

軽費老人ホーム ケアハウス

重要事項説明書

[令和7年11月1日現在]

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

(1) 担 当 ケアハウス事業所 (生活相談員)

(2) 電話番号 0773-38-1036

受付時間：午前8時30分～午後5時30分

2 軽費老人ホーム ケアハウス グリーンビラ夜久野の概要

施 設 名 称	軽費老人ホーム ケアハウス グリーンビラ夜久野
所 在 地	京都府福知山市夜久野町平野1030番地
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	施設長 松 本 一 芳
電 話 番 号 等	電話 (0773)38-1036 FAX (0773)38-1037
定 員	15名

3 主な設備概要

居 室	15室	一室24.37㎡
食 堂	1ヶ所	46.08㎡
共 同 浴 室	2ヶ所	14.0㎡と20.0㎡(男女別)
洗 濯 室	1ヶ所	15.04㎡
集 会 所	1ヶ所	60.05㎡

4 職員体制

	専 従	兼 務	業 務 内 容
管 理 者		1名	施設運営管理及び業務の統括
生 活 相 談 員	1名		家族、関係機関との連携調整 生活相談・苦情処理
管 理 栄 養 士		1名	献立の作成・栄養管理及び指導
介 護 職 員	1名		支援・支援サービス計画の作成等
事 務 職 員		1名	保険請求・庶務等一般事務

※兼務の職員は介護老人福祉施設事業所と兼務しています。

5 サービスの内容

食 事	栄養士の立てる献立により栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。 朝食7時30分～ 昼食12時00分～ 夕食17時30分～
-----	---

入 浴	入浴日は日曜日を除く月曜日から土曜日までとなっています。又、日曜日については、シャワー使用のみ可能です。 入浴時間はいずれの曜日も１５時３０分から１７時１５分までの１時間４５分の間です。
相談・助言等	利用者の日常生活に関する各種相談に応じ、適切な助言等を行います。利用者が身体機能の低下により、介護を必要とする状態となられ、要支援以上に認定されたときは、介護保険制度による居宅介護サービス等の手続の援助を行います。
健 康 管 理	嘱託医及び協力医療機関を定めて、定時の健康診断、緊急時の往診、普段の診療等について配慮します。又、施設内の清潔な環境の維持に努めるとともに、利用者の健康の保持、疾病の予防に努めるとともに健康増進への活動を支援します。
レクリエーション	施設での生活を豊かにするための交流行事や外出行事等を企画するとともに、利用者が自主的に行われる趣味、教養娯楽活動等には、積極的に協力します。 毎月１回「ケアハウス懇談会」を開催します。（各種行事等のお知らせをしたり、利用者からの要望等をお聞きします。）
緊急時の対応	災害等の緊急時に備え、普段から防災体制の充実に努めるとともに、夜間は宿直員を配置して、緊急時の連絡が速やかに行われるよう努めます。 状態の急変等した場合は、身元保証人に連絡のもと医療機関に緊急搬送を行うことがあります。

6 利用料・使用料等

(1) 利用料

内容	料金	備考
サービスの提供に要する費用（事務費）	10,000 円～89,300 円の範囲で設定（月額）	・利用者の対象収入によって金額を設定します。詳細は（２）の“階層区分別料金表”を参照ください。 ・月の初日に入居された場合のみ入居月分の支払いが必要です。 ・月の初日以外に入居された場合は、翌月分から支払いが必要です。 ・月の途中で退去される場合でもひと月分の支払いが必要です。
居住に関する費用	25,000 円（月額）	・月の途中で入居された場合でも、月の途中で退去された場合でもひと月分の支払いが必要です。

生活費 ※11月～3月までは冬季加算が付きます	44,410 円（月額） ※冬季加算：月額 1,920 円	・月の途中で入居された場合や月の途中で退去された場合は日割りで計算します。（詳細は欄外を参照してください。） ・生活費については上記以外に、外泊等の場合にも返金する場合があります。（詳細は欄外を参照してください。）
----------------------------	----------------------------------	--

