

ケアハウス草加キングス・ガーデン重要事項説明書

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 キングス・ガーデン埼玉
(2) 法人所在地 埼玉県川越市大字天沼新田字水窪 2 4 7 番地 2
(3) 電話番号 0 4 9 - 2 3 2 - 5 1 5 5
(4) 代表者氏名 理事長 片岡 正雄
(5) 設立年月日 平成 2 年 8 月 1 0 日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム ケアハウス
(2) 施設の名称 ケアハウス 草加キングス・ガーデン
(3) 施設の所在地 埼玉県草加市遊馬町 1 8 5 番地
(4) 電話番号 0 4 8 - 9 2 9 - 0 0 1 0
(5) 施設長氏名 水間 久頼
(6) 開設年月日 平成 1 5 年 5 月 1 日
(7) 入所定員 6 0 名

3 居室の概要

居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

- ・居室 個室（4 2 室）、二人部屋（9 室） 計 5 1 室
- ・共用室 食堂、教養娯楽室、面談室、浴室、洗濯室（有料）
トランクルーム（有料）、ゲストルーム、屋上庭園、図書コーナー

4 職員の配置状況

日常生活支援サービスを提供する職員として、厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に則って、以下の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞

職 種	常 勤		非常勤		常勤換算	
	基準	現状	基準	現状	基準	現状
施設長	1	1	—	—	1	1
生活相談員	1	1	—	—	1	1
介護職員	1	1	—	3	2	2.2
栄養士	1	1	—	1	1	1

(契約時現在)

＜主な職員の勤務体制＞

- (早番) 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
(日勤) 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
(遅番) 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

5 当施設が提供するサービス

(1) 相談・助言等

ア 施設は、ご契約者の入所時には、ご契約者の従来の生活の状況、家庭の状況、心身の健康状態等について把握し、入所後は、ご契約者の各種の生活相談に応ずると共に適切な助言に努めます。

イ 施設は、常に、市町村及び在宅福祉サービス事業所等と連携を図り、必要に応じてサービスの紹介、手続き等の援助に努めます。

(2) 食事

ア 当施設では、管理栄養士による献立により、食事を1日3回提供します。

イ 食事内容は、栄養並びにご契約者の健康状態を考慮したメニューや季節感あふれる食事等の提供に努めます。

(3) 入浴

当施設の大浴場では、女性ご契約者には月曜日・水曜日・金曜日の午後1時から午後3時25分、男性ご契約者には月曜日・水曜日・金曜日の午後3時40分から午後4時25分に入浴の機会を提供します。

(4) 個別ケア計画の作成

ご契約者の心身の状況やご希望に応じた個別ケア計画を作成します。

(5) ご家族との交流の支援

ア ご契約者はご家族と当施設にて面談していただけます。

イ ご来訪者は当施設の承諾を得て、当施設内に宿泊することができます。

(6) 趣味活動等の協力

ご契約者が自主的に趣味、教養娯楽、交流行事等を行う場合、必要に応じて協力します。

(7) 緊急時の対応

ア ご契約者の急病若しくは災害時等の緊急避難を要する事態に対応できるよう、併設施設を含めた職員体制の整備と関係機関との連携に努めます。

イ 当施設内に設置してある非常通報装置や全館一斉放送の活用により、緊急時の連絡が速やかに行われるよう努めます。

(8) 夜間の管理体制

宿直員による見回りを行います。

(9) 健康管理

当施設では、ご契約者に定期的に健康診断を受ける機会を提供しその記録を保存します。また健康保持と疾病予防に努めます。

(10) 在宅サービスの利用

ア ご契約者が日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、連携してホームヘルプサービス、デイサービス等の在宅サービスを利用できるよう迅速な対応に努めます。

