

軽費老人ホームふじの里 重要事項説明書

1. 事業主体概要

設置者の名称	社会福祉法人 ふじ福祉会
法人所在地	大阪府八尾市光町一丁目38番地
代表者氏名	村井慶二
電話番号	072-924-8801
設立年月日	昭和47年4月28日

2. ご利用施設

施設の名称	軽費老人ホーム ふじの里
施設の所在地	大阪府八尾市萱振町一丁目51番地
施設長名	村井靖幸
電話番号	072-996-7913
FAX番号	072-996-7716
開設年月日	昭和50年4月1日
定員	50名
損害賠償責任保険加入先	三井住友海上火災保険株式会社
協力医療機関	井口クリニック

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	軽費老人ホームは、低額な料金で家庭環境、住宅事情等の理由により居宅において生活することが困難なものを入所させ、日常生活上必要な便宜を供与し、もって老人が健康で明るい生活を送れることを目的とします。
施設運営の方針	施設は、利用者の自主性の尊重を基本に、利用者が明るく、心豊かに生活できるように配慮し、食事や入浴などの生活の基本となるサービスを提供するほか、身体機能の低下等により介護を要する状況となつても介護保険制度の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように万全を期することを目指します。

4. 利用要件

- (1) 年齢が60歳以上であること。ただし利用者の配偶者、三親等内の親族と共に利用する場合はいずれか一方が60歳以上であれば利用できます。
- (2) 家族と同居することが困難であること。
- (3) 伝染性疾患がなく、かつ共同生活が可能であること。

- (4) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能であること。
- (5) 身元保証人が2名得られること。

5. 職員の配置基準と職務

職種	職務内容	配置	勤務体制
1. 施設長	総括	1名	常勤
2. 事務員	庶務、会計業務	1名	常勤
		1名	非常勤
3. 生活相談員	相談、助言、入居調整	1名	常勤
4. 介護職員	日常生活の支援・援助	4名	常勤
5. 看護職員	健康管理、療養上の世話	1名	常勤
6. 栄養士	献立作成、調理上の衛生管理	1名	常勤
7. 調理員	献立表に基づき食事提供	3名 1名	常勤 非常勤

6. 施設サービスの概要

基準サービス

種類	内容
食事	<p>【食事時間】 朝食 7時30分～、8時00分～ 昼食 11時30分～、12時00分～ 夕食 17時00分～、17時30分～</p> <p>自立支援のため食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 衛生上又は管理上許容可能な一定時間に限り取り置きをすることができます。</p>
入浴	<p>入浴日 月曜日、水曜日、金曜日</p> <p>入浴時間 10時00分～15時50分 大浴場と小浴場があります。 グループに分かれての入浴となります。</p>
健康管理	<p>年2回以上の健康診断を行うなど必要な指導援助を行います。 利用者から健康に係る相談を受けたときは、速やかに医療機関等の紹介など必要な援助を行います。</p>
相談及び援助	各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び居宅介護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。
社会生活上の便宜	日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、これを行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき施設が代わって行います。

7. 利用料

軽費老人ホーム ふじの里 利用料（月額）

[単位：円]

対象収入による階層区分	利 用 料 金			
	生活費	本人からの サービスの 提供に要する 費用（事務費）	その他の 費用	計
1 1,500,000円以下	57,104	10,000		67,104
2 1,500,001円～1,600,000円	57,104	13,000		70,104
3 1,600,001円～1,700,000円	57,104	16,000		73,104
4 1,700,001円～1,800,000円	57,104	19,000		76,104
5 1,800,001円～1,900,000円	57,104	22,000		79,104
6 1,900,001円～2,000,000円	57,104	25,000		82,104
7 2,000,001円～2,100,000円	57,104	30,000		87,104
8 2,100,001円～2,200,000円	57,104	35,000		92,104
9 2,200,001円～2,300,000円	57,104	40,000		97,104
10 2,300,001円～2,400,000円	57,104	45,000		102,104
11 2,400,001円～2,500,000円	57,104	50,000		107,104
12 2,500,001円～2,600,000円	57,104	57,000		114,104
13 2,600,001円～2,700,000円	57,104	64,000		121,104
14 2,700,001円～2,800,000円	57,104	71,000		128,104
15 2,800,001円～2,900,000円	57,104	78,000		135,104
16 2,900,001円～3,000,000円	57,104	85,000		142,104
17 3,000,001円～3,100,000円	57,104	93,000		150,104
18 3,100,001円～3,200,000円	57,104	101,000		158,104
19 3,200,001円～3,300,000円	57,104	109,000		166,104
20 3,300,001円～3,400,000円	57,104	117,000		174,104
21 3,400,001円以上	57,104	当該施設におけるサービスの提供に要する費用の全額		当該施設におけるサービスの提供に要する費用の全額+生活費利用料
今年度の冬期（11月から3月）の暖房費加算はありません。				
但し、八尾市が定める「軽費老人ホームが入所者から支払いを受ける利用料の額について」の通知に伴い変更します。 なお、変更は適用日を基準とし追加徴収を行います。				

