

ケアハウス アニスティ深川

重要事項説明書

令和6年7月1日改定

ケアハウスアニスティ深川は、老人福祉法に基づく老人福祉施設であり、関係法令により運営されております。

1. 入居前に関すること

○部屋に持ち込めるもの

電話 家電製品 寝具 タンス テーブル ソファ 食器棚等の家具 仏壇
カーペットやカーテンは、「防炎加工」の製品をご使用下さい。

仏具については火災予防のため、必ず電気式のものをご利用下さい。

×部屋に持ち込めないもの

火鉢、ストーブ、動物（ペット）

※ 引越は家族や運送業者に部屋まで運んでもらって下さい。持ち込むもので判断に迷う際は職員にお尋ね下さい。

○手続きについて

- ・ 住民票、各種保険証、銀行口座などの住所変更手続きは、本人とご家族でお願いします。
- ・ 転居届・・・郵便局へ届出をして下さい。
- ・ 電話の移設・・・電話会社に連絡し電話移設の依頼をして下さい。依頼から移設まで数日かかることもあります。

2. 入居後の手続き

○ケアハウス利用料のお支払い方法

月々の利用料金を振替する口座は北空知信用金庫です。口座をお持ちでない方は口座を開設し、口座振替手続きをしてください。

○NHK受信料免除について

社会福祉施設の入居者は所定の免除申請を行うことで受信料が免除されます。印鑑をご用意下さい。

3. 生活上のルール

○居室のカギ

- ・入居の際にカギを 1 本お貸しします。カギの複製は禁止です。当施設の居室カギは全て電気錠（火災発生時に、自動的に扉の鍵があく仕組み）で、一部のメーカーでしか取扱えないものです。ケアハウスでお貸ししたカギ以外を使っていて故障が生じた場合、厳重注意の上、錠前一式交換代を当事者に請求します。
- ・万一、カギを紛失してしまった場合は速やかに職員にお知らせ下さい。カギの弁償費用は入居者の自己負担となります。

○食事

- ・時間は朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30 です。
- ・1 階の食堂で配下膳はご自分で行います。配下膳が難しい方には職員による有償の配膳サービスがあります。
- ・食堂内での配下膳支援を 7 日以上要した場合は有償となります。
- ・体調不良等の際は、食堂に来る前にコールで職員に連絡して下さい。
- ・食中毒予防のため提供された食品等を部屋に持ち帰ることは禁止です。
- ・朝早い通院などの理由で、通常時間の 15 分前に食事をご用意します。逆に食事時間に遅れる時は、朝食と昼食に限り、最大 30 分まで延長できます。両方の場合において事前に申し出が必要です。
例) 午前中の病院受診が長引いて帰宅が 13:00 を過ぎる⇒施設に連絡する⇒最大で 13:30 まで取置き可能。
- ・食事が不要な際は職員に申し出て下さい。事務所前に「欠食届」用紙がありますのでそちらにご記入の上職員にお届け下さい。
- ・食事を欠食（食べない）にしても費用減額はされません。ただし入院により欠食の事態が起きた場合は 1 日 850 円減額します。

○入浴

- ・「大浴場」と「個室浴（ユニットバス）」の 2 種類がありますが、基本的には大浴場をご利用頂きます。

【大浴場】

男女の人数比率に応じた是正をしまして、R5 年 4 月 3 日から入浴時間帯が変更となり下記の通りです。

パターン①男性 12:00-14:00 女性 14:15-17:30

パターン②女性 12:00-15:30 男性 15:45-17:30

月曜と木曜だけ 女性 10:00～11:50

- ・浴室開放日は週5日で月、火、木、金、土曜日（水、日は休み）です。
 - ・入浴時間は上記の通りです。詳しくは入浴のお知らせ掲示（1F 食堂前、3F 大浴場前）をご覧ください。上記の①②の時間帯で、男湯⇒女湯又は女湯⇒男湯と順次交代となります。（入居者の人数などの理由により変更する事もあります。）
 - ・大浴場を利用できるのは入居者のみです。家族や知人は入浴頂けません。
 - ・入浴前に所定の用紙に名前と入浴時間を書いてください。
 - ・設備の保全、衛生管理のため、職員が浴室を巡回することがあります。
 - ・洗身、洗髪ののち入湯ください。浴室での散髪や髪染めはご遠慮下さい。
 - ・疾病、ケガなどを含む体調不良を確認したときは一時的に入浴を制限させて頂くことがあります。
 - ・入浴する際は他の入居者の迷惑にならぬようマナーを守ってお楽しみ下さい。
- ※各種行事や修理等のため、入浴時間が短縮又は変更になることがあります。その都度、貼紙や館内放送でお知らせします。

