

「ケアハウス ファミリーケア城南」

重要事項説明書

当施設は利用者に対して、老人福祉法の理念に基づき利用者がその心身の状況に応じて、快適な日常生活を営むことができるよう配慮した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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. ご利用施設	2
3. 施設の概要	2
4. 事業の目的と運営方針	3
5. 職員の配置状況	3
6. 当施設が提供するサービスの概要	4
7. 居室の概要	4
8. サービス利用料金	4
9. 利用にあたっての留意事項	6
10. 緊急時の対応	7
11. 非常災害対策	7
12. 事故発生時の対応	7
13. 秘密保持等	7
14. 苦情の受付について	9
15. 利用中の医療の提供について	10
16. 退居時の取扱いについて	10
17. 虐待の防止のための措置について	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 久楽会
 (2) 法人所在地 石川県金沢市利屋町は64番地1
 (3) 電話番号 076-256-5117
 (4) 代表者氏名 理事長 新谷 博範
 (5) 設立年月 平成12年7月17日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 ケアハウス
 (3) 施設の名称 ファミリーケア城南
 (4) 施設の所在地 石川県金沢市城南1丁目21番21号
 (5) 電話番号 076-232-8221
 (6) 管理者氏名 施設長 新谷 成智
 (7) 開設年月 平成19年10月1日
 (8) 入居定員 72名

3. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造 4階建て
 (2) 延べ床面積 4,044.50㎡
 (3) 併設事業 当施設では、次の事業を併設して実施しています。
 ①指定特定施設入居者生活介護事業 定員24名（当事業の定員を含む）
 ②指定（介護予防）認知症対応型通所介護事業 定員12名
 ③指定居宅介護支援事業

(4) 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、利用者の心身の状況や居室の空き状況等によりご希望に沿えない場合があります。

<主な居室・設備等の概要>

居室・設備の種類	室数	備考
居室	72室	全室個室をユニット型に配置してあります。 ※床面積 21.00㎡ (収納、洗面所等を除いた内法面積 13.29～14.54㎡)
便所		各居室内に設置してある他、各階に1箇所設置
食堂	6室	2～4階に12室専用食堂を2箇所配置
機能訓練室	3室	2～4階に共用サロンと兼用で設置
浴室	3室	2階と4階。尚、特殊浴槽が必要な場合は、1階の認知症対応型通所介護施設の特殊浴槽を使用します。
一時介護室	—	全室個室の為、設置してありません。

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定特定施設入居者生活介護施設に設置が義務づけられている施設・設備です。居室利用にあたっては、利用契約に基づく居住に要する費用等をご負担いただきます。

- ※ 居室の変更：利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況によりホームでその可否を決定します。また、利用者の心身の状況、入院された場合には居室を変更する場合があります。その際には、利用者と協議のうえ決定するものとします。
- ※ その他、居室に関する特記事項は、利用契約書等をご確認ください。

4. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人久楽会の設置運営するケアハウス ファミリーケア城南の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。

(2) 運営の方針

施設は、居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には、生活の場として老人の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談・助言等の援助、食事の提供、入浴設備の提供、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように万全を期することを基本方針とします。

5. 職員の配置状況

当施設では、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉

[令和8年4月1日現在]

職 種	常 勤 職 員		非 常 勤 職 員		備 考
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
1. 施 設 長		1 名			
2. 介 護 職 員		1 0 名			常勤換算 2.0 名以上
3. 管 理 栄 養 士		1 名			併設事業所と兼務
4. 事 務 職 員		1 名			

※ 上記のほか、併設の特定施設入居者生活介護事業所に生活相談員、看護職員、計画作成担当者を配置しております。

※ 調理員については、外部に委託しています。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
上記 1～4 全職種	日勤 8：30～17：30

〈主な職種の職務内容〉

職 種	職 務 内 容
1. 施 設 長	施設の従業者の管理及び併設の指定特定施設入居者生活介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
2. 介 護 職 員	利用者の日常生活の介護、援助に従事します。
3. 管 理 栄 養 士	献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに、給食委託業者の指導業務を行う。
4. 事 務 職 員	庶務及び会計業務に従事します。

6. 当施設のサービスの概要

(1) 相談及び援助

利用者の各種相談に応ずるとともに、余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用など必要な助言、その他の援助を行います。

(2) 食事

管理栄養士により作成された献立に基づき、栄養、利用者の身体の状況、嗜好に考慮した食事を以下の時間に提供します。

朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00

(3) 入浴

毎日、右記の時間に利用が可能です。 15:00～21:00

(4) 緊急時の対応

身体状況の急激な変化等で職員の対応が必要となった場合は、昼夜を問わずナースコール等で職員の対応を求めることができます。利用者の指定する緊急連絡先、主治の医師、医療機関等へ速やかに連絡を行い、救急車対応を行います。

(5) 保健衛生

利用者の健康管理を確保するために健康診断等の必要な指導を行います。利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関の紹介等、必要な援助を行います。

