

軽費老人ホーム「ケアハウス氷見」（以下「施設」という。）の入居契約者に対して、施設の概要や提供されるサービスの内容及び契約上注意いただきたいことを、次の通り説明します。

#### 1. 施設経営法人

事業者の名称	社会福祉法人 永寿会
代表者の氏名	理事長 木田 幸作
設立年月日	昭和63年7月2日
法人所在地	富山県高岡市太田 58 番地

#### 2. 利用施設

施設の名称	ケアハウス氷見
施設の所在地	富山県氷見市藪田 2058 番地
施設長の氏名	前 和弘
電話番号	0766-72-8500
ファックス番号	0766-72-8501

#### 3. 運営方針

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って食事の提供その他日常生活を営むうえでの必要な支援等（以下「サービス」といいます。）を行います。
- (2) 利用者が自分らしく自立した生活を送れるように、健康づくりや趣味、スポーツ活動を支援するとともに、また積極的に地域との交流を図り「行動する入居者」、「活動する施設」、「支えあう地域」をモットーに心豊かな日常生活が送れるよう配慮します。
- (3) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### 4. 施設の概要

敷地	2,294 m <sup>2</sup>	
建物	構造	鉄筋コンクリート造 6階建
	延床面積	2,553 m <sup>2</sup>
	利用定員	50名

(1) 居室

居室の種類	室数	面積
1人居室2階	10室	22.5 m <sup>2</sup>
1人居室3, 4, 5階	34室	22.5 m <sup>2</sup>
ゲストルーム	2室	22.5 m <sup>2</sup>
2人居室	3室	45.0 m <sup>2</sup> (3, 4, 5階に各1室)

(2) 主な設備

種類	箇所数	面積
食堂 1階	1	101.59 m <sup>2</sup>
娯楽室 1階	1	45.0 m <sup>2</sup>
面談室 1階	1	16.45 m <sup>2</sup>
和室談話 2階	1	45.02 m <sup>2</sup>
浴室 2, 4階	2	3.51 m <sup>2</sup>
洗濯室 2, 3, 4, 5階	4	8.37 m <sup>2</sup>
理美容室 3階	1	21.53 m <sup>2</sup>
男子浴場	1	12.05 m <sup>2</sup>
女子浴場	1	33.07 m <sup>2</sup>

5. 職員体制

従業者の職種	員数
施設長 (管理者)	1名 (兼務)
事務職員	1名
生活相談員	1名
栄養士	1名
介護職員	2名以上
宿直員	3名

6. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務時間
施設長 (管理者)	9:00~17:45
事務職員	9:00~17:45
生活相談員	① 9:00~17:45 ② 10:00~18:45
栄養士	① 9:00~17:45 ② 10:00~18:45
介護職員	① 9:00~17:45 ② 10:00~18:45
宿直員	18:00~9:00

## 7. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「ケアハウス氷見消防計画」に基づき対応します。
平常時の訓練	別途定める「ケアハウス氷見消防計画」に基づき年2回避難訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	1 消火器具 2 屋内消火栓設備 3 自動火災報知設備 4 スプリンクラー設備 5 消防機関に通報する火報設備 6 避難器具 7 誘導灯及び誘導標識 8 非常電源（自家発電設備） 9 防排煙制御設備（自動防火扉）

## 8. 施設の夜間管理

### (1) 夜間宿直員の配置

夜間宿直員を配置し、施設の安全管理と利用者の緊急事態の対応に備えます。

- (2) 施設の安全管理のため、20時00分から翌日の6時00分まで施設の玄関を施錠します。ただし、利用者等からやむを得ない事由により開錠の申し出があれば対応いたします。

## 9. サービスの概要

### (1) 相談及び援助

各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び在宅福祉サービスの活用などに必要な助言その他の援助を行います。

### (2) 入浴

6階浴場での入浴は、毎日16時00分から20時00分まで利用できます（ただし、浴場清掃日は、除きます。）

2階、4階の浴室は、あらかじめ申し出があれば利用できます。利用後は、清掃を行って下さい。

### (3) 食事サービス

栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

食事の時間は、次のとおりです。

朝食 8時00分から9時00分まで

昼食 12時00分から13時00分まで

夕食 18時00分から19時00分まで

### (4) 緊急時の対応

ア 身体の状況の急激な変化等で緊急な事態が生じたときは、いつでも職員の対応を求めることができます。

イ 緊急の対応要請があったときは、状況を見極めて救急車の要請など速やかに適切な対応を行います。

ウ あらかじめ緊急連絡先を契約時に届けている場合には、協力医療機関等への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。