【個室浴】を使う条件

- ・施設が認める特段の事情（感染性疾患、医師の指示など）がある。
 - ・入浴介護（ホームヘルパー）を必要とする。
- ※ ユニットバス（個室浴）を希望される方は職員にご相談下さい。

○ゴミ出し

- ・居室で出たゴミはきちんと分別し、1階にあるゴミ収集箱に入れて下さい。（分別）燃えるゴミ・燃えないゴミ・生ゴミ・ビン・カン・ペットボトル
- ・ペットボトルはラベルをはがして水でゆすいでから出す。割れ物や刃物は新聞等で包んで中身がわかるようペンでかいて出すことを厳守して下さい。
- ・粗大ゴミについては職員に相談して下さい。有料で処分します。

○洗濯

- ・各居室に洗濯機を設置できますので洗濯機の持ち込みが可能です。また1階の洗濯室にコインランドリーもあります。
- 料金：洗濯機（7kgまで）200円 乾燥機（30分）100円

○健康管理

- ・日頃から健康に気をつけて体調が優れない時は早めに職員に申し出て下さい。
- ・保険証や診察券など病院受診に必要なものは、万一に備えわかりやすい場所にまとめて保管して下さい。
- ・緊急時の受診に備え、必要に応じて職員がお薬手帳を見せて頂きますのでご

協力下さい。

- ・健康増進のため、毎日 11:30 と 16:30 に館内にラジオ体操が流れます。

○通院、服薬、入院

- ・服薬管理が不安な場合、本人又はご家族からの依頼により支援致します。日頃より医師の指示をきちんと守り適切に使用して下さい。入居者間での薬のやりとりは絶対しないでください。
- ・通院つきそいを希望される場合、介護保険のホームヘルパーを利用するか、ケアハウスの職員が有償でつきそいをします。いずれにしても事前予約が必要です。
- ・入院あるいは救急搬送の際、何れかの身元保証人に連絡します。保証人が当日中に来られない時は、職員が臨時的に入院支援を行います。
- ・緊急入院された際は臨時的に施設で用意している入院道具を持参します。使用した物品については後ほど別途費用をお支払い下さい。

○外出・外泊

- ・外出先と帰宅予定時間を職員にお伝え下さい。出掛ける前に自分の靴箱にマグネットの「外出」マークをつけて下さい。
- ・正面玄関は朝 6:00 開錠、20:00 に施錠します。施錠時間帯の 20:00～6:00 に外出される方は必ず夜勤職員に声をかけて下さい。20:00 以降に外出先から帰宅される場合、電話をかけて下さい。夜勤職員が巡回中だと、玄関インターホンでは応答できませんのでご注意下さい。
- ・外泊の際は、事務所前に「外泊届」の用紙がありますので、そちらに記入し、提出下さい。また食事が不要になる場合も併せて届け出て下さい。

○個人情報保護について

- ・入居者個人の情報（居室の電話番号、病名、入院先など）は照会があっても相手方にお知らせすることはありません。本人との連絡を希望する相手方については相手方の連絡先を記録し、入居者から連絡を入れて頂きます。

○郵便、宅配便について

- ・普通郵便は個人のポストに配達されます。他の人のポストは決して開けないので下さい。ポストに入りきらない配達物や、書留については入居時に入居者本人より委任を受けて、事務所で代理受領し本人にお渡しします。
- ・宅配便も事務所で代理受領します。ただし、「代引商品」は支払いが必要なため、本人に来て頂き、内容を確認した上でお受け取り頂きます。