(6) 利用者の家族及び地域との連携

利用者の家族や地域住民、ボランティア団体等と連携し、地域との交流に努めます。

(7) セキュリティー

利用者の安全確保のため、玄関施錠時間は右記のとおりです。 21:00～翌 7:00

7. 居室の概要

冷暖房エアコン、暖房便座付トイレ、洗面所、ミニキッチン、収納スペース、緊急通報装置、カーテンを完備しております。

※ テレビ、冷蔵庫、電話機、家具、寝具等の私物は、利用者の責任に基づいて自由に持込可能です。なお、持込物の紛失、破損等についての責任は負いかねます。

※ 火災予防のため、石油ストーブ、火鉢、電気コンロ、卓上ガスコンロ等は持ち込むことができません。

8. サービス利用料金

(1) サービスの提供に要する費用（料金表参照）

施設人件費等の運営に要する費用です。負担額は利用者の所得に応じて国の基準で定められます。年度毎に負担額を調整させていただく場合があります。本費用は、入居月は徴収いたしません。

(2) 生活費

食費等の費用で、金額は国の基準で定められます。

冬季（11月～3月）は、生活費冬季加算（暖房費）として4,220円が加算されます。

外出等で欠食となる場合、2日前までの届出により下記材料費相当額を翌月に返金します。

朝食 210円 昼食 275円 夕食 235円

入居月及び退居月は、本費用から前記材料費相当額を減じて算出した額より、以下の表の額を日

割りで翌月に返金します。

暦月区分	暦31日の月	暦30日の月	暦29日の月	暦28日の月
日割り返金額	850円	900円	960円	1,020円

(3) 居住に要する費用

入居月に限り日額1,150円とします。但し、上限額を32,000円とします。

前記(1)(2)及び(3)の料金は以下のとおりです。

＜ケアハウス一般入居者（特定施設入居者生活介護を利用しない場合）＞

前年の所得		サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1	1,500,000円以下	10,000円	48,764円	32,000円	90,764円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000円			93,764円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円			96,764円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円			99,764円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円			102,764円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円			105,764円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円			110,764円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円			115,764円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000円			120,764円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000円			125,764円
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000円			130,764円
12	2,500,001円～2,600,000円	57,000円			137,764円
13	2,600,001円～	58,624円			139,388円

＜特定施設入居者（特定施設入居者生活介護を利用する場合）＞

前年の所得		サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1	1,500,000円以下	10,000円	48,764円	32,000円	90,764円
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000円			93,764円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円			96,764円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円			99,764円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円			102,764円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円			105,764円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円			110,764円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円			115,764円
9	2,200,001円以上	35,240円			116,004円

- ※ 前年の所得とは、前年（1月～12月）の「収入」から「必要経費」を差し引いた金額です。
- ※ 「収入」とは、年金・恩給等の収入、地代・家賃等の収入、利子・配当等の収入のことです。
- ※ 「必要経費」とは、所得税・住民税等の租税、社会保険料、医療費、介護サービス負担金等のことです。
- ※ ご夫婦で利用される場合は、ご夫婦の前年の収入合計から必要経費合計を差し引いた金額の2分の1を個々の所得とします。
- ※ 上記、料金表には生活費冬季加算（暖房費）は含まれておりません。

(4) 電気代

毎月の電気基本料 1,195円と、各居室設置の個メーターによる実費額との合計をご負担いただきます。

(5) 上下水道代

上下水道基本料はありません。各居室設置の個メーターによる実費額をご負担いただきます。

(6) 理美容代

利用者の希望により、理美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：実費負担

(7) レクリエーション、クラブ活動

利用者のご希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。なお、すべての利用者に一律に提供される教養娯楽にかかる費用は、ご負担の必要はありません。

(8) 日常生活上必要となる諸費用

日常生活に要する費用で利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用です。

利用料金：実費負担。すべての利用者に一律に提供される身の回り品又はその他日常生活に必要なものにかかる費用は、ご負担の必要はありません。

(9) 駐車料金

当施設敷地内に車両の駐車を希望される場合、以下の料金をご負担いただきます。なお、駐車台数には制限があります。また、敷地内を含む駐車、事故等についての責任は負いかねます。

ピロティ部分(屋根あり) 7,000円/月 縦列駐車部分(屋根なし) 5,000円/月

(10) 利用料金のお支払い方法

上記(1)～(3)及び(9)の費用については、当月分を当月末日までに、(4)～(9)の費用については、毎月末日締め翌月末日までに、以下の方法でお支払いください。

- ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
 ※各金融機関所定の手数料がかかります。
 ※金融機関により、ご利用できない場合があります。
- イ. 当施設事務所窓口での現金支払い
- ウ. 下記指定口座への振り込み
 金沢信用金庫 本店営業部 普通預金 口座番号 1000294
 フク) キュウラクカイ

9. 利用にあたっての留意事項**(1) 留意事項**

施設利用にあたっては、次の事項に留意してください。

- ① 施設の従業者の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に務めてください。
- ② 外出・外泊を希望する場合には、所定の手続により管理者に届け出てください。
- ③ 常に健康に留意してください。
- ④ 清潔、整頓その他環境衛生のために協力してください。

