

軽費老人ホームひいらぎ荘 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「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」の規定に基づき、軽費老人ホーム入居契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業主体の概要

設 置 主 体 名	社会福祉法人揺籃会
経 営 主 体 名	社会福祉法人揺籃会
法 人 所 在 地	北海道深川市納内町2丁目2番20号
代 表 者 氏 名	理事長 永倉 隆太郎
電 話 番 号	0164-34-5635

2. 利用施設の概要

○施 設

施 設 の 名 称	軽費老人ホームひいらぎ荘
施 設 長 名	生野やよい
開 設 年 月 日	昭和61年4月1日
施 設 の 所 在 地	北海道深川市北光町2丁目10番18号
交 通 の 便	JR函館本線深川駅下車（徒歩15分） 空知中央バス五月町停留所下車（徒歩3分）
電 話 番 号	0164-22-5680
F A X 番 号	0164-22-5687
E メ ー ル	h i i r a g i @ y o u r a n k a i . o r . j p
敷 地 面 積	1,699,115㎡
床 面 積	5,612㎡
構 造	鉄筋コンクリート造

○居 室・主な設備

居室及び設備	室 数	備 考
居 室 (1人部屋)	50室 (面積16㎡)	下足棚、収納棚、押入電話、暖房設備付き
食 堂	1室	
厨 房	1室	
浴 室	2室	男女1室ずつ
脱衣所	2室	男女1室ずつ
医務室	1室	
静養室	1室	
相談室	1室	

多目的室	1 室	
洗面所	2 室	東西 1 室ずつ、洗濯機あり
トイレ	6 室	東西男女 1 室ずつ、職員男女 1 室ずつ
物干室	1 室	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	軽費老人ホームひいらぎ荘は、無料または低額な料金で、高齢等のため独立して生活するには不安が認められる高齢者の方に入居していただき、日常生活上必要な支援を行うことによって、その方が安心して生き生きと明るく生活を送ることができるようにすることを目的とします。
施設運営の方針	サービスの提供にあたっては、利用者の方の意思や人格を尊重し、常にその方の立場に立って支援してまいります。 また、地域や家庭との結びつきを大切にし、市町村や居宅サービス等その他の保健医療福祉サービスの提供者とも連携して適切なサービスの提供に努めます。

4. 施設サービスの概要

食 事	・栄養士の立てる献立により、栄養バランスと利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・下記の食事時間に、食堂にて提供いたします。 【食事時間】 朝食 8時00分～ 9時00分 昼食 12時00分～13時00分 夕食 17時00分～18時00分 ・身体状況等の理由により、希望に応じて、粥食を提供いたします。
入 浴	・週4回の入浴を行います。 【入浴時間】 (一般浴) 14時00分～18時30分 ・必要に応じて、ホームヘルパーによる付き添い入浴も可能です。
健康管理	・看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定を行います。 ・年2回、定期健診を行います。 ・本人希望により、インフルエンザワクチン接種を行います。 【当荘の嘱託医】 深川第一病院 診療科 内科 上垣 正彦
相談及び援助	・当荘は、利用者及びその家族から、利用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。
社会生活上の便宜	・当荘では、利用者からの要望等を考慮し年間行事計画を作成し、教養娯楽、外出支援、日常生活支援、クラブ活動支援等の事業を行います。

5. 利用料

月額利用料金

- ・基本利用料は、生活費と事務費の合算になります。
事務費…人件費・施設維持管理費等国の基準で定められた料金です。別表のように、利用者の前年対象収入によって異なります。
生活費…食事サービスに係る費用です。
冬季(10月～翌4月)は、生活費に暖房費(8,250円)が加算されます。
- ・その他の費用…居室内で使用する電気・電話料金です。
- ・施設行事に参加を希望する場合、又は利用者の希望により、施設が行うサービスを利用した場合、これに要する費用をお支払いいただきます。

収入申告には、下記の証明書の添付が必要です。

- ・収入額の認定に必要な書類。
 - ① 前年分の所得税の確定申告書の写し。
 - ② 確定申告のない場合は、年金通知書の写又は所得の源泉徴収票、その他収入を証明できるもの
- ・必要経費の認定に要する書類。
 - ① 租税、医療費、社会保険料等の領収書、介護サービスや福祉用具の利用料。
 - ② その他必要経費を証明できる書類。
- ・入居時及び毎年6月末までに利用料認定に要する書類を必ず提出して下さい。

支払い

- ・利用料は当月分を、使用料は前月分を、毎月10日に当荘指定銀行にて自動引き落としいたします。
指定銀行は、北空知信用金庫 本店 になります。
- ・利用料引き落とし口座につきましては、原則利用者本人名義の口座とさせていただきます。

別 表

軽費老人ホーム ひいらぎ荘 利用者階層別料金表

	階 層 区 分	料金の区分		月 額 (円)	
	対 象 収 入	事 務 費	生 活 費	5 月～9 月	10 月～4 月 (冬期加算 8,250 円)
1	1,500,000 円以下	10,000	57,454	67,454	75,704
2	1,500,001 円 ～ 1,600,000 円	13,000	57,454	70,454	78,704
3	1,600,001 円 ～ 1,700,000 円	16,000	57,454	73,454	81,704
4	1,700,001 円 ～ 1,800,000 円	19,000	57,454	76,454	84,704
5	1,800,001 円 ～ 1,900,000 円	22,000	57,454	79,454	87,704
6	1,900,001 円 ～ 2,000,000 円	25,000	57,454	82,454	90,704
7	2,000,001 円 ～ 2,100,000 円	30,000	57,454	87,454	95,704
8	2,100,001 円 ～ 2,200,000 円	35,000	57,454	92,454	100,704
9	2,200,001 円 ～ 2,300,000 円	40,000	57,454	97,454	105,704
10	2,300,001 円 ～ 2,400,000 円	45,000	57,454	102,454	110,704
11	2,400,001 円 ～ 2,500,000 円	52,000	57,454	109,454	117,704
12	2,500,001 円 ～ 2,600,000 円	59,000	57,454	116,454	124,704
13	2,600,001 円 ～ 2,700,000 円	66,000	57,454	123,454	131,704
14	2,700,001 円 ～ 2,800,000 円	73,000	57,454	130,454	138,704
15	2,800,001 円 ～ 2,900,000 円	80,000	57,454	137,454	145,704
16	2,900,001 円 ～ 3,000,000 円	87,000	57,454	144,454	152,704
17	3,000,001 円 ～ 3,100,000 円	95,000	57,454	152,454	160,704
18	3,100,001 円 ～ 3,200,000 円	103,000	57,454	160,454	168,704
19	3,200,001 円 ～ 3,300,000 円	111,000	57,454	168,454	176,704
20	3,300,001 円以上	111,600	57,454	169,054	177,304

(令和 8 年 8 月 1 日改正)

- ・ 毎月の利用料金については、入居するご本人の対象収入によって決定されます。
- ・ この対象収入とは、前年の収入から、必要な経費（租税・社会保険・医療費等）を控除したあとの収入をいいます。※毎年申告していただきます。
- ※利用料は国で定められています。（金額が改定される場合があります）
- ・ ご夫婦で入居する場合は、ご夫婦の収入及び必要経費を合計し、合計額の 2 分の 1 をそれぞれの対象収入として、その区分による利用料をいただきます。また、その場合の対象収入が 1 5 0 万円以下となる場合のご夫婦それぞれの事務費は、上記の表の額から 3 0 %減額した額とします。

6. 協力医療機関等

医 療 機 関 の 名 称	深川第一病院
院 長 氏 名	林 憲雄
所 在 地	深川市あけぼの町1番1号
電 話 番 号	0164-23-3511
診 療 科 目	内科
入 院 設 備	有

7. 個人情報の取り扱いについて

当荘は、「個人情報保護の目的」に定めた範囲においてのみ、個人情報を利用いたします。特にプライバシー情報に関しましては、職員の研修に努め漏洩に注意を払います。

当荘が情報を第三者に提供する場合には、事前に利用者の承認をいただきます。あらかじめ示した用途以外には決して使用しません。

ただし、法令に基づく場合や人の生命、身体、財産の保護のために必要がある場合等であって利用者の同意を得ることが困難であるときは、利用者の了解を得ることなく、必要かつ合理的な範囲において個人情報を取り扱わせていただきます。

8. 情報開示について

当荘は、利用者または身元保証人からの書面請求に従って、利用者ご自身に関する情報を開示しております。ただし、本人あるいは身元保証人でない方（他の家族等）からの請求につきましては、書面にてご本人の了解を得てからとなります。

9. 苦情相談窓口及び虐待通報窓口

(1) 苦情相談窓口

※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。

○苦情解決責任者 施設長 生野 やよい

○苦情受付窓口 総 務 御囲 孝行

○相談（苦情）の受付について

当荘における相談や苦情は、直接窓口に来られるか、電話（22-5680）、

又は、ご意見箱を設置していますので、所定の用紙でご提出をお願いします。

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

北海道福祉サービス運営適正化委員会

札幌中央区北2条西7丁目 かでる2・7

電話番号 : 011-204-6310

FAX番号 : 011-204-6311

受付時間 : 9時00分～17時15分（月曜日～金曜日）

(1) 虐待相談窓口

※虐待通報の受付については、次の窓口で対応します。

○虐待防止対応責任者 施設長 生野 やよい

○虐待防止受付担当者 総 務 御囲 孝行

○当荘における虐待通報の受付は、直接窓口に来られるか、電話(22-5680)にて受付してください。

※虐待通報解決のための審議機関

○社会福祉法人揺籃会虐待防止委員会

委員長 前揺籃会理事・前清祥園総合施設長 坂本 政之

副委員長 円覚寺前住職 轡田 光章

副委員長 前揺籃会理事・前西町保育所所長 余合 範子

委 員 各施設事業所の虐待防止対応責任者 8名

※公的機関においても、次の機関において虐待申し出ができます。

○深川市市民福祉部高齢者支援課

深川市2条17-17

電話番号 : 0164-26-2606

FAX番号 : 0164-22-8134

○北海道福祉サービス運営適正化委員会

札幌中央区北2条西7丁目 かでる2・7

電話番号 : 011-204-6310

FAX番号 : 011-204-6311

受付時間 : 9時00分～17時15分 (月曜日～金曜日)

10. 職員配置状況

○職員体制

職 種	職員数	配置基準
施 設 長	1	1
ソーシャルワーカー	1	1
主任ケアワーカー	1	1
ケアワーカー	3	3
看 護 職 員	1	1
栄 養 士	1	1
事 務 員	2	2
嘱 託 医	1 (非常勤)	必要数
調 理 員	4	必要数
宿 直 員	1	1

○主な職員の勤務体制

職 種	勤務体制	
施 設 長	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
ソーシャルワーカー	早番D	8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
	日勤C	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
	遅番A	9 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0
ケアワーカー	早番D	8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
	日勤C	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
	遅番A	9 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0
看 護 職 員	早番D	8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
	日勤C	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
	遅番A	9 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0
栄 養 士	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
	遅番A	9 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0
事 務 員	早番D	8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
	日 勤	8 : 4 5 ～ 1 7 : 4 5
	日勤C	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
	遅番A	9 : 3 0 ～ 1 8 : 3 0
宿 直 員	宿 直	1 6 : 4 5 ～ 8 : 4 5

1 1．非常災害時の対策

- ・非常災害の発生において、利用者に対しサービスの提供を早期の業務再開と継続的に実施するための「業務継続計画」を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・平常時の訓練として、年2回以上の日中及び夜間を想定した非常災害時の訓練を、年1回の地震を想定した非常災害時の訓練を実施いたします。訓練には、利用者の方も参加して実施いたします。
- ・非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

1 2．衛生管理・感染症等

- ・当荘では、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ・施設において感染症又は食中毒の発生時において、利用者に対しサービスの提供を早期の業務再開と継続的に実施するための「業務継続計画」を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・当荘は、職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1 3. ハラスメント対策について

- ・職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ・利用者およびその家族が当荘の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等の行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。

1 4. 当荘ご利用に際しての留意事項

外出・外泊	利用者は外出又は外泊しようとするときは外出届又は外泊届に所要事項を記入し、届け出るものとします。
来訪・宿泊	利用者は、外来者があったときは、その都度面会者名簿に記入し、届け出るものとします。外来者が宿泊しようとするときは、外来者同宿願を施設長に届け、承認を受けなければなりません。
喫煙	喫煙は、居室にてお願いします。所定の場所以外では吸わないでください。寝タバコ、くわえタバコは厳禁です。
飲酒	飲酒は、居室にてお願いします。医師からの制限がない限り、おおむね自由ですが、周りの方の迷惑がかからないようにお願いします。
貴重品管理	職員が金銭や貴重品をお預かりすることは、原則行いません。利用者又は保証人及びご家族にて管理をお願いします。
迷惑行為等 禁止事項	喧嘩、暴言暴行、中傷、他人に迷惑をかける行為はしないでください。 自傷行為、他害行為、不潔行為、他者への干渉行為などを行わないでください。 他人の自由を侵害、排撃するなど迷惑を及ぼす行為はしないでください。 宗教活動・政治活動等の布教や勧誘行為、荘内外でのペット飼育、他者への侵害行為等は禁止となっています。
体調不良時対応	利用者が体調不良の際は、状況により保証人及びご家族に対し病院への受診同行、看護を依頼させていただきます。また、緊急搬送された場合につきましても原則保証人及びご家族の付添対応とさせていただきます。

15. 退居について

- ・退居しようとするときは（契約解除）1ヶ月前までに退荘届を提出してください。
- ・次のような場合には、退居していただく事があります。
 - ① 共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける恐れがあるとき。
 - ② 金銭管理、各種サービスの利用について自身が判断できなくなったとき。
 - ③ 日常生活が自力でできず、介助が必要になったとき。
 - ④ 利用料その他の費用等の支払いを怠ったとき。
 - ⑤ 不正の手段によって入居した、又は、提出書類等で虚偽の事項を申告したことが発覚したとき。
 - ⑥ 本契約の条項に違反したとき、及び利用のしおりに違反し、指示又は指導に従わないとき。
 - ⑦ 身体的又は精神的疾患若しくは欠陥のため、施設の生活に著しい支障を与える恐れがあると認められるとき。
 - ⑧ 疾病、その他入院等により施設の生活を継続することが困難であると認められるとき。
 - ⑨ その他、施設での生活が不相当と認められるとき。
- ・病気療養等で3カ月以上居室を不在とする場合は、協議のうえ本契約を解除することができる。

令和 年 月 日

重要事項説明同意書

軽費老人ホームひいらぎ荘のサービス提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

軽費老人ホームひいらぎ荘

職 名

氏 名

印

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、施設の利用開始に同意いたしました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

印

【 身元保証人 】

住 所

氏 名

印