

## 生活のしおり(重要事項説明書)

ケアハウス桃李は、皆さんが安心して家庭的な雰囲気の中で健康で明るく楽しい充実した生活をおくっていただける「個の住まい」でありたいと、心から願っています。しかし、「個の住まい」であるとともに、共同生活の間でもありますので、お互いの人格を尊重し、親睦と融和、思いやりの心で助けあって仲よく快適な日々を過ごしていただきたいと念願しております。

### 1 入居にあたって

「利用契約書」と「生活のしおり」をよくお読み下さい。身元保証人となられる方にも確認していただき、お互いに約束ごとの確認をお願い致します。

#### (1) 入居一時金

- ① 利用契約を締結するときに、一時金を納めていただきます。
- ② 契約を解除したときは、県の定めた基準でお返し致します。

#### (2) 居 室

- ① 居室は洋式となっています。
- ② 個室には、ベッド、簡単な調理設備、洗面化粧台、水洗トイレ（暖房便座・水洗付）、収納庫、カーテン、冷暖房設備、緊急コール等が付いています。
- ③ ご夫婦には、夫婦室を利用していただきます。
- ④ 各室に局線電話を希望される方は、直接NTTにご連絡ください。  
電話加入権、回線使用料等は自己負担となります。

### 2 利用料及び使用料

- (1) 利用料は、生活費・サービス提供に要する費用（事務費）・居住に要する費用（管理費）からなります。利用料の額は、県の定める額となります。国が定める法令等の改正があったときは、その額は改正しますので予めご承知ください。
- (2) 生活費に「冬季加算額」として毎年11月～翌年の3月まで月額7,174円の暖房費が加算されます。
- (3) 利用料は、利用者ご本人の前年の収入額によって算出されます。  
月の途中で入退居の場合、生活費は日割り計算となります。
- (4) 利用料のほか、居室における電気の使用量は、使用した量等により負担していただきます。水道料は一律、1ヶ月3,000円を領収となります。  
(夫婦室は6,000円)
- (5) 利用料は当月分を当月の16日までに、使用料は前月分を翌月の16日に徴収いたします。徴収日が休日のときは翌日といたします。
- (6) 利用料・使用料は、請求書・領収書にてお知らせいたします。
- (7) 利用料・使用料は原則として口座振替とさせていただきます。

- (8) 翌年度の利用料の決定にかかる資料として、毎年6月に収入申告を提出していただきます。毎年5月に案内をお送りします。

### 3 日常生活について

#### (1) 居 室

- ① 居室の掃除はご自分で行って下さい。
- ② 空室となった場合には居室の移動は可能です。但し、居室のクリーニング代等を別紙2の基準により頂きます。
- ③ 居室内の設備、備品が故障したときは、すみやかに届け出てください。状況により実費を頂く場合もあります。
- ④ 部屋の工作又は造作等の模様替えは、原則として行うことはできません。

#### (2) 玄 関

防犯のため午後9時から翌朝の午前6時まで正面玄関を施錠いたします。外出、外泊等やむを得ず午後9時以降となる場合は、午後7時までに職員にお知らせください。  
午後7時以降は47-3113（夜警室につながります）にご連絡ください。

#### (3) 共有部

- ① 談話、趣味、娯楽等に気軽にご利用ください。
- ② 利用するときは他入居者に迷惑がかからないようご使用下さい。

#### (4) 廊下・階段

廊下、階段は、皆さんの生活に大事な通路であり、また万一の非常時の避難路でもありますので、荷物等の品物は絶対に置かないでください。

#### (5) 外出・外泊・面会

- ① 外出される際は職員に一声かけて下さい。  
外泊の場合は、外泊届を事務室に出してください。
- ② 健康状態または天候等が悪いときは、差し控えていただくことがあります。
- ③ 外出外泊中、体調不良や、事故に遭ったときは、すみやかに施設に連絡してください。
- ④ 面会者の方は面会用紙へのご記入をお願いします。  
ご家族、お知り合いが宿泊することもできます、その場合には、施設へ届け出てください。  
宿泊される場合、布団の貸出も行っております。（別紙1）  
\*ご家族等の食事のご用意もできます。3日前までに職員にお知らせ下さい。

