

重要事項説明書

社会福祉法人 豊島区社会福祉事業団

ケアハウス菊かおる園

ケアハウス菊かおる園は、利用者様が食事、入浴、相談などのサービスを利用しながら、自立した生活を続けていくことができるよう、支援をしていく施設です。

I 施設が提供するサービスについての苦情、相談窓口

1.施設利用者相談・苦情担当

苦情受付担当	ケアハウス菊かおる園 生活相談員 高橋 久美
苦情解決責任者	ケアハウス菊かおる園 管理者 安部 英助

受付時間：平日 午前9時～午後5時15分

電話番号：03-3576-2266

2.第三者委員

第三者委員に相談希望の場合は、苦情受付担当生活相談員までお申し出ください。

3.その他

①豊島区

名称	豊島区民社会福祉協議会 福祉サービス権利擁護支援室サポートとしま
電話番号	03-3981-2940
受付日・時間	平日 午前8:30～午後5:15 (土日祝日及び12/29～1/3を除く)

②東京都社会福祉協議会

名称	福祉サービス運営適正化委員会
電話番号	03-5283-7020
受付日・時間	平日 午前9:00～午後5:00 (土日祝日及び12/29～1/3を除く)

II 当施設の概要

1.事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人豊島区社会福祉事業団
所在地	東京都豊島区西巣鴨 2-30-20
代表者名	理事長 石橋 秀男
電話番号	03-5980-0294

2.ご利用施設

施設の名称	ケアハウス菊かおる園
施設の所在地	東京都豊島区西巣鴨 2-30-19
施設長	安部 英助
電話番号 ファックス番号	03-3576-2266 03-3576-2264

3.施設の目的と運営方針

施設の目的	60 歳以上の方で自炊ができない程度の身体機能の低下があり、または、高齢のため独立して生活することへの不安がある方を対象に、食事・入浴・相談などのサービスを利用しながら、自立した生活支援をしていく施設です。
運営方針	利用者様に対して日常生活上必要な支援を行います。 利用者様の自主性を尊重し利用者様の安らかで自立した生活の維持を図ります。 利用者様が社会参加できるよう積極的にその援助を行いません。
施設の特徴	近くにはとげぬき地蔵尊があり、都電庚申塚から徒歩 3 分という立地条件に恵まれております。隣接して幼稚園・児童館があることから開放的な施設運営を目指しています。

4.施設の概要

①居室

居室	室数	床面積
1 人部屋	26 室	24.0 m ²
2 人部屋	2 室	34.8 m ²

②主な設備

設備の種類	数	面積	設置場所
食堂	1	74.3 m ²	2 階
浴室	3	21.2 m ²	2 階
洗濯・乾燥室	1	7.2 m ²	3 階
娯楽室	1	17.4 m ²	3 階
集会室	1	104.9 m ²	1 階
喫茶室	1	60.0 m ²	1 階

5.職員構成

職務	人数	業務内容
施設長（兼務）	1 名	運営管理業務の統括
事務員（兼務）	1 名	庶務及び会計事務
生活相談員	1 名	生活相談・面接等
ケアワーカー	1 名	日常生活の支援等
介助員	1 名以上	日常生活の支援の補助等
宿直員	1 名以上	夜間の対応・巡視

Ⅲ 施設サービスの概要

サービスの種別	内容
食事	<p>1.食事時間 朝食 7:30 ～ 8:30 昼食 12:00 ～ 13:00 夕食 18:00 ～ 19:00</p> <p>2.食事場所 各時間内に 2 階食堂にて提供します。</p> <p>3.その他 ①外出・外泊等で食事をしない(欠食する)場合は事前に職員にご連絡ください。 ②毎食時 40 分を過ぎて、欠食の連絡がない場合はお部屋を訪問します。状況によっては、安否確認の為職員が入室する場合がございますのでご了承ください。 ③体調が悪い場合は、お部屋で召し上がっていただきます。 ④栄養士による食事全般の相談に応じます。 ⑤献立表を食堂に掲示し、個別にも配付します。</p>
入浴	<p>1.入浴日 月～日まで毎日利用できます。</p> <p>2.入浴時間 原則 14:00～20:30</p> <p>3.入浴場所 ①入浴室は、2 階にあります。男湯・女湯・介助風呂があります。介助風呂は体調不良等により保証人等やホームヘルパーの介助が必要な場合にご利用できます。 ②浴槽の湯は毎日取り替えています。入浴時間中は、濾過器を循環させ衛生面に配慮しています。</p> <p>4.その他 ①浴槽内で身体を洗うこと、浴室での洗濯、浴室に汚物を流すことはご遠慮ください。 ②洗い場は各々2 席ずつあります。譲り合ってご利用ください。 ③施設の定める入浴のきまりを厳守していただきます。</p>

