

重 要 事 項 説 明 書

(一般入居)

当施設は、ご契約者様に対してケアハウス入居サービスを提供いたします。施設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説明いたします。

○● 目次 ●○

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 施設の概要	3
4. 職員体制	4
5. 当施設が提供するサービス	5
6. 利用料	7
7. 苦情相談窓口	9
8. 非常時の対策	10
9. 当施設ご利用にあたって留意いただく事項	10
10. 入居者の心得	11

社会福祉法人 健翔会

ケアハウス コスモスの園

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人健翔会
法人所在地	佐賀県鳥栖市田代本町9 2 4 番地 1
代表者氏名	理事長 門司 誠一
電話番号	0 9 4 2 - 8 4 - 5 6 8 8 (代)
F A X	0 9 4 2 - 8 4 - 5 6 9 7
設立年月日	平成10年 7月16日 (法人認可)

2. ご利用施設

施設の種類	ケアハウス
施設の目的	社会福祉法人健翔会の設置運営するケアハウスコスモスの園（以下「施設」という。）は、老人福祉法の理念に基づき入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とします。 この規程に定めのない事項については、老人福祉法等関係法令の定めるところによります。
施設の名称	ケアハウス コスモスの園
施設の所在地	佐賀県鳥栖市田代本町9 2 4 番地 1
施設長氏名	本山 光夫
電話番号	0 9 4 2 - 8 4 - 5 6 8 8
F A X 番号	0 9 4 2 - 8 4 - 5 6 9 7
開設年月日	平成11年8月1日 (設置認可)
当施設の運営方針	① 私たちは、すべての人が、生まれてきた喜びを感じ、『ひまわり』のように夢を求め、『コスモス』のように秩序と調和を重んじ、安らぎとぬくもりを感じ、生きていく楽しみを持てる、寛ぎのある“園”を目指し、地域の期待に応え、健やかに飛翔するという基本理念のもと、日々邁進しております。 ② ケアハウスは、一人暮らしや夫婦のみの高齢者が自立した生活を維持できるよう工夫された、いわゆる「ケア有住宅」で、車椅子での生活を容易にする構造・設備を備えるなど、住宅としての機能を重視した施設です。ここでは、給食

	や入浴などの生活を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、介護を要する状況になっても介護保険制度の居宅サービス等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配慮しております。
交通の便	・ J R 田代駅前より徒歩 20 分 ・ J R 田代駅より、タクシーなどの車両で所要時間 5 分
損害賠償責任保険加入先	社会福祉法人 全国社会福祉協議会

3. 施設の概要

(1) 敷地および建物

敷地		(9,659.36) m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造 6 階建
	延べ床面積	4,388.32m ²
	入居定員	50名

(2) 主な設備

名 称	室数及び階	備 考
個人居室（1 人部屋）	50室	10室 A タイプ（31.07 m ² ） 9.39坪 浴室・トイレ・流し台・電磁湯沸し器・洗濯機置き場・冷暖房機・ナースコール・バルコニー
		40室 B タイプ（27.31 m ² ） 8.26坪 シャワールーム・トイレ・流し台・電磁湯沸し器・洗濯機置き場・冷暖房機・ナースコール・バルコニー
食堂	2 階	50席

浴室	3 階	コスモスの湯・あじさいの湯
----	-----	---------------

※上記は、厚生労働省が定める基準により、老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備です。

4. 職員体制

当施設では、ご契約者に対して老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

①主な職員の配置状況

職 種	人 数	主な業務
施設長	1 名	施設管理者として職員の管理、調整、業務実施の把握、その他必要な指揮、命令などを一元的に行います。従業者に、運営に関する基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
生活相談員	1 名	入居相談、入居者の生活相談、面接、援助や、その他入居生活に関わる連絡、調整などを行います。
介護職員	2 名	入居者の日常生活及び年間と月の行事予定に沿った援助業務などを行います。
栄養士	1 名	献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理等の適正化を期するとともに調理員の指導などを行います。給食管理及び栄養改善サービスを行います。
事務員	1 名	庶務及び会計業務全般などを行います。
調理員	適当数	入居者の給食業務などを行います。心を込めて、四季おりおりにあった食事の提供を行います。
宿直員	必要数	夜間の巡回（共有部分）などを行います。

