

ケアハウスやすらぎ 重要事項説明書

ケアハウスにおけるサービス提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

ご入居は、原則として60歳以上の方が対象となります。

1 事業の目的と運営方針

社会福祉法人栄和会が開設するケアハウスやすらぎは、老人福祉法（昭和38年法律第133号）の目的及び基本的理念に基づき、低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安が認められる者を入居させ、施設の従業者等が、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、社会生活上の便宜の供与など、日常生活上必要なサービスを提供することにより、入居者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目的とします。

2 事業者（法人）の概要

事業者（法人）	社会福祉法人栄和会
所在地	〒004-0022 北海道札幌市厚別区厚別南5丁目1番10号
代表者	理事長 藤井 和子
設立年月日	平成5年8月5日
電話番号	011-896-5010

3 施設の概要

（1）施設の概要

施設名	ケアハウスやすらぎ
所在地	〒004-0069 北海道札幌市厚別区厚別町山本750-6
施設長	中野 升
開設年月日	平成6年4月1日
電話番号	011-896-5014
FAX番号	011-896-5015
メールアドレス	ch-yasuragi-sp@eiwakai.or.jp

（2）設備の概要

居室	47室 1人部屋44室 2人部屋3室 フローリング・簡易型ミニキッチン・洗面所・水洗トイレ・収納庫・下駄箱・緊急呼出・電話・暖房・照明完備※居室における電気使用の上限は30A（コンセントのみの上限は20A）
食堂	1室 1階
浴室	5室（個人浴室3室 各階）（大浴場2室 1階）

洗濯室	3 室 各階洗濯機・乾燥機完備
談話コーナー	4 室 各階
玄関	1 室
その他	以下の設備を設けています。 ・調理室（業務委託） ・事務室 ・消火設備その他の非常災害に際して必要な設備 ・施設内に一斉に放送できる設備 ・エレベーター

（３） 施設の従業者体制

	職務の内容	人数
施設長	業務の一元的な管理	1 名
生活相談員	入居者の生活相談、助言、支援等	1 名
介護職員	入居者の日常生活の介護、援助	1 名

（４） 定員

定員	5 0 名
----	-------

4 施設サービスの概要

（１） 基本サービス

種 類	内 容
食事	・栄養士の作成する献立表により、栄養並びに入居者の心身状況に配慮した食事を提供します。 【食事時間】朝食 7時30分～8時30分 昼食 12時00分～13時00分 夕食 17時30分～18時30分 ※衛生管理上、定められた時間内にご提供しております。食事時間を過ぎての取り置き等はいたしかねますので、ご了承ください。
入浴	・個浴 毎日24時間 ・大浴場 月・火・金・土曜日 男性浴15：00～17：00 女性浴15：30～17：00
相談及び援助	入居者・代理人等からの生活のあらゆる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。また、介護保険の代行申請手続き等要望に応じて行います。
社会生活上の便宜	当事業所では、入居者からの要望等を考慮の上、野外活動・季節行事の年間イベント・地域交流・買物・レク活動等を実施し、教養娯楽・生きがい活動を支援します。

5 利用料等

(1) 事務費（サービス提供に要する費用）

- ・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 1－1. 1－2 のように入居者の前年対象収入（注 1）によって異なります。
- ・当事業所は、特定施設入居者生活介護を行っています。毎月初日の利用者の人数により、事務費の上限額が変動することがあります。（別表 1－1. 1－2 参照）
- ・夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の 2 分の 1 をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が 1 5 0 万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの事務費徴収額については、次頁表の額から 3 0 パーセント減額した額とします。この場合 1 0 0 円未満は切り捨てるものとします。（(6) ①参照）

注 1 「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として設定することが適当でないものを除く。）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。

(2) 管理費（居住に要する費用）

光熱水費を除きます。

(3) 生活費

- ・食材料費及び共用部分に係る光熱水費です。
- ・1 0 月～4 月は暖房費として月額 9, 2 2 0 円が加算されます。
- ・食費の減免（以下、「減免」という。）の取り扱いについては次の通りです。

外泊等における減免	<ul style="list-style-type: none">・1 日 3 食摂らない旨を 5 日前までに申請されると、1 日につき 7 4 0 円減免します。・1 食でも食事を摂られるとその日は減免されません。・5 日前を過ぎると 1 日単位で減免される日が先送りとなります。
入院等における減免	<ul style="list-style-type: none">・入院当日より 1 日につき 7 4 0 円減免します。・ただし、1 食でも食事を摂られるとその日は減免されません。
その他	<ul style="list-style-type: none">・当該施設が上記以外の理由により減免になると判断した場合は、対象となります。・札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課施設指導係の通達により内容が変更となった場合においては、その通達にならい規定を変更することがあります。