注1：生活費及び冬季加算の日割り計算について

- ・月途中にケアハウスに入居される場合は、入居される日から日割りで請求します。
- ・月途中にケアハウスを退去される場合は、退去される日の翌日から日割りで返金します。
※日割りの場合は、返金でも請求でも10円未満の端数は切り捨てます。

注2：生活費の返金について

- ・入院及び短期入所サービス利用による外泊の場合は、入院・入所された日の翌日（入院日に食事を施設で食べられなかった場合は入院日）から、退院・退所された日の前日までの日数分を日割りで返金します。
- ・入院及び短期入所サービス利用以外で外泊される場合は、連続外泊の場合に限り外泊後8日目（初日に食事を施設で食べられなかった場合は外泊後7日目）から、施設に帰られた日の前日までの日数分を日割りで返金します。
- ・デイサービスを利用された場合や、施設の外出行事でケアハウスの昼食を食べられなかった場合は、1回につき300円を返金しますが、外出先での昼食代はその都度各自で精算をしていただきます。

（2）階層区分別料金表

〔単位：円〕

対象収入による階層区分		利 用 料 金（月額）			
		生 活 費	サービスの提供に要する費用（事務費）	居住に要する費用	計
1	1,500,000 円以下	44,410	10,000	25,000	79,410
2	1,500,001 円～1,600,000 円	44,410	13,000	25,000	82,410
3	1,600,001 円～1,700,000 円	44,410	16,000	25,000	85,410
4	1,700,001 円～1,800,000 円	44,410	19,000	25,000	88,410
5	1,800,001 円～1,900,000 円	44,410	22,000	25,000	91,410
6	1,900,001 円～2,000,000 円	44,410	25,000	25,000	94,410
7	2,000,001 円～2,100,000 円	44,410	30,000	25,000	99,410
8	2,100,001 円～2,200,000 円	44,410	35,000	25,000	104,410
9	2,200,001 円～2,300,000 円	44,410	40,000	25,000	109,410
10	2,300,001 円～2,400,000 円	44,410	45,000	25,000	114,410
11	2,400,001 円～2,500,000 円	44,410	50,000	25,000	119,410

12	2,500,001 円~2,600,000 円	44,410	57,000	25,000	126,410
13	2,600,001 円~2,700,000 円	44,410	64,000	25,000	133,410
14	2,700,001 円~2,800,000 円	44,410	71,000	25,000	140,410
15	2,800,001 円~2,900,000 円	44,410	78,000	25,000	147,410
16	2,900,001 円~3,000,000 円	44,410	85,000	25,000	154,410
17	3,000,001 円以上	44,410	89,300	25,000	158,710
※ 11 月から 3 月までの間は冬期加算として、1,920 円を加算します。					
※ 但し、京都府軽費老人ホーム設置運営要領改正に伴い変更することがあります。					

注 1：この表における「対象収入」とは、前年の収入（社会通念より収入として認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。

注 2：夫婦で入居する場合については、夫婦等の収入及び必要経費を合算し、合算額の 2 分の 1 をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が 150 万円以下に該当する場合の夫婦等それぞれの事務費徴収月額については、前の表の額から 30% 減額した額を本人からの事務費徴収月額とします。（100 円未満切り捨て）

（3）使用料等

洗濯機・衣類乾燥機使用料	1,000 円（月額）	・入院等で外泊される場合は、外泊内容に関わらず、1 泊につき 1 日として日割りで返金します。（10 円未満の端数は切り捨てます。）
電球取り替え費用	実費	・居室の電球が切れた場合は、施設で取り替えますが、電球代を請求します。
合鍵作成費用	実費	・居室の鍵を紛失された場合は、合鍵を作製しますが、合鍵作成代を請求します。
電気料金	実費	・居室の電気の使用量に応じて請求します。
電話使用料	実費	・居室から外線電話を使用された場合は、使用料に応じて請求します。
ご家族等の宿泊に要する費用	布団 1 組：550 円	・ご家族等が入所者の居室に宿泊された場合で、利用を希望された場合に請求します。
	朝食 1 人分：450 円	
	昼食 1 人分：550 円	
	夕食 1 人分：550 円	
セニアカーの充電料金	充電 1 回 30 円	・利用者の所有するセニアカーの充電をされる場合に請求します。 ※充電をされる場合は職員に声をかけをしてください。