#### (6) 食 事

- ① 食事時間は、概ね次のとおりです。

|      |    |        |   |    |       |
|------|----|--------|---|----|-------|
| ・朝 食 | 午前 | 7時45分  | ～ | 午前 | 8時45分 |
| ・昼 食 | 午後 | 12時00分 | ～ | 午後 | 1時00分 |
| ・夕 食 | 午後 | 6時00分  | ～ | 午後 | 7時00分 |

- ② 食事は、原則として、食堂で行っていただきます
- ③ 外出外泊、その他の理由により食事が不要となる場合は、あらかじめ申し出てください。3日前までの届け出分につき、材料費を返金いたします。（別紙1）
- ④ 欠食される場合または欠食を変更される場合は、朝食については前日までに昼・夕食については2時間前までにお知らせください。
- ⑤ 果物、牛乳以外の食事の残りは食中毒の原因になりますので、居室に持ち帰らないでください。

#### （7）入 浴

- ① 入浴時はケアハウス職員は介助は行いません。不安のある方は職員までご相談ください。
- ② 入浴時は、次の行為をしないでください。
  - ・酒気をおびて入浴する。
  - ・浴槽のなかで身体を洗う
  - ・浴室で洗濯する。
  - ・浴室で汚物を流す。
  - ・浴室で髪染めをする。
- ③ 浴室では足元には充分注意して入浴を行なってください。

#### （8）洗 濯

- ① 洗濯室のコイン式洗濯機、乾燥機をご利用できます。  
（使用1回につき100円かかります）
- ② 自室に全自動洗濯機の持ち込こともできます。  
洗濯機置場（洗濯パン）の大きさは、幅75cm×奥行59cmです。
- ③ 洗濯物は、乾燥室又は自分の居室内やベランダをご利用ください。  
\*物干竿はご自分でご準備ください。  
\*乾燥室では下着を干さないでください。
- ④ 早朝、夜間の洗濯は、お互いの迷惑となりますので、午後8時から翌日の午前8時までの時間帯は避けてください。

#### （9）郵便・新聞等

- ① 郵便物は、玄関に設けてある郵便受に配達されます。書留や特殊郵便物・宅配等による小荷物等は、居室に配達されます。（不在の場合のみ事務室にて預かります）。なお郵便物を発送するときは田宮病院前のポストをご利用下さい。
- ② 各種新聞、月刊雑誌等の購読を希望されるときは各自業者に連絡していただき事務所にもお知らせ下さい。

#### （10）NHKの受信料は不用です。

#### （11）次のような行為は、行わないでください。

- ① 喧嘩、暴行、とばく、口論、中傷、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- ② 下着や寝巻のまま廊下を出歩いたり、食堂を利用しないでください。
- ③ 建物、備品、樹木等を損傷しないでください。

- ④ 無断で外出外泊しないでください。
- ⑤ 施設内において特定の宗教活動及び政治活動を行なわないでください。
- ⑥ 全館禁煙です。
- ⑦ その他施設の秩序や風紀を乱すなど、共同生活に著しく支障をきたすようなことはしないでください。
- ⑧ TVを大音量で観るのは他入居者の方の迷惑になります。イヤホンを使用する等注意して下さい。

#### 4 緊急時の対応

施設は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告します。

#### 5 事故発生時の対応

施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、記録、再発防止対策に努めます。

#### 6 勤務体制等

- (1) 施設は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定めます。

＜職員配置＞

- 1) 施設長
- 2) 事務職員
- 3) 生活相談員
- 4) 介護職員
- 5) 調理員
- 6) 栄養士

- (2) 施設は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

#### 7 保健衛生

- (1) 居室内の清掃、布団類の乾燥、身につける衣類類は常に清潔に心がけ、居室内外の清掃、環境衛生にも留意してください。
- (2) 普段よりご自分の健康に充分注意し、異常があれば職員に申し出るとともに、医師の診察を受けるように心がけてください。
- (3) 緊急のときは、緊急呼び出しコール（夜間は2階サービステーションにつながります）で連絡してください。桃李園の看護師が対応した場合処置料をいただきます。（別紙1）
- (4) 入院加療を必要とするときは、療養に専念してください。

