

ケアハウス重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 事業

事業者の名称	社会福祉法人 福祉松快園
法人所在地	福岡県遠賀郡水巻町吉田南二丁目 9-1
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	松 岡 功 峻
電話番号	093-201-8800

2 ご利用施設

施設の名称	松快園ケアハウス豊の里
施設の所在地	福岡県遠賀郡水巻町吉田南二丁目 9-1
施設長名	緒 方 隆 文
電話・FAX	TEL : 093-201-7770 FAX : 093-201-7791

3 事業の目的と運営方針等

(1) 法人理念

要介護者及びその家族とスタッフが相互の信頼関係に基づいて「言いたいことが言える」ひとりひとりの高齢者が輝いて過ごせる日々を願って共に歩んでいく施設を目指しています。

1 地域の中核福祉として開かれた施設

施設の設備や専門機能を地域社会に開放し、地域社会の福祉ニーズに応える質の高いサービスを提供します。

2 研修機能をもった施設

専門性豊かなサービスが提供できるよう、常に専門的な研修・教育充実を目指し、レベルアップを図ります。

3 通過的機能をもった施設

施設入居者の要介護状態の改善に努めると共に、要介護者の施設入居の間に家族の生活条件が改善され、家族関係の調整が進められるなどして自宅復帰条件をつくり、退居、自宅復帰できることを支援します。

(2) 事業の目的及び運営方針

1 社会福祉法人 福祉松快園が設置経営する松快園ケアハウス豊の里（以下、「施設」という）は、厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」の趣旨に従い、入居者が施設において安心して生き生きと明るい日常生活を送れるように支援することを目的とする。

2 施設は、厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」に基づき、地域や入居者の家庭との結びつきを重視して、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努め、市町村、高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、その他の保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、入居者の処遇に万全を期することを運営方針とする。

4 ご利用施設で実施する事業

(施設) ケアハウス

県知事の事業者指定年月日

平成13年8月1日 定員50人

5 施設の概要

ケアハウス

建 物	敷 地	6101.38 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造 7階建及び5階建
	延床面積	3719.42 m ²
	入居定員	50人

(1) 居室

居室の種類	室数	備考
個室	40室	(ゲストハウスを含む)
二人部屋	8室	(ゲストハウスを含む)

(2) 主な設備

設備の種類	室数等	備考
レストラン	1室	
家族風呂	1室	
大浴場	2室	男性1室、女性1室
機械浴室	1室	
汚物処理室	1室	
事務室	1室	
面接室	2室	
休憩室	1室	
介護材料室	1室	
宿直室	1室	
地域交流スペース	1室	

6 職員体制（主たる職員）

職種	職務内容
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の管理・業務の実施状況の把握その他の管理を行う。 ・施設のサービス・運営について、職員に厚生労働省令「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」の規程を守るように必要な指揮命令を行う。
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者からの相談に応じて適切な助言及び必要な支援を行う。 ・入居者に対して、サービス提供に関する計画に則った支援が行われるように、施設の職員の業務の調整を行う。 ・入居者が居宅サービスを利用するに際し、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者と密接な連携を図り、その他の保健医療サービス事業者または福祉サービス事業者と連携を図る。 ・入居者やその家族からの苦情内容を記録する。 ・事故が発生した場合に、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員と共に直接入居者へのサービス提供に当たる。
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者に提供する献立を、入居者の嚥下・咀嚼の状況・食欲を考慮して作成する。 ・必要な場合には、入居者と栄養と食事のバランスについて相談・説明する。
事務員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長の命を受け、庶務及び経理事務に当たり、文書の管理保全に努める。
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長の命を受け、調理業務に従事する。
管理宿直員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長の命を受け、夜間の宿直業務に従事する。

7 職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長	正規の時間帯 常勤の勤務 9:00~18:00
生活相談員	正規の時間帯 常勤の勤務 9:00~18:00
介護職員	早出 7:30~16:30 日勤 9:30~18:30 遅出 11:00~20:00
管理栄養士	早出 6:00~15:00 日勤 9:30~18:30 遅出 10:00~19:00 ※非常勤を除く。
事務員	正規の時間帯 常勤の勤務 9:00~18:00
調理員	早出 6:00~15:00 日勤 9:30~18:30 遅出 10:00~19:00 ※非常勤を除く。
管理宿直員	正規の時間帯 常勤の勤務 20:00~9:00