② 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施設長	日勤 8：30～17：30
生活相談員	早出 7：30～16：30 日勤 8：30～17：30 遅出 9：00～18：00
介護職員	早出 7：30～16：30 日勤 8：30～17：30 遅出 9：00～18：00
事務員	日勤 8：30～17：30
栄養士・調理員	早出 6：00～15：00 日勤 8：30～17：30 遅出 10：30～18：30
宿直員	夜間① 17：30～8：30 夜間② 18：00～8：30

③医師（協力医）

医療機関の名称	医療法人社団如水会 今村病院
所在地	鳥栖市轟木町1523-6
電話番号	0942-85-1770

医療機関の名称	医療法人啓心会 啓心会病院
所在地	鳥栖市原町670-1
電話番号	0942-83-1030

医療機関の名称	医療法人清明会 やよいがおか鹿毛病院
所在地	鳥栖市弥生が丘2丁目143
電話番号	0942-87-3150

医療機関の名称	医療法人健栄会 門司歯科医院
所在地	鳥栖市田代上町221
電話番号	0942-82-2747

5. 当施設が提供するサービス

①利用料金に含まれるサービス

種 類	内 容
食 事	・栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・入居者は食堂にて食事をとっていただくことを原則とさせていただきます。 (食事時間) 朝食 7 : 4 5 ~ 8 : 4 5 昼食 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 夕食 1 7 : 1 5 ~ 1 8 : 1 5
入 浴	・浴室準備を行います。 ・入浴は施設指定の時間で行っていただきます。 ・入居者は感染症の疾患の疑いがあるときは、速やかに職員に相談し、その指示に従って下さい。
健 康 管 理	・入居者の定期健康診断は年1回以上行い、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮します。また、入居者から健康の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うこととする。なお、緊急時必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関などに責任を持って引き継ぎます。
相談及び援助	・当施設は、入居者及びご家族から、入居者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

② 特別な有料サービス

種 類	内 容	費用など
食 事	・ご契約者様が配膳・下膳をすることが困難な場合には、お席までの配膳、下膳を行うことができます。 ・体調不良等の場合には一時的に、居室配膳を行うことができます。	置き膳・下膳 月 3,000円 置き膳のみ 月 1,500円 居室配膳下膳 1回 100円
投 薬 管 理	薬を預かり、毎日の決められた時間、用法に基づき、管理提供することができます。	管理料 月 3,000円
パット類の提供	やむを得ない場合には、パット類、リハビリパンツなどの提供をいたします。	パット1枚 50円 おむつ1枚 100円

レクリエーション クラブ活動	ご契約者様の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 例えば、書道・カラオケ・華道・茶話会・各種工作・映画鑑賞等で材料費、行事費用など発生することがあります。	実 費
理美容サービス	・散髪の出張サービスをご利用いただけます。	カットなど 実費
衣類乾燥機の利用	・施設設置の乾燥機を利用できます。	1回 200円
受診等	・ご家族等が薬局等へ行けない場合の薬受け等。 ・家族等が付き添いできない場合の受診等の付き添い。	30分 1,500円 受診は有償ボランティアを紹介します。
複写物等の交付等	・私用の複写等で事務所設置のコピー機をご利用いただけます。また、行事用写真のカラーコピーも含む。 ・施設の封筒を販売致します。 ・切手の販売は行っておりません。	白黒1枚 10円 カラー1枚 30円 FAX1回 50円 封筒1枚 30円～50円
そ の 他	・当施設の利用において、利用料金に含まれるサービス以外の個人で希望されるサービスについて。 ・但し、内容によっては実費負担が発生しない場合がありますので、その都度ご相談ください。	駐車場代 月 1,500円 生活ゴミ 処分費 月 100円 その他 実費

※サービス提供における事業者の義務

当施設では、ご契約者様に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

①ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。

②ご契約者に対する身体拘束、その他行動を制限する行為を行いません。

但し、ご契約者又は他の契約者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体などを拘束する場合があります。

③事業者及びサービス従業者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得

た、ご契約者又はご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関などにご契約者の心身等の情報を提供します。

6. 利用料

①月額利用料

- ・下記の料金表＜表1＞により、ご契約者様の収入によって決定された合計が月額の基本利用料となります。尚、管理費については、分割納入時の額となります。

注1) 自室で使用された水道光熱費がかかります。(各居室に設置したメーターでの算出)

注2) 7月～9月の間は夏季加算(共有スペース等の冷房費)、11月～3月の間は冬季加算(共有スペース等の暖房費)が、¥1,960円加算されます。

＜表1＞

[単位：円]

