

生活支援ハウス太平の里

「重要事項説明書」

入所者氏名	
説明者氏名	

社会福祉法人 若草会

「生活支援ハウス 太平の里」

重要事項説明書

当施設は、大分市生活支援ハウス運営事業実施要綱に基づき、お客様に対して生活支援サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、ご注意していただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 若草会
法人所在地	大分市大字野田306番地の2
電話・FAX	電話:097-549-0012 FAX:097-549-5750
代表者氏名	理事長 安東 真英
設立年月	昭和49年2月16日

2. ご利用施設

施設の種類	生活支援ハウス
施設の目的	独立して生活することに不安のある高齢者に対して、介護支援や地域との交流等を総合的に提供することにより、安心して健康で明るい生活を送れるように支援する。
施設の名称	生活支援ハウス 太平の里
施設の所在地	〒870-0885 大分市南太平寺2丁目4番15号
電話・FAX	電話: 097-514-0015 FAX:097-514-0024
所長氏名	板井 泉一
開設年月日	平成15年4月1日
入所定員	20人

3. 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	面積	1人あたり 面積	備考
個室	20室	490㎡	24.5㎡	
食堂・集会室	2室	87.15㎡		
相談室	1室	7.5㎡		
浴室	1室	28.0㎡		
生活援助員室	1室	20.2㎡		
宿直室	1室	14.77㎡		

4. 職員の配置状況

当施設では、生活援助員として、以下の職員を配置しています。

<配置状況>

※職員の配置については、大分市生活支援ハウス運営事業実施要綱の配置基準を遵守しています。

(平成24年4月1日現在)

<職 種>	<常勤・非常勤の別>	<指定基準>
生活援助員	常勤 2名 非常勤 1名	常勤 2名 非常勤 1名

<勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
生活援助員	早番 7時30分～16時30分 遅番 9時30分～18時30分
宿 直	夜間: 18時00分～翌8時00分

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 当施設では、下記のサービスを提供します。

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養と心身の状況を考慮した食事を、毎日3食ご用意します。 ・食事時間は概ね次のとおりです。 朝食； 8時00分～ 9時00分まで 昼食； 12時00分～13時00分まで 夕食； 18時00分～19時00分まで
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日1階の浴室を規定の時間帯にご利用いただけます。
生活相談及び助言	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者やご家族の方の相談に応じるとともに、必要な助言や援助を行います。 ・居宅サービス利用のための援助をおこないます。
疾病等の緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の急変等で職員の対応が必要となった場合は、24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。ご家族や医療機関への連絡等、適切な対応を行います。
自主活動への協力	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内での趣味、教養などのクラブ活動について、助言・協力を行います。
行政機関の手続き等	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活を営むのに必要な手続きのうち、本人または、ご家族が行うことが困難な場合、必要な支援を行います。

(2) 利用料金

利用料は、毎月、大分市と当施設にお支払いいただくことになります。

支払先	区 分	金 額	備 考
大分市	施設利用料	0円～50,000円	対象収入に応じて料金が異なります。 (次頁参照)
施 設	共 益 費	12,000円	毎月定額 (共同で使用する設備や会費に係る費用です。)
施 設	食 費	35,790円 (30日の場合)	1日1,216円(令和元年度より改正) (朝食272円 昼食472円 夕食472円) 毎月全額一括前払い制です。 (欠食分の返金制度があります(別紙))
施 設	電 気 料	算定料金	部屋毎の子メーターにより料金を算定します。
施 設	上下水道料	算定料金	部屋毎の子メーターにより料金を算定します。 (平成23年度より実施)

*大分市の要綱、関係法令等が改正された場合利用料が変更されることがあります。

<施設利用料金表> (月額)

*対象収入により大分市が決定した施設利用料金です。(支払先は大分市)