8 サービスの内容

(1) 各種サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と入居者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・食事はできるだけ離床してレストランで摂っていただけるよう配慮します。 (基本的な食事時間) 朝食 7:30 ~、昼食 12:30 ~、夕食 18:00 ~
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴は毎日行います。また本人の希望や体調等に応じ、入浴時間等の配慮を行います。 (入浴時間) 17:00~20:00
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、入居者及びそのご家族からの相談については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。 (相談窓口) 管理者 緒方 隆文 生活相談員 柏原 愛子
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の定期健康診断は、年1回以上行い、その記録を保存する等日常における健康管理に配慮することとする。
外部サービス等の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の故障等で家事等が独力でできず、また病気等で介護者が必要になった場合には、外部のサービス等が受けられるよう迅速に支援することとする。この場合、所要の費用は入居者の個人負担とする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・主なレクリエーション行事 各種レクリエーション(健康体操・絵手紙・映写会・喫茶・居酒屋・ドライブ・染物教室・陶芸教室等) 季節行事・送迎サービス・お食事会等
介護保険の申請	<ul style="list-style-type: none"> ・介護の必要性を感じ、入居者及びご家族から介護保険申請の希望があった場合、申請の代行を行うことができます。

(2) その他のサービス

サービスの種別	内 容
訪問歯科	・毎週1回の予定で、委託歯科により訪問歯科サービスを行います。
理美容	・毎週1回の予定で、委託業者による理美容サービスを行います。

(3) その他

サービス提供記録の保管	・この契約終了後5年間保管します。
サービス提供記録の複写物の交付	・複写に際しては、実費相当額を負担していただきます。

9 入居者負担金

(1) 利用料

項 目	金 額	説 明
入居保証金	30万円/1人	
管理費(家賃)	別表	居室により異なる
事務費	国が定める算定基準による	個人収入による
生活費・冬季加算		加算(11月~3月)
光熱水費・電話	個人契約	水道・電気・ガス・電話
駐車場使用料	5,000円/1台・月	
造園管理費	1,000円/1人・月	
家族食	374円/朝・550円/昼・935円/夜	
家族入浴料	300円/1人	
食事代(入居者)	朝:200円、昼:300円、夜:400円	
体験宿泊料(入居希望者)	5,000円/1人	
体験宿泊料(入居希望者)	4,300円/1人…2週間以上	
体験宿泊料(家族等)	5,000円/1人	別途消費税

別表

部屋番号	金額(月額)消費税込
703 (2 人部屋)	51,000 円
706 (2 人部屋)	
306 (2 人部屋)	
303 (2 人部屋)	
206 (2 人部屋)	
203 (2 人部屋)・103 (2 人部屋)	
606・701・702・708	27,000 円
710・605・601・506	
610・602・505・501・406	
607・603・510・502・405・401	
608・507・503・410・402・301	
508・407・403・310・302・201	
408・210・202・101・102・108	
308・110	
208	

(2) その他

種 類	入居者負担金
訪問歯科	・要した費用の実費
理髪・美容	・要した費用の実費
健康管理費	・実費

(3) 入居者負担金のお支払い方法

施設は、前月の入居者負担金の請求書に明細を付して、毎月 10 日までに入居者に請求し、入居者は、その月の 18 日までに次のいずれかによりお支払いいただきます。

※ 入居者及び身元保証人は、連帯して、当施設に対し、本書面に基づくケアハウス利用料の対価として、料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払う義務があります。

自動口座引落

現金払い

※原則的に自動口座引落で対応していただきます。

(4) 領収書の発行

事業者は、入居者から入居者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。なお、領収書の再発行はいたしません。

(5) 居室の明け渡し

契約が終了するときは、入居者負担金を支払いの上、契約終了日までに居室を明け渡していただきます。契約終了日までに居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の入居者負担金をお支払いいただきます。

(6) 入居保証金

・入居者は、本契約から生じる債務の担保として、入居時無利息で入居保証金を施設に預け入れるものとします。

・入居者は、施設に対し、入居契約締結より施設の指定する期日までに、入居保証金として 30 万円/人を施設の指定する口座若しくは現金払いで支払わなければなりません。

