

軽費老人ホーム緑豊苑 重要事項説明書

社会福祉法人 水の会
軽費老人ホーム 緑豊苑

令和 7 年度改定版

軽費老人ホーム 緑豊苑

《重要事項説明書》

1 事業主体概要

事業者の名称	社会福祉法人 水の会		
法人所在地	〒060-0063 札幌市中央区南3条西1丁目1番1号		
代表者氏名	理事長 小林 信子		
電話番号	011-205-0341	FAX	011-205-0342

2 ご利用施設

施設の名称	社会福祉法人 水の会 軽費老人ホーム 緑豊苑		
施設の所在地	〒069-1207 北海道夕張郡由仁町馬追215番地		
施設長	雲中 龍一		
電話番号	0123-83-3030	FAX	0123-83-3159
設立年月日	昭和56年4月1日（平成20年4月1日法人移管）		
交通の便	JR室蘭本線由仁駅下車徒歩30分		
損害賠償責任保険加入先	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社		

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	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高齢者を入所させ、日常生活上必要な便宜を供与し、もって高齢者が、健康で明るい生活を送れるようにすることを目的とします。
施設運営の方針	利用者の自主的な活動を尊重し、利用者の自立を支援するとともに、明るく心豊かに暮らせる施設づくりを目指します。

4 職員体制

職 種	員 数	職務内容
施設長（常勤）	1名	職員の管理、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、必要な指揮命令を行うものとする。
医師（非常勤嘱託医）	1名	利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
生活相談員（常勤）	1名	利用者および家族からの要望や相談に応ずるとともに、必要な援助を行う。苑運営に必要な施設整備の保守や、関係機関との連絡調整を行う。
介護職員（常勤） （うち1名は主任介護職員）	4名以上	利用者が日常生活を営むための必要な援助を行う。
看護職員（常勤）	1名	医師、協力病院と連携し、利用者の健康保持や保健衛生のための業務を行う。

栄養士（常勤）	1 名	献立表の作成、栄養量の計算、嗜好調査等、その他食事に関する業務を行う。
事務員（うち 1 名は常勤）	2 名以上	経理事務や環境整備など、施設庶務を行う。
調理員	若干名	業者委託による。
当直員	1 名	業者委託による。

5 施設の概要

区 分	数量・規模	備 考
敷地面積	1 1 , 7 1 5 m ²	菜園有
構造	鉄筋コンクリート造り一部 2 階建て	
延べ床面積	1 7 0 6 , 9 7 m ²	
入所定員	5 0 名	
居室	4 9 室 (内夫婦部屋 1 室)	個室 1 4 , 7 m ² 夫婦部屋 2 9 , 4 m ²
食堂	1 ヶ所	1 階
トイレ	4 ヶ所	1 階・2 階男女別各 1
談話室	2 ヶ所	1 階・2 階各 1
浴室	2 ヶ所	男女別各 1
医務室	1 ヶ所	

6 施設サービスの内容

種 類	内 容	
食 事	栄養士の立てる献立により栄養と利用者の身体状況に配慮し、バラエティに富んだ食事を提供します。	
	時 間	朝食 午前 8 時 0 0 分 ～ 午前 9 時 0 0 分 昼食 午後 0 時 0 0 分 ～ 午後 1 時 0 0 分 夕食 午後 5 時 0 0 分 ～ 午後 6 時 0 0 分
健康管理	利用者の健康を確保するため病院での年 2 回の健康診断。 〔嘱託医〕 国民健康保険由仁町立診療所 島田 啓志 (内科) 毎月 1 回看護職員による血圧体重測定と相談 (通院同行送迎サービス) 毎月 2 回 由仁町立診療所 (内科)	
相談及び援助	各種相談に応じ、生活・余暇活動などへの必要な助言等を行います。	
社会生活上の便宜	利用者からの要望を考慮し、年間利用計画を作成し、教養娯楽、日常生活支援、サークル事業を行います。 毎月 1 回程度の買物への送迎。	