緊急搬送に係る費用	法人が別途定めた額		・体調が急変した場合で、職員が付き添って医療機関に緊急搬送をした場合には、法人が別途定めた額を請求します。
施設車両での送迎に係る費用 (※片道・往復共に同じ金額です)	2 km未満	1 5 0 円	・通院や買い物等の外出は、原則としてご家族等で対応をお願いします。 ・ご家族等での対応ができない場合には、職員が必要に応じて送迎のみ対応させていただきます。但也有うありますが、その場合は、行き先に応じて左記の料金を請求します。 ・利用者に代わって職員が買い物等に行く場合も同様に料金を請求します。 ・施設の外出行事等でスーパー等に買い物に行く場合もありますが、外出行事の場合は請求しません。
	2 ～ 7 km未満	3 0 0 円	
	7 ～ 11 km未満	4 0 0 円	
	11 ～ 16 km未満	4 8 0 円	
	16 ～ 21 km未満	6 2 0 円	
	21 ～ 26 km未満	8 0 0 円	
	26 ～ 31 km未満	1 0 0 0 円	
	31 ～ 36 km未満	1 2 0 0 円	
	36 kmを超える場合は原則として送迎できません。		

※上記以外に行事や生活支援等において必要な費用の負担をお願いすることがありますが、この場合は、事前に利用者等に説明し同意を得ます。

(4) 入居・退去時に要する費用

入居に伴う家具等の運搬に要する経費は、利用者負担です。又、居室内において使用する家具、設備等で施設が提供する物以外の物の購入に要する経費についても利用者負担となります。

又、退去後には当事業所では、ベッドマットを含む居室のクリーニング、壁紙の張り替え等を業者に発注して行いますが、それらに係る費用は全て退所者の負担となります。作業終了後に業者から退去者本人宛に請求書が送付されますので必ずお支払いください。ただし、壁紙については目立った汚れや傷等がない場合は張り替えを行いません。

(5) 利用料・使用料の支払方法

- ① 毎月10日までに、当月分の利用料と前月分の使用料を取りまとめ請求しますので、請求書が届いた月の25日までに支払いをしてください。お支払いいただきますと領収書を発行します。

