

## ケアハウスゆうばえの里 契約書 兼 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

サービス提供開始日（入居日） 令和 年 月 日

### 1. 事業者

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人ゆうえい会           |
| (2) 法人所在地 | 新潟市西区内野上新町 11810 番地 3 |
| (3) 電話番号  | 025-264-5000          |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 池田 繁              |
| (5) 設立年月  | 平成 15 年 7 月 15 日      |

### 2. 事業所の概要

- |               |   |
|---------------|---|
| (1) 事業所の名称    | ケアハウスゆうばえの里   |
| (2) 事業所の所在地   | 新潟県新潟市西区内野上新町 11810 番地 5  |
| (3) 電話番号      | 025-264-5715  |
| (4) 施設長名      | 渡辺裕美子   |
| (5) 当事業所の運営方針 | 高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病、災害等緊急時の対応等処遇に万全を期する。 |
| (6) 開設年月      | 新潟市補助事業として平成 21 年 7 月 1 日開設   |
| (7) 利用定員      | 20 人  |

### 3. 当事業所が提供するサービスの概要

#### (1) 食事

当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに入居者様の身体の状態に応じた食事を提供いたします。

（食事時間）朝食 7：30 昼食 11：30 夕食 17：30

#### (2) 入浴

入浴は以下のとおり利用することができます。

（大浴場）週に 6 日（月・火・水・木・金・土）10：30～17：20（男女入れ替え）

※日曜は浴槽清掃のため入浴できません。

(個浴) 毎日 9 : 00～17 : 30 ホームヘルパー利用等時間調整の為予約制

### (3) 相談及び援助

当事業所は、入居者様及びご家族様から、入居者様の生活についての相談に誠意をもって対応し、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

### (4) 社会生活上の便宜

当事業所では、入居者様からの要望等を考慮の上、野外活動、季節行事、地域交流、買い物、レクリエーション活動等を実施し、教養娯楽、健康維持、生きがい活動を支援いたします。

## 4. 職員体制

施設長	1名
生活相談員	1名
介護職員	2名
栄養士	1名
合計	5名

日中：早番（7：20～16：20, 7:20～13：20）1名

遅番（10：00～19：00、又は12：45～18：45）1名

夜間：宿直（18：45～7：45）1名

## 5. 緊急時の対応について

入居者の病状の急変、感染症、又は事故等に備え、下記の協力医療機関に相談・診療を行う様依頼する体制を整えています。

協力医療機関	田沢内科医院
感染症に関する協力医療機関	坂井輪診療所
協力歯科医院	いからし歯科医院

6 利用料

(1) 入居者階層別利用料金表 (月額) (単位:円) 令和6年7月1日改定

対象収入による階層区分	サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	計
1 1,500,000 円以下	10,000	48,145	35,500	93,645
2 1,500,001～1,600,000	13,000	48,145	35,500	96,645
3 1,600,001～1,700,000	16,000	48,145	35,500	99,645
4 1,700,001～1,800,000	19,000	48,145	35,500	102,645
5 1,800,001～1,900,000	22,000	48,145	35,500	105,645
6 1,900,001～2,000,000	25,000	48,145	35,500	108,645
7 2,000,001～2,100,000	30,000	48,145	35,500	113,645
8 2,100,001～2,200,000	35,000	48,145	35,500	118,645
9 2,200,001～2,300,000	40,000	48,145	35,500	123,645
10 2,300,001～2,400,000	45,000	48,145	35,500	128,645
11 2,400,001～2,500,000	50,000	48,145	35,500	133,645
12 2,500,001～2,600,000	57,000	48,145	35,500	140,645
13 2,600,001～2,700,000	64,000	48,145	35,500	147,645
14 2,700,001～2,800,000	71,000	48,145	35,500	154,645
15 2,800,001～2,900,000	78,000	48,145	35,500	161,645
16 2,900,001～3,000,000	85,000	48,145	35,500	168,645
17 3,000,001～3,100,000	92,000	48,145	35,500	175,645
18 3,100,001 円以上	129,700	48,145	35,500	213,345

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。国、県のケアハウス設置運営要綱改正に伴い単価は変更いたします。

サービスの提供に要する費用は、入居時と毎年7月1日に前年収入額に応じて算定します。

## 冬期加算

冬期間（11月～3月まで）の5ヶ月間は、暖房費として 7,174円 が加算されます。

### （2）食費

生活費に含まれます。外泊、外出等で欠食があった場合は下記の金額を減免いたします。（ただし、前日16時までに申し出があった場合のみとなります。）

朝食：260円 昼食：330円 夕食：340円 一日あたり減免合計額 930円

### （3）利用料以外の負担金

#### ① 居室の電気料

基本料金 1,500円・1kWh=30円と設定して計算し毎月ご請求いたします。

※1kWhあたりの計算は、東北電力の定める電気料金をもとに算出しています。

#### ② 居室の上下水道代

月額一律1,500円徴収いたします。

③ サービス提供における、特別な便宜の内、日常生活においても通常必要となる物にかかる費用であって、入居者に負担させる事が適当と認められる実費。（緊急時の通院付き添い等にかかる交通費など）

