

軽費老人ホーム「あかつき」 重要事項説明書

1. 事業主体概要

設置者の名称	社会福祉法人 白川園
法人所在地	〒861-8043 熊本市東区戸島西2丁目4番50号
代表者氏名	理事長 吉良 朋広
電話番号	096-380-2493
設立年月日	昭和46年 5月 6日

2. ご利用施設

施設の名称	軽費老人ホーム あかつき
施設の所在地	〒861-8043 熊本市東区戸島西2丁目4番50号
施設長名	中 村 猛（なかむら たけし）
電話番号	096-369-5788
FAX番号	096-369-5810
開設年月日	平成27年6月1日
定 員	50名
損害賠償責任保険加入先	損保加入済み（あいおいニッセイ同和損保）

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	軽費老人ホームは、低額な料金で家庭環境・住宅事情の理由により居宅において生活することが困難な高齢者を入所させ、日常生活上必要な便宜を供与し、もって高齢者が健康で明るい生活を送れることを目的とします。
施設運営方針	施設は、生活の場として高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、明るく心豊かな生活が送れるよう、相談・助言等の援助、食事や入浴などの生活の基本となるサービスを提供し、疾病・災害等緊急時の対応、居宅サービスの利用への協力、余暇活動の支援等、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように万全を期することを基本方針とします。

4. 利用要件

- (1) 60歳以上で、日常の身の回りの事（食事・入浴・掃除・洗濯など）がご自分でできる方（認知症がなく自立できる程度の要介護1までの方であれば入居申込ができます）
- (2) 身元保証人をお二人得られること
- (3) 生活費その他お支払い可能な方
- (4) 伝染性疾患がなく、かつ共同生活が可能であること
- (5) その他

5. 職員の配置基準と職務、勤務体制

	職 種	職 務 内 容	配 置	
1	施 設 長	総括	1 名	常勤
2	次 長	施設長補助 ケア統括者 兼事務員	1 名	常勤
3	事 務 員	庶務、会計業務など	2 名	常勤・非常勤
4	生活相談員	相談・助言、調整、入退居調整など	1 名	常勤
5	介 護 職 員	日常生活の支援・援助など	4 名以上	常勤・非常勤
6	看 護 師	健康管理、療養上の世話など	1 名	常勤・非常勤
7	調 理 員	献立表に基づき食事提供など	4 名以上	常勤・非常勤
8	栄 養 士	献立作成、調理上の衛生管理など	1 名	常勤

※あかつきでの非常勤は、パート以外常勤的非常勤です

※事務員は1名を事務長とすることができ、施設長が兼ねる場合もあります

現在のあかつきは次長を置き、事務員を兼ねております。

6. 施設サービスの概要

種 類	内 容
食 事	・栄養士のたてた献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮した、美味しく楽しい食事の提供を目指します。 【食事時間】 朝食8時～ 昼食12時～ 夕食17時30分～ ※年末年始には時間の変更がございます
入 浴	・原則として月・火・木・金・土の週5日を利用日としておりますが、夏季期間は日曜日のみシャワー解放を追加します。 【入浴時間】男性12時30分～14時まで 女性14時～16時まで ※年末年始などに日程・時間の変更等がございます。 ・介護を必要とする状態になった方は、居宅介護サービス等による入浴介助を受けることをお勧めします。
健 康 管 理	・入居者の健康を確保するため、少なくとも年2回の健康診断を受けていただきます。（嘱託医による検診） ・入居者から健康にかかる相談を受けた時は、速やかに医療機関等の紹介など必要な支援を行います。 ・嘱託医を主治医とした場合、週1回（祝日以外の毎週月曜日）の診察を行い健康管理に努めます。 【当施設の嘱託医】 きらクリニック 院長 吉良光子 医師 【当施設の協力医・歯科協力医】 本庄内科病院 院長 本庄弘次 医師 長嶺まえた歯科クリニック 院長 前田邦治 歯科医師
相談及び援助	・各種相談に応じるとともに、余暇の活用及び居宅介護サービスの活用など必要な助言その他の援助を行います。
社会生活上の便宜	・日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、これを行うことが困難である場合は、申出及び同意に基づき施設が代わって行います。 ・施設では、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、日常生活支援、クラブ活動等の事業を行います。

7. 利 用 料

軽費老人ホームあかつき 月額基本利用料金内訳表

令和 8 年 4 月 1 日適用（単位：円）

階層	対 象 収 入	利 用 料 金			
		生活費	冬季加算	事務費	計
1	1,500,000 円以下	57,104	2,150	10,000	69,254
2	1,500,001 円～1,600,000 円	〃	〃	13,000	72,254
3	1,600,001 円～1,700,000 円	〃	〃	16,000	75,254
4	1,700,001 円～1,800,000 円	〃	〃	19,000	78,254
5	1,800,001 円～1,900,000 円	〃	〃	22,000	81,254
6	1,900,001 円～2,000,000 円	〃	〃	25,000	84,254
7	2,000,001 円～2,100,000 円	〃	〃	30,000	89,254
8	2,100,001 円～2,200,000 円	〃	〃	35,000	94,254
9	2,200,001 円～2,300,000 円	〃	〃	40,000	99,254
10	2,300,001 円～2,400,000 円	〃	〃	45,000	104,254
11	2,400,001 円～2,500,000 円	〃	〃	50,000	109,254
12	2,500,001 円～2,600,000 円	〃	〃	57,000	116,254
13	2,600,001 円～2,700,000 円	〃	〃	64,000	123,254
14	2,700,001 円～2,800,000 円	〃	〃	71,000	130,254
15	2,800,001 円～2,900,000 円	〃	〃	78,000	137,254
16	2,900,001 円～3,000,000 円	〃	〃	85,000	144,254
17	3,000,001 円～3,100,000 円	〃	〃	93,000	152,254
18	3,100,001 円～3,200,000 円	〃	〃	101,000	160,254
19	3,200,001 円～3,300,000 円	〃	〃	109,000	168,254
20	3,300,001 円～3,400,000 円	〃	〃	117,000	176,254
21	3,400,001 円以上	〃	〃	全 額	188,256
① 上記の金額については、熊本市が決定した金額です。（熊本市＝熊本市高齢介護福祉課）					
② 上記表における「対象収入」とは、前年の収入（給与、年金等）から租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。					
③ 冬季加算とは暖房費のことで、11月～3月までの期間、冬季加算額として徴収いたします。					
④ その他お部屋の電気代については、個室小メーターにてカウントされた数より計算しまして別途徴収いたします（@24円/Kwh）。					
⑤ 利用料金については改定されることがありますのでご了承ください。					

8. 利用料の請求及び支払い

- (1) 利用料は、上表を基に1か月ごとに計算し、毎月月末に請求書をお渡しします。
利用料徴収日は原則毎月1日（日・祭日の場合はその翌日）としますが、口座引き落としの方については毎月8日が引き落とし日になりますので、前日までに入金を済まされておいてください。
- (2) 入院中の食事代やデイサービス利用による定期の欠食、事前受付されていた外泊（1週間前までの申出）などについては、次月の請求時に食費等引かせていただきます。
※欠食（定期等）の場合、1日（3食）751円減額、1食欠食の場合は240円の減額といたします。（令和6年12月1日より適用）

9. その他、施設・設備、生活上にかかる費用等

(1) 洗濯機は、1 回 100 円／時間の使用料です。

(2) お部屋に電話の設置は個人契約となります。

(3) 退所時の利用料精算方法

イ. 月の途中に退所される場合は生活費が日割り計算となりますが、事務費は全額徴収となり、返還金を精算します。

ロ. 居室の原状回復（施設指定の業者となります）

@居室の状況にもよりますが、4 畳半のお部屋の場合、退所時に、畳代、流し台交換代、障子・襖張替代、カーテンクリーニング代を合算して請求させていただきます。（壁クロス代等を請求する場合もあります）