(4) その他

国・道・市のケアハウス設置運営要綱改正に伴い、単価が変更になる場合があります。

(5) 利用料以外の自己負担額（使用料）

① 電気代

使用量に応じて算出します。毎月末日締めとし、メーター検針を毎月 1 日に行います。土日祝日にあたる場合は明けた最初の平日が検針日になります。

② 水道代

1 人部屋 2, 0 0 0 円、2 人部屋 3, 0 0 0 円、いずれも一律金額となります。

③ 電話代

基本料金 1, 2 4 0 円に使用通話料が加算されます。通話料は毎月末日締めとし、使用量に応じて算出します。通話料確認を毎月 1 日に行います。土日祝日にあたる場合は、明けた最初の平日が確認日となります。

④ その他

日用品は全て実費負担となります。また趣味・娯楽活動に要する費用があれば、その都度実費負担となります。

<別表 1 - 1 >

ケアハウスやすらぎ 入居者階層別料金表

※ 入居者数が 21 名以上の場合 (単位: 円)

対象収入による階層区分		事務費	管理費	生活費	合計			
					1人部屋		2 人部屋	
					5月～9月	10月～4月	5 月～9 月	10 月～4 月
1	1, 500, 000以下	1人部屋 10, 000 2人部屋 7, 000	1人部屋 20, 000 2人部屋 18, 000	5月～9月 48, 760 10月～4月 57, 980	78, 760	87, 980	73, 760	82, 980
2	1, 500, 001～1, 600, 000	13, 000			81, 760	90, 980	79, 760	88, 980
3	1, 600, 001～1, 700, 000	16, 000			84, 760	93, 980	82, 760	91, 980
4	1, 700, 001～1, 800, 000	19, 000			87, 760	96, 980	85, 760	94, 980
5	1, 800, 001～1, 900, 000	22, 000			90, 760	99, 980	88, 760	97, 980
6	1, 900, 001～2, 000, 000	25, 000			93, 760	102, 980	91, 760	100, 980
7	2, 000, 001～2, 100, 000	30, 000			98, 760	107, 980	96, 760	105, 980
8	2, 100, 001～2, 200, 000	35, 000			103, 760	112, 980	101, 760	110, 980
9	2, 200, 001～2, 300, 000	40, 000			108, 760	117, 980	106, 760	115, 980
10	2, 300, 001～2, 400, 000	45, 000			113, 760	122, 980	111, 760	120, 980
11	2, 400, 001～2, 500, 000	47, 200		115, 960	125, 180	113, 960	123, 180	
12	2, 500, 001～2, 600, 000							
13	2, 600, 001～2, 700, 000							
14	2, 700, 001～2, 800, 000							
15	2, 800, 001～2, 900, 000							
16	2, 900, 001～3, 000, 000							
17	3, 000, 001～3, 100, 000							
18	3, 100, 001以上							

<別表１－２>

ケアハウスやすらぎ 入居者階層別料金表

※ 入居者数が２０名以下の場合 (単位：円)

対象収入による階層区分		事務費	管理費	生活費	合計			
					1部屋		2 人部屋	
					5月～9月	10月～4月	5 月～9 月	10 月～4 月
i	1, 500, 000以下	1人部屋 10, 000 2人部屋 7, 000	1人部屋 20, 000 2人部屋 18, 000	5月～9月 48, 760 10月～4月 57, 980	78, 760	87, 980	73, 760	82, 980
2	1, 500, 001～1, 600, 000	13, 000			81, 760	90, 980	79, 760	88, 980
3	1, 600, 001～1, 700, 000	16, 000			84, 760	93, 980	82, 760	91, 980
4	1, 700, 001～1, 800, 000	19, 000			87, 760	96, 980	85, 760	94, 980
5	1, 800, 001～1, 900, 000	22, 000			90, 760	99, 980	88, 760	97, 980
6	1, 900, 001～2, 000, 000	25, 000			93, 760	102, 980	91, 760	100, 980
7	2, 000, 001～2, 100, 000	30, 000			98, 760	107, 980	96, 760	105, 980
8	2, 100, 001～2, 200, 000	35, 000			103, 760	112, 980	101, 760	110, 980
9	2, 200, 001～2, 300, 000	40, 000			108, 760	117, 980	106, 760	115, 980
10	2, 300, 001～2, 400, 000	45, 000			113, 760	122, 980	111, 760	120, 980
11	2, 400, 001～2, 500, 000	50, 000			118, 760	127, 980	116, 760	125, 980
12	2, 500, 001～2, 600, 000	57, 000			125, 760	134, 980	123, 760	132, 980
13	2, 600, 001～2, 700, 000	58, 900			127, 660	136, 880	125, 660	134, 880
14	2, 700, 001～2, 800, 000							
15	2, 800, 001～2, 900, 000							
16	2, 900, 001～3, 000, 000							
17	3, 000, 001～3, 100, 000							
18	3, 100, 001以上							