イ 疾病等により要介護状態になった場合は、介護施設等への入所及び医療機関並びにご家族との調整等を行います。

6 サービス提供に当たって当施設が負う義務

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供にあたり次の事を守ります。

- (1) ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、定期的に避難及び救出その他必要な訓練を行います。
- (3) ご契約者へのサービス提供時に、ご契約者の病状の急変等が生じた場合には、速やかに医療機関へ連絡を行う等必要な処置を講じます。
- (4) 入所者の人権擁護・虐待防止の為に研修を行う等、必要な措置を講じます。

7 利用料金について

- (1) 利用料は別に定める「利用料金規定」に基づき請求します。
- (2) 利用料は、年度毎に埼玉県による見直しが行われるため、ご契約者の前年度の収入が証明出来る書類（源泉徴収票、年金改定通知等）及びその金額が記載されている通帳等のコピーを提出していただきます。
- (3) 当施設が提供するサービスの内、一部の行事（外出等）、サークル活動の参加費用等については、ご契約者負担となる場合があります。
- (4) 利用料は、毎年4月1日を基準日とし、年度の途中で埼玉県より利用料の変更がなされた場合は、当該年度の4月1日に遡って徴収します。

8 当施設利用に関する留意事項

当施設のご利用にあたっては、他の入居者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

- (1) 当施設の職員や他の入居者に対し、政治活動、営利活動を行う事は出来ません。
- (2) 施設内で火気を用いること、喫煙はご遠慮ください。

9 個人情報保護について

- (1) 当施設では、平成15年法57「個人情報の保護に関する法律」及び当法人が別に定める「個人情報保護に関する基本規則」に基づき、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を適切に取扱います。
- (2) 下記の場合には、必要最小限度の範囲で、ご契約者及びそのご家族に関する個人情報を活用し、また、状況に応じて第三者に情報提供する場合があります。個人情報を活用または第三者に提供する場合には、緊急の医療上の必要性がある場合を除き、「個人情報保護に関する基本規則」に定める書式によって、ご契約者及びそのご家族の同意をいただきます。

ア ご契約者に対する介護福祉サービスの提供を行うために必要な場合。

イ ご契約者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）を行うために必要な場合。

ウ 介護保険等に関する事務を行うにあたって、審査機関、保険者及び市町村に対して必要な個人情報を提供する場合。

エ ご契約者が医療機関を利用するにあたり、医師等に介護記録やケアプランを提供する場合。

オ 他の介護事業者及び医療機関との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のために必要な介護記録やケアプランを提供する場合。

カ 損害賠償保険等の請求のために保険会社等に相談する場合、または必要機関に届け出る場合

キ 外部監査機関及び情報の公開機関から求められた場合。

10 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情受付窓口 職名：ヘルパー主任 担当者名：森 瑞穂
生活相談員 担当者名：稲場 麻紀子
- ・ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

（２）当施設における苦情の受付体制

- | | | |
|---|-----------|---|
| ア | 苦情解決責任者 | 水間 久頼 |
| イ | 苦情受付担当者 | 森 瑞穂 稲場 麻紀子（ケアハウス：048-929-0010） |
| ウ | 苦情受付第三者委員 | 平井 正治（メールアドレス soka.kg.3rd@aa.wakwak.com ）
田島 実（メールアドレス soka.kg.3rd@aa.wakwak.com ） |

1.1 事故発生時の対応

入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに県及びご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、採った処置について記録します。賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

12 契約の終了について

- (1) 下記の事項に該当するに至った場合に、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

- ア ご契約者の心身の状況から、当施設での生活が困難となった場合
イ 施設の滅失や重大な毀損により、契約者の当施設での生活が不可能となった場合。
ウ ご契約者が退所を申し出、又は契約を解除する場合。
エ 当施設が契約を解除する場合。

- (2) 契約期間中であっても、ご契約者から退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに退居届をご提出ください。

1 3 居室の明け渡しについて

- (1) ご契約者の所有物は、全て引き取っていただきます。
(2) 所有物の引き取り完了日を明渡しの日とします。

14 第三者評価

なし