

## グリーンライフ英水苑 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、契約上ご注意いただきたいことを次の通りご説明します。

### 1. 事業所

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 英水会                     |
| (2) 法人所在地 | 〒510-0885 四日市市大字日永字母ヶ坂5530番地23 |
| (3) 電話番号  | 059-340-0273                   |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 尾崎 英世                      |
| (5) 設立年月日 | 平成5年11月1日                      |

### 2. ご利用施設

- |               |                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------|
| (1) 施設の名称     | ケアハウス グリーンライフ英水苑                                             |
| (2) 施設の所在地    | 〒510-0885 四日市市大字日永5530番地23                                   |
| (3) 電話番号      | 059-347-6660                                                 |
| (4) 施設長名      | 坂井 幸子                                                        |
| (5) 開設年月      | 平成11年10月1日                                                   |
| (6) 入居定員      | 50名                                                          |
| (7) 当事業所の運営方針 | 自分自身が暮らしたいと思う施設をつくと共にいつまでも一人ひとりの方がその人らしく生活を送ることができるように支援します。 |

### 3. 職員の配置状況

#### (1) 配置職員の職種

施設長・・・施設長は、理事会の決定する方針に従い、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な指揮命令を行うなど、施設の運営管理を統括します。

生活相談員・・・入居者の生活相談に応じ、助言・援助などを行います。

1名の生活相談員を配置しています。

介護職員・・・入居者の日常生活上の援助を行います。

2名以上の介護職員を配置しています。

栄養士・・・入居者の献立作成、調理上の衛生管理を行います。

1名以上の管理栄養士を配置しています。

調理員・・・入居者の身体状況に応じた食事の調理を献立表に基づき行います。

3名以上の調理員を配置しています。

用務員・・・浴槽、廊下などの館内共用部分の清掃を行います。

1名以上の用務員を配置しています。

宿直員・・・夜間帯における館内の施錠、緊急対応を行います。

1名以上の宿直専門員を配置しています。

(2) 主な職種の勤務体制

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 施設長   | 8:30～17:30                        |
| 生活相談員 | 8:30～17:30                        |
| 介護職員  | 7:00～13:00（早番）<br>10:00～19:00(遅番) |
| 栄養士   | 8:30～17:30                        |
| 調理員   | 6:00～15:00（早番）<br>10:00～19:00(遅番) |
| 用務員   | 9:00～12:00                        |
| 宿直員   | 17:30～翌朝8:30                      |

4. 施設サービスの概要およびご利用の際の留意事項

(1) 食事

- ① 食事時間はおおむね下記のとおりとなります。

朝食 7:30～8:30

昼食 11:30～12:30

夕食 17:15～18:15

- ② 食事の配膳下膳はできるかぎりご自分で行ってください。
- ③ 食事は原則3階食堂にてお召し上がりください。
- ④ 必要に応じて、お粥、きざみ食などの対応をいたします。
- ⑤ 食中毒は季節に関係なく発生いたしますので、居室への食事の持ち帰りはご遠慮願います。（賞味期限が記載されたものは可）
- 食堂への持ち込みはご自身が食される物については可能ですが、他の入居者様に配ることはご遠慮願います。

(2) 入浴

- ① 浴室開放時間は下記のとおりです。

6階浴室 15:00～20:00

2階家族浴室 10:30～17:00（ヘルパー入浴の利用者のみ開放）

- ② 天然温泉を使用のため、床が滑りやすくなっております。
- 手すり等を持って安全に入浴下さい。
- ③ 浴槽内で身体を洗ったり洗濯をしたり、浴室で汚物を流したりしないようにして下さい。
- ④ 入浴者の安否と湯の温度を確認するため定時に職員が入室します。

(3) 健康管理

- ① 健康管理については、原則として自己管理となっております。平素からご自分の健康管理には十分留意し、健康がすぐれないときには、早めに職員に申し出て下さい。
- ② 緊急時に備えて保険証、医療費受給者証、診察券等、病院に受診する際に必要なものは、一括して保管下さい。

- ③ 入居者の健康維持や疾病を予防するため、年1回の健康診断を実施しますので必ず受けてください。(無料)
- ④ 入院加療を必要とする方は、その措置を講ずるとともに療養に専念して下さい。
- ⑤ 入院期間及び不在期間が3ヶ月以上の長期に及ぶときは、退去となります。

(4) 相談及び援助

入居者及び身元保証人から、入居者の生活についてのあらゆる相談に対して可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(5) 社会生活上の便宜

入居者からの要望等を考慮の上、買い物、外食などの施設外活動、季節行事、レク活動などの施設内行事を実施することで、教養娯楽、生きがい活動を支援いたします。

5. 利用料

月の途中の入退去でもその月の1日現在に居室を所有していれば利用料は発生いたします。但し、生活費のうち食費に関しては1食単位で返還いたします。

(1) 生活費      月額 51,940円

(2) 居住に要する費用

| タイプ | 面積         | 月額      | 備考      |
|-----|------------|---------|---------|
| A1  | 22.5～22.9㎡ | 38,000円 |         |
| A2  | 24.4㎡      | 38,500円 |         |
| A3  | 24.2㎡      | 38,500円 |         |
| A4  | 24.6㎡      | 38,500円 | ユニットバス付 |
| B   | 24.5㎡      | 39,000円 | シャワー付   |
| C   | 25.9㎡      | 39,500円 | シャワー付   |

(3) 冬期加算(11月～3月まで)      月額 2,168円

(4) 温泉管理料      月額 7,000円  
浴室の使用の有無に関わらずご請求申し上げます。

(5) 設備費(エアコン使用料)      月額 1,000円

(6) サービスの提供に要する費用 月額 10,000円～73,100円

\*入居者の収入により異なります。

| 階層 | 対象収入による階層区分               | 本人からの徴収額(月額) |
|----|---------------------------|--------------|
| 1  | 1,500,000 円 以下            | 10,000 円     |
| 2  | 1,500,001 円 ～ 1,600,000 円 | 13,000 円     |
| 3  | 1,600,001 円 ～ 1,700,000 円 | 16,000 円     |
| 4  | 1,700,001 円 ～ 1,800,000 円 | 19,000 円     |
| 5  | 1,800,001 円 ～ 1,900,000 円 | 22,000 円     |
| 6  | 1,900,001 円 ～ 2,000,000 円 | 25,000 円     |
| 7  | 2,000,001 円 ～ 2,100,000 円 | 30,000 円     |
| 8  | 2,100,001 円 ～ 2,200,000 円 | 35,000 円     |
| 9  | 2,200,001 円 ～ 2,300,000 円 | 40,000 円     |
| 10 | 2,300,001 円 ～ 2,400,000 円 | 45,000 円     |
| 11 | 2,400,001 円 ～ 2,500,000 円 | 50,000 円     |
| 12 | 2,500,001 円 ～ 2,600,000 円 | 57,000 円     |
| 13 | 2,600,001 円 ～ 2,700,000 円 | 64,000 円     |
| 14 | 2,700,001 円 ～ 2,800,000 円 | 71,000 円     |
| 15 | 2,800,001 円 以上            | 73,100 円     |

- ① この表における「対象収入」とは、前年の収入(社会通念上収入として確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う。
- ② 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入を合算し、必要経費(合算)を控除した後、その額の2分の1をそれぞれ個人の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に要する費用徴収額については、上記表の額から30%減額した額を本人からの徴収額(月額)とする。この場合100円未満は切り捨てとする。
- ③ 国、県のケアハウス設置運営基準要綱改正に伴い単価は変更いたします。

6. 生活に係る費用

- ① 電気使用料 + 基本料金 1,144円
- ② 電話使用料 + 基本料金 1,210円
- ③ 水道使用料 + 基本料金 1,584円

\*基本料金はその月の1日現在、使用料は退居日までとさせていただきます。

- ④ 居室内におけるエアコン、水道、トイレ、電気等の設備の不具合

\*入居期間5年以上 入居者実費負担

\*入居期間5年未満 施設負担

- ⑤ 居室内電球 入居者実費負担(入居時に新品に交換済みです)

⑥ 居室内ふすま、障子の張り替え 入居者実費負担(入居時に貼り替え済みです)

⑦ 洗濯機 200円／50分 乾燥機 100円／30分

⑧ 食費

食費は生活費に含まれますが不要になる時は事前に事務所へ欠食届を提出してください。  
仕事・入院・外泊・デイサービスやショートステイの利用日・病院の予約受診及び定期受診・  
外食ツアーの参加に限って返還いたします。

(ただし、5日前の午後5時までに、欠食の届けの提出があった場合のみとなります。)

朝食 150円 昼食 350円 夕食 350円

⑨ コピー代 10円／1枚(白黒) 50円／1枚(カラー)

## 7. 介護サービス料

① 服薬管理 100円／1日 3,000円／月

\*服薬介助に関しては、外出・外泊に関わらずご請求申し上げます。

② 居室への配膳 100円／1回

\*居室配膳もしくは食堂への誘導が必要な場合。

③ 身体介護、清掃 650円／15分以内(職員1名につき) 10,500円／月(1回5分以内)

\*身体介護に関しては、介護保険サービスによる訪問介護の利用が優先となります。

④ 病院への送迎 650円／15分以内(片道)

⑤ 病院での付き添い 650円／15分以内

\*職員の勤務状況等により送迎、付き添いができない場合がございます。

\*医療機関への通院・入院をする場合は、緊急時を除いて入居者本人、または身元保証人等で行っていただきます。

\*急変時の対応は、原則として身元保証人に連絡し対応していただきます。

## 8. お支払方法

支払方法は、百五銀行自動引き落としとさせていただきます。

(毎月、月末締切の翌月17日引き落としで、17日が土・日・祝日にあたる場合にはその翌営業日となります。)

## 9. 当施設ご入居に当たって留意いただく事項

### (1) 外出・外泊

外出・外泊は基本的に自由となりますが、外出・外泊する際は、外出簿への記入、外泊届の提出など必ず事務所に連絡して下さい。

外出中も食事のキャンセルや追加、帰苑が遅くなる場合等は必ずご連絡ください。

### (2) 門限

① 20:00から翌朝6:30まで正面玄関を施錠いたします。

② 上記時間帯に出入りの予定がある方は事前に職員にご連絡下さい。

この間の出入りは、施設に電話連絡、もしくは外部インターフォンにてお呼び下さい。

### (3) 来訪及び宿泊

- ① 来訪者の訪問時間は正面玄関施錠時間(20:00～翌朝6:30)以外ならいつでも自由となりますが、事務所に面会簿への記入をして下さい。
- ② 来訪者が入居者のお部屋に宿泊される場合には、必ず職員に連絡をして下さい。  
なお、宿泊の基準は以下のとおりです。
  - ・宿泊を許可する範囲  
原則:配偶者・親子・兄弟姉妹・孫・三親等以内の親族
  - ・宿泊を許可する期間  
原則:2泊3日程度とする。ただし、介護者が宿泊する場合には、介護に必要な日数とする。

### (4) 安否確認

- ① 当事業所では、定期巡回での居室訪室は致しません。
- ② 入居者の安否確認は朝・昼・夕の食事の時間帯になります。  
食事時間帯に食堂へお見えにならない方に対し居室訪室をいたします。

### (5) 居室・設備の利用

- ① 居室の清掃、日常的な維持管理は入居者にてお願いします。
- ② 原則居室の造作、模様替え等はありません。
- ③ 居室や設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更をした場合には、自己の費用により原状回復していただきます。
- ④ 居室において、施設が整備した電気器具以外の火気器具類は使用しないで下さい。  
カーテンやのれんなどを使用されるときは防災素材のものを使用して下さい。
- ⑤ 居室での喫煙、火の使用は禁止いたします。(全館禁煙)
- ⑥ ベランダは、災害・非常時の避難経路となっていますので、避難に支障がでないように十分ご配慮の上ご利用下さい。
- ⑦ 廊下は入居者全体の通路であり、また火災等非常時の避難路でもありますので、障害となる荷物は置かないで下さい。
- ⑧ 急病又は火災等、非常事態が発生した場合は、直ちに職員に連絡して下さい。  
なお、居室内にナースコールが設置されておりますが、緊急非常時以外は内線電話でのご連絡をお願いします。

### (6) 洗濯

- ① 2階から6階の各共同洗濯室をご利用下さい。
- ② 早朝・夜間等お互い迷惑になる時間帯は避けて下さい。

### (7) ゴミ

居室のゴミは四日市市のごみの出し方を守って指定された場所、曜日にお出し下さい。

#### (8) 施設内禁止行為

- ① 騒音など、ほかの入居者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。特に夜間などテレビ、ラジオ等の音響機器については、ボリュームを落としてご使用下さい。
- ② 政治活動・宗教活動・営業活動、習慣等により、他人の自由を侵害する、他人を排撃するなど、迷惑を及ぼすような行動は固くお断りいたします。
- ③ けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑を及ぼすこと。
- ④ 危険物や可燃物を持ちこむこと。
- ⑤ 施設内で動物を飼育すること。
- ⑥ 施設の秩序や風紀をみだす等、共同生活に支障を及ぼすこと。

#### 10. 個人情報利用に関する同意

- (1) 当事業所は、ご入居者の個人情報について「社会福祉法人英水会個人情報保護方針」及び「個人情報の利用目的」を遵守し、適切な取扱いに努めます。  
職員が得たご入居者の個人情報については、原則として施設の介護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ご入居者又は身元保証人の了解を得るものとします。
- (2) グリーンライフ英水苑ではケアハウス便り、館内掲示、ホームページ等で情報を発信するにあたり個人の顔が確認できる写真(肖像)の使用及び個人名の掲載する場合があります。  
不都合のある方は事前にお申し出下さい。

肖像権の使用及び個人名の公表に

( ☐ 同意します ・ ☐ 条件付きで同意 ・ ☐ 同意できません )

条件とは

( ☐ 肖像権の使用範囲 : )

( ☐ 個人名の公表範囲 : )

#### 11. 身体的拘束と虐待防止

ご入居者の人権擁護・虐待防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 「身体的拘束等の適正化のための指針」、「虐待防止のための指針」を遵守し、適切な対応に努めます。
- (2) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上、知識、技術の向上に努めます。

#### 12. 事故発生時

- (1) 当事業所のサービスの提供に起因して事故が発生した場合は、適切な処置を講じ、身元保証人、及び関係機関に速やかに連絡します。

- (2) 当事業所の故意又は、重大な過失によりご入居者又は身元保証人の財産に損害を生じた場合適切な処置を講じます。
- (3) 前項について当事業所は損害賠償責任を負うものとします。
- (4) 事故が生じた場合にはその原因を調べ、再発防止のための対策を講じます。

### 13. 苦情申し立て先

- (1) 当事業所は、当施設における苦情やご相談について「社会福祉法人英水会における苦情解決に関する指針」を遵守し、適切な対応に努めます。
- (2) 当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

#### ① 当事業所における苦情の受付

- ・ 苦情解決責任者            施設長      坂井 幸子
- ・ 苦情受付窓口(担当者)   生活相談員 安藤 典子
- ・ 受 付 時 間                9時～17時(土・日・祝日を除く)
- ・ 電 話 番 号                059-347-6660  
(お越しになる前にご一報下さい。)

#### ② 当事業所の第三者委員

- ・ 社会福祉法人 英水会   監事   柴田 光
- ・ 社会福祉法人 英水会   監事   丹羽 昭博

#### ③ 行政機関その他苦情の受付期間

- ・ 名 称    三重県健康福祉部長寿介護課 施設サービス班  
所在地   〒514-8570 三重県津市広明町13番地  
電話番号 059-224-2235   FAX 059-224-2919
- ・ 名 称    三重県福祉サービス運営適正化委員会  
所在地   〒514-8552 三重県津市桜橋2丁目131番地  
電話番号 059-224-8111   FAX 059-213-1222

令和      年      月      日

入居契約の開始の際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名    生活相談員                      氏名                                      印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、グリーンライフ英水苑の入居に同意しました。

入 居 者  
住 所

氏 名                                      印

身元保証人

(1) 住 所

氏 名                                      印

(2) 住 所

氏 名                                      印

2022.12 改定

## 個人情報提供同意書

社会福祉法人 英水会

ケアハウス グリーンライフ英水苑 殿

私(入居者・甲 身元保証人・乙)は、入居申込書・生活チェックシート・健康診断書等に記載された内容、及び貴苑が甲に対して入居生活を提供する上で知り得た情報につき、甲が入居生活を継続するために必要な限度で、貴苑が個人に関する情報を用いることに同意します。

令和        年        月        日

入 居 者(甲)

住 所

氏 名

印

身元保証人(乙)

(1) 住 所

氏 名

印

(2) 住 所

氏 名

印