(6) 例外的な利用料金の取り扱い

① 2人部屋を1人で使用する場合の利用料・使用料

- ・ 2部屋の入居者のいずれかの一方の退居等により1人となった場合は、1人部屋に移動
- ・ 1人部屋に空きが出ない等である一定期間、1人で2人部屋を利用する場合の利用料金・使用料の扱いは以下の通り

		2名入居 (本来)	1名入居 (特例)
利用料	事務費	当該階層×2 (2名分)	当該階層×1 (1名分)
		ただし、1階層のみ70%の7,000円となります	
	管理費	36,000円	
	生活費 (5月～9月)	97,520円 (2名分)	48,760円 (1名分)
	(10月～4月)	115,960円 (2名分)	57,980円 (1名分)
使用料	電気代	使用分	
	水道代	3,000円	2,000円
	電話代	基本料金1,240円+使用分	

②月途中に内容変更があった場合の利用料・使用料

- ・月途中に入居・退居した場合や入居区分の変更（介護予防または特定施設入居者生活介護のサービス利用の開始または終了）した場合の利用料・使用料の取り扱いは以下の通り

利用料	事務費	・入退居の場合は入居日・退居（居室の明け渡し）日を基準に日割りとなります。 ただし死亡の場合は死亡日を基準に日割りとなります。 ・居室移動の場合と（介護予防）特定施設入居者生活介護を開始または終了した場合は、基本料金が異なる場合のみ、それぞれの基本料金をそれぞれの在席（利用）日数で日割りし、合算した金額になります。ただし、基本料金が同じ場合は、それぞれの在席（利用）日数で按分するため、本来の金額となります。
	管理費	・入退居の場合は、1カ月分全額となります。 ・居室移動の場合は基本料金が異なる場合のみ、変更月1日時点の該当金額となります。
	生活費	・入退居の場合は入居日・退居（居室明け渡し）日を基準に日割りとなります。
使用料	電気代	・入退居と居室移動の場合は、入居（居室移動）日・退居（居室明け渡し）日を基準にメーター検針を行います。
	水道代	・入退居の場合は、1カ月分全額となります。 ・居室移動の場合は、基本料金が異なる場合のみ、変更月1日時点の該当金額となります。
	電話代	・入退居の場合、基本料金は1カ月分となります。

6 利用料金のお支払方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の15日までにご請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

① 入居者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし

*引き落とし日：毎月27日（土日祝日の場合は翌平日）

② 指定口座への現金振込み

振込先： 北洋銀行 すずきの支店 普通 0718024

口座名： 社会福祉法人栄和会 理事長 藤井 和子

シャカイフクシホウジンエイワカイ リジチョウ フジイ ヨリコ

③ 窓口でのお支払い

7 施設を退居いただく場合等

(1) 入居者の退居

施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。次の事由があった場合に、施設との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

- ① 事業者が解散、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ② 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③ 入居者又は代理人等から退居の申し出があった場合
- ④ 施設から退居の申し出を行った場合

(2) 入居者からの退居の申出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から施設へ退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の1カ月前までに申し出てください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ① 施設が提供するサービス利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 施設若しくは従業者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ④ 施設若しくは従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 施設若しくは従業者が故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(3) 施設からの申出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、施設から退居いただく場合があります、入居者と代理人等に通知します。

- ① 入居者又は代理人等が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 入居者又は代理人等によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 入居者又は代理人等が、故意又は重大な過失により施設又は従業者若しくは、他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為（いわゆるカスタマーハラスメント又はそれに類する行為）を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入居者が連続して3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若しくは入院した場合
- ⑤ 入居者が他の施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院等）に入所した場合
- ⑥ 日常生活が自力で行えず、介助が必要になったとき、サービスの必要性があるにも関わらずそれに講じる選択肢を拒否され、日常生活の維持ができなくなった場合、また金銭管理その他、施設の利用について入居者が判断できなくなった場合
- ⑦ 共同生活の秩序を著しく乱し、他入居者に迷惑をかける場合
- ⑧ 前号の他、施設での生活が不当と認められる場合

