

ケアハウス ゆうゆう 重要事項説明書

1. ケアハウスゆうゆうの概要

事業所名	ケアハウス ゆうゆう
所在地	青森県青森市大字矢田前字弥生田46-30
電話番号	017-726-5266
FAX番号	017-726-9600
施設運営者	社会福祉法人 恵寿福祉会
開設年月日	平成10年 4月 1日

2. 職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容
施設長	社会福祉主事	1		職員の管理及び業務の統括をする。施設会計、財産管理、庶務等の業務を行う。
相談員	介護福祉士	1		利用者の生活向上に必要な生活相談、援助をする(事務職兼務)。
介護職員	介護福祉士	1		利用者の援助並びに清掃を行う。
		1		
介護補助		1		利用者の援助並びに清掃の補助を行う。
調理員	調理師		1	栄養士と連携し、給食、調理業務を行う。

※ 人員等は、法令等に定められた人員を確保します。

3. 設備概要

建物概要	鉄筋コンクリート3階建 延べ床面積 2,011.98㎡
居室の概要	居室:30室 全室トイレ・洗面所・収納・緊急コール・暖房・電話 電気調理器・耐火用カーテン・クローゼット 個室(29個) 特室(1) ゲストルーム(1)
共用スペース概要	食堂(カフェテリア方式)、和室(茶室)、大浴場(温泉)、 ユニットバス(2階・3階)、ゲストルーム、洗濯室(2階・3階にコインランドリー) トイレ、スタッフルーム、エレベーター、自動販売機、避難用ベランダ及び非常階段
緊急連絡設備	各居室及び浴室などの共用スペースには緊急コールを設置

4. サービスの内容及び利用料

<p>提供するサービスの内容</p>	<p>① 食事の提供 1日3食栄養士の献立による食事を食堂において提供します。</p> <p>② 入浴の準備 入浴設備を良好に管理し、一階大浴場の入浴は毎日(日曜日を除く)とし、定められた時間までに準備をします。ただし入浴の介助は行いません。大浴場の利用が困難である場合や、介助浴を必要とする場合は在宅サービス等利用してユニットバスで入浴することができます。</p> <p>③ 生活相談、助言 入居者の各種生活相談に応じ、助言します。必要に応じて行政及び関係機関への紹介、手続きの援助をします。</p> <p>④ 緊急時の対応 入居者の安否を確認し、疾病、災害時等緊急時にはご家族や関係機関等への連絡を行います。</p> <p>⑤ 介護保険サービス等の利用の援助 入居後に日常生活の援助及び特別な介護を必要とする状態になった場合は、介護保険などの在宅サービスが導入できるように、関係機関等への連絡等を行います。</p> <p>⑥ 保健衛生 入居者が定期的に健康診断を受ける機会を提供し、健康の保持、疾病の予防に助言、協力します。記録を契約終了後2年間保存します。</p> <p>⑦ レクリエーション 入居者の生活が健康で明るいものになるように必要に応じて自主的に趣味、教養、娯楽などのレクリエーション実施に際しては協力し、便宜を図ります。</p>
<p>入居時保証金</p>	<p>入居者が退去した場合の居室の原状回復にかかる費用や万が一が一支払えなくなった利用料に充当するため、入居保証金として300,000円をお預かりします。なお、残金は入居者又は身元保証人へ返還致します。</p>
<p>月額利用料</p>	<p>ケアハウスの利用料の額は、1 生活費、2 事務費、3、管理費の合計額となっています。</p>
<p>月額利用</p>	<p>生活費</p> <p>①食に関する一切の経費(食材、調味料、嗜好品など)と共同の利益に関する日常生活上の経費を含みます。</p> <p>②入院は1日目から、外泊は1週間以上から食費は徴収いたしません。 (別紙料金表参照)</p>

料 内 訳	事務費	<p>①人件費や施設管理費など施設を運営するための費用です。</p> <p>②ご夫婦の場合、世帯収入から必要経費を控除した額の2分の1を対象収入とし、国の定める対象収入による階層区分表のその額に該当する欄の金額とします。</p> <p>③親族で使用する場合、それぞれの対象収入に該当する。</p> <p>(別紙料金表参照)</p>
	管理費	<p>① 家賃相当分です。</p> <p>② 在籍中の外泊や入院で不在になる場合も減額しません。</p> <p>(別紙料金表参照)</p>
個別のサービス分の概要		<p>次の経費は、個別サービス分として利用者又は家族の実費負担とします。</p> <p>居室の電気料金・水道料金・電話料金等、レクリエーション材料費実費、日用品で個人が使用するもの(衣類・寝具・ベッド・絨毯・電化製品等)、医薬品等で個人が使用するもの、個人が購読する新聞・雑誌等購読料(利用者と業者との直接契約とします)、理美容代、その他介護保険の在宅サービス利用料金や有料在宅福祉サービス等の利用料など個人的にかかる費用は自己負担となります。NHK や BS 受信料はNHKの基準により社会福祉施設のため免除となります。</p>