○自動車・バイクは入居契約日から所有・使用できません。

- ・自転車については入居者及び身元保証人に別紙文書で確認の上、使用頂くことができます。自転車の管理・保管に・事故については所有者の責任で行って下さい。
- ・職員が「自転車使用することが危険である」と判断した場合、本人とご家族に事情を説明し、使用をやめて頂くことがあります。

○居室の変更について

二人用居室の入居者がいずれか一方の退居により単身になった時は原則居室の移動をして頂きます。施設長が「入居者の身体機能低下により居室変更が必要」と認める事象が発生した場合、居室を移動して頂くことがあります。

○施設行事、その他のお知らせについて

定期的に行われる「食事会」「買物送迎」、その他不定期で催しがあります。毎月、行事予定カレンダーを配布しますので参加希望されるものがあれば行事申込用紙にご記入下さい。行事に関しては強制ではなく自由参加です。費用がかかる行事については案内の中でお知らせしています。

また、設備点検や重要なお知らせも各階エレベーター前に掲示しています。

○来客の宿泊について

周囲の入居者様の生活を考慮し、親族や知人の方は入居者の居室には宿泊できません。宿泊される際は、2階ゲストルーム（ベッド1名まで）又は娛樂室（布団5名まで）をご利用頂きます。宿泊希望の際は職員に申し出て下さい。先約があり満室の場合や急な申し出の際はお断りする場合があります。

※料金は別紙の「利用料金表」に記載しています。

○有償サービス（介護保険と別の私的契約）

前段として、介護保険の訪問介護（ホームヘルパー）の利用ができるときはそちらの利用が優先されます。

- ・食堂での配下膳サービス…食堂の自席へ配膳と下膳を行う
- ・居室への配下膳サービス…自室への配膳と下膳を行う
- ・外出介助…通院、買物など職員が本人につきそう。出発から帰着までの時間で精算（ハイヤーなどの交通費用は別途本人が負担）
- ・買物代行…本人の希望するものを買に行く
- ・個人用浴室A…職員の介助なしに自分で入浴する場合

- ・個人用浴室 B…職員が入浴を介助、または見守りする場合
- ・居室療養支援…コロナやインフルエンザなどにかかったあとの自室療養期間、職員が感染予防して居室に配下膳する
- ・粗大ごみ処分…粗大ごみの処分代行
- ・カーテン洗濯…職員がカーテン取外し・洗濯・取付けを行う
- ・ご家族宿泊…個人用浴室使用可能。小学生以下は無料
※料金は別紙の「利用料金表」に記載しています。

○防災等

- ・ケアハウスアニスティ深川は火災総合保険・賠償保険に加入しています。
- ・タバコ（自室内は喫煙可、共用部は禁煙です）、電気調理器、アイロンの消し忘れがないよう火災には十分注意して下さい。室内に敷くカーペット類は必ず「防災加工製品」をご使用下さい。
- ・過去に、入居者の過失による水漏れで多額の修繕費（300万円）が発生しました。損害賠償もさることながら、階下の入居者がいた場合、復旧までの数日多大な迷惑がかかりました。台所や洗面台の水回りに極力物は置かぬよう、また水を出したままその場を離れないようご注意下さい。
- ・パットや布製品はトイレに流せません。万一詰まった場合は、速やかに職員に知らせて下さい。
- ・災害が発生したときは速やかに避難します。日頃より避難経路を確認して下さい。年2回以上、防災訓練を行いますので、極力参加して下さい。
- ・万一、火災や水漏れが発生したら自分だけで何とかしようとせず、すぐにコールや電話で職員に知らせて下さい。

○緊急時の連絡方法

- ・居室の居間とトイレの2箇所にコール（緊急呼び出し装置）がついており、館内の職員と連絡が取れるようになっています。職員は24時間対応で待機しています。
- ・職員が、緊急に入居者の安否確認をしなければならぬと判断した際は、本人の同意を得ずに施設のマスターキーを使用し居室内に入ることがあります。

○入居時に火災・賠償責任保険に加入頂きます。

ケアハウスは多くの高齢の方が共に生活する場所です。「誤って他の入居者をケガさせてしまった・他者の所有物を壊してしまった」といった事故が起こる可能性があります。入居者が当事者（他者に被害を与えた）となった場合、入居者及び身元保証人に賠償義務が発生します。経済的負担補償のため、契約後