(4) 円滑な退居のための援助

入居者が施設を退居する場合には、入居者の希望により、施設は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

8 代理人等（連帯保証人・身元引受人）について

(1) 施設では契約締結に当たり、代理人等の設定をお願いしています。

- ① 代理人等は、入居者のご家族または縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。
- ② 代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。
- ③ 連帯保証人は身元引受人を兼ねるものとします。
- ④ 代理人等は身分証明書（住民票・免許証・パスポート等の法的に身分証明として認められている証明書）の写しを提出してください。
- ⑤ 住所や連絡先等の変更の際は、必ず身分証明書の写しの提出とともに、変更の旨を当事業所に届け出てください。
- ⑥ 外出や旅行等で長期間連絡が取れなくなる場合は、緊急時に連絡が取れる連絡先を事前にお知らせください。
- ⑦ 代理人等の方が何らかの事由により変更になった場合は、速やかに事務所に申し出るとともに、新たに代理人等になれる方の身分証明書のコピーを提出してください。
- ⑧ 契約終了時、速やかに入居者の所持品（残置物）を引き取っていただきます。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

- ① 入居者に代わって又は入居者とともに、契約書に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他入居者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。
- ② 入居者を代理して、又は入居者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。

入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担すること。

(4) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

利用契約が終了した後、施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

9 施設利用に当たっての留意事項

(1) 居室

- ① 居室清掃は入居者にてお願いします。（ゴミの除去・掃除機がけ・拭き掃除・ガラス拭き・網戸の手入れ・水回り等）
- ② 居室内の設備・備品が破損した場合は、速やかにお申し出ください。
- ③ 居室の造作等は行えません。許可なく行った場合は原状回復していただくか、対価をお支払いいただきます。また居室の破損・滅失があった場合も同様です。
- ④ 入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には入居者・代理人等と協議の上、決定するものとします。
- ⑤ カーテン・カーペット・暖簾等については必ず防火（防災）製品を使用してください。
- ⑥ 居室内での喫煙、ロウソク・線香等一切の火気の使用は防災上禁止しています。（施設内は禁煙）
- ⑦ 居室を出られる際は、防犯上必ず鍵を閉めてください。施錠しないでの盗難等の責任は一切負いかねますのでご了承ください。

(2) 外出・外泊・面会・宿泊

外出中の事故等責任は一切負いかねますので、十分にご注意ください。事故等が発生した場合は、速やかにお知らせください。

① 外出

行先、帰宅予定時間等を必ず職員に申し出てください。玄関施錠時間は21:00～7:00です。玄関施錠時間外になる場合は必ず事前に連絡してください。

② 外泊・宿泊

事前に指定する様式にて、届け出を行ってください。

③ 面会

面会される方は、必ず面会簿の記入をお願いいたします。

(3) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ① 施設内での金銭及び食物等のやり取り
- ② 従業員に対する贈物や飲食のもてなし
- ③ 従業員及び他の入居者に対する暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ④ パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ⑤ 無断で職員や他の入居者の写真や動画を撮影すること、また無断で録音等を行うこと
- ⑥ SNS等へ無断で写真や動画、音声などを投稿すること
- ⑦ その他上記①～⑥に準ずる行為

・ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合はサービス中止や契約を解除する場合があります。

○パワーハラスメント例

- ・物を投げつける、叩く、蹴る、手を払いのける、唾を吐く、服を引きちぎる等
- ・怒鳴る、奇声、大声、恫喝、威圧的な態度、理不尽な要求等

○セクシャルハラスメント例

- ・身体への不要な接触、わいせつな画像を見せる、性的な話をする、手を握る等
- ⑧ 喧嘩・口論・泥酔・賭博・薬物乱用・喫煙等の行為、共同生活や事業所の秩序・風紀、共同生活に著しく支障をきたす行為
 - ⑨ 宗教・習慣・特定の政治活動等により、自己利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりする行為
 - ⑩ 動物を飼育する行為
 - ⑪ ベランダ・通路をふさぐ行為（緊急時は避難通路となります）
 - ⑫ 届け出のない外泊・外出（長時間も含む）、面会・宿泊
 - ⑬ 施設内の危険物や可燃物を無断で許可なく持ち込む行為
 - ⑭ 下着姿や寝巻のままで居室外に出られる行為（入浴時は除く）

(4) 保健・衛生

施設での生活を健康に過ごして頂くために、以下の点をお願いしています。

・1年に1度必ず、健康診断またはそれに類する検査（問診・身体測定・血圧測定・尿検査・血液検査）を実施してください。原則、健康診断の受診に関しては協力病院とし、それにかかる費用は施設側が負担を負うものとします。終了後は、受診結果を施設に提出してください。