※口座振替の場合は、毎月25日が振替日となります。

- ② 支払方法については、「口座振替」・「口座振込」・「現金払い」の3種類から選択できますので、契約時点で申し出てください。

※口座振替の依頼は、京都北都信用金庫・郵便局・京都丹の国農業協同組合で手続きができます。

※口座振込の場合の口座振込先は下記のとおりです

京都北都信用金庫額田支店 普通預金口座 口座番号 0 6 5 8 5 4 2

口座名義 しゃかいふくし ほうじん 社会福祉法人 せんになふくし じぎょうかい 仙人福祉事業会 りじちよう 理事長 おかばよし 岡場芳紀

7 入居されるにあたって留意いただく事項

外 出 ・ 外 泊	・ 外出又は外泊を行う場合は、事前に事務所に届け出てください。 ・ 届け出た内容に変更が生じた場合には、速やかに事務所へ連絡してください。
食 事	・ 食事が不要となった場合は、速やかに事務所へ連絡してください。 ・ 食事の場所は、朝・昼・夕とも食堂となっていますが、体調不良等の場合には居室で食事をとっていただくこともできます。 ・ 配膳、下膳については、セルフサービスを原則としますが、心身の状況により職員が援助することもあります。 ・ 食器等は施設備品を使いますが、湯呑み・お箸については個人で用意していただいても結構です。ただし、この場合は各自で管理を行ってください。
入 浴	・ 利用者は、決められた入浴時間を守ってください。 ・ 施設では、原則として個人の入浴介助は行いません。 ・ 入浴にあたっては次の点に注意してください。 - ア 浴槽内で身体を洗わないこと。 - イ タオルを浴槽につけないこと。 - ウ 浴室で洗濯をしないこと。 - エ 浴室で汚物を流さないこと。 - オ 1人で入浴する場合は、職員に連絡すること。 - カ 心身等の状態により、1人での入浴ができないときは、あらかじめ職員に連絡すること。
貴重品の保管	・ 貴重品は利用者本人による管理を原則とします。
鍵 の 管 理	・ 施設は、居室の鍵（1個のみ）を利用者に渡しますので、各自で鍵の管理をしてください。ご家族用等で合鍵が必要な場合は、個人で負担して作ってください。 ・ 鍵を紛失された場合は合鍵を作製しますので、合鍵作成に係る実費を請求します。 ・ 退去時には、合鍵も含め全ての鍵を施設に返却してください。
ご 家 族 等 の 宿 泊	・ ご家族等が訪問され、利用者の居室に宿泊される場合は、事前に施設の承認を得てください。 ・ 利用者が看病を必要とする状態となった場合は、泊まり込みで看病していただくこともできます。
清 掃 及 び ゴ ミ 処 理	・ 居室内の清掃は、原則利用者にしていただきます。 ・ 居室以外の施設共用部分の清掃は施設が行います。 ・ 居室内でのゴミは、燃えるゴミ、容器包装プラスチック、燃やさないゴミ、空き缶、空きビン、ペットボトル等に分別して、所定の場所に出してください。
保健環境衛生	・ 利用者は、衣類の洗濯、寝具の乾燥、居室の清掃等を含め、施設内外の清潔な環境維持に協力してください。 ・ 利用者は、自分の健康に十分留意し、異常があれば速やかに受診してくだ

保健環境衛生	さい。 ・利用者は、体調が急変した場合には、ナースコールにより直ちに職員に連絡してください。 ・利用者は、施設で実施する健康診断を必ず受けてください。
洗 濯	・衣類等の洗濯は、洗濯室に設置してある洗濯機、乾燥機を利用して、利用者自身で行ってください。ただし、利用者の身体の状態により職員が行うこともあります。 ・洗濯機、乾燥機を使用したまま洗濯室から離れる場合は、使用されている洗濯機等に名札を掛けてください。
防 災 、 防 犯	・寝具やカーテンを交換される場合は、防炎性能を有した寝具、カーテンを使用してください。ただし、施設が準備した寝具やカーテンを使用される場合は、この限りではありません。 ・施設内では居室、共用部ともに禁煙です。喫煙される場合は施設外の指定場所をお願いします。 ・居室内でのコンロ、アイロン、アンカ、コタツ等の消し忘れ等のないよう火気の取り扱いに充分注意してください。又、電気ストーブ、カセットボンベ式卓上コンロ、ロウソク、線香、ライター、マッチは使用禁止です。 ・施設で実施する防災訓練や避難訓練には積極的に参加してください。 ・火災等の非常事態が生じたときは、ナースコール等により直ちに職員に連絡してください。 ・災害発生の場合は職員の指示に従い、あらかじめ定められた経路で、指示された場所へ避難してください。
掲示及び連絡	・日常の連絡事項は、掲示板への掲示のほか、施設内放送や各居室の電話等により行います。 ・緊急時の連絡は、全館放送により行います。
郵便及び新聞の配布	・郵便物を発送される場合は、職員にお預けください。職員が代わりに郵便局等へ投函します。 ・個人宛に届いた郵便物や新聞は、いったん事務所で預り職員が居室にお届けします。
ペットの飼育	・施設内ではペットの飼育はできません。
そ の 他	・相談や心配ごと等の援助を必要とする場合には、遠慮なく職員又は事務所に申し出てください。 ・他の入居者や地域の住民と親しい関係を保つよう心掛けてください。 ・自動車、自転車等については、施設敷地内の定められた場所で保管してください。 ・施設の行事や懇談会等には積極的に参加してください。 ・ケアハウスに勤務する職員の勤務時間は、7:30～16:30、8:30～17:30、8:45～17:45、9:00～18:00の4区分で、2名の職員が交替により勤務しています。職員が不在の時間帯はナースコールで対応します。