(5) 社会生活上の便宜の供与

日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する事務手続きについて、利用者又は家族等が行うことが困難である場合は、利用者の意思を踏まえて、必要な支援を行います。

(6) 在宅サービスの利用

身体が虚弱になった場合は、ホームヘルパーなどの各種在宅福祉サービスを利用することができます。

(7) 医療の提供について

病院又はかかりつけの診療所(クリニック)において診察や治療を受けることができます。

- 協力病院 金沢医科大学氷見市民病院  
氷見市鞍川 1130  
電話：0766-74-1900

10. 利用料金等

(1) 利用料金

ア 利用料金は、別紙1のとおりです。

イ 施設が行う特別なサービスに要する費用は、別紙2のとおりです。

(2) 光熱水費等

利用者個人の使用に属する水道、電話及び電気料金は、次のとおりです。

ア 水道の使用料金は、使用量に関わらず、1日100円

イ 電話の使用料金は、電話料金管理システムで算出した金額

ウ 電気の使用料金は、電力会社と利用者と直接契約していただくことから、電力会社からの請求金額

(3) 利用料金等のお支払方法

利用月の利用料金に係る利用料金納入通知書を翌月の4日までに配布しますので、配布のあった月の10日までに施設が指定する金融機関の口座に利用料金を振り込んでいただくか又は現金でお支払いください。ただし、「預金口座振替依頼書」等による預金口座振替による利用料金等の支払の依頼のある方は、利用者の銀行口座から預金口座振替をさせていただきます。

(4) 利用料金等の変更

「富山県軽費老人ホーム利用料等取扱基準」の改正があった場合は、事前に利用者に改正内容を説明したうえで、利用料金等を変更するものとします。また、この基準によらない利用料金等を変更する場合は、事前に利用者及び身元引受人に変更内容を説明したうえで、変更するものとします。

## 11. 保証金等

- (1) 利用者は、利用料金、損害賠償金、原状回復費用、残置物の引き渡し費用その他施設入居契約から生じる債務を担保するための保証金として、施設入居契約締結時に 20 万円を施設に納金してください。
- (2) 利用者は、保証金が、(1) に規定する費用の補填に充てられたために全額費消したときは、改めて 20 万円を施設に納金していただきます。
- (3) 施設は、保証金を (1) に規定する費用の補填に充て、消費したときは利用者に対し、書面で消費した金額と残金を通知します。
- (4) 施設入居契約が終了したときは、保証金から (1) に規定する利用料金等の未払金額を差引いた残金を利用者に返還します。

## 12. 身元引受人

- (1) 利用者は、身元引受人を原則として 2 名定めていただきます。
- (2) 身元引受人は、次に掲げる責務があります。
  - ア 施設入居契約から生じる一切の金銭債務について、連帯保証の責に任じるとともに、利用者の身柄を引き取り、居室を明け渡すこと。
  - イ 利用者が、疾病等により医療機関等に通院、入院する場合は、受診、入院手続きなどが円滑に行えるように協力すること。
  - ウ 利用者に関わる市町村等への各種申請等について、施設と連携して円滑に手続きが行えるように協力すること。
  - エ 施設入居契約が終了する場合は、施設と連携して、利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。
  - オ 利用者が死亡した場合は、身柄及び遺留金品等の引き取りなど、必要な措置をとること。
- (3) 身元引受人は、緊急時に備え、事業者と常に連絡が取れる体制作りに協力していただきます。

## 13. 身元引受人の変更

- (1) 利用者が、身元引受人の変更を申し出た場合は、施設が身元引受人として適当と判断し承諾したときは、施設入居契約を更新することができます。
- (2) 施設は、利用者の身元引受人が身元引受人としての責務を負うことができなくなった場合若しくは利用者の定めた身元引受人が所在不明となり連絡が取れなくなったとき又は施設の要求する資格を失ったと認めたときは、利用者に対して新たに身元引受人を定めることを請求します。
- (3) 利用者は、(2) の請求を受けたときは、速やかに身元引受人を定めていただきます。