・入居者は、入居から退去するまでの間、入居保証金を持って管理費、事務費等の債務と相殺することはできません。

・入居者が退去する時は、居室のクリーニングを行い、入居保証金からクリーニング代金を差し引き、残りを返金します。

10 非常災害時の対策

施設長は、災害防止と入居者の安全を図るため、別に定める防災及び防犯に関する規定に基づき、防火管理者及び消防計画を定め、常に入居者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関との連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

非常時の対応	別途定める「消防計画」に基づき対応を行います。			
平常時の訓練等 防火設備	別途定める「消防計画」に基づき年 2 回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等

	屋内消火器	有	火災通報装置	有
	屋内消火栓	有	非常通報装置	有
	避難階段	有	自家発電設備	有
	自動火災報知器	有		
	誘導灯	有		
消防計画	遠賀郡消防本部への提出日：令和6年10月1日 防火管理者：高橋 慧 補佐：柏原 愛子			

11 協力医療機関

医療機関の名称	吉田中央クリニック
院長名	平田 熙
所在地	遠賀郡水巻町吉田南二丁目 1190-2
電話番号	093-201-8888
診療科	内科
入院設備	無
救急指定の有無	無
医療機関の名称	福岡県済生会八幡総合病院
院長名	古森 公浩
所在地	北九州市八幡西区大字則松 275 番地
電話番号	093-330-5211
診療科	総合診療科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科 等
入院設備	有
救急指定の有無	有
医療機関の名称	遠賀中間医師会おんが病院
院長名	杉町 圭蔵
所在地	遠賀郡遠賀町大字尾崎 1725-2
電話番号	093-283-1121
診療科	救急総合診療科、総合内科、外科、整形外科、総合健診 等
入院設備	有
救急指定の有無	有
医療機関の名称	八幡厚生病院
院長名	三浦 智史
所在地	北九州市八幡西区里中三丁目 12-12
電話番号	093-691-3344
診療科	内科、精神科、神経科、心療内科
入院設備	有
救急指定の有無	有

12 協力歯科医療機関

名称	めぐみ歯科クリニック
院長名	中富 洋喜
所在地	北九州市八幡西区中の原 2-19-3
電話番号	093-613-0418

13 個人情報開示対応について

入居者に対する日常生活の提供に関する諸記録の開示を行います。開示は原則として、入居者本人に対して開示しますが、例外として身元保証人または現実に本人を世話している親族等に行いません。

14 個人情報の保持

施設は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族に関する秘密・個人情報についてはサービスの提供等業務遂行に必要な場合を除き、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。

(1) 前項の「サービスの提供等業務遂行に必要な場合」とは、次のとおりです。

- ・入居者が円滑にサービス提供を行うために開催するサービス担当者会議における情報提供。
- ・介護支援専門員等との連絡調整において必要となった場合。
- ・サービス提供に関して主治医及び各種関係機関の意見を求める必要のある場合。

- (2) 前項以外の個人情報を用いる場合は、別に同意書による同意を得た上で提供します。
- (3) 情報提供にあたっては、個人情報の提供は必要最低限とし、関係する者以外の者に漏れることのないよう十分注意するとともに個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて記録します。
- (4) 施設は、従業員が退職後、在職中に知り得た入居者及びその家族の情報を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- (5) 施設は、入居者の個人情報について事業者が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的に従い適切に扱われるよう必要な措置を講じます。
- (6) 入居者は、個人情報について、施設が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的をよく理解し個人情報の利用に同意します。

15 事故等発生時の対応

- ・施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・施設は、事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録を致します。
- ・施設は、入所者に対する指定介護福祉施設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うものとします。但し、事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

16 非常時の対策

非常時の対応	「事業継続計画」等に準じ対応を行います。
平常時の訓練等	「事業継続計画」等に準じ対応を行います。
緊急事態の対応	「事業継続計画」等に準じ対応を行います。

17 相談窓口、苦情対応

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 緒方 隆文
	ご利用時間 9:00~18:00
	ご利用方法 電話 (093-201-7770)、面接、苦情箱設置

(1) 当事業所お客様相談・担当

- ・意見要望等解決責任者 理事長 松岡 功峻 社会福祉法人 福祉松快園
- ・意見・要望等受付担当者 園長 佐藤 一栄 遠賀郡水巻町吉田南2丁目9-1
- 課長 阿部 透 電話 093-201-8800 FAX093-201-8801