対象収入による階層区分		部屋区分	利 用 料 金			
			事務費	生活費	管理費	合計
1	1,500,000円以下	Aタイプ	10,000	46,324	32,813	89,137
		Bタイプ	10,000	46,324	26,250	82,574
2	1,500,001円～1,600,000円	Aタイプ	13,100	46,324	32,813	92,237
		Bタイプ	13,100	46,324	26,250	85,674
3	1,600,001円～1,700,000円	Aタイプ	16,100	46,324	32,813	95,237
		Bタイプ	16,100	46,324	26,250	88,674
4	1,700,001円～1,800,000円	Aタイプ	19,100	46,324	32,813	98,237
		Bタイプ	19,100	46,324	26,250	91,674
5	1,800,001円～1,900,000円	Aタイプ	22,200	46,324	32,813	101,337
		Bタイプ	22,200	46,324	26,250	94,774
6	1,900,001円～2,000,000円	Aタイプ	25,200	46,324	32,813	104,337
		Bタイプ	25,200	46,324	26,250	97,774
7	2,000,001円～2,100,000円	Aタイプ	30,200	46,324	32,813	109,337
		Bタイプ	30,200	46,324	26,250	102,774
8	2,100,001円～2,200,000円	Aタイプ	35,300	46,324	32,813	114,437
		Bタイプ	35,300	46,324	26,250	107,874
9	2,200,001円～2,300,000円	Aタイプ	40,300	46,324	32,813	119,437
		Bタイプ	40,300	46,324	26,250	112,874
10	2,300,001円～2,400,000円	Aタイプ	45,400	46,324	32,813	124,537
		Bタイプ	45,400	46,324	26,250	117,974

1 1	2, 400, 001円～2, 500, 000円	Aタイプ	50, 400	46, 324	32, 813	129, 537
		Bタイプ	50, 400	46, 324	26, 250	122, 974
1 2	2, 500, 001円～2, 600, 000円	Aタイプ	57, 500	46, 324	32, 813	136, 637
		Bタイプ	57, 500	46, 324	26, 250	130, 074
1 3	2, 600, 001円～2, 700, 000円	Aタイプ	64, 600	46, 324	32, 813	143, 737
		Bタイプ	64, 600	46, 324	26, 250	137, 174
1 4	2, 700, 001円以上	Aタイプ	68, 800	46, 324	32, 813	147, 937
		Bタイプ	68, 800	46, 324	26, 250	141, 374
		但し、「佐賀県軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」改正に伴い変更いたします。				

※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設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。

②ご契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は下記の通りです。

- （１）入院期間中であっても、＜表１＞の「事務費」「生活費」「管理費」及び居室の水道光熱費（使用された分）の合計利用料金を請求いたします。
- （２）３ヶ月を超える長期入院の場合、ご契約者、保証人、施設管理者で協議を行い、今後の対応を決定いたします。

７．苦情相談窓口

当施設では、苦情の解決に向けて下記の通り苦情相談解決責任者、苦情相談受付担当者及び第三者苦情受付窓口の体制を整えております。

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。

施設内ご利用相談窓口	苦情相談解決責任者：本山 光夫（施設長） 苦情相談受付担当者：永松 丈幸（生活相談員）
ご 利 用 方 法	受付時間（８：３０～１７：３０） ＴＥＬ：０９４２－８４－５６８８ ＦＡＸ：０９４２－８４－５６９７ Ｅ－ｍａｉｌ：carehousu@kensyukai.or.jp
※直接の相談は相談室などを利用し、プライバシーへの配慮をいたします。	

②施設外部の第三者苦情受付窓口

第三者委員苦情相談窓口	第三者委員：半田 紀久郎 様
	第三者委員：村山 雅治 様

③ 行政機関その他苦情受付機関

佐賀県社会福祉協議会	住所：佐賀市天神1丁目4-15
佐賀県福祉サービス運営適正化委員会	電話：0952-28-4950

8. 非常時の対策

非常時の対応	「施設避難計画」に準じ対応を行います。
平常時の訓練など	「施設避難計画」に準じ対応を行います。
緊急自体の対応	「施設避難計画」に準じ対応いたします。