入 浴	週3回の入浴日（月～土曜日） 〔入浴時間〕 男性 午前9時00分 ～ 午後3時30分 女性 午前9時00分 ～ 午後3時30分 ※月・水・金は男性風呂にて入浴に介助が必要な方が利用
レクリエーション	行事計画に基づき、季節感にあふれるもの、地域の行事に参加するものを企画いたします。

7 利用の要件

- 1) 年齢が60歳以上であること。ただし、配偶者とともに入居する場合はいずれか一方が60歳以上であれば入居できます。
- 2) 家族と同居することが困難であること。
- 3) 伝染性疾患及び認知症等の精神疾患を有しない者で、集団共同生活に適応できること。
- 4) 利用料および生活費に充てることができる所得等があること。所得がない場合には保証人が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) 心身ともに健康で、独立して日常生活を営むことができること。
- 6) 保証人は2名以上とし、けがや感染症等に罹患した場合、回復まで苑外で保養の対応ができること。
- 7) 自傷行為、他害行為、不潔行為、他者への干渉行為などを行わないこと。
- 8) 運営規程等の変更同意できること。

8 利用料

(1) 基本料金

(単位 円)

対象収入による階層区分		利 用 料 (月 額)	
		支払合計金額	左の金額の内訳 サービスの提供に要する費用 +生活費
1	1,500,000 円以下	64,414	10,000+54,414
2	1,500,001 円～1,600,000 円	67,414	13,000+54,414
3	1,600,001 円～1,700,000 円	70,414	16,000+54,414
4	1,700,001 円～1,800,000 円	73,414	19,000+54,414
5	1,800,001 円～1,900,000 円	76,414	22,000+54,414
6	1,900,001 円～2,000,000 円	79,414	25,000+54,414
7	2,000,001 円～2,100,000 円	84,414	30,000+54,414
8	2,100,001 円～2,200,000 円	89,414	35,000+54,414
9	2,200,001 円～2,300,000 円	94,414	40,000+54,414
10	2,300,001 円～2,400,000 円	99,414	45,000+54,414
11	2,400,001 円～2,500,000 円	106,414	52,000+54,414
12	2,500,001 円～2,600,000 円	113,414	59,000+54,414
13	2,600,001 円～2,700,000 円	120,414	66,000+54,414

14	2, 700, 001 円～2, 800, 000 円	1 2 7 , 4 1 4	73, 000+54, 414
15	2, 800, 001 円～2, 900, 000 円	1 3 4 , 4 1 4	80, 000+54, 414
16	2, 900, 001 円～3, 000, 000 円	1 4 1 , 4 1 4	87, 000+54, 414
17	3, 000, 001 円～3, 100, 000 円	1 4 9 , 4 1 4	95, 000+54, 414
18	3, 100, 001 円～3, 200, 000 円	1 5 7 , 4 1 4	103, 000+54, 414
19	3, 200, 001 円～3, 300, 000 円	1 6 5 , 4 1 4	111, 000+54, 414
20	3, 300, 001 円～3, 400, 000 円	1 7 3 , 4 1 4	119, 000+54, 414
21	3, 400, 001 円以上	全額+54, 414	