(2) 第三者委員

弁護士 辰巳 和正 北九州市小倉北区京町三丁目15番15号 辰巳ビル7階
電話 093-521-5333

監事 佐野 正稔 中間市大字上底井野1696番地1 電話 093-244-1824

評議員 山田 喜洋 遠賀郡水巻町吉田南2丁目8-17 電話 093-202-5933

※ その他、各市区町村保健福祉課窓口にて受付けています。

八幡西区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号

電話 093-642-1441 FAX093-642-2941

八幡東区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市八幡東区中央一丁目1番1号

電話 093-671-0801 FAX093-662-2781

若松区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市若松区浜町一丁目1番1号

電話 093-761-5321 FAX093-751-2344

戸畑区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市戸畑区千防一丁目1番1号

電話 093-871-1501 FAX093-881-5353

小倉北区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市小倉北区大手町1番1号

電話 093-582-3433 FAX093-562-1382

小倉南区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市小倉南区若園五丁目1番2号

電話 093-951-4111 FAX093-923-0520

門司区役所保健福祉課介護保険担当 北九州市門司区清滝一丁目1番1号

電話 093-331-1881 FAX093-321-4802

水巻町役場 福祉課 高齢者支援係 遠賀郡水巻町頃末北1丁目1-1

電話 093-201-4321 FAX093-201-4423

芦屋町役場 福祉課 高齢者支援係 遠賀郡芦屋町幸町2番20号

電話 093-223-3536 FAX093-223-3927

遠賀町役場 福祉課 福祉高齢者支援係 遠賀郡遠賀町大字今古賀513番地

電話 093-293-1294 FAX093-293-0806

岡垣町役場 長寿あんしん課 長寿支援係 遠賀郡岡垣町野間一丁目1番1号
 電話 093-282-1211 FAX093-282-1299
 中間市役所保健福祉部介護保険課 中間市中間1-1-1
 電話 093-246-6283 FAX093-244-0579
 福岡県運営適正化委員会 春日市原町3-1-7 クローバープラザ4階
 電話 092-915-3511 FAX092-584-3790(東棟)

18 損害賠償責任保険

保険会社	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険内容	全国社会福祉施設協会指定のもの

19 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	・来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可（届出）を得てください。 面会時間 9：00～18：00 (但し、18：00以降は事前に電話連絡をして頂ければ対応可能です。)
外出・外泊	・外出及び外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。また外泊時には外泊届の届出が必要です。
食事	・食事が不要な場合は、前日までに申出てください。
居室・設備・器具の利用	・施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	・喫煙は決められた場所以外ではお断りします。また飲酒に関しては、身体の状態によって、医師の判断により制限させていただく場合があります。
迷惑行為等	・騒音等他の入居者に迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品・現金等の管理	・原則として自己管理をお願いいたします。盗難や紛失については責任を負いかねます。
宗教活動・政治活動等	・施設内で他の入居者に対する宗教活動・政治活動・営利活動はご遠慮ください。
動物飼育	・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
その他	・施設長及び職員に協力し、団体生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めてください。 ・風紀を乱し、他の入居者に迷惑を及ぼさないようにしてください。 ・火気の取り扱いに注意してください。 ・入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃等の環境整備には積極的に協力してください。

20 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 無

21 その他

- ・サービス従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。
- ・当施設内において、選挙時の不在者投票会場の設置は致しておりません。

令和 年 月 日

ケアハウスでのサービス開始にあたり、入居者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

【施設】

所在地 〒807-0048 福岡県遠賀郡水巻町吉田南二丁目 9-1

施設名 松快園ケアハウス豊の里

代表者名 理事長 松 岡 功 峻 印

【説明者】

所 属 松快園ケアハウス豊の里

氏 名 印

令和 年 月 日

私は、本書面により、施設から松快園ケアハウス豊の里のサービスについて重要事項説明を受けました。

【入居者】

住 所

氏 名 印

【身元保証人】

住 所

氏 名 印【続柄】

【身元保証人】

住 所

氏 名 印【続柄】

※但し、代理人については法定代理人または同居の家族および2親等以内の親族とさせていただきます。