9. 当施設ご利用にあたって留意いただく事項

持ち込みの制限	衛生管理の観点から、食品（腐敗しやすいもの）、危険物（爆発物等）、獣類（ペット等）などは、原則として持ち込むことができません。
来 訪 ・ 面 会	・面会時間 8：30～17：30（その他必要に応じて面会できます） ・来訪者は、必ず面会受付簿への記入をお願いいたします。 ・来訪される場合、食品（腐敗しやすいもの）の持込はご遠慮ください。 ・感染症の影響で、面会を制限する場合があります。
外 出 ・ 外 泊	・外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、施設へ帰着する予定日時等を届け出て下さい。 ・感染症の影響で、外出・外泊を制限する場合があります。
食 事	外出などにより食事が不要な場合は、早急にお知らせください。
浴 室 の 使 用	・浴室内での、毛染め、衣類の洗濯などは禁止です。 ・その他、迷惑行為、浴室の汚染、浴室の破損、危険行為等も

	固く禁止します。
喫煙	・居室内、当施設内及び当敷地内での喫煙は防火上禁止します。
飲酒	施設長又は主治医等の許可がある場合のみ、居室内での節度ある適度な飲酒を許可します。
火気の使用	・火災予防上の理由から、居室内での火気使用はご遠慮ください。 ・仏壇などの線香やロウソク、石油温風ヒータ、石油ストーブ、電気ストーブ、ハロゲンヒータ等の火気使用による暖房機器類の使用はお断りいたします。 ・その他暖房機器などについては、一度お問い合わせください。 ・居室内のカーペット・のれん(1m以上)は、防災マークのある物を使用してください。
迷惑行為等	騒音、悪臭など他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入居者の居室に立ち入らないように願います。
宗教活動・政治活動	当施設内で、他の入居者に対する宗教活動、政治活動はご遠慮ください。

10. 入居者の心得

第1条（目的）

安心して明るく充実した生活を送るために、お互いに規律を守り親睦を深めて、他の入居者の迷惑にならない様にこの心得を定めます。

第2条（生活上の規律）

- （1）入居者間での喧嘩、暴行、中傷、口論、泥酔、金品の貸し借り等の秩序をみだす行為や迷惑がかかる行為は慎んでください。
- （2）職員への暴行、暴言、中傷等はお控え下さい。場合によっては、本人及び身元保証人と協議の上、厳正に対処致します。
- （3）建物、備品、樹木等を損傷しないよう努めてください。
- （4）金銭は、少額であっても当施設は、預かり金制度はありません。

第3条（共用施設・設備）

- （1）ロビーの利用は6：00から20：00までとします。（冬季は6：30から）

- (2) 食堂の利用は食事及びコスモスだよりに記載する施設行事のみとします。
(必要な時は事務所に申し出てください)
- (3) ロビー・食堂等の利用は、他の入居者と互譲の精神をもって利用してください。
- (4) 居室以外の場所に私物をおかないでください。
- (5) 自室以外での脱衣行為は禁止です。(食堂・ロビーなど)
- (6) 居室以外の清掃は委託業者が行い、維持管理は施設が行います。
- (7) 故意又は重大な過失により共用施設・設備を破損又は汚損した場合は、現状に復するために必要な経費を負担していただきます。
- (8) 私用でコピー機を使用する場合は料金を徴収します。
- (9) 事務室・施設長室・デイサービス等へ、許可なく入室しないでください。
- (10) 共用の場所での携帯電話は慎んでください。

第4条 (防災・災害)

- (1) 火災等の非常災害が発生した場合は、直ちに職員に連絡してください。
- (2) 施設で行う年2回の防災訓練や避難訓練及び災害訓練には、必ず参加して下さい。

第5条 (居室)

- (1) 居室は現状のまま使用し、身体状況等の変化により居室内の様態替え等を必要とする場合は、施設長の許可を受けなければならない。
- (2) 居室は常に整理整頓を行い、衛生面においては清掃を心掛け、維持管理は入居者自身が行って下さい。また、居室内のゴミ、廃棄物については入居者が所定のゴミ庫に持参してください。
- (3) 電気調理器やアイロンの使用時は必ず傍に居て見守ってください。
- (4) コタツ・テレビ等の消し忘れに注意して、節電に努めてください。
- (5) 貴重品を紛失したりすることがないように、保管には十分注意してください。
- (6) 故意又は重大な過失により居室を、破損又は汚損した場合は、現状に復するために必要な経費を徴収します。
- (7) カーテンをご自分で付けられる場合は、防災マークの付いたカーテンを付けられてください。ただし、色は外観の兼ね合いもありますので、あまり奇抜でないものをお願いします。尚、退居の際、置いていかれる時は、園の備品として利用させていただきます。