対象収入による階層区分		施設利用料
		(本人負担月額)
A	1,200,000 円以下	0 円
B	1,200,001 円～1,300,000 円	4,000 円
C	1,300,001 円～1,400,000 円	7,000 円
D	1,400,001 円～1,500,000 円	10,000 円
E	1,500,001 円～1,600,000 円	13,000 円
F	1,600,001 円～1,700,000 円	16,000 円
G	1,700,001 円～1,800,000 円	19,000 円
H	1,800,001 円～1,900,000 円	22,000 円
I	1,900,001 円～2,000,000 円	25,000 円
J	2,000,001 円～2,100,000 円	30,000 円
K	2,100,001 円～2,200,000 円	35,000 円
L	2,200,001 円～2,300,000 円	40,000 円
M	2,300,001 円～2,400,000 円	45,000 円
N	2,400,001 円以上	50,000 円

*この表における「対象収入」とは前年の収入から、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。

(3) 特別なサービスの提供に伴う利用料金

項 目	内 容	利用料金	備 考
配 膳	・体調不良などにより配膳を希望される場合。(本人感染症の場合は除く)	居室への配膳 1回につき100円	1ヶ月ごとに請求いたします。
レクリエーション・クラブ活動など	・ご希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加された場合。	材料費などの実費	ご利用の都度請求いたします。
病院受診の付き添い	ヘルパーの有料サービスで対応頂いております。	1時間/2,500円 30分/1,250円	ご利用の都度請求いたします。
病院受診の付き添いに施設の車(運転手付き)を利用した場合	上記の金額に右記の金額を合算する。(右記の距離は目的地までの片道の距離)	5km未満 1,500円 5km以上10km未満 2,000円 10km以上15km未満2,500円 15km以上20km未満3,000円 20km以上 3,500円	ご利用の都度請求いたします。

外来者宿泊料・布団貸出料・食事代	・外来者が宿泊される場合 ・布団貸出料 ・外来者食事代	1泊 500円 布団1セット 500円 朝食 350円 昼食・夕食 各々500円	ご利用の都度請求いたします。
投薬管理	薬の仕分け、管理	1月 1,000円	1ヶ月ごとに請求いたします。
貴重品管理	貴重品の管理	1月 1,000円	1ヶ月ごとに請求いたします。
金銭管理	金銭の管理	1月 1,000円	1ヶ月ごとに請求いたします。
緊急支援	ヘルパーの有料サービスは予約が必要ですが、緊急時や予約が取れない場合、右記の料金で対応	1時間 1,000円 30分 500円	ご利用の都度請求いたします。

*経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

6. 利用料金のお支払い方法

- (1) 当施設の利用料金は1ヶ月ごとに計算して請求いたします。お支払い方法は原則として金融機関（銀行・郵便局等）での自動引き落としとします。
（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

〔口座からの自動引落とし〕

施設の利用料は、入所者の方が指定された銀行・郵便局等の口座から毎月27日に自動引落としさせていただきます。（27日が休日の場合は翌営業日となります。）

銀行・郵便局等に口座をお持ちでない方は、開設をお願い致します。

尚、自動引落としには手続きが必要です。

- (2) 大分市への施設利用料のお支払いは、大分市から納付書が送られてきますので、金融機関等でお支払い下さい。

7. 利用料更新に係る収入申告書の提出について

毎年7月に大分市が前年度の収入に応じて利用料を決定（更新）します。
そのために必要な下記の書類を毎年6月に提出（コピー可）していただきます。

<p>1. 収入額の認定に必要な書類（年間のすべての収入がわかるもので下記のいずれか1つ）</p> <p>イ 所得証明書（前年度分）・・・毎年6月に前年度分が発行されます。</p> <p>ロ 公的年金源泉徴収票・・・日本保険機構（旧社会保険庁）から毎年2月頃届きます。</p> <p>ハ 年金改定通知書・・・日本保険機構（旧社会保険庁）から毎年5月頃届きます。</p> <p>ニ 年収のわかる通帳・・・複数の公的年金がある場合はすべての通帳</p> <p>ホ 確定申告書の控え・・・税務署の受付印があるもの</p>
<p>2. 必要経費の認定に要する書類</p> <p>イ 所得税・・・公的年金源泉徴収票・確定申告書の控え等</p> <p>ロ 市民税・国民健康保険料・・・領収書・納付確認書等</p> <p>ハ 介護保険料・・・公的年金源泉徴収票・領収書・納付確認書等</p> <p>ニ 医療費等・・・領収書等</p>
<p>3. その他、利用料の決定（更新）に要するものとして、当施設が指定する書類</p>

