施設や職員の指示、契約に定める義務に違反したために施設に損害を及ぼした場合は、損倍賠償の責任を負います。

10、利用料金について

- (1) 利用料は、ご契約者の前年度の収入に応じて変動するため、「入所者利用料金表」に基づきます。
- (2) 利用料は、年度毎に行政による見直しが行われるため、ご契約者の前年度の収入が証明出来る書類（源泉徴収票、年金改定通知等）及びその金額が記載されている通帳等のコピーを提出していただきます。
- (3) 当施設が提供するサービスの内、一部の行事（旅行等）、クラブ活動の参加費用等については、一部ご契約者負担となる場合があります。
- (4) 入院及び外泊等、当施設を留守にする期間が10日間以上に亘るときは、食事費のみを計算により返金します。計算式等は、別に定める「入所者利用料金表」をご参照下さい。
- (5) 利用料は、毎年4月1日を基準日とし、年度の途中で熊本市より利用料の変更がなされた場合は、当該年度の4月1日に遡って徴収します。

入居者利用料金表

1. 生活費 月額---A

地域=乙地 1人当たりの額 48,764 円

地区別冬季加算額 (11月～3月) 乙地 VI区 2,150 円

2. 事務費 月額---B

併設置 (定員 30 人の丙地)

本人からの事務費徴収額 (月額) ---B

対象収入による階層区分		本人からの徴収額
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 ～18	2,600,001 円以上	62,200 円

- (1) 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のが好ましくないものを除く）から租税、社会保険料、医療費等の必要経費を削除したものを言う。
- (2) 本人からの事務費徴収額（月額）は上記から求めた額とする。
- (3) 夫婦で入居する場合については、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事務費徴収については上記表の額から 30%引いた額を本人からの事務費徴収（月額）とする。（この場合 100 円未満は切り捨てとする。）

3. 管理費（家賃） 月額---C

- (1) 建築費 298,348,780 円
 国庫補助 94,148,000 円
 県補助 47,075,000 円
 (あ) 医療事業団借入金 89,250,000 円
 (い) 自己資金 67,875,780 円
 (あ) + (い) = 157,125,780 円

(2) 基礎額の計算

$$157,125,780 \text{ 円} / 30 \text{ 人} = 5,237,526 \text{ 円}$$

(3) 利息の計算

- 事業団借入金 89,250,000 円
 利息 (3.85%) 29,378,880 円
 県助成 (62.5%) 14,496,660 円

一人当たりの利息

$$29,378,880 \text{ 円} - 14,496,660 \text{ 円} / 30 \text{ 人} = 496,074 \text{ 円}$$

分割払いの管理費（家賃）

$$5,237,526 \text{ 円} + 496,074 \text{ 円} = 5,733,600 \text{ 円}$$

$$5,733,600 \text{ 円} / 20 \text{ 年} / 12 \text{ ヶ月} = 23,890 \text{ 円} = / 23,900 \text{ 円}$$

併用払いの管理費（家賃）

納入額	計 算 式	月額 (円)
100 万円	$(5,237,526 - 1,000,000) + 496,074 / 20 \text{ 年} / 12 \text{ ヶ月}$	19,700
200 万円	$(5,237,526 - 2,000,000) + 496,074 / 20 \text{ 年} / 12 \text{ ヶ月}$	15,500
300 万円	$(5,237,526 - 3,000,000) + 496,074 / 20 \text{ 年} / 12 \text{ ヶ月}$	11,300
400 万円	$(5,237,526 - 4,000,000) + 496,074 / 20 \text{ 年} / 12 \text{ ヶ月}$	7,200

入居時の負担管理費（家賃）については、利用月数によって分割払いにて算出し残高は返金する。（基礎計算は20年とする）但し、月利用料が払えない場合、退去の際の現状回復はこの中から充てます。

【負担管理費(家賃)×利用期間月数/240ヶ月=残りの月数分払い戻し額】

以上の A+B+C=基本的な一ヶ月の利用料金となります。

長期不在（10日以上）の払い戻し負担金

費 目	負担部分の取り扱い	条 件	払い戻しの有無
事務費	維持管理負担部分	10 日以上	無
管理費(家賃)	維持管理負担部分	10 日以上	無
生活費	食費分を除く維持管理負担部分	10 日以上	無
	欠食は、材料手配の都合がありますので3日前迄に連絡していただければ受け付けてその分は返還します。（朝食 154 円・昼食 360 円・夕食 412 円）		

月額基本利用料内訳

令和6年8月1日適用（単位：円）

階層	対象収入	生活費	管理費 (家賃)	事務費	冬期加算	合計
1	1,500,000 円以下	48,764	19,700	10,000	2,150	80,614
2	1,500,001 ～ 1,600,000	48,764	19,700	13,000	2,150	83,614
3	1,600,001 ～ 1,700,000	48,764	19,700	16,000	2,150	86,614
4	1,700,001 ～ 1,800,000	48,764	19,700	19,000	2,150	89,614
5	1,800,001 ～ 1,900,000	48,764	19,700	22,000	2,150	92,614
6	1,900,001 ～ 2,000,000	48,764	19,700	25,000	2,150	95,614
7	2,000,001 ～ 2,100,000	48,764	19,700	30,000	2,150	100,614
8	2,100,001 ～ 2,200,000	48,764	19,700	35,000	2,150	105,614
9	2,200,001 ～ 2,300,000	48,764	19,700	40,000	2,150	110,614
10	2,300,001 ～ 2,400,000	48,764	19,700	45,000	2,150	115,614
11	2,400,001 ～ 2,500,000	48,764	19,700	50,000	2,150	120,614
12	2,500,001 ～ 2,600,000	48,764	19,700	57,000	2,150	127,614
13	2,600,001 ～ 2,700,000	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814
14	2,700,001 ～ 2,800,000	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814
15	2,800,001 ～ 2,900,000	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814
16	2,900,001 ～ 3,000,000	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814
17	3,000,001 ～ 3,100,000	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814
18	3,100,001 円以上	48,764	19,700	62,200	2,150	132,814