## 14. 施設の利用に関する留意事項

施設の利用に当たっては、他の利用者の快適性、安全性を確保するために、施設運営規程、施設入居契約に定めるもののほか、次の事項についても遵守してください。

- (1) 居室内の清掃、整頓等の衛生保持に留意するとともに、施設構内の環境保全について、協力願います。

- (2) 外出、外泊の際には、必ず行先と外出時間、帰宅時間を記載した届出書を提出してください。
- (3) 施設の職員や他の利用者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行う事はできません。
- (4) 施設内は、禁煙です。
- (5) 面会時間は9時00分から20時00分です。来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿に記入してください。また、来訪者が宿泊される場合には必ず施設の承諾を得てください。
- (6) 施設が利用者の居室の修繕、衛生、防犯、防火その他管理上必要な行為を実施するに当たって、正当な理由なく妨げることはできません。
- (7) 居室内において、テレビ、ラジオなどによる騒音を発生させたり、居室内を著しく不衛生にして他人に迷惑や不快感を与えてはいけません。
- (8) 施設入居契約書の定めるところにより、居室並びに施設が利用者の共用のために設置した共用設備及び全ての構内設備の利用について、本来の用途に従い、注意をもって使用してください。
- (9) 居室を利用者の居住以外の目的では使用できません。
- (10) 施設の共用設備を自己の所有物を置くなどして占有することはできません。
- (11) 居室の形状に変更を来たすような改造又は模様替えを行うことはできません。ただし、あらかじめ施設の承諾を得た上で、居室の形状に変更を来たさない限度で改造又は模様替えをすることができます。  
なお、施設入居契約終了時に居室を原状に回復していただきます。
- (12) 居室以外については、改造若又は模様替えすることはできません。
- (13) 第三者に対し、居室の全部若しくは一部を転貸し又は居室の権利を譲渡、担保差し入れし若しくは居室を他の居室と交換することはできません。
- (14) 居室又は共用設備において犬、猫その他の動物を飼育することはできません。

#### 15. 施設入居契約の終了

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 事業者が、解散命令を受けた場合や破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- (3) 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- (4) 利用者が、次の事由により、この契約を解除した場合
  - ア 施設が、正当な理由なく施設入居契約書に定めるサービスの提供を実施しない場合
  - イ 施設が、施設入居契約書に規定する守秘義務に反した場合
  - ウ 施設が、故意又は過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ又は著しい不信行為その他施設入居契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合
  - エ 他の利用者が利用者の身体、財物、信用等を傷つけた場合又は傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合
  - オ 施設が、関係法令及び施設入居契約等に定める事項に著しく反した場合
  - カ 利用料金等の変更に同意できない場合

(5) 施設が、次の事由により、この契約を解除した場合

- ア 利用者が、施設の運営規程や施設入居契約等に定める利用者の遵守義務に反した場合
- イ 利用者が、施設の再三の指示や注意にもかかわらず、正当な理由なく、共同生活の秩序を著しく乱し、周囲に迷惑をおよぼす恐れがある場合
- ウ 利用者が、施設の利用申込をするにあたり、入居申込書等に不正又は虚偽の記載をした場合
- エ 利用者が、入院その他の理由により、施設以外の場所で生活する期間が継続して3月以上にわたることが明らかになった場合
- オ 利用者が、長期間居室を使用しないため、施設入居契約を継続する意志がないと認められる場合
- カ 利用者が、正当な理由なく利用料金の支払いを2月以上延滞し、その後の督促にもかかわらず、支払われない場合
- キ 利用者が、伝染性疾患、精神的疾患及び嗜癖により、他の利用者の生活や健康に重大な影響をおよぼす恐れのある場合
- ク 利用者の心身の状況について、施設での生活が困難と判断した場合

16. 居室の明渡しについて

- (1) 施設は、施設入居契約が終了した後、利用者の残置物がある場合には、利用者等にその旨を連絡いたします。
- (2) 利用者等は、残置物の連絡を受けた後、1週間以内に残置物を引き取とつていただきます。ただし、利用者等は、残置物の引き取りについて、特段の事情がある場合には、残置物の連絡を受けた後、速やかに施設にその旨を連絡してください。
- (3) 施設は、(2)のただし書の場合を除き、利用者等が1週間を過ぎても残置物の引き取りを履行しない場合は、当該残置物を利用者等に引き渡すものとします。ただし、その引き渡しに要する費用は利用者等の負担といたします。
- (4) 施設は、利用者等から残置物の処分を委託された場合は、当該残置物を処分できるものとします。ただし、処分に要する費用は利用者等の負担といたします。
- (5) 残置物の引き取り完了日を明渡しの日とします。

17. 守秘義務

- (1) 施設のサービス従事者及び従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を漏洩しません。その業務を退いた後もまた同様とします。
- (2) 施設は、居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ書面により利用者又は身元引受人の同意を得るものとします。
- (3) 施設は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