第6条 (食事)

- (1) 毎週の予定メニューは前週末までに掲示します。
- (2) 食事が不要になる場合は、早急に連絡してください。
- (3) 欠食で清算できるのは、入院、法要、旅行等です。(ただし、15日前にお知らせ下

- さい。)
- (4) 朝・昼・夕の三食不要時は、朝の牛乳・ヤクルト及びご飯は削除されていますのでご注意ください。
 - (5) アレルギー除去食については、医師のアレルギー検査報告書が必要です。提出された報告書をもとに栄養士が対応します。
 - (6) 入居者からあらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内。ただし、昼食は13：00まで）、食事の置き置きをすることができます。
 - (7) 置き膳・下膳が難しいと思われる入居者は、身元保証人と相談し依頼がある場合のみ職員にて対応します。(有料)
 - (8) 体調不良時等で、食堂に降りることが困難な時は、居室へ送り膳を行います。(有料)

第7条（入浴）

- (1) 入浴時間は、16：00～20：00とします。
- (2) あじさいの湯（男性）・コスモスの湯（女性）。ただし、男性の入居者が多くなれた場合、変わることがあります。
- (3) 入浴に際しては、お互いにマナーを守り、節水、清潔の維持に留意してください。
- (4) 機能低下に伴い、失便失禁のおそれがある場合は、入浴前は必ずトイレをすませてから、入浴をしてください。
- (5) 事故防止のため、1人での入浴は、出来るだけ避けてください。
- (6) ボイラーや入浴設備の保守・点検のため、毎月の1日・15日、各週日曜日を休業日とします。あと必要時お知らせして休みをいただく場合があります。
- (7) 入浴介助が必要な場合は、13：00～15：50まで風呂を使用します。

第8条（洗濯）

- (1) 洗濯は入居者個人が行うものとします。

第9条（起床・就寝）

- (1) 起床・就寝の時間は定めませんが、他の入居者に迷惑を掛けないう留意してください。
- (2) 夜間の大声や雑談を慎み、テレビ・ラジオ等の音量に注意してください。
- (3) 19時以降は、3階浴室前のヘルストロン等の使用禁止、会話は3階の方の迷惑にならないようにしてください。

第10条（外出・外泊）

- (1) 正面玄関の開錠は4月から9月までは5：30、10月から3月までは6：00とします。ただし、日の出の時間等で時間を変更する場合がございます。
- (2) 外出の際には玄関の外出名簿に記入してください。
- (3) 外泊の場合は、宿泊先及び帰園予定日を届け出てください。
- (4) 夜間は正面玄関20：00に施錠します。ただし、防犯対策として、時間を変更する場合があります。20時以降に帰園する場合は、あらかじめ連絡してください。時間外に帰園された場合は、外出者名簿に記入をお願いします。

第11条（自家用車）

- (1) 自家用車を運転する時は、交通ルールを遵守し安全運転に心がけてください。
- (2) 施設内の駐車場を使用する時は、駐車場使用申請書の申請が必要です。（有料）
- (3) 高齢及び心身の状態により、運転状態が思わしくない場合は、身元保証人を交えて話し合うこととします。（例えば、介護保険認定を受けられた時点で検討など）

第12条（外来者の宿泊）

- (1) 外来者の宿泊は、3親等以内の親族と身元保証人に限ります。
- (2) 外来者を宿泊させる場合は、宿泊者の氏名・住所・連絡先・続柄を記入し、事前に施設長の承認がなければ宿泊はできません。
- (3) 外来者を居室に入れる場合は、必ず面会者記入欄に記入下さい。

第13条（新聞・郵便・電話等の扱い）

- (1) 個人購読の新聞及び郵便の受け取りのため、集合ポストを設置します。
- (2) 小包等は事務所で代理受領し入居者に連絡します。
- (3) 個人情報保護の観点から、外部からの電話は原則として取次はしません。なお、ご家族からの伝言はメモでお渡しします。
- (4) 電話等での、悪徳商法の勧誘等十分に気を付けてください。

第14条（動物の飼育）

- (1) 居室及び敷地内において動物の飼育を禁止します。

第15条（自主活動）

- (1) 自主的にクラブ活動を行う場合、必要な経費は参加者に負担していただきます。
- (2) 前項に関して、職員は自主活動の趣旨を損なわない範囲で助言します。

