

重要事項説明書

事業者：ルビーハウス

1. 事業の目的と運営方針

老人福祉法による軽費老人ホームケアハウスとして、独立して生活するには不安が認められる高齢者に対し自立を支援し、且つ、明るく快適な住居を提供します。居宅サービス提供事業者、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護保険施設及び医療機関等との連携により、心身の健康を保ち安定した生活が出来るように努めます。

2. 事業所の概要

(1) 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 積善会
代表者氏名	長谷川 剛
所在地	小田原市曾我光海2-1
電話	0465-42-1278

(2) 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人 積善会 ルビーハウス
所在地	小田原市曾我光海2-1
施設長	関田 智彦
入居定員	30名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
1人居室	26室	4階14室 5階12室 全室ユニットバス・トイレ
2人居室	2室	4階2室 全室ユニットバス・トイレ
食堂	2室	4階1室 5階1室
娯楽・集会室	2室	4階1室 5階1室
洗濯室	2室	4階1室 5階1室

※ 2人居室について

・2人居室は、ご夫婦等2名での入居となります。

- ・ 2人居室への待機者がいない等の状況により、1人での入居を可とする場合があります。施設都合による入居の際の「居住に要する費用」は1名分とし、ご本人希望による入居の際の「居住に要する費用」は2名分とします。いずれの場合も、2人居室に待機者が発生した後は1人居室に空きがある時点で転室を願います。また、原状回復に係る費用及び引越しに係る費用の負担をしていただきます。

4. 職員体制

- | | |
|-----------|--------|
| (1) 施設長 | 1名（兼務） |
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護職員 | 2名 |
| (4) 調理員 | 2名（兼務） |

5. 施設サービスの概要

(1) 食 事

栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。食堂、又は居室でお召し上がりいただけます。また、所定の期日までに1日分（3食）の欠食届けが提出された場合、食材料費を返却いたします。

[食事時間]	朝食 … 8：00～ 9：00
	昼食 … 12：00～13：00
	夕食 … 17：30～18：30

(2) 入浴

全居室にユニットバスが設置されています。常時使用は可能ですが早朝や深夜帯での使用はご遠慮下さい。

(3) 相談及び援助

当施設は、入居者及びその家族から、入居者の生活についてのご相談に誠意を持って応じ、必要な援助を行なうように努めます。

(4) 送迎サービス

一定の範囲内の公共機関・医療機関へ施設の車両を使用して送迎するサービスがあります。（1km＝120円の料金を頂いております。）

※送迎可能な時間帯、曜日、送迎範囲等については、別途ご説明いたします。

(5) 社会生活上の便宜

当施設では入居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、日常生活支援、レクリエーション等の事業を行なっております。

6. 利用料金

(1) 利用料金は、別紙「ルビーハウス料金表」に記載する通りです。

(2) 支払方法

利用料金は、次のいずれかの方法によりお支払いください。

- A 自動口座振替（指定の金融機関口座から毎月17日に引き落とされます）
- B 銀行振込（ご請求月の17日までに所定の口座にお振込みください）

7. 当施設ご利用にあたってご留意いただく事項

(1) 来訪・面会（感染症の流行等により制限を設ける場合があります）

外部からの来訪者があった場合は、来訪者カードに必要事項を記入ください。
来訪者カードは1階事務所受付にあります。

(2) 外出・外泊（感染症の流行等により制限を設ける場合があります）

外出・外泊は自由ですが、届けの提出をお願いしております。但し、2時間以内の外出につきましては、提出不要です。

(3) 喫煙の禁止

敷地内は全面禁煙となっております。喫煙所等は設けておりませんので、ご協力お願いいたします。

(4) 生活上の遵守事項（迷惑行為等）

次のような行為はご遠慮ください。

- ① ケンカ・暴行・中傷・口論・泥酔等、他人の迷惑となるような行為。
- ② 無断外泊・外出や、門限（午後8時）を守らないこと。
※ 門限については、外出先より事前にご連絡を頂いた場合はこの限りではありません。
- ③ 建物、備品、樹木等を損傷すること。
- ④ 犬・猫等のペットを飼育すること。
- ⑤ 施設内において、特定の宗教活動や政治活動を行なうこと。
- ⑥ ベランダに障害となるような重量物や大きな物を置くこと。
- ⑦ その他、施設の秩序や風紀を乱すなど、共同生活に支障を及ぼすようなこと。

8. サービス提供の記録等

当施設は記録等をサービスの完結の日から5年間適正に保管し、入居者の求めに応じて閲覧に供し、実費負担によりその写しを交付します。

9. 緊急時の対応

サービス提供時に体調が急変した場合、その他必要な場合は、家族、主治医、緊急医療機関等に連絡し、必要な措置を講じます。

10. 非常災害対策

定期的な防災訓練のほか、震災などの災害を想定した訓練を実施しております。また、研修会を通じて全職員に災害時の対応を周知徹底することに努めます。

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに家族・市町村・関係医療機関等への連絡を行い、必要な措置を講じます。賠償すべき事故の場合は誠意をもって対応させていただきます。ただし、施設の故意または過失が認められない事故につきましても、この限りではありません。

12. 守秘義務

施設及び職員は、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこの秘密を保守する旨を、職員との雇用契約の内容としています。

13. 身体拘束

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は、事前に入居者及びその家族に十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 利用者の尊厳

入居者の人権、プライバシーの保護のため、業務マニュアルを作成し周知することに努めます。

15. ハラスメント対策

- (1) 施設は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。
- (2) 入居者やその関係者が施設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などの行為を禁止します。

1 6. 衛生管理等

- (1) 施設、食器その他の設備、または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 施設において感染症が発生または蔓延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

1 7. 苦情相談窓口

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口までご連絡ください。
ご相談受付け後は、早期解決できるよう責任をもって対応いたします。また、玄関と各階に「ご意見箱」を設置しており、ご要望や苦情等をお寄せいただくことができます。

ルビーハウス窓口	電話番号	0 4 6 5 - 4 2 - 1 2 7 8
	F A X 番号	0 4 6 5 - 4 2 - 1 2 2 8
	担 当	瀬戸 裕子 <small>せと ゆうこ</small>
	対応時間	9 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0

- 当法人の第三者委員にも苦情申し出等ができます。

なかむら さとし 中村 悟 社会福祉法人 積善会 監事	小田原市曾我光海2-1 ルビーホーム内 電話番号 0 4 6 5 - 4 2 - 1 2 7 8 F A X 番号 0 4 6 5 - 4 2 - 1 2 8 8
よしの じゅんいち 吉野 順一 社会福祉法人 永耕会 永耕園 支援部長	小田原市曾我岸148 永耕園内 電話番号 0 4 6 5 - 4 2 - 2 2 6 8 F A X 番号 0 4 6 5 - 4 2 - 6 0 5 0
しんじょうぼう ひろこ 眞乗坊 弘子 公益財団法人 積善会 リバーイースト 副施設長	小田原市永塚344-1 リバーイースト内 電話番号 0 4 6 5 - 4 2 - 8 0 0 6 F A X 番号 0 4 6 5 - 4 2 - 8 0 0 9

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日

本書面に基づいて重要事項を説明し、同意の上交付しました。

(事業者) 事業者名 社会福祉法人 積善会 ルビーハウス

説明者

本書面に基づいて重要事項の説明を受け、同意の上交付されました。

入居者 氏名

身元保証人 氏名

身元保証人 氏名