(2) 利用料の負担と支払い方法について

(3) サービスの提供に要する費用・生活費の目割り算定は次の算式による。

(4) 電気代

(5) 税法の適用

食費及び電気料の消費税等相当分についての計算は、税法の改正による消費税等の改正が施行された場合、改正後の税率を適用し、計算いたします。

9 当施設ご利用にあたって留意いただく事項

種 類	内 容
疾病時の対応	インフルエンザや新型コロナウイルス感染症などの伝染性の疾病やけがなどにより、利用者が自分で身の回りの処理が出来なくなった場合は、保証人等により回復するまでの一時的なお世話をしていただくことがあります。
身体機能の低下	当施設は介護サービスを提供できる施設ではないため、ADLの低下や、要介護状態となり、利用者が日常生活に支障を来たような状態になった場合は、利用者および保証人と相談し、以降の生活援助及び生活の場の対応を判断いたします。
死亡した場合	利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をお願いします。
来訪・面会	利用者に来訪者があった時は、その都度所定のカードに必要事項を記載し、事務所に届けてください。 なお、深夜及び早朝の面会は基本的に受付しておりません。必要な場合は、事前に施設長の許可を得ること。
外出・外泊	外出や外泊をしようとする時は、その都度、外出・外泊先、要件、施設に帰着する予定時間等、食事の有無を届けてください。
専用居室	1. 居室の掃除、日常的な維持管理は利用者が行います。 2. 居室のゴミ・廃棄物については利用者が定められた分別をし、所定の場所まで運搬してください。 3. 居室において、煙草の喫煙、石油ストーブ、電気ストーブ、線香等火気類の使用を禁止します。ドライヤー、アイロン等はお預かりいたします。
部外者の利用	外来者を宿泊させる時は、その都度、施設長に届出してください。 ただし、利用者が在室中に限ります。
喫 煙	施設内、敷地内は禁煙です。
施設内禁止行為	1. けんか、口論、泥酔、薬物の乱用等他人に迷惑をかけること。 2. 宗教活動、政治活動、営業活動、習慣等により他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりなど迷惑を及ぼす行為。 3. 指定した場所以外で火気を用いること。 4. 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害する行為。 5. 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こと。 6. 施設内で動物を飼育すること。

10 高齢者虐待の防止

利用者等の人権擁護・虐待防止の為、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞の相談を出来る体制を整えるほか、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。

11 緊急時の対応

利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先へも速やかに連絡しますので、ご承知願います。

12 個人情報に関する基本方針

本法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正な取り扱いに努力するとともに、本法人が定めた個人情報の取り扱い規則(平成17年8月1日制定)より、個人情報を厳正に取り扱います。

また、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、利用者や家族又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がない場合は、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に、指導教育を適時行うほか、個人情報保護法に基づき、個人情報に関する基本方針及び利用目的により、利用者又はその家族の個人情報を必要な場合に使用することについて、あらかじめ個人情報使用同意書(別紙様式16)により同意を得るものとします。

13 非常災害対策

防災マニュアルをもとに、非常災害に関する具体的計画をするとともに、年間3回の火災避難訓練(夜間を含む)、及び、年2回の地震等自然災害想定訓練(夜間を含む)を行います。

防災設備としては自動火災報知機、消火栓、消火器を配備し、緊急時には職員に自動通報装置により連絡し、緊急出動するようになっております。

14 事故発生時の対応・損害賠償

- (1) 事業者は、サービスの提供により事故が発生した時は、市町村、利用者の家族等に連絡をするなどの必要な措置を講じるものとします。また、事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (2) サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合には、事業者は利用者に対して損害を賠償するものとします。ただし、事業者の故意・過失によらないとき、また利用者または利用者の家族に重大な過失がある場合はこの限りではありません。
- (3) 利用者の故意または重大な過失により、事業者の施設または備品に損害等を与えた場合は、その補償等にかかる費用は利用者の負担とします。

15 苦情相談窓口

- 1) 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。

	電話番号	0123-83-3030
	FAX番号	0123-83-3159

相談窓口	相談窓口 生活相談員		
	対応時間 月～金曜日 9時～17時 (勤務シフトにより欠勤日もあります)		
苦情処理第三者委員	吉村 幸子	電 話	011-661-2927
	押野 里美	電 話	011-837-7211

2) 公的機関による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。

由仁町役場	電 話	0 1 2 3 - 8 3 - 4 7 5 0
保健福祉課高齢者福祉担当	F A X	0 1 2 3 - 8 3 - 3 8 1 3
北海道サービス適正化委員会	電 話	0 1 1 - 2 0 4 - 6 3 1 0