第16条（政治・宗教活動の禁止）

- (1) 居室以外で政治活動及び宗教活動を一切禁止します。

第17条（退居）

- （1） 都合により退居しようとするときは、1ヶ月前に届け出てください。
- （2） 次のような場合は退居勧告を行います。（契約書第23条を適用）
 - ① 入居に関して、虚偽の届け出を行って入居したとき。
 - ② 利用料を3ヶ月以上支払わないとき。
 - ③ 施設長の承認を得ないで施設の建物、付属施設等の造作、模様替えを行いかつ、原状回復をしないとき。
 - ④ 日常生活の援助又は介護を要する状態であるにも関わらず、それらのサービスを拒否することにより、他の入居者に多大な迷惑がかかるとき。
 - ⑤ 金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断ができなくなったとき。
 - ⑥ その他、共同の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかけたとき。
- （3） 退居時は、居室内・水回り・エアコン・カーテン・ベランダ等のクリーニング、畳替え、襖や壁紙等の破損修復を業者に依頼し、その費用は本人もしくは身元保証人が負担しなければなりません。また、入居年数及び傷み具合で費用は異なります。
- （4） セクシャルハラスメント・パワーハラスメント、入居者及び職員に対していやがらせ等があった場合は、本人及び身元保証人と協議の上、厳正に対処します。

第18条（提出書類）

- （1） 事務費の決定の為、毎年6月に前年度の収入と必要経費の自己申告書及び書類を提出してください。
- （2） 健康保険証と医療受給者証、介護保険被保険者証及び身体障害者手帳等の写しを提出してください。

第19条（衛生・履物など）

- （1） 感染予防のために、玄関入口に備付の手指消毒の励行をお願いします。
- （2） スリッパを履くと転倒しやすく、骨折の可能性がありますので、園内では靴をお履きください。

第20条（病院受診・服薬管理など）

- （1） 病院受診は各自（身元保証人）で行ってください。
- （2） 薬の説明書の提出と毎月の血圧測定・年一回の健康診断にご協力ください。
- （3） 服薬管理が難しいと思われる入居者は、身元保証人と相談し依頼がある場合のみ事務所にて管理します。（有料）

第21条（高齢者虐待及び身体拘束等の適正化）

(1) 虐待の行為としては

- ① 入居者に身体の外傷が生じるおそれのある暴行加えること。
- ② 入居者に対する著しい暴言や心理的外傷与えること。
- ③ 入居者にわいせつな行為をする、又は他の入居者にわいせつな行為させること。
- ④ 養護すべき入居者に対して無視し職員を著しく怠ること。
- ⑤ 入居者の財産を不当に処分、又は利益を得ること。

上記の内容等に該当する行為など見かけられた場合、速やかに施設長までお知らせください。

(2) 身体拘束等の適正化

- ① 緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）は、身元保証人（家族など）の同意書をいただき対応する。

第22条（自費でのサービスについて）

- (1) 介護保険に該当せず、入居者自身が一人で行うには無理がある場合は、自費にて職員が手助けを行うことが出来る。項目や料金は記載しております。利用に当たっては事前申し込みをしてください。

第23条（その他）

- (1) 心配ごと相談のある時は、気軽に申し出てください。
- (2) 身元保証人の変更や入居申込書の記載事項（緊急連絡先等）に変更が生じた時は、直ちに届け出て下さい。
- (3) ナースコールは緊急時に使用しますので、事務所への連絡は各階の廊下に設置している電話を使い内線210までお願いします。
万が一応答が無い場合0942-84-5688コスモスの園に電話してください。
宿直につながります。
- (4) セールスマンや不審者が、ケアハウス内を訪問している時は、事務所までお知らせください。
- (5) 当園居室を基点とした商売（マルチ商法など）を禁止します。
- (6) 事故防止の為なるべく散歩は、他の入居者をお誘いの上お出かけください。
- (7) 公共の場所での服装等身だしなみには心配りをお願いします。
- (8) 居室の電球切れや、電池は事務所にも在庫がありますのでお知らせください。なお、入居後3ヶ月内は、無償にて交換します。
- (9) 上記に記載していない事柄が生じた場合この重要事項説明書については、やむを得ず変更する場合があります。

ケアハウスの施設サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説 明 者 職 種 () 氏 名 ⑩

私は、本書面に基づき事業者から重要事項の説明を受け、内容を理解しサービスの開始に同意いたしました。

契 約 者	住 所	
	氏 名	⑩

身元保証人及び家族代表	住 所	
	氏 名	⑩