### （4）利用料金のお支払い方法

前記の料金・負担金は、1か月ごとに計算し請求いたします。請求書に記載した期日までにお支払い下さい。ただし、趣味娯楽活動等に要する費用、特別なサービスに要した費用は、その都度お支払いいただきます。

## 7. 契約の解除

（1）以下に該当したとき、契約を解除させて頂く場合があります。

- ① 入居の条件に関して虚偽の届け出を行って入居したとき
- ② 利用料その他の支払いを2ヶ月以上にわたって遅延したとき
- ③ 事務費の減額の申請に当たって虚偽の届け出を行ったとき
- ④ 施設長の承諾を得ず、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき
- ⑤ 日常の起居動作に介助を必要とし、施設での生活が著しく困難と認められたとき
- ⑥ 金銭の管理、各種サービスの利用等について、自分で判断できなくなったとき
- ⑦ 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけるとき
- ⑧ 身体的又は精神的疾患等により、施設の生活に著しい支障をあたえる恐れがあると認められたとき
- ⑨ 入院期間が3ヶ月以上の長期間に及ぶとき

- ⑩ 入居者様から契約解除の申し出、届出があったとき
- ⑪ その他契約書及び運営規程に違反したとき

#### (2) 解除の通知と届出

契約を解除する場合は、解除日の2ヶ月前までに入居者様に通知いたします。入居者様から契約解除する場合は、解除日の1ヶ月前までに届出が必要です。

病気療養等で契約を解除する場合は、別途協議にて解除日を定めます。

### 8. 当事業所ご利用にあたって留意いただく事項

#### (1) 外泊、外出について

- ① 外泊及び長時間の外出については連絡場所、帰園予定日、時間等の事前の届出が必要です。

原則21:00までに帰園とし、やむをえず帰園できない場合は予めご連絡下さい。

- ② 1ヶ月を超える不在の場合は利用料の支払い、居室の管理方法等、別途協議いたします。

#### (2) 面会、宿泊について

- ① 面会時間は7:30~21:00といたします。
- ② 入居者以外の外来者が宿泊される場合は、事前の届出が必要です。
- ③ 感染症の蔓延防止等、施設の判断で面会を制限する場合があります。

#### (3) 居室の造作、原状回復について

- ① 許可なく居室の造作、模様替え等はありません。
- ② 居室及び建物、備品を破損、滅失した場合は原状回復して頂くか、対価をお支払い頂きます。

退居時は、当施設の指定する業者による清掃を行って頂きます。その費用は、入居者様の負担となります。

#### (4) 迷惑行為について

以下の行為はしないで下さい。

- ① 他の入居者様への迷惑行為や事業所の秩序及び風紀を乱す等、共同生活に甚だしく支障をきたす行為。
- ② 犬、猫等のペットを飼育すること。
- ③ 特定の政治、宗教活動。
- ④ 届出のない外泊、外出。

### 9. 苦情の受付について

- (1) 苦情解決責任者 施設長 渡辺裕美子
- (2) 苦情受付窓口 相談員 田口悠衣
- (3) 第三者委員 原常廣 電話番号 025-263-1533  
丸山武男 電話番号 090-4753-3476
- (4) その他苦情受付機関  
新潟県社会福祉協議会 運営適正化委員会 電話番号 025-281-5609

#### (5) 苦情解決の方法

##### ①相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として生活相談員が対応します。

生活相談員が対応できない場合、他の職員が対応することもあります。

その場合は、速やかに施設長に報告し、場合によっては施設長が対応いたします。

##### ②確認事項

相談又は苦情のあった入居者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名、具体的な苦情、相談の内容、その他参考事項について確認し、記録します。

##### ③相談及び苦情処理機関の説明

相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに、相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を合わせて説明いたします。

##### ④相談及び苦情処理

施設内において、施設長を中心として相談・苦情処理の為の会議を開催します。サービスを提供した当事者又は職員からの概況説明を受けます。

問題点の整理・洗い出し・及び今後の改善策についての話し合いを行い、再発の防止を図ります。

上記内容について、生活相談員又は施設長より、苦情の当事者に説明を行い、適切な措置をとります。

#### 10. 非常災害対策

(1) 火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出に関する具体的計画を立て、定期的に研修や訓練等を行い、又見直しを行います。

#### 11. 身体拘束について

(1) 施設でのサービス提供にあたり、入居者の生命または身体を保護する為に、身体拘束は行ないません。

#### 12. 虐待防止のための措置

(1) 施設における虐待防止のための対策検討委員会を定期的で開催し、従業員にその

結果を報告するとともに周知徹底を図ります。

(2) 施設における虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための研修を定期的  
に実施します。

(3) 施設において虐待などが発生した場合、速やかに新潟市へ通報し、新潟市が行  
う虐待等に対する調査等に協力いたします。