洗濯	<p>2人室には居室内に洗濯機置き場があります。洗濯機防水パンに入るものを各自ご用意ください。洗濯機防水パン以外での洗濯機の使用はご遠慮ください。</p> <p>個室には洗濯機が置けません。3階洗濯室をご利用ください。洗濯機の使用は無料です。乾燥機は有料となります。</p> <p>洗濯室の利用時間 毎日 6:30 ~ 20:30</p> <p>洗濯物干し場は各居室のベランダにあります。</p>
生活相談	<p>生活上の様々なご相談に、生活相談員が対応します。</p> <p>生活相談員は主に特別養護老人ホーム棟1階事務室におりますので、ご利用の際には直接、事務室窓口においでくださるか、施設代表番号(03-3576-2266)まで、お電話ください。</p>
生活支援	<ol style="list-style-type: none"> 1.自己決定・自己選択を原則に自立した日常生活をいただきます。 2.<u>ケアハウスでの生活中に介護が必要になった場合、ケアハウスから直接には、サービスを提供できません。介護保険制度等を利用したサービスについて、ご相談を受けさせていただきます。</u> 3.具体的には、要介護認定を受けてから利用者様ご自分で選んで頂いたケアマネジャーに依頼し、サービスを利用することになります。
行事クラブ	<p>日程は2階掲示板及び、利用者懇談会でお知らせします。また、年間行事計画を作成して実施します。</p>
余暇活動の支援	<p>生きがい活動の一環として区民ひろばの活動や地域の行事、菊かおる園で開催している認知症カフェ「かもん」などのお知らせをし、地域との交流を図ります。</p>

IV 保健衛生

1.衛生面での注意

- ①居室内はできるだけ清潔を保持し、害虫等の発生防止に心がけてください。害虫等の発生時には、実費にて、駆除をお願いすることもあります。
- ②布団類の乾燥を心がけてください。
- ③衣類の洗濯を心がけてください。
- ④ゴミは、分別して、1階エレベーター前に毎日 6:30~8:30の間に、所定のカート内に入れてください。分別していただければ、曜日に関係なく、毎日回収します。分別の内容（可燃ゴミ、不燃ゴミ、ビン缶、新聞、段ボール）は、施設のきまりに従っていただきます。

2.健康管理

- ・健康管理には充分注意し、異常が感じられた場合には、すみやかに受診・往診を受けてください。
※特別養護老人ホームの非常勤医師・看護師が、ケアハウス利用者に対して、診察や処置を行うことはありません。
- ・年1回行われる、豊島区の特定検診は必ず受けるようにし、結果を施設にお知らせください。

3.感染症発生及び食中毒の予防等

- ・感染症予防のため、インフルエンザ予防接種を受けることをお勧めします。
- ・感染症が施設内で発生した場合には、保健所等の関係機関と連携をとりながら対応させていただきます。
- ・感染症蔓延防止のため、個人の行動等を制限させていただく場合もあります。
- ・感染症委員会を月1回程度開催し、職員に対する研修を定期的に行います。

4.入院・退院及び通院時等

- ・保証人等に入退院や通院時の付き添い（検査、入退院の手続き等）をお願いします。
- ・体調急変時等には職員が救急車の要請と保証人等への連絡を行い、やむを得ない場合には救急車に同乗いたしますが、その際にかかった交通費は利用者様負担とさせていただきます。
- ・入院中のご様子や退院予定日についてご連絡をお願いします。
- ・入院期間が3ヶ月以上に及ぶ場合、またはケアハウスにおける生活が困難と思われる場合には、退所していただくこともあります。
- ・緊急時における対応について円滑な協力を得る為、協力医療機関（一心病院）を定めています。

5.事故発生の防止及び発生時の対応

- ・事故が発生した場合は、保証人等に連絡するなど、必要な対応を行います。
- ・事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。