※上表の管理費(家賃)は契約時に併用払いで100万円納めた場合の金額です。

①管理費（家賃）について

支払い方式 一括払い、分割払い、併用払い

契約時における併用払いの場合

単身の場合・・・・・・・・100万円から

ご夫婦の場合・・・・・・・・200万円から

※途中で退居される場合は、残金は払い戻されます。

②冬期加算について

11月から3月に限り、暖房費としての冬期加算額を徴収します。

③その他、お部屋の電気代、電話代など、個人への特別なサービスに要する費用はその実費を利用者の負担とします。

④利用料金については、改定されることがありますので御了承下さい。

送迎サービスについて

1. にしくまもと病院、ひらのデンタルクリニック、南区役所、守富郵便局への送り迎えはケアハウス職員が、片道100円(往復200円)で対応いたします。また、付き添いを希望される場合、1時間につき、500円を別途いただきます。尚、急な体調不良やけが等で、ケアハウス職員が緊急に対応する場合は、この限りではありません。
2. 上記以外への送り迎えに関しましては、ケアプランを通じてヘルパーなどの外部サービス(この場合、ヘルパーは付き添いのみで車の提供はできませんので、移動手段はご自分でご用意ください。)や公共交通機関、福祉タクシーをご利用ください。

3. 福祉タクシーの料金は次のとおりです。

熊本市	福田歯科クリニック	1,600円(片道800円)
	松田歯科	3,200円(片道1,600円)
	ひかり眼科クリニック	3,200円(片道1,600円)
宇土市	高浜眼科	2,000円(片道1,000円)
	むらかみ眼科	3,200円(片道1,600円)
	もろが整形外科	2,800円(片道1,400円)
	はたて耳鼻咽喉科	3,000円(片道1,500円)
	草場医院	2,000円(片道1,000円)

4. 福祉タクシーご利用の際、事前に予約が必要です。お帰りの際の迎えにつきましては、当日の予約状況により、待ち時間が発生することがあります。長時間お待たせする場合は、迎車は一般タクシーをご利用ください。
5. 電話再診等で、通院の必要がなく、お薬の処方みの場合は、ケアハウス職員が上記料金表の片道分の料金で対応いたします。

11、当施設利用に関する留意事項

当施設のご利用にあたっては、他の入居者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- (1) 当施設の職員や他の入居者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行う事は出来ません。
- (2) 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。

12、個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年法57「個人情報の保護に関する法律」及び当法人が別に定める「個人情報保護に関する基本規則」に基づき、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を適切に取扱います。
- (2) 下記の場合には、必要最小限度の範囲で、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を活用し、また、状況に応じて第三者に情報提供する場合があります。個人情報を活用または第三者に提供する場合には、緊急の医療上の必要性がある場合を除き、「個人情報保護に関する基本規則」に定める書式によって、ご契約者及びそのご家族の同意をいただきます。
 - ・ ご契約者に対する介護福祉サービスの提供を行うために必要な場合。
 - ・ ご契約者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）を行うために必要な場合。
 - ・ 介護保険等に関する事務を行うにあたって、審査機関、保険者及び市町村に対して必要な個人情報を提供する場合。
 - ・ ご契約者が医療機関を利用するにあたり、医師等に介護記録やケアプランを提供する場合。
 - ・ 他の介護事業者及び医療機関との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のために必要な介護記録やケアプランを提供する場合。
 - ・ 損害賠償保険等の請求のために保険会社等に相談する場合、または必要機関に届出る場合
 - ・ 外部監査機関及び情報の公開機関から求められた場合。

13、苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口または第三者委員で受け付けます。

- ・ 苦情受付窓口 職名 _____ 担当者名 _____
- ・ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

(2) 当施設における苦情の受付体制

- ア 苦情解決責任者 谷脇 京子
- イ 苦情受付担当者 宮下 淳子
- ウ 苦情受付第三者委員 小原 法誓 096-357-4543
- エ 苦情受付第三者委員 高江 康明 090-3329-2349

(3) 相談機関

- ア 熊本市高齢福祉課 096-328-2963
- イ 熊本市介護保険課（介護事業相談室） 096-328-2793
- ウ 熊本県サービス運営適正化委員会 096-324-5471

14、契約の終了について

(1) 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。従って、以下のような事由がない限り、継続して当施設をご利用いただけますが、仮に下記の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となります。

- ア ご契約者の心身の状況から、当施設での生活が困難となった場合。
- イ 施設の滅失や重大な毀損^{きそん}により、ご契約者の当施設での生活が不可能となった場合。
- ウ ご契約者が退所を申し出、又は契約を解除する場合。
- エ 当施設が契約を解除する場合。

(2) 契約期間中であっても、ご契約者から退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに契約解除届をご提出下さい。

15、居室の明渡しについて

- (1) ご契約者の所有物は、全て引き取っていただきます。
- (2) 所有物の引き取り完了日を明渡しの日とします。

令和 年 月 日

「ケアハウス アメニティ富合」のサービスの提供の開始に際し、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 アメニティ富合
説明者 職名 生活相談員 氏名 _____ 印

私は、施設から本書面による重要事項の説明を受け、ケアハウス アメニティ富合のサービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

連帯保証人住所 _____
氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印