*上記書類は毎年必要になりますので大切に保管しておいて下さい。

8. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたり、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、以下の事項をお守り下さい。

食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒防止の為、食堂の食べ物を居室に持ち帰ることはご遠慮下さい。 ・食事は原則として食堂にて行い、セルフサービスです。 （各自が下膳等を行う） ・体調不良等により配膳（有料）を希望される場合は、職員へお申し出下さい。 居室への配膳；100円（1回） ・食事が不要の場合は、事前にお申出下さい。15日以上前までに「欠食届」を提出した場合は、全額返金いたします。5日前までに「欠食届」を提出した場合は、一食につき朝食155円、昼食207円、夕食207円を返金いたします。 5日以内の「欠食届」の提出分については、返金いたしません。 ・デイサービスを利用された日の昼食の欠食については、472円を返金いたします。 「欠食届」の記入方法・返金については（別紙1）を参照下さい。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・共同浴室ですので、下記の行為は禁止とさせていただきます。 ① 浴槽内で身体を洗う。 ② 歯を磨く。 ③ 浴室で洗濯をする。 ④ ピップエレキバン・シップ類を貼ったまま入浴する。 ⑤ 浴室で汚物を流す。 ⑥ 浴室内で髪を染める。

居室	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の掃除は入所者ご自身で行って下さい。 ・居室内の備品が破損・故障した時は、速やかに届け出て下さい。 ・トイレはトイレットペーパー以外の物は流さないで下さい。 ・入所後、特別の場合を除き、居室の変更は出来ません。 ・居室内の照明器具等の交換は実費でお願いします。
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ・衣類等の洗濯は入所者ご自身で行って下さい。 使用時間；午前6時30分～午後8時迄です。 ・洗濯機、乾燥機は有料で、1回100円となります。 ・使用する時は洗濯ボードに名札を付けて下さい。使用后取り外して下さい。 ・洗濯機使用後は洗濯機のネットのゴミを取り除いて下さい。 ・乾燥機使用後はフィルターのゴミを取り除いて下さい。
ゴミ	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のゴミは、厨房横にある指定のゴミ入れに捨てて下さい。 ① 燃えるゴミ、生ゴミ ②燃えないゴミ（金属・ガラス等） ③資源ゴミ（空き瓶・空き缶等） ④紙類（新聞紙、段ボール）に分別して下さい。 月曜日～金曜日2階事務所前にてゴミ回収を行っています。 ゴミ収集カレンダー参照に9時までに2階事務所前に出して下さい。
外出・外泊 入院	<ul style="list-style-type: none"> ・外出外泊は自由ですが、下記の届けに記入をお願いします。 ① 外出の場合は、「外出届」に記入して下さい。 ② 外泊の場合は、「外泊届」を記入して下さい。 ③ 入院の場合は、「入院届」を記入して下さい。
門限	<ul style="list-style-type: none"> ・門限時刻は午後7時です。 ・午後7時（日曜日は午後5時）から翌朝7時までは、正面玄関を閉めます。 ・外出、外泊等でやむを得ず帰所が門限時刻以降となる場合は、あらかじめ職員へ連絡をして下さい。
面会	<ul style="list-style-type: none"> ・面会時間は午前7時から午後7時（日曜は午後5時）です。 ・面会される方は、一階の事務所前で面会表の記載をお願いします。 ・特別な理由があつて時間外の面会がある場合は職員へ連絡をお願いします。
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターは午前7時から午後7時迄使用出来ます。 ・上記の時間以外で使用する場合は宿直者へ連絡をして下さい。
防災	<ul style="list-style-type: none"> ・コンロ、アイロン、コタツ、アンカ等の消し忘れのないよう、火災防止に十分注意して下さい。 ・所定の場所以外での火気の取り扱いはしないで下さい。 ・全館禁煙となっています。 ・居室で練炭、石油ストーブ、ろうそく、線香等の火気類は使用しないで下さい。 ・ベランダは災害発生のおき通路にもなりますので、日頃から整理しておいて下さい。 ・廊下は入所者全員の通路であると同時に、火災等非常時の避難路でもありますので、障害となる荷物は置かないで下さい。 ・施設で実施する月に1回の防災訓練には、必ず参加をお願いします。