6.身体拘束の廃止

- ・サービス提供にあたり、利用者様の生命・身体の安全に配慮します。
- ・身体拘束廃止のための委員会及び職員に対する研修を行います。

V 入所、退所について

- 1.入所は、できるだけ平日にお願いします。
入所当日は、できるだけ保証人等とお越してください。
荷物の整理も、保証人等と一緒にお願いします。

- 2.退所される場合は、退所を希望される 30 日前までに、施設長にお知らせください。
使用料は日割り負担となります。

- 3.居室のスペースは限られておりますので、荷物・家具等はそれに合わせてお持ちください。
居室以外に、物品を置ける場所はありません。
ベランダは緊急時の避難通路にもなります。荷物、植栽物等はなるべく置かないようにお願いします。置く場合には、車椅子等が通るのに十分な幅（1メートル以上）を確保してください。また、強風や地震等で、転倒・落下・飛散しないよう、必ず固定してください。

- 4.居室の変更等は、原則として行いません。

- 5.居室内には、以下の備品があります。
 - ・下足入れ（ロッカー）
 - ・空調設備（冷暖房）
 - ・蛍光灯設備（電灯が切れた場合、事務室までお知らせください。）
 - ・緊急時通報設備（在室・緊急等の通報設備があります）
 - ・ミニキッチン（電磁調理器，流し台，換気扇）
※鍋，薬缶等は電磁調理器対応の物をおすすめします。
 - ・また、1 階玄関入り口に、個別の郵便ポストを設置してあります。取り出しの際には、暗証番号を回してください。（暗証番号は、入所時にお知らせします）
 - ・新聞雑誌等の購読は、各自で契約してください。入院等により、購読を休止・解除される場合も、各自にて連絡をお願いします。
 - ・宅配便の荷物を、施設にて一時預かりすることはできません。不在票等により各自にて連絡し再配達を依頼してください。

- 6.居室には緊急時通報設備があります。
 - ・ナースコールボタン（居室・トイレ）を押すと、警報が鳴ります。警報はすべて特別養護老人ホーム棟 1 階事務室に自動でつながります。夜間は、ケアハウス棟宿直室につながります
 - ・警報装置が作動した場合、昼夜を問わず、直ちに職員・宿直員が駆けつけ安全の確認を行います。
その際、職員が居室内に立ち入る場合もあります。ご了承ください。

7.以下の物は、各自にてご用意願います。

- ・ベッド、寝具等
- ・窓用カーテン（できる限り防災用カーテンをご用意ください）
寸法 個室：巾 2200mm×高 2350mm
2人室：巾 3410mm×高 2350mm

- ・テレビ（NHK受信料は免除 手続きは、事務所にて行ってください）
- ・電話（NTT等と個人契約）
- ・冷蔵庫
- ・その他、家具・電化製品等

8.居室を造作・改修する場合には、必ず事前に施設長に届け出てください。

退所する際には、実費にて入居時の原状に修復していただきます。

9.退所時の荷物の処分は業者等に引き取ってもらうようお願いいたします。

その際の費用は利用者様の負担となります。施設で処分する場合は段ボール 1箱あたり 1,500円を負担していただきます。

VI 利用料等について

1.利用料の決定

- ・ケアハウス菊かおる園の利用料（月額）は、利用者様の対象収入の区分に応じて、別表のとおりとなっています。
- ・利用料は生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費）、居住に要する費用（家賃相当）、サービスの提供に要する費用（人件費、修繕費等）の合計です。
- ・「対象収入」とは、「前年中に受け取った収入」から「前年中に支払った必要経費」を差し引いたものです。
- ・毎年、6月頃、前年（前年度ではありません）の収入と必要経費を申告していただき、7月～翌年6月までの使用料を決定します。

2.利用料の支払方法

- ・入所時に、保証金として、利用料1ヵ月分に相当する金額を納付していただきます。保証金は、退所の際に返還されます。
- ・入所した日または明け渡した日が月の途中である場合、その月分の利用料は、1ヵ月を30日として計算した日割り料金となります。
- ・毎月、20日頃、当月分の請求書をお渡しします。
- ・利用料及び水道使用料を25日までにゆうちょ銀行に入金していただきます。

3.水道使用料

- ・水道使用料は定額です。
- ・月額料金 個室：1,343円 2人室：895円（1人分）
- ・毎月、利用料と共に納付していただきます。

4.欠食による減免

- ・同日内の3食（朝・昼・夕）をすべて欠食した場合、1日1,200円を利用料から減免します。
- ・但し、食材発注の関係上、3日前までに、所定の用紙『欠食（ケアハウス使用料減免）申請書』にて、届出のある場合に限ります。

5.冬季加算について

- ・11月から3月までの5ヵ月間、冬季加算として2,130円を徴収致します。利用料金と合わせて請求いたします。

6.その他

- ・居室内の電気使用料・電話料につきましては、各自契約をして頂き、それぞれの支払い方法によってお支払い下さい。

Ⅶ 契約の解除について

1.利用者様のご都合で退所される場合

いつでも申し出により退所できます。利用料金等についてはⅥ 利用料等についてⅥ2の定めるとおりです。

2.次の場合は、利用者様に対して、文書で通知することにより、契約を終了させていただきます。

- ①不正の行為によって利用の承認をうけたとき。
- ②正当な理由がなく、指定の日までに入居しない場合。
- ③利用者様のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して3ヵ月以上滞った時、または支払うことができなくなった場合。
- ④利用者様が、病院へ長期入院し退院後にケアハウスでの生活が困難になった場合。
- ⑤利用者様が、事業者やサービス従事者または他の利用者様に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合。
- ⑥利用者様が、常時介護等が必要となった場合。
- ⑦金銭や服薬の管理および各種サービスの利用について、利用者様本人での判断が著しく困難となった場合。

3.自動終了

- ①利用者様が、お亡くなりになった場合。
- ②事業者が、やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合。

VIII 非常災害時の対策

災害時の対策	別途定める「社会福祉法人豊島区社会福祉事業団菊かおる園消防計画」にのっとり対応を行います。
近隣との協力関係	区の施設、町会、商店会、及び学寮と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	別途定める「社会福祉法人豊島区社会福祉事業団菊かおる園消防計画」にのっとり月1回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者様も参加して実施します。
防災設備	スプリンクラー 避難階段 自動火災報知器 誘導灯 防火扉、シャッター 煙探知器 消火器 非常通報装置 非常用電源、自家発電 のれん等は防災性能のあるものを使用しています。
消防計画等	豊島消防署への届け日 平成11年4月1日 防火管理者 安部 英助

IX 日常生活上のルール, お願い

1.外出・外泊

- ・外出・外泊は自由ですが、食事を欠食される場合には、メモや口頭にて職員に連絡してください。短時間の外出等は、1.階玄関横の在所札を不在（黄色）にして、お出かけください。
- ・外泊の場合には、事前に、所定の『外泊・旅行届』を提出してください。
安否確認の必要上、ご面倒ですが、旅行先・外泊先等を記入していただきます。
- ・防犯上、20:00～6:30 は玄関を施錠します。時間外での外出・帰所希望のある場合は、事前に職員（宿直員）に申し出て下されば結構です。

2.外来者の訪問・宿泊

- ・外来者の訪問は自由ですが、他の利用者様の迷惑にならないよう、8:00～22:00 の間でお願いします。
- ・宿泊を希望される場合には、必ず事前に、施設長まで申し出てください。

3.ケアハウスは共同生活の場です。次の様な行為はしないようお願いします。

- ①喧嘩・暴行・中傷・誹謗・口論・泥酔等、他人に迷惑を及ぼす行為。
- ②建物・備品・樹木等を損傷すること。
- ③動物等のペットを飼育すること。
- ④宗教活動等への勧誘を行うこと。
- ⑤危険物を持ち込むこと。
- ⑥ベランダから唾を吐いたり、ゴミを投げ捨てること。
- ⑦テレビやラジオ等の音を、他の部屋や廊下にまで聞こえるほど、大きくすること。
- ⑧許可なく、居室・ベランダ等を工作すること。
- ⑨その他、共同生活において、支障を及ぼすようなこと。
- ⑩館内の共有スペースにおける喫煙は禁止させていただきます。
煙草は居室内にて喫煙してください。
- ⑪煙草、アイロン、あんか、こたつ等の消し忘れがないように各自が充分注意してください。

X 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	1.あり	②.なし
------------	------	------

XI 個人情報の取り扱い、秘密の保持について

- ・当施設では個人情報保護法に基づき個人情報の管理を適切に行います。
- ・職員はサービスを提供する上で知り得た利用者様及びその保証人等に関する情報を正当な理由なく他に漏らしません。職員でなくなった場合も同様です。
- ・個人情報を第三者に提供する場合には必ず個人の同意を得ます。
- ・本人からの求めに応じ個人情報の開示を行います。
- ・個人情報の取り扱いに関する苦情・相談窓口は、以下の通りです。

担当	ケアハウス菊かおる園 生活相談員
受付時間	平日 午前9時～午後5時15分
電話番号	03-3576-2266

私は、契約書及び本書面により、ケアハウス菊かおる園についての重要事項の説明を受け、同意し交付を受けました。

令和 年（ 年） 月 日

利用者様
（住 所）

（氏 名） 印

保証人様
（住 所）

（氏 名） （続柄） 印

ケアハウス菊かおる園利用料(令和6年12月1日～)