8 サービス内容に関する相談・苦情窓口

① 当施設のサービスに関する相談・要望・苦情等は、サービス提供責任者か下記のサービス相談窓口までお申し出ください。なお、当該窓口相談しにくい場合は、第三者委員もしくは行政等苦情相談窓口にご相談ください。

② 苦情を処理するために講ずる措置の概要

○事象（苦情）の発生

口頭・書面に関わらず相談窓口（受付担当者）に訴え（苦情）を申出る。

○受け付け

受付担当者は申出者と面談を行い、その内容を具体的に確認し、苦情解決責任者（施設長）に報告する。

○苦情対応

- ・苦情解決責任者は必要がある場合は、更に申出者及び関係職員等への聞き取りを行い、問題の解決に努める。
- ・苦情解決責任者の段階で解決が困難と判断した場合は、経営会議において協議し問題解決に努める。
- ・経営会議においても解決が困難と判断した場合は、苦情解決第三者委員会に問題解決の助言を要請する。
- ・苦情解決責任者は、苦情解決に向けた取り扱いがまとまった段階で申立者に説明を行う。

○就業環境の改善

苦情解決責任者は発生した事象（苦情）の概要を整理し、二度と繰り返さないための環境正義に努めると共に職員研修を実施する。

○相談・苦情窓口

電話番号 0773-38-1031 軽費老人ホーム ケアハウス 管理者
受付時間 月曜日～土曜日 午後8時30分～午後5時30分まで

○第三者委員

居合 和徳 電話番号 0773-38-0234
倉垣 康子 電話番号 0773-38-0637
坂根 みつ代 電話番号 0773-38-0537

○行政等苦情相談窓口

福知山市高齢者福祉課介護保険係 電話番号 0773-24-7013

※相談は、年末年始・土日・祝日を除く8:30～17:15の間に限る。

兵庫県朝来市高年福祉課介護保険係 電話番号 079-672-6124

※相談は、年末年始・土日・祝日を除く8:30～17:15の間に限る。

京都府国民健康保険団体連合会 電話番号 075-354-9050

※相談は、年末年始・土日・祝日を除く9:00～12:00、13:00～17:00の間に限る

京都府福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 075-252-2152

※相談は、年末年始・土日・祝日を除く9:00～17:00の間に限る。

9 非常災害時の対策

防 災 時 の 対 応	「グリーンビラ夜久野 消防計画」に基づき対応			
防 災 設 備	設 備 名 称	個数等	設 備 名 称	個数等
	自 動 火 災 報 知 器	あり	防 火 シ ャ ッ タ ー	1 ヶ 所
	誘 導 灯	8 ヶ 所	屋 内 消 火 栓	4 ヶ 所
	ガ ス 漏 れ 報 知 器	あり	非 常 通 報 装 置	あり
	漏 電 火 災 報 知 器	あり	非 常 用 電 源	あり
	スプリンクラー設備	あり		
防 災 訓 練	「グリーンビラ夜久野消防計画」に基づいて、年 2 回避難訓練(内 1 回は夜間想定)を利用者参加により実施			
消 防 計 画	消防署へ届出済			
防 火 責 任 者	設置済			

10 当社会福祉法人仙人福祉事業会の概要及び法人が運営する事業所

法 人 名	社会福祉法人 仙人福祉事業会		
代 表 者	理事長 岡場 芳紀		
所 在 地	京都府福知山市夜久野町平野 1 0 3 0 番地		
電 話 番 号	0 7 7 3 - 3 8 - 1 0 3 1		
運 営 事 業 所	○介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	1 ヶ 所	
	○短期入所生活介護事業所(ショートステイ)	1 ヶ 所	
	○通所介護事業所(デイサービス)	1 ヶ 所	
	○認知症対応型通所介護事業所(デイサービス)	1 ヶ 所	
	○居宅介護支援事業所(介護センター)	1 ヶ 所	
	○軽費老人ホーム(ケアハウス)	1 ヶ 所	

〈氏 名〉 印 (利用者との関係)