各内訳・・・畳交換・・・・・・・・・・20,790 円（税込）

流し台交換・・・・・・・・・・30,250 円（税込）

障子・襖張替・・・・・・・・・・障子：4,840 円（2 枚）、
襖 11,660 円～（3 枚）

カーテンクリーニング・・・・・・・・・・1,700 円

エアコンクリーニング・・・・・・・・・・10,000 円

※原状回復費は社会情勢により価格が変更になる場合があることをご了承ください。

10. ご入居に当たっての留意いただく事項

種 類	内 容
来 訪 ・ 面 会	入居者に来訪者があったときは、その都度面会票に記入し、受付の面会票箱に投函していただきます。
外 出 ・ 外 泊	入居者は、外出（敷地外に出るものは全て外出扱いとします）するときは玄関に設置した外出簿に必要事項を必ず記入してください。 また、外泊の際は前日までに事務所より外泊届をもらって、期間・行先等を記入し提出してください。 ㊦外出・外泊の際に欠食がある場合は、食堂の欠食届もあわせて提出をお願いします。
入居者留意事項	1. 入居者は、相互に親睦と信頼を深め、融和し、他者の人権を無視するような言動がないように気をつけてください。 2. 施設内は禁煙となっております。所定の場所で喫煙をお願いします。また、施設内では火気の使用もあわせて禁止となっておりますので、居室内では、調理器具（オーブンや電子レンジなど）のほか、仏具（ローソクや線香）は使用しないでください。 3. テレビやラジオについて夜間の利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落としたりイヤホン等を使用して下さい。 4. トイレや浴室など共用の場所の利用については、清潔の維持に留意し、大切に利用してください。
専 用 居 室	1. 居室の清掃や日常的な維持管理は入居者が行います。 2. 居室のゴミ・廃棄物については、入居者が定められた時間と場所に出していただきます。
施設内禁止行為 （場合により禁止行為を行った時は退所していただくことがあります）	1. 他の入居者への迷惑行為（喧嘩、泥酔、暴力行為、薬物乱用など） 2. 政治・宗教・営業活動、習慣等により他人の自由を侵害・排撃したりなど迷惑を及ぼすような行動 3. 施設内での火気厳禁（施設内禁煙のため規則違反は退所していただく場合があります） 4. 秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること 5. 故意に施設・設備に損害を与え、これらを施設外に持ち出すこと

11. 個人情報の保護

職員は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護従事者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

職員が得た入居者個人情報について、原則として施設の介護サービスや医療情報等の提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供の際は、契約時の「個人情報の使用に係る同意書」により同意を得たものとして使用いたしますことをご了承ください。

12. 高齢者虐待の防止

入居者等の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が入居者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

13. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。
- (2) 施設は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに所管庁、ご家族に対し連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (3) 事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとします。
- (4) 利用者に対するサービスの提供により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。

14. 苦情相談窓口

- (1) 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。

相談窓口 生活相談員等

電話番号 096-369-5788 (FAX 096-369-5810)

受付時間 9時～17時(土・日、祝日を除く)

※受付担当者が不在であっても受付はいたします。

- (2) 苦情処理第三者委員会

公平・中立な立場で、苦情を受付、相談にのっていただける委員です。

第三者委員 山本 好郎(社会福祉法人白川園 監事、弁護士)

熊本市中央区京町2丁目2-42(096-319-1800)

第三者委員 岡井 将洋(法人顧問弁護士事務所 弁護士)

熊本市中央区花畑町1番1号7階(096-352-0001)

- (3) 公的機関においても、苦情申出ができます。

・熊本市 健康福祉局 福祉部 介護事業指導課

所在地 熊本市中央区手取本町1-1

T E L 096-328-2793

F A X 096-327-0855

・熊本県社会福祉協議会 熊本県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 熊本市中央区南千反畑町3-7

T E L 096-324-5471

F A X 096-324-5456