① 1人部屋の利用料(月額)

対象収入による階層区分(円)	料金(円)			
	サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1 1,500,000以下	10,000	48,260	49,030	107,290
2 1,500,001～1,600,000	13,000	48,260	49,030	110,290
3 1,600,001～1,700,000	16,000	48,260	49,030	113,290
4 1,700,001～1,800,000	19,000	48,260	49,030	116,290
5 1,800,001～1,900,000	22,000	48,260	49,030	119,290
6 1,900,001～2,000,000	25,000	48,260	49,030	122,290
7 2,000,001～2,100,000	30,000	48,260	49,030	127,290
8 2,100,001～2,200,000	35,000	48,260	49,030	132,290
9 2,200,001～2,300,000	40,000	48,260	49,030	137,290
10 2,300,001～2,400,000	45,000	48,260	49,030	142,290
11 2,400,001～2,500,000	50,000	48,260	49,030	147,290
12 2,500,001～2,600,000	57,000	48,260	49,030	154,290
13 2,600,001～2,700,000	64,000	48,260	49,030	161,290
14 2,700,001以上	67,800	48,260	49,030	165,090

◎サービスの提供に要する費用

人件費および修繕費等です。

東京都の要綱で上限額が定められており、改定が行われることがあります。

◎生活費

食材料費および共用部分に係る光熱水費です。

東京都の要綱で上限額が定められており、改定が行われることがあります。

◎居住に要する費用

家賃相当です。総工費の一部が入居者負担分として認められているため、居室の広さや設備の有無、総工費の価格等により、この費用は変動します。

◎冬季加算

暖房費として11月から3月までの5ヵ月間、月額2,130円が生活費に加算されます。

◎水道使用料

居室内で使用する水道代は自己負担となりますが、以下の定額料金を利用料と合わせて徴収しています。

【1人部屋】月額1,343円

【2人部屋】月額895円(2人利用1人分)、月額1,790円(単身利用)

◎電気代

居室内で使用する電気代は、自己負担となります。(各戸契約)

② 2人部屋に2人で入居した場合の利用料(2人の合計月額)

対象収入による階層区分(円)		料金(円)			
		サービスの提供に 要する費用	生活費	居住に要する 費用	合計
1	1500000以下	14,000	96,520	73,540	184,060
2	1,500,001~1,600,000	26,000	96,520	73,540	196,060
3	1,600,001~1,700,000	32,000	96,520	73,540	202,060
4	1,700,001~1,800,000	38,000	96,520	73,540	208,060
5	1,800,001~1,900,000	44,000	96,520	73,540	214,060
6	1,900,001~2,000,000	50,000	96,520	73,540	220,060
7	2,000,001~2,100,000	60,000	96,520	73,540	230,060
8	2,100,001~2,200,000	70,000	96,520	73,540	240,060
9	2,200,001~2,300,000	80,000	96,520	73,540	250,060
10	2,300,001~2,400,000	90,000	96,520	73,540	260,060
11	2,400,001~2,500,000	100,000	96,520	73,540	270,060
12	2,500,001~2,600,000	114,000	96,520	73,540	284,060
13	2,600,001~2,700,000	128,000	96,520	73,540	298,060
14	2,700,001以上	135,600	96,520	73,540	305,660

③ 2人部屋に1人で入居した場合の利用料(月額)

対象収入による階層区分(円)		料金(円)			
		サービスの提供に 要する費用	生活費	居住に要する 費用	合計
1	1500000以下	10,000	48,260	73,540	131,800
2	1,500,001~1,600,000	13,000	48,260	73,540	134,800
3	1,600,001~1,700,000	16,000	48,260	73,540	137,800
4	1,700,001~1,800,000	19,000	48,260	73,540	140,800
5	1,800,001~1,900,000	22,000	48,260	73,540	143,800
6	1,900,001~2,000,000	25,000	48,260	73,540	146,800
7	2,000,001~2,100,000	30,000	48,260	73,540	151,800
8	2,100,001~2,200,000	35,000	48,260	73,540	156,800
9	2,200,001~2,300,000	40,000	48,260	73,540	161,800
10	2,300,001~2,400,000	45,000	48,260	73,540	166,800
11	2,400,001~2,500,000	50,000	48,260	73,540	171,800
12	2,500,001~2,600,000	57,000	48,260	73,540	178,800
13	2,600,001~2,700,000	64,000	48,260	73,540	185,800
14	2,700,001以上	67,800	48,260	73,540	189,600