- ・かかりつけ医での定期的な検査結果でも構いません。(その場合の費用は入居者負担となります)
- ・体調不良や病院で診断されたこと、治療の経過等については施設に報告してください。
- ・感染症の疑いや感染症の診断を受けた際は、施設の指示に従ってください。
- ・後期高齢者医療被保険者証・介護保険被保険者証の写しを提出してください。

(5) 居室への立ち入り

緊急時や管理運営上必要があるときは、居室へ立ち入ることがあります。

- ・電気メーター検針時、外出・外泊や入院等不在の場合
- ・職員からの声掛けに応答がなく、安否確認の必要性や緊急性があると判断される場合
- ・上記以外で、職員が必要を認める場合

1 0 緊急時の対応

サービス提供時に入居者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、救急搬送の手配と共に代理人等、家族等に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

1 1 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えると共に、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

1 2 事故発生時の対応

- ・事故が発生した場合には、代理人等、市町村、居宅介護支援事業所等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。
- ・当該事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録を行います。
- ・入居者に対して、施設側の過失により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- ・事故が生じた際には、安全対策委員会で原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

1 3 身体拘束の禁止

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入居者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得ると共に、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。

1 4 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

入居者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

入居者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

1 5 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入居者又は代理人等の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1 6 苦情の受付について

(1) 当事業所では、苦情について以下のように対応します。

- ① 相談・苦情の受付は、苦情受付担当者が対応します。
- ② 寄せられた相談・苦情を管理者に報告するとともに内容や状況の確認、把握に努めます。
- ③ 苦情解決責任者を中心に今後の改善策を協議し苦情申立人に説明を行います。
- ④ 改善策を徹底し再発防止に努めます。
- ⑤ 相談、苦情を受付けてから改善策の実施まで記録に残します。

(2) 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。

苦情相談窓口

苦情解決責任者 : 中野 升 (施設長)

苦情受付担当者 : 市川 由希 (生活相談員)

※ 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。

札幌市厚別区役所 保健福祉課

札幌市厚別区厚別中央1条5丁目

電話番号：011-895-2400

国民健康保険団体連合会

札幌市中央区南2条西14丁目

電話番号：011-231-5161

北海道福祉サービス運営適正化委員会

札幌市中央区北2条西7丁目

電話番号：011-204-6310

※ 第三者委員

林 恭裕 (社会福祉法人栄和会監事)

北広島市西の里東4丁目3-14

090-3890-1365

奥田 龍人 (NPO法人シーズネット理事長)

札幌市手稲区前田2条11丁目10-1

090-7053-5234

17 協力医療機関等

	協力医療機関	協力歯科医療機関
医療機関の名称	医療法人 平岡病院	医療法人社団 札幌歯科口腔外科クリニック
診療科	内科	歯科
所在地	札幌市清田区平岡2条 1丁目15番地20号	札幌市厚別区厚別中央1条 6丁目3番1号
電話番号	011-881-3711	011-801-1400

18 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入居者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、入居者又は代理人等に故意又は過失が認められた場合や、入居者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 入居者又は代理人等が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 入居者又は代理人等が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 入居者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 入居者又は代理人等が、施設及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

19 退居時にかかる費用について

・原状回復費用について

退居時には、居室を原状回復のうえご退居いただきます。

通常の使用による損耗・劣化については、施設が負担しますが、入居者または代理人等の故意または過失により生じた破損・汚損等については、原則として全額実費をご負担いただきます。

・清掃にかかわる費用について

退居にあたり、居室の清掃・消毒等の美装作業を実施いたします。

この美装費用は、入居期間の長短にかかわらず一律でご負担いただきます。

なお、美装作業および原状回復等にかかる作業は、施設が指定する業者へ依頼いたします。

令和 年 月 日

ケアハウスの施設サービスの提供の開始に当たり、入居者及び代理人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明し交付しました。

＜事業所＞

所在地 札幌市厚別区厚別町山本750番地6

施設名 ケアハウスやすらぎ

施設長 中野 升

印

説明者 市川 由希

印

私は、利用契約書及び本書面により、施設から重要事項の説明を受け、内容を理解し、サービスの開始に同意いたしました。

＜入居者（契約者）＞

住所

氏名

印

<代理人>

住所

氏名

印

＜連帯保証人・身元引受人＞（代理人と別の場合）

住所

氏名

印

※心身の状況により契約者本人による記入が困難なため、

本契約内容については代理人が同意し記入する

印