注1 上記の表における「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）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。

注2 対象収入及び必要経費については、「老人保護措置費の費用徴収基準の取扱いについて」（平成18

年1月24日老発第0124004号)の「1「対象収入」について」の取扱いによるほか、「老人保護措置費の費用徴収基準の取扱い細則について」(平成18年1月24日老計発第0124001号)の第2の1の(1)「前年」の対象収入の取扱い」、(3)「収入として認定するものの取扱い」、(4)「必要経費の取扱い」に準じて取り扱うものとします。

注3 本人からの徴収額(月額)は上記の表により求めた額とします。

ただし、その額が、八尾市が定める別表の2. 軽費老人ホーム(A型)におけるサービスの提供に要する基本額(月額)に、八尾市が定める別表の3. 処遇改善に伴い軽費老人ホームのサービスの提供に要する基本額(月額)に加算する額をえた額を超えるときは、当該施設のサービスの提供に要する費用の額に、処遇改善に伴い軽費老人ホームのサービスの提供に要する基本額(月額)に加算する額をえた額を入所者からの徴収額(月額)とします。

注4 上記の表の階層区分21の「当該施設におけるサービスの提供に要する費用の全額」については、八尾市が定める別表の2. 軽費老人ホーム(A型)におけるサービスの提供に要する基本額(月額)に、八尾市が定める別表の3. 処遇改善に伴い軽費老人ホームのサービスの提供に要する基本額(月額)に加算する額をえた額を超えるときは、当該施設におけるサービスの提供に要する基本額(月額)に加算する額をえた額を入所者から徴収すべきサービスの提供に要する費用の額(月額)とします。

注5 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの当該施設におけるサービスの提供に要する費用の徴収額については、上記の表の額から30%減額した額を本人からのサービスの提供に要する費用とします。この場合100円未満の端数は切り捨てとします。

注6 利用料の負担が困難な状況である者については、必要に応じて生活保護担当部局と連携し、生活保護の申請手続等の援助等を行うものとします。

8. 利用料の決定と見直し

利用料は、利用者階層別料金表に定めるものとします。

- (2) 利用料は、利用者が提出する前年度の収入と支出が証明できる各書類を添付した収入申告書を基に決定します。
- (3) 利用料は、毎年4月1日を基準とし、年度の途中で利用料の改定がなされた場合は、当該年度の4月1日に遡って徴収します。
- (4) 利用料は、翌年以降年度毎に見直すため、利用者は前年の1月から12月の収入と支出が証明できる各書類を添付した収入申告書を毎年施設が指定した日までに提出しなければなりません。
- (5) 提出した収入申告書に誤りがあった場合は、速やかに施設に届けなければなりません。

9. 食事の返金について

1週間以上前に連續3日以上の欠食を届け出られた場合は、1日675円を返金します。但し、朝昼夕の3食の内1食でも食べられた場合は返金の対象になりません。なお、入院された場合は、入院翌日より返金の対象になります。毎月20日締めとし、翌月の利用料引き落とし時に合算して精算いたします。

