

都市型ケアハウス ほっと・ハウス・仲町

重要事項説明書

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 株式会社ほっと・すぺーす
- (2) 法人所在地 東京都練馬区氷川台2丁目7番9号-403
- (3) 電話番号 03-5921-3190
- (4) 代表者氏名 代表取締役 沖山 一雄
- (5) 設立年月日 平成16年2月13日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 都市型軽費老人ホーム
- (2) 施設の名称 都市型ケアハウス ほっと・ハウス・仲町
- (3) 施設の所在地 東京都練馬区平和台1丁目2番7号
- (4) 電話番号 03-3932-1123
- (5) 施設長氏名 清水 健司
- (6) 開設年月日 平成27年4月1日
- (7) 入所定員 20名
- (8) 当施設の目的と運営方針

当施設は、社会福祉法及び老人福祉法、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基づき、契約者が施設において安心して生き生きと明るい日常生活を送れるように支援することを目的としています。

当施設は、平成24年東京都条例第114号「東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」に基づき、地域や入居者の家庭との結びつきを重視して、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努め、練馬区、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、契約者の処遇に万全を期することを運営方針としています。

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1人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	20室	
食 堂	1室	
浴 室	2室	

洗濯室	2室	洗濯機7台
トイレ	7室	2室車いす用

居室の変更：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、契約者の心身の状況により、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、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、東京都軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年10月11日付条例第114号）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
施設長	1			
生活相談員	1			
介護職員	0	10	3.3	

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤務体制
生活相談員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～17：30 1名
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 10：00～19：00 1名 夜間： 17：30～翌9：30 1名

5. 当施設が提供するサービス

(1) 相談・助言等

- ・ 当施設は、契約者の入所時には、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、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、管理栄養士の指導による献立により、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、契約者の希望による入浴予定表を6ヶ月ごとに作成し、入浴の機会を提供します。入浴については、希望や身体状況等により随時見直しを行います。

(4)日常生活支援

- ・ 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、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。

(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)緊急時の対応

- ・ ご契約者の急病若しくは災害時等の緊急避難を要する事態に対応できるよう、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

- ・ 介護職員による見回りを3時間ごとに行います。

(9)健康管理

- ・ 当施設では、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。
- ・ 医療機関や訪問看護事業等と連携し、契約者の健康状況を把握するよう努めます。

(10)在宅サービスの利用

- ・ 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、連携する訪問介護事業、居宅介護事業、通所介護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。
- ・ 疾病等により身体的に医療が必要と思われる状態になった場合は、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、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) 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) 契約者へのサービス提供時に、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. 利用料金について

- (1) 利用料は、契約者の前年の収入に応じて変動するため、別に定める利用料一覧表に基づきます。
- (2) 利用料は、契約者の前年の収入が証明出来る書類（源泉徴収票、年金改定通知等）、必要経費が証明出来る書類（所得税、住民税等の租税、社会保険料等の領収書の写し等）、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、その一部または全部が契約者負担となる場合があります。
- (4) 入院及び外出・外泊等、当施設を留守にする場合は、食費相当額を計算により免除又は減額します。
- (5) 階層区分の決定は年度ごとに行います。利用料は毎年4月1日を基準日とし、階層区分が変わった場合は、当該年度の4月1日に遡って徴収します。

8. 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。
- (3) その他「くらしのしおり」をご参照ください。

9. 個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年5月30日法律第57号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、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、別途定める書式によって、契約者及びそのご家族の同意をいただきます。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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け出る場合
- ・ 外部監査機関及び情報の公開機関から求められた場合。

10. 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で受け付けます。

- ・ 苦情受付窓口 職名 施設長 清水 健司
- ・ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

(2) 当施設における苦情の受付体制

- ア 苦情解決責任者 沖山 一雄
- イ 苦情受付担当者 清水 健司

(3) その他

施設以外に、練馬区で苦情やご相談を下記窓口で受け付けます。

- ・ 練馬区光が丘総合福祉事務所 03-5887-7716
- ・ 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局 03-3993-1344
(調査・調整を行う第三者機関 行政とは独立したオンブズ・パーソナルな役割を果たします。)

11. 協力医療機関について

当施設では下記の医療機関と通常ならびに緊急時の医療行為に関する協定を締結しています。

医療機関：城北さくらクリニック 練馬区練馬1-1-12シモジマビル3F
03-5912-0203

12. 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、契約者に退所していただくことになります。
 - ア 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により、契約者の当施設での生活が不可能となった場合
 - ウ 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、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日前までに契約解約届をご提出下さい。

13. 居室の明け渡しについて

- (1) 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け渡しの日とします。

14. 身体拘束

- (1) 事業者は、原則として、入居者の身体拘束を行わない。ただし、入居者自身又は他の入居者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、この限りでない。
- (2) 事業者は、施設内に身体拘束廃止委員会を設置し、施設として身体拘束を行うかどうかの判断をする。
- (3) 緊急やむを得ず入居者の身体を拘束する場合には、施設長が入居者本人や家族に対し、どのような拘束手段を、何のために、いつ、どうして行うのか、どれくらいの時間拘束するのか等を説明する。
- (4) 「緊急やむを得ない場合」を脱したときには、施設は直ちに身体拘束を解除する。
- (5) 身体拘束を行う場合には、身体拘束の原因である「緊急やむを得ない場合」にある事実と、身体拘束の態様、時間、身体拘束をする際の入居者の心身の状況を記録して2年間保存する。

15. 虐待防止

事業者は、入居者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止責任者を施設長とし、定期的に計画を立て内部研修等をおこない、虐待や虐待が疑われた場合の対応体制を確立
- (4) その他、虐待防止のための必要な措置

2. 事業者は、当施設従業者または養護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）

による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを行政機関に通知するものとする。

16. 居室内への立ち入り及び修繕等

甲は、居室の修繕、衛生、防犯、防火その他管理上の必要がある場合には、乙の承諾を得て、乙の居室内に立ち入り、必要な処置をすることができる。

ただし、災害及び乙の病気等緊急の場合には、甲は、乙の承諾なく乙の居室内に立ち入ることができる。

17. その他

この重要事項説明書は、施設利用基本契約書・運営規定の内容から重要と思われる部分を抜粋したものです。詳細については、施設利用基本契約書・運営規定をお読み下さい。

(附則)

- 第1条 この重要事項説明書は、平成27年 4月 1日より実施する。
- 第2条 この重要事項説明書は、平成29年 8月1日より実施する。
- 第3条 この重要事項説明書は、令和元年 10月1日より実施する。
- 第4条 この重要事項説明書は、令和4年 6月 1日より実施する。
- 第5条 この重要事項説明書は、令和6年 4月 1日より実施する。

令和 年 月 日

「都市型ケアハウス ほっと・ハウス・仲町」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。

都市型ケアハウス ほっと・ハウス・仲町
説明者 施設長 清水 健司 印

私は、施設から本書面による重要事項、並びに運営規程の説明を受け、都市型ケアハウスほ
っと・ハウス・仲町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