## 18. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 事業者は、サービスの提供に当たって事故が発生した場合は、速やかに県、利用者の身元引受人及び住所地のある市町村等、関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、利用者に対するサービスを提供するに当たり、施設の責めに帰すべき事由により利用者に与えた損害について、速やかに損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- (3) 利用者は、故意又は重大な過失により施設の設備及び物品に損害を与えた場合は、利用者の費用でその損害を賠償していただきます。

## 19. サービス提供に関する相談、苦情対応

### (1) 相談、苦情の受付体制

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付ける為の窓口を設置しています。

#### ・当施設における苦情の受付

○苦情受付担当者 堂故 礼子（生活相談員）

○受付時間：9時00分から17時00分 電話：0766-72-8500

- ・苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する為、社会福祉法人永寿会は第三者委員を設置しています。

○網田 勝〔連絡先：氷見市本町19-18 〕

○尾崎 俊英〔連絡先：氷見市島尾2000-2-3〕

○安田 昭司〔連絡先：高岡市太田4828 〕

#### ・行政窓口等関係機関の受付

○氷見市市民部 福祉介護課 介護保険担当

住所：氷見市鞍川1060

電話：0766-74-8066

○富山県福祉サービス運営適正化委員会

住所：富山市安住町5番21号

電話：076-432-3280

富山県総合福祉会館2階 社会福祉法人 富山県社会福祉協議会 内

### (2) 相談、苦情の対応について

- ・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を正確に把握するため、聞き取りや事情確認を行う。
- ・苦情受付担当者は、職員に事実関係の確認を行う。
- ・苦情受付担当者は、把握した状況を苦情処理責任者（施設長）とともに検討し、迅速かつ誠実に対応する。
- ・利用者には、苦情又は相談の対応方法を含めた結果報告を行う。その際、関係者への連絡調整が必要な場合は適宜対応する。
- ・当施設で処理ができない内容の場合、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法をご契約者の立場にたって検討し、対処する。

## 20. 第三者評価の実施状況

当施設で提供しているサービスの内容や課題について、第三者の観点から評価を行っていません。



(別紙1)

# 基本利用料金表

令和7年4月1日現在

対象収入による階層  (年収) 区分		月 額 納 付 額				年間の納付額
		事務費	生活費	居住に関する費用	合 計	
1	1,500,000円以下	10,000	46,324	18,000	74,324	891,888
2	1,500,001円～1,600,000円	13,000	46,324	18,000	77,324	927,888
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000	46,324	18,000	80,324	963,888
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000	46,324	18,000	83,324	999,888
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000	46,324	18,000	86,324	1,035,888
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000	46,324	18,000	89,324	1,071,888
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000	46,324	18,000	94,324	1,131,888
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000	46,324	18,000	99,324	1,191,888
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000	46,324	18,000	104,324	1,251,888
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000	46,324	18,000	109,324	1,311,888
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000	46,324	18,000	114,324	1,371,888
12	2,500,001円～2,600,000円	57,000	46,324	18,000	121,324	1,455,888
13	2,600,001円～2,700,000円	64,000	46,324	18,000	128,324	1,539,888
14	2,700,001円～2,800,000円	69,100	46,324	18,000	133,424	1,601,088
15	2,800,001円～2,900,000円	69,100	46,324	18,000	133,424	1,601,088
16	2,900,001円～3,000,000円	69,100	46,324	18,000	133,424	1,601,088
17	3,000,001円～3,100,000円	69,100	46,324	18,000	133,424	1,601,088
18	3,100,001円以上	69,100	46,324	18,000	133,424	1,601,088

## 注 意

- 水道使用料金 **100円/日**、電話使用料金(電話料金管理システムで算出した金額)の負担があります。電気使用料金については、利用者と電力会社と直接契約していただくことから、電力会社から電気使用料金の請求があります。
- 11月～3月までは、冬期加算額(暖房費) **4,870円/月**が追加されます。

(別紙2)

## 施設が行う特別なサービスに要する費用

○ 居室配膳に係る費用

身体的に食堂まで食事に来れない利用者の方は、居室への配膳を行います。

ただし、配膳1回につき100円を請求させていただきます。

施設が行う特別なサービスに要する費用の請求は、利用月の他の利用料金と合算して翌月の4日までに利用料金納入通知書を配布しますので、配布のあった月の10日までにお支払い下さい。