

有料老人ホーム重要事項説明書

(指定居宅サービス事業者重要事項説明書)

1 事業主体概要

(ふりがな) 名称	あぼろきゅあさーびすかぶしきがいしゃ アポロキュアサービス株式会社	
主たる事務所の所在地	〒985—0087 宮城県塩釜市字伊保石6-8	
連絡先	電話番号	022-385-5010
	FAX番号	022-385-5011
	ホームページアドレス	http:// apollocuresurvice.web.fc2.com
代表者	氏名	齋藤 輝樹
	職名	代表取締役
設立年月日	平成 21年 10月 16日	

2 有料老人ホーム事業の概要

(ふりがな) 名称	つうしょかいごへいせつじゅうたくがたゆうりょうろうじんほーむ 通所介護併設住宅型有料老人ホームすてっぷ	
主たる事務所の所在地	〒010-0101 秋田県湯上市天王字追分西50-4	
連絡先	電話番号	018-838-0872
	FAX番号	018-838-0873
	ホームページアドレス	http:// apollocuresurvice.web.fc2.com
管理者	氏名	齋藤 輝樹
	職名	代表取締役
建物の竣工日	令和 3年 4月 15日	
有料老人ホーム事業の開始日	令和 3年 5月 1日	

3 建物概要

定員	28名	共有設備	浴室1箇所 : 大浴場1箇所 機械浴2箇所 トイレ4箇所 : 1階3箇所、2階1箇所 食堂 : 1箇所 (調理設備【IH】あり) 機能訓練室 : 1箇所 エレベータ: 1機 (ストレッチャー対応)
居室数	28室		
	全室個室 15.42㎡ エアコン ウォシュレットトイレ 洗面台付		
医務室	1箇所:1階	事務室	1箇所:1階

4 サービスの内容

運営方針	ご入居者が安心して日常生活を送ることが出来るよう、生活、介護などの相談、見守り、安否確認及び緊急時の対応など基本的なサービスを提供致します。
サービスの提供内容に関する特色	ご入居者が介護や医療を必要とする場合は、円滑に介護サービスや医療サービスを受けられるよう、同法人の介護事業所や他の医療機関などと連携を図ります。

- (1) 食事の提供: 朝食7:15～・昼食12:00～・夕食17:00～
- (2) 状況把握(安否確認): 4回/日(7時・10時・16時・20時)の安否確認。
- (3) 健康管理: 必要に応じて体温・血圧・脈拍等測定。
- (4) 生活相談: 日常生活の中でお困りこと等ご相談をお受けいたします。
- (5) 緊急時対応: 主治医へ連絡、指示や処置を講ずるほか、救急車の手配、ご家族様や担当介護支援専門員等へ速やかに連絡致します。
- (6) その他: 郵便・宅配物の一時預かり。ゴミ出しサービス。

5 入居に関する要件

(1) 入居対象となる者: 自立、要支援、要介護者。

(2) 入居の利用について

① サービスの中止

- ・利用開始前にサービスを中止する場合は、料金を負担することなくサービスