

生活支援ハウス山崎 重要事項説明書

当施設は浜松市の委託事業です。

当事業所はご利用者に対して浜松市生活支援ハウス運営事業実施要綱のとおり、サービスを提供します。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。頂きたいことを次の通り説明します。

1. 事業所・事業者の概要

事業所の名称	生活支援ハウス山崎
事業所の種類	生活支援ハウス
事業所所在地	〒431-0101 静岡県浜松市雄踏町山崎2829番地
事業所の補足事項	特別養護老人ホーム山崎園に併設されています
電話番号・FAX番号	(053) 597-2586 ・ (053) 596-2220
管理者氏名	鈴木 恵美子
開設年月日	平成13年 11月 1日 浜松市より委託
サービス提供地域	浜松市内
法人種別及び名称	社会福祉法人 <small>さんこうかい</small> 三幸会
法人代表者氏名	理事長 竹村 寿文
法人設立年月日	昭和48年12月20日

2. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上2階建の1階部分
(2) 建物の延べ床面積 3677.06 m²
(3) 併設事業

介護老人福祉施設	定員 従来型50名、ユニット型50名
短期入所施設	定員 従来型20名、ユニット型10名
通所介護	定員 30名
認知症対応型共同生活介護	定員 9名
認知症対応型通所介護	定員 3名
訪問介護	
指定居宅介護支援事業所	

- (4) 入所定員 9名 (全個室6部屋) ご夫婦の相部屋としても利用出来ます。

3. 施設の目的

生活支援ハウス山崎は、浜松市の生活支援ハウス運営事業実施要綱に従い、ご利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援する事を目的として、ご利用者に日常生活を営むため必要な居室及び共用施設等をご利用頂き、各種サービスを提供します。

4. 施設利用対象者

当施設に入所できるのは、浜松市に住所を有する方で、かつ60歳以上の一人暮らしの方、夫婦のみの世帯に属する方、及び家族による援助を受けることが困難な方であって、高齢等の為、独立して生活することに不安のある方。

介護度2～5の方は、対象外になります。ただし、市長が利用を必要と認めた場合はこの限りではありません。

5. 利用期間

原則として3ヶ月です。

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「生活援助計画」で定めます。

「生活援助計画」の作成及びその変更は次の通り行います。

- ①当施設の生活支援員に「生活援助計画」の作成に必要な調査等を担当させます。
- ②その担当者は、「生活援助計画」の原案を作成し、ご利用者及び身元保証人に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③「生活援助計画」は、生活支援員が変更の必要があると判断した場合またはご利用者及び身元保証人の要請があった場合、その変更の必要の適否を判断し、ご利用者及び身元保証人と協議して「生活援助計画」を変更します。
- ④「生活援助計画」が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認して頂きます。

7. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しています。

入居される居室は、原則としてご利用者の心身状況等を勘案して施設にて決めさせて頂きます。ご利用者の心身の状況や居室の空き状況により希望に沿えない事もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（一人部屋）	6室	冷暖房完備、トイレ、テレビ、冷蔵庫、洗面台、クローゼット、キッチン、ナースコール、テーブル、椅子
食堂・集会室	1室	テーブル、椅子、畳スペース
脱衣・浴室	1室	一般浴槽、棚、洗面台、椅子、ドライヤー

☆居室の変更

ご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施設でその可否を決定します。（居室の清掃、現状復帰をお願いします。）

また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

その際にはご利用者やご家族等と協議の上、決定します。

8. 職員配置・勤務体制

<主な職員の配置状況、勤務体制>

職種	配置人数	勤務体制
施設長（管理者）	1名	8時30分～17時30分
生活支援員	1名	8時30分～17時30分
介護支援専門員	1名	8時30分～17時30分
宿直者	1名	21時00分～6時00分
栄養士	1名	8時30分～17時30分