防 犯	<ul style="list-style-type: none"> ・貴重品は施錠した所に保管し、多額の現金を所持しないようにして下さい。 ・居室を空ける時は、必ず施錠するようにして下さい。
日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・お互いに規律を守り、親睦を深めて、他の人の迷惑になるような言動はしないように努めて下さい。 ・入所者の方の生活区は、2階、3階となっております。 ・案内・連絡事項等は、各階エレベーター横の掲示板に掲示します。 ・入所者以外の方の宿泊は、所長の承認が必要です。尚、来客用の布団の貸出しは有料ですので、事務所に申し出て下さい。 ・金銭の貸し借りはしないようにして下さい。 ・居室を出ましたら公の場となりますので、身なりを整えて下さい。 ・夜間（午後9時～午前6時）は、テレビの音、ドアの開け閉め等他の方の迷惑にならないようにして下さい。 ・室内の履物は、あまり音の出ない物（底の柔らかい物）を使用して下さい。
施設・設備の使用上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・居室及び共用設備は本来の用途に従って利用して下さい。 ・入所者の方の過失により、設備及び備品を破損した場合は入所者の方の自己負担により現状に復していただくか、または相当額の代価をお支払いいただく場合があります。 ・居室のトイレの改修、手すりの取り付けなどを行う場合は事前に届出を行い、許可を得ていただきます。退所の際は原状回復をしていただきます。 ・入所者へのサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、入所者の方の居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
禁止事項	<ul style="list-style-type: none"> ・次のようなことはしないで下さい。 <ul style="list-style-type: none"> ・ケンカ・暴行・中傷・泥酔等他人に迷惑を及ぼす行為 ・建物・備品・植木等を損傷する。 ・犬、猫等のペットを飼育する。 ・無断での外出・外泊をする、門限（午後7時）を守らない。 ・施設内において、特定の宗教活動や政治活動および販売活動を行う。 ・危険物・可燃物を持ち込む。 ・その他、施設の秩序や風紀を乱す等、共同生活に甚だしく支障をきたすようなこと

9. 施設の退所について

(1) 入所者からの申し出による契約解除

退所を希望される場合には、大分市に退所届を提出する必要がありますので、退所を希望する日の30日前までにお申し出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に退所することができます。

- ① 施設サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なくサービスを実施しない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失により身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他入所を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑤ 他の入所者が身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの申し出による契約解除

以下の事項に該当する場合には、通告から2カ月の予告期間をおいて当施設から退所していただくことがあります。

- ① 共同生活の秩序を著しく乱し、禁止事項に抵触する場合。
- ② 金銭の管理、各種サービスの利用について、入所者本人が判断できなくなったとき。
- ③ 個別の日常生活の援助または常時介護を必要とする状態であるにもかかわらず、それらを受けることができないとき。
- ④ 利用料その他の費用等の支払いを怠って、その滞納額が2ヶ月分に達したとき。
- ⑤ 不正の手段によって入所したとき及び提出書類等で虚偽の申告をしたとき。
- ⑥ 病気療養等で居室を3ヶ月以上不在とする場合は、当施設との協議のうえ契約解除できるものとします。

(3) 円滑な退所のための援助

当施設を退所する場合には、ご希望により、心身の状況や置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所、介護老人福祉施設または介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス、または福祉サービスの提供者の紹介
- ④ 所持品等の整理