(5) ゴミ、不用品は、定められた場所以外には捨てないでください。

## 8 防災・防犯

- (1) 火を使う器具類（石油ストーブ等）、仏壇のローソク等は禁止します。
- (2) 電気調理器、テレビ等のスイッチの消し忘れや、火の取り扱いには充分気をつけて行ってください。
- (3) 施設が実施する「防災訓練」「避難訓練」には積極的に参加してください。
- (4) 火災等の非常事態、または急病のときは、居室内に設置してある緊急呼び出しコールで職員に連絡してください。
- (5) 災害発生の場合は、職員の指示に従い、あらかじめ指定した避難経路により避難してください。この場合、エレベーターは危険ですから絶対に使用しないでください。
- (6) 保険証、医療受給者証、病院に受診する際に必要なものは一緒にして、わかりやすい場所に保管してください。
- (7) 外出外泊等で居室をあけるときは、必ず施錠して下さい。
- (8) 貴重品や大事なものが紛失したり、盗まれたりすることのないよう、保管には充分注意してください。大金は部屋に置かないでください。紛失した場合、施設としては責任をおいしません、くれぐれもご注意をお願いします。

## 9 苦情受付について

(1) 利用者は施設に対し苦情を申し立てることができます。

① 苦情解決者                      施設長      島影   尚弘

② 苦情受付担当者      生活相談員      平沢   理恵

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。  
なお、担当者以外に苦情をお伝えいただくこともできます。

4階ケアハウスエレベーター脇に設置してあるご意見箱に投書していただくこともできます。

③ 苦情受付第三者委員

|         |                |
|---------|----------------|
| 今井   正教 | 電話0258（92）2923 |
| 小川   恭男 | 電話0258（83）3490 |

次の機関において苦情の申し出ができます。

④ 新潟県福祉サービス運営適正化委員会（新潟県社会福祉協議会内）  
新潟市中央区上所2-2-2      電話025-281-5609

## 10 個人情報の取り扱いについて

別紙「個人情報の取り扱いについて」をご参照ください。

## 1 1 退 居

- (1) ご自分の都合で退居しようとするときは、1 カ月前までに届け出てください。
- (2) 次のような場合には、ご本人の意に反し2 ヶ月間の予告期間を置いて、退居していただくことがあります。
  - ① 不正又は偽りの届け出等により入所していたとき。
  - ② 正当な理由なく利用料等を3 ヶ月以上滞納したとき。
  - ③ 日常生活が自力でできず介助が必要となったとき。
  - ④ 金銭管理や、その他施設の利用について自分の判断ができなくなったとき。
  - ⑤ 病気その他のため、他の利用者に迷惑をかける等共同生活に不適当なとき。
  - ⑤ 利用契約や生活のしおりに違反し施設長の指示指導に従わないとき。
- (3) 入院等で継続して3 ヶ月以上不在またはそれが見込まれるとき、入居者又は身元保証人と協議し対処いたします。
- (4) 退居するときは入居前の状態で居室を明け渡していただきます。この場合、修理を行う必要があるときは、その費用を負担していただきます。

## 1 2 その他事項

- (1) 身元保証人の住所等、先に提出していた事項に変更があったとき。又は身元保証人そのものに変更があったとき。利用者の身上に関して重要な事項に変更があったときは、直ちに届けてください。
- (2) 利用者は、故意又は重大な過失により施設の建物、これらの附属設備、備品等に損害を与えたときは、その損害額を弁償し、または現状に回復していただきます。
- (3) 天災地変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動あるいは外出中の不慮の事故により受けた損害、災難については、施設はその賠償責任は負いません。
- (4) 緊急時や、やむを得ないときは、職員が居室に立ち入ることがあります、あらかじめご了承ください。
- (5) その他、不明なところがありましたら施設にお尋ねください。

平成13年11月 1日 一部改訂  
平成19年 4月 1日 一部改訂  
平成29年 6月23日 一部改訂  
令和 元年 5月 1日 一部改訂  
令和 5年 4月 1日 一部改訂  
令和 6年 4月 1日 一部改訂

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 設置主体  | 社会福祉法人 長岡老人福祉協会              |
| 施設名   | ケアハウス 桃 李                    |
| 住所    | 〒940-2126<br>新潟県長岡市西津町4630番地 |
| 電話番号  | 0258-47-3113                 |
| F A X | 0258-47-4114                 |

# 生 活 の し お り

(重要事項説明書)

ケアハウス 桃 李