(2) 禁止事項

利用者は、施設内で次の行為をしてはなりません。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

10. 緊急時の対応

従業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講じます。

11. 非常災害対策

- ① 施設は、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るものとします。
- ② 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として、年2回以上実施します。そのうち年1回以上は避難訓練を実施するものとします。
- ③ 利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとします。
- ④ 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっています。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されています。

12. 事故発生時の対応

- ① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を残します。
- ③ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 秘密保持等

- ① 施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ② 施設の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、施設の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。
- ③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととします。

※ 前記③に関する当施設の個人情報保護方針及び個人情報の利用目的は以下のとおりです。

<個人情報保護方針>

当施設では利用者により良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。利用者の個人情報につきましても適切に保護・管理することの重要性を認識し、以下の個人情報保護方針を策定し、確実に履行することに努めます。

1. 個人情報の収集について

当施設が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の介護に関わる範囲で行います。

その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用及び提供について

当施設は、利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

I) 利用者の了解を得た場合

II) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工¹して利用する場合

III) 法令等により提供を要求された場合

当施設は法令等に定める場合を除き、ご利用者様の同意なく、その情報を第三者²に提供しません。

3. 個人情報の安全管理について

当施設は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 法令遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当施設は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜、個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行います。

5. 個人情報に関する問い合わせ窓口

当施設の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

<窓口> 苦情受付担当者（特定施設入居者生活介護事業所に配置の生活相談員）へ

1 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。

2 第三者とは、情報主体および受領者（事業者）以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報の利用の同意を得られていない団体または個人をさす。

※ この方針は、利用者のみならず、当施設の職員及び当施設と関係のある全ての個人情報についても上記と同様に取扱います。

<個人情報の利用目的>

1. 施設内での利用

I) 利用者に提供する介護サービス

II) 介護保険事務

III) 入退所等の管理

IV) 会計・経理

V) 事故等の報告

- VI) 当該利用者への介護サービスの向上
 - VII) 施設内介護実習への協力
 - VIII) 介護の質の向上を目的とした施設内事例研究
 - IX) その他、利用者に係る管理運営業務
2. 施設外への情報提供としての利用
- I) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - II) 他の医療機関等からの照会への回答
 - III) 利用者の診察等のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - IV) 検体検査業務等の業務委託
 - V) 契約者及びその家族等への病状説明
 - VI) 保険事務の委託
 - VII) 審査支払機関へのレセプトの提供
 - VIII) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - IX) その他、利用者への介護保険事務に関する利用
3. その他の利用
- I) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - II) 外部監査機関への情報提供

- ※ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
- ※ お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
- ※ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。
- ※ 上記利用目的以外に利用者の個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者の同意をいただくことといたします。

14. 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。

- ① 苦情受付担当者 [職名] 生活相談員 (TEL 076-232-8221)
 ※ 生活相談員は併設の特定施設入居者生活介護事業所に配置しております。
- ② 苦情解決責任者 [職名] 施設長
- ③ 第三者委員 苦情解決に要する社会性或客観性の確保と利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために「第三者委員」を設置しています。
- ④ 受付時間 平日月曜日～金曜日 9:00～17:00

(2) 苦情の解決方法

- ① 苦情の受付
 苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
 なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
- ② 苦情受付の報告・確認
 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対し

て、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 行政機関その他苦情受付機関の紹介

上記③で解決できない苦情は、以下の行政機関等に申し立てることができます。

金沢市役所福祉健康局 介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	金沢市広坂1-1-1 076-220-2264 9:00~17:45
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 電話番号 受付時間	金沢市幸町12-1 石川県幸町庁舎5階 076-231-1110 9:00~17:00
石川県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	金沢市本多町3-1-10 社会福祉会館内 076-234-2556 9:00~17:00

15. 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者のご希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 浅ノ川 浅ノ川総合病院
所在地	金沢市小坂町中 83 番地

医療機関の名称	きたばやし医院
所在地	金沢市笠舞1丁目23番40号

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 金沢皓歯会 金沢皓歯会歯科クリニック
所在地	金沢市野町4丁目6番1号

16. 退居時の取扱について

契約終了により居室を明け渡すとき、模様替え・その他工作による造作、その他の設備を撤去し原状復帰するための実費費用を利用者又は身元保証人にご負担いただきます。

17. 虐待の防止のための措置について

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 虐待の防止の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 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- ④ 前記①～③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

令和 年 月 日

ケアハウス ファミリーケア城南の利用にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者	石川県金沢市城南1丁目21番21号 ケアハウス ファミリーケア城南
	職名
	氏名

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、ケアハウス ファミリーケア城南の利用開始に同意しました。また、事業者が業務上知り得た利用者及び身元保証人又はその家族等に関する個人情報、施設での個人情報の利用目的に則して、利用及び提供することについて同意しました。

利 用 者	住所
	氏名

身元保証人	住所
	氏名
	続柄

利用者の住所・氏名は身元保証人が代筆しました。

施設の（ホームページ・パンフレット・広報誌）における利用者の顔写真の掲載に（同意します・同意しません）