10. 退所に伴う諸費用について

退所される場合は、下記のとおり費用精算をおこないます。

- (1) 大分市からの請求
大分市から施設利用料の請求がありますので納付書等でお支払い下さい。
- (2) 施設からの請求
施設から<請求>と<返金>がありますので差額がある場合はお支払い下さい。
請求までには、約1ヶ月ほどかかる場合があります。
お支払い方法については、退所時にご相談のうえ決めさせていただきます。

<請求>

請求する項目は、水道光熱費・共益費・居室の修復費・メンテナンス費・備品代等です。

項目	内容
電気代	清掃およびメンテナンス終了後の居室子メーターにより料金を算定します。
水道代	清掃およびメンテナンス終了後の居室子メーターにより料金を算定します。(平成23年度より実施)
共益費	月額12,000円× $\frac{\text{当月在所日数}}{\text{暦日数}}$ (1円未満は切り捨て)
メンテナンス費用	居室内の破損個所等の修復や清掃に係る実費 クロスの張り替え等の工事に係る実費
クリーニング費用	居室カーテンのクリーニングに係る実費
紛失等の備品代	エアコンスイッチ等の破損・紛失など、備品に係る実費

<返金>

返金する項目は、一括でお支払い頂いた食費に係る返金です。

項目	内容
在所日までの欠食分	届出別の返金額×欠食数

1 1. 苦情の受付

(1) 施設における苦情の受付

施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

施設における 苦情の受付窓口	苦情受付窓口(担当者) (職名) 所 長 (氏名) 板井 泉一 TEL 514-0023
	受付時間 毎週月曜日～土曜日 9時～17時

また、苦情受付ボックスを2階・3階エレベーター前に設置しています。

(2) 若草会福祉サービス相談委員会による苦情の受付

【社会福祉法人若草会 福祉サービス相談委員会】を実施しておりますのでご利用下さい。

施設における 苦情の受付窓口	苦情受付窓口(担当者) 第3者委員 (氏名) 高橋 美佳 氏 TEL 097-583-2148
	(氏名) 工藤 和代 氏 TEL 097-549-2466
	(氏名) 安東 初代 氏 TEL 097-583-0724

(3) 行政機関その他苦情受付機関

大分市役所 長寿福祉課	所在地 大分市荷揚町2番31号
	電 話 097-534-6111(内線2195)
	F A X 097-548-5387
	受付時間 8:30～17:00(土・日・祝日除く)
大分県社会福祉協議会	所在地 大分市大津町2-1-41
	電 話 097-558-0300
	F A X 097-558-6001
	受付時間 9:00～17:00(土・日・祝日除く)

1 2. 秘密保持について

(1) 当施設では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、利用者の個人情報の「利用目的」を公表しています。

(2) 当施設では、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び

契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

- (3) 当施設では、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得た場合には、必要な範囲内で、同意した者の個人情報をサービス担当者等に用いることができるものとします。

1 3. 人権擁護、高齢者虐待防止について

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、定期的実施する研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識、技術の習得に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、利用者や家族の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

1 4. ハラスメントについて

ハラスメント対策の為、次に掲げる措置を講じております。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
- (2) 職員は、ハラスメントを防止するための研修を受講し、事業所内で共有を図っています。

1 5. 業務継続計画策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期業務再開を図るための計画を策定します。
- (2) 当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

生活支援ハウスのサービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

生活支援ハウス 太平の里

職名 所 長 氏名 板 井 泉 一 印

職名 管理者 氏名 板 井 泉 一 印

説明者職名 生活支援員 氏名 _____ 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、生活支援ハウスのサービスの提供開始および、秘密保持についての事項に同意しました。

入所者住所 〒 _____

氏名 _____ 印

入所者代理人住所 〒 _____
(身元保証人)

氏名 _____ 印

電話 _____

※この重要事項説明書は、厚生省令第107号(平成20年5月9日)第12条の規定に基づき、お客様またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和 5年4月1日一部改正

令和 6年6月1日一部改正