※担当職員がいない時間（17時30分～8時30分）は、特別養護老人ホーム山崎園の夜勤者・宿直者が対応しますのでナースコールでお呼び下さい。

9. サービスに対する利用料金

（1）浜松市より請求される生活支援ハウス利用料

居住にかかる利用料については、浜松市生活支援ハウス運営事業実施要綱に従い所得に応じて下記の利用者負担月額をご負担頂きます。

対象収入による階層区分		利用者負担月額
A	1,200,000円以下	0円
B	1,200,001円 ～ 1,300,000円	4,000円
C	1,300,001円 ～ 1,400,000円	7,000円
D	1,400,001円 ～ 1,500,000円	10,000円
E	1,500,001円 ～ 1,600,000円	13,000円
F	1,600,001円 ～ 1,700,000円	16,000円
G	1,700,001円 ～ 1,800,000円	19,000円
H	1,800,001円 ～ 1,900,000円	22,000円
I	1,900,001円 ～ 2,000,000円	25,000円
J	2,000,001円 ～ 2,100,000円	30,000円
K	2,100,001円 ～ 2,200,000円	35,000円
L	2,200,001円 ～ 2,300,000円	40,000円
M	2,300,001円 ～ 2,400,000円	45,000円
N	2,400,001円以上	50,000円

(2) 施設で提供されるサービスを利用した場合に関わる利用料金

- ① 管理費 250円/日
- ② 光熱費 450円/日 (夏季7～9月:冬季12～3月 加算150円/日)
- ③ 貸し布団 100円/日 (冬季は毛布の貸出費用も含む)
- ④ 食費
 - 朝食 400円
 - 昼食 540円 (おやつ含む)
 - 夕食 530円

<キャンセルする場合> 朝食 前日の15時00分まで
 昼食・夕食 当日の9時00分まで

※時間までに申し出がなかった場合は、料金を徴収させていただきます。

⑤ 貴重品の管理サービス

携帯・PC・TV等の電化製品を含む貴重品の管理は、原則としていたしておりません。但し、ご家族が全くいない場合で成年後見制度申請中等のやむを得ない場合に限り貴重品管理サービスを致します。

お預かりできる物 預金通帳及び印鑑・年金証書等
 保管管理者 施設長
 利用料金 1ヶ月 金1,000円

⑥ 駐車場料金 100円/日 (利用者様をご利用の際はお申し出下さい)

【利用料の支払い】

利用料の支払い方法は引落としのみとなります。手数料はご利用者様の負担となります。利用料の請求書は1ヶ月ごとに計算し翌月10日頃までに請求致します。その上で毎月18日にご本人の金融機関口座より自動引落としさせて頂きます。

10. 施設を退所して頂く場合 (中途解約・契約解除)

以下の理由の場合は退所して頂きます。

- 1) ご利用者によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月遅延した場合
- 2) 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護2以上と判定された場合
- 3) 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- 4) ご利用者が入院し3ヶ月以上経過した時、又は入院した後、以後3ヶ月以内に退院できる見込みのない事が判明した時
- 5) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本約款を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 6) ご利用者が、約款締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本約款を継続しがたい重大の事情を生じさせた場合
- 7) ご利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本約款を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- 8) ご利用者が養護老人ホーム、軽費老人ホーム、ケアハウス、介護老人福祉施設等、他の福祉施設に入所した場合

11. 身元保証人

契約締結にあたり、身元保証人が必要となります。ご利用者に関する相談・連絡は全て身元保証人にさせて頂きます。また、ご利用者が施設に対して負う一切の債務についてご利用者と連帯して履行の責任があるものとします。

12. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたり、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為、下記の事項をお守り下さい。

(1) 日常生活

日常生活用品のご用意または補充は基本的に全てご家族か、ご利用者で用意して頂くようお願いいたします。

<持って来ていただくもの>

布団、衣類、排泄用品（オムツ、紙パンツ）、内服薬、お薬手帳
洗面用具（洗面器、歯ブラシ、歯磨き粉、コップ、ポリデント、義歯ケース）
掃除用具（クイックルワイパー等）、置き時計、湯呑み（割れないもの）
日用品（箱ティッシュ、トイレトペーパー、ボディークリーム、シャンプー、トリートメント、トイレ用洗剤、洗濯洗剤、ヘアブラシ等）
バスタオル、フェイスタオル、洗濯ばさみ、部屋干し用の物干し、ハンガー等

(2) 面会 面会時間 8時30分～17時30分

- ①来園者は、事務所前カウンターの面会簿にご記入の上、職員に申し出下さい。
- ②来園される場合、生鮮食品及び危険物の持ちこみは禁止致します。
- ③風邪や下痢等、感染性の病気の症状のある方はご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

その際、帰園されるおおよその時間と食事の有無を確認させていただきます。

施設の防犯管理上、玄関は8時30分開錠、17時30分施錠させていただきます。

時間外に外出、帰園される場合は予め職員にお申し出下さい。

外泊中においても、管理費、居室料を請求させていただきます。

(4) 感染症発生時の対応

集団生活のため、ノロウイルスやインフルエンザ等の感染症が発生する場合があります。確定した場合は文書にてお知らせ致します。

発症されたご利用者のご家族には電話にて症状の報告を致します。状況により、面会や外出、外泊を制限させて頂く場合がありますのでご了承下さい。

発生を未然に防ぐ対応は常に行っていますが、発生した場合は蔓延防止に努め、感染が拡大した場合には、保健所、行政の指導の下、対応をさせていただきます。

（面会時の生もの等のおみやげは制限をさせていただきます。）

(5) 受診・入院

受診の際は、ご利用者またはご家族付き添いにてかかりつけ医に受診して頂きます。

ご利用者の希望により施設嘱託医において診療を受ける事が出来ますが、紹介状が必要となります。

(但し、優先的な診療保証、入院治療を義務づけるものではありません)

入院された場合の対応はご家族でお願い致します。

入院期間が3ヶ月経過した場合は退所となります。

入院中においても、管理費、居室料は請求させていただきます。

協力医療機関

病院名	所在地	電話番号
正田医院	浜松市西区舞阪町弁天島2731番地の1	053-592-0251

(6) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に修復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。
- ご利用者に対する緊急時の対応及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但しその場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼす様な宗教活動、政治活動、営利活動などを行う事は出来ません。

(7) 喫煙・飲酒

利用期間の間、施設内での喫煙・飲酒は出来ません。

(8) 利用状況、個人記録等書類保存年数

利用開始から利用終了までのサービス記録、利用状況記録等の書類は利用終了より3年保存します。

13. 事故発生時の対応

当施設の入所中に事故が発生した場合はご利用者の生命・安全を優先し、事故発生時における緊急対応マニュアルによって対応します。

事故が発生した場合には当該ご利用者の身元保証人等への連絡を行うとともに、ご利用者が入院または通院を必要とする事故が発生した場合には、担当行政機関に事故発生の状況の経緯、対応等につき報告を行います。

14. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については賠償致します。但し、その損害の発生についてご利用者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を免じることがあります。

(損害賠償がされない場合)

- ①ご利用者が契約時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は告知を行ったことが起因して損害が発生した場合。
- ②ご利用者の急激な体調の変化等事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ③ご利用者が事業所もしくはサービス従業者の依頼に反して行った行為が起因して損害が発生した場合。

15. 苦情申立

事業所は、提供したサービス等について、いつでも苦情相談を承ります。
サービスの内容に関する事、利用料金に関する事等、お気軽にご相談下さい。
ご利用者は当事業所に苦情を申立てた事により何らの差別待遇を受けません。

<苦情相談窓口>

苦情受付担当者	杉岡 涼子	電話 (053) 597-2586
苦情解決責任者	鈴木恵美子	電話 (053) 597-2586

苦情ボックスを施設玄関入口に設置しています。

<行政機関その他苦情受付機関>

中区長寿保険課	電話 (053) 457-2062
東区長寿保険課	電話 (053) 424-0186
西区長寿保険課	電話 (053) 597-1164
南区長寿保険課	電話 (053) 425-1542
北区長寿保険課	電話 (053) 523-1144
浜北区長寿保険課	電話 (053) 585-1123
天竜区長寿保険課	電話 (053) 922-0130

※受付時間 8時30分～17時15分 月～金(土日祭日を除く)