5. 苦情等申立先

当施設ご利用相談窓口	<p>相談窓口担当者:倉内 隆夫</p> <p>ご利用時間:午前9時～午後5時</p> <p>ご利用方法:電話017-726-5266</p> <p style="text-align: center;">FAX017-726-9600</p>
その他の相談・苦情窓口	<p>苦情処理責任者:三上 洋輝</p> <p>苦情相談担当者:倉内 隆夫</p> <p>ご利用時間:午前9時～午後4時</p> <p>ご意見箱は常時設置(1日1回確認)</p> <p>サービス利用者のご都合や緊急を要する場合は上記以外でも受け付けます。</p> <p>ご利用方法:電話017-726-5266</p> <p style="text-align: center;">FAX017-726-9600</p>

6. 協力医療機関等

協力医療機関	<p>医療機関名</p> <p style="text-align: center;">佐藤内科クリニック (月1回往診)、東ミナトヤ歯科医院</p>
利用者が医療を要する場合の対応	<p>かかりつけ医療機関を持っている場合は継続できます。また、専門医療が必要な場合には、近隣医療機関を紹介します。緊急時には、救急医療機関で対応します。</p>

7. 当施設の特徴等

運営の方針	入居者が安心してその人らしい生活が継続できるように、日常生活上必要な便宜を提供します。併設する介護老人保健施設青森ナーシングライフ、ヘルパーステーション、訪問看護など、関係市町村、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
身体拘束	当該入居者又は他の入居者等への生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束や行動制限等を行いません。
虐待防止	入居者の人権擁護、虐待等の防止のため、職員に対する研修を行うほか、入居者及びご家族からの相談・苦情対応体制を整備するとともに、必要な措置を講じます。
サービス評価の実施及び公表	法人内サービス評価実施に取り組み、入居者へ結果と改善策を公表します。
サービスの質改善のための努力	懇談会や個人面談を開催するなど入居者から積極的に意見を聴取し、サービスの質の改善に努めます。
職員研修	採用時研修 採用後2カ月以内 継続研修 年2回以上

8 ケアハウス利用の留意事項

来 訪	来訪時間帯は、8時30分時から18時30分までの間を原則とします。ケアハウスに来訪した方は、備え付けの記録簿にご記入下さい。必要があるときは、面談の場所や時間等を指定することがあります。
外出及び外泊	外出(短時間のものは除く)または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、ケアハウスに帰着する予定日時などを届け出てください。
宗 教	居室での宗教活動は自由ですが、居室以外の場所での活動は制限します。またケアハウス内での布教活動は禁止します。

9 緊急時の体制

緊急時の体制	入居期間中に容体の変化等が生じた場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、身元保証人等にご連絡します。緊急の場合は、救急車での対応となります。救急隊に搬送先の選定を委ねる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
--------	--

10 非常災害対策

非常災害対策	当ケアハウスは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等災害・非常時に備えて必要な設備を設けています。消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び入居者が参加する避難訓練を原則年2回以上実施しますので、ご協力をお願いいたします。入居後に健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時には、最も適切な方法で、職員まで事態の発生をお知らせください。
--------	--

7. 当施設の特徴等

運営の方針	入居者が安心してその人らしい生活が継続できるように、日常生活上必要な便宜を提供します。併設する介護老人保健施設青森ナーシングライフ、ヘルパーステーション、訪問看護など、関係市町村、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
身体拘束	当該入居者又は他の入居者等への生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束や行動制限等を行いません。
虐待防止	入居者の人権擁護、虐待等の防止のため、職員に対する研修を行うほか、入居者及びご家族からの相談・苦情対応体制を整備するとともに、必要な措置を講じます。
サービス評価の実施及び公表	法人内サービス評価実施に取り組み、入居者へ結果と改善策を公表します。
サービスの質改善のための努力	懇談会や個人面談を開催するなど入居者から積極的に意見を聴取し、サービスの質の改善に努めます。
職員研修	採用時研修 採用後2カ月以内 継続研修 年2回以上

8 ケアハウス利用の留意事項

来 訪	来訪時間帯は、8時30分時から18時30分までの間を原則とします。ケアハウスに来訪した方は、備え付けの記録簿にご記入下さい。必要があるときは、面談の場所や時間等を指定することがあります。
外出及び外泊	外出(短時間のものは除く)または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、ケアハウスに帰着する予定日時などを届け出てください。
宗 教	居室での宗教活動は自由ですが、居室以外の場所での活動は制限します。またケアハウス内での布教活動は禁止します。

9 緊急時の体制

緊急時の体制	入居期間中に容体の変化等が生じた場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、身元保証人等にご連絡します。緊急の場合は、救急車での対応となります。救急隊に搬送先の選定を委ねる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
--------	--

10 非常災害対策

非常災害対策	当ケアハウスは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等災害・非常時に備えて必要な設備を設けています。消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び入居者が参加する避難訓練を原則年2回以上実施しますので、ご協力をお願いいたします。入居後に健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いた時には、最も適切な方法で、職員まで事態の発生をお知らせください。
--------	--