10. 当施設ご利用に当って留意いただく事項

種類	内容
来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> ・来訪・面会時間は午前6時から午後9時です。 ・その都度面会者カードに必要事項を記入し、面会者カード入れに入れてください。 ・施設長は、特に必要があるときは、面会の場所や時間の指定をすることができます。 ・かぜ症状や発熱のある方の面会は控えてください。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間の外出は事前にお申し出下さい。 ・外泊は外泊届が必要です。外泊先、連絡先、出発時間、帰所時間等を記入してください。
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> ・居室内以外での喫煙はできません。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の利用者の迷惑にならないようボリュームを落としてください。 ・ベランダは災害・非常時の避難経路となりますので、物を置かないでください。
迷惑行為 禁止行為 等	<ul style="list-style-type: none"> ・けんか、口論、泥酔、とばく、薬物乱用、中傷等他の利用者などに迷惑を及ぼす行為。 ・政治活動、宗教、習慣、営業活動等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりする行為。 ・電気ストーブ、石油ストーブ、トースター、ろうそく等の火気類の使用。 ・施設内への動物の持ち込み又は飼育行為。 ・野良動物（野良猫や鳥）等に給餌する行為。 ・指定した場所以外での喫煙及び火気使用。 ・施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を阻害する行為。 ・故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出す行為。 ・ふじの里の管理運営等に支障のある行為。

11. 個人情報の保護

職員は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

職員が得た利用者の個人情報については、原則として施設サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の了解を得るものとします。

1 2. 高齢者虐待の防止

施設は、利用者等の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する責任者、担当者の選定を行います。
- (2) 虐待の防止に関する基礎的内容の適切な知識を普及・啓発するための定期的な研修を年2回以上行い、研修を通じて職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (4) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- (5) 虐待等の発生の防止、早期発見に加え虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する虐待防止検討委員会の定期的な開催及びその検討結果について職員への周知徹底、その他必要な措置を講じるものとする。

※高齢者虐待については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室 窓口担当者：生活相談員 田和由紀代

ご利用時間： 10時00分～17時00分

ご利用方法 電話 072-996-7900

※公的機関においても、次の機関において申し出ができます。

第三者委員 今中 浩司 電話番号 06-6191-2450

八尾市健康福祉部高齢福祉課 電話番号 072-924-3837

福祉サービス苦情解決委員会 電話番号 06-6191-3130

1 3. 緊急時の対応

利用者が身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求ることができます。

- 2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時や職員が必要と認めるときは、速やかに適切な対応を行います。
- 3 利用者の身体の急変又は転倒等の事故が発生したときは、速やかに主治医又は協力医療機関又は身元保証人に連絡します。必要により救急搬送対応を行います。
- 4 救急搬送後の利用者に関する必要な措置は身元保証人が負うものとします。
- 5 救急搬送に職員が同行した場合、その職員の帰りの交通手段はタクシーとし、その代金は全額利用者が負担するものとします。

1 4. 苦情相談窓口

施設は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、サービスに関する利用者からの苦情に関して社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会の調査に協力するとともに、同委員会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行います。

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室 窓口担当者：生活相談員 田和由紀代

ご利用時間： 10時00分～17時00分

ご利用方法 電話 072-996-7900

※苦情処理第三者委員 (1) 氏名 今中 浩司 電話番号 06-6191-2450

(2) 氏名 別所 克己 電話番号 072-993-1216

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八尾市健康福祉部 福祉指導監査課 受付時間：9時～17時15分（土日、祝日を除く）

大阪府八尾市本町1丁目1番1号

電話番号：072-924-3012 FAX番号：072-922-3786

八尾市健康福祉部 高齢介護課 受付時間：9時～17時15分（土日、祝日を除く）

大阪府八尾市本町1丁目1番1号

電話番号：072-924-3854 FAX番号：072-924-1005

大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 福祉サービス苦情解決委員会

所在地：〒542-0065 大阪府大阪市中央区中寺1丁目1番54号

大阪社会福祉指導センター 1階

電話番号：06-6191-3130 FAX番号：06-6191-5660

受付時間：10時00分～16時00分（土・日・祝祭日を除く）

15. ハラスメント対策

施設は、職員による利用者・保証人へのハラスメント及び、利用者・保証人による職員へのハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

2 ハラスメントとは労働施策総合推進法が定義する6種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則する。

令和 年 月 日

【説明者】

住 所 大阪府八尾市萱振町1丁目51番地
軽費老人ホーム ふじの里
職・氏名 相談員 印

私は、本書面に基づき重要事項説明書の説明を受け、内容を理解し同意しました。

【 利用者 】 郵便番号 〒

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

携帯電話番号 _____

代筆者（続柄：）

私は、利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

郵便番号 〒

住 所 _____

ふりがな

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

【 身元保証人 】（続柄：）

郵便番号 〒

住 所 _____

ふりがな

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

携帯電話番号 _____

【 身元保証人 】（続柄：）

郵便番号 〒

住 所 _____

ふりがな

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

携帯電話番号 _____