すみやかに個人賠償責任保険に加入下さい。ご希望あれば保険引受会社をご案内しております。現在ご案内している火災保険は、保険料が年額約 5,000 円（保険料率で変動あり）で、補償概要は、家財 100 万円、借家賠 1,000 万円、個人賠償 1 億（各上限）です。

加入及び更新手続きは各自で行って頂きます。入居者または保証人の依頼があれば委任を受け施設職員が事務手続きを代行します。

○その他

- ・ケアハウスは共同生活の場であります。互いにルールを守り、他の方の迷惑にならぬよう努めて下さい。
- ・お客様がいらした際は事務所前にあります「面会簿」に記入をお願いいたします。悪質な訪問販売業者等から入居者を守るための決まりですので、ご協力願います。（入居者本人の確認が必要となります）
- ・身元保証人の変更など入居時の申請事項に変更があるときは速やかに届け出て下さい。
- ・金銭の貸し借りはトラブルの元となりますので控えて下さい。
- ・施設の設備や備品は大切に利用して下さい。
- ・居室以外の共用部分（廊下、階段、談話室、非常用通路、玄関、ロビー、食堂、中庭、交流室、娯楽室、応接室）には、私物は置かないで下さい。
- ・ケアハウスでは災害発生時、入居者の安全を図ることはもとより、地域被災者の受け入れも行います。万一災害発生時の入居者の安全確保が確認されれば地域住民の受け入れも行いますので、ご協力をお願いします。

4、感染症対策について

- ・様々な感染症があります。感染すると重篤な状態になる入居者の方もいるので、集団感染を起こさないように施設長の指示に従い感染予防に努めましょう。
- ・「新型コロナウイルス対策」…館内では不織布マスク着用必須。毎日新しいマスクに交換すること。流行状況に応じて面会・外出の制限を行うことがあります。施設長が判断し、抗原検査キットでの検査を受けて頂きます。陽性（コロナに感染している）であれば発症日を含め 6 日間は自室で療養生活をして頂きます。その間の用事は職員が支援いたします。
- ・「インフルエンザ対策」…陽性であれば発症日を含め 6 日間は自室で療養生活をして頂きます。その間の用事は職員が支援いたします。

5、利用料金の見直しについて

- ・ケアハウスでは、毎年6月に、前年収入額がわかる書類（源泉徴収票・通帳・確定申告書等）と必要経費額が分かる書類（納税通知・医療通知・病院、薬局、介護サービスの領収書等）を提出頂き、収入額を計算して利用料金を決定します。上記にあるものについては廃棄されず保管しておいて下さい。
- ・手続きは事前に皆様にお知らせをして担当者が個別に伺います。

6、健康診断について

毎年10月頃に結核予防法に基づく健康診断を中央病院で受けて頂きます。入居者による自己負担はございません。

7、退居時の原状回復について

国土交通省住宅局発行（平成23年）の原状回復に関するガイドラインを基に原状回復を行います。これにかかる費用をお支払下さい。

居室内クリーニングは業者委託します。破損・汚損箇所を修繕します。

上記に係る費用を業者にお支払い下さい。

8、苦情等相談について

| | |
|------------|---|
| 苦情・相談受付窓口 | 解決責任者 理事長 大西道祥 解決責任者 施設長 菅野美奈子 受付担当者 生活相談員 高田健太郎 |
| 受付時間 | 原則 9:00～18:00（生活相談員勤務日に限る） |
| 苦情処理の方法 | 苦情は、面接・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。 受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告し、苦情対応会議を開き改善事項の確認並びに解決案の協議を行い申出のあった利用者及び家族と誠意を持って話し合い解決に努めます。 当事業所で解決できない苦情は、下記の苦情受付機関に申し立てることができます。 |
| その他の苦情受付機関 | 機関名 深川市 高齢者支援課 所在地 深川市2条17番17号 電話番号 0164-26-2238 受付時間 8:45～17:15（土日祝日除く） |

年 月 日

私たちは、本書面に基づいて重要事項の説明を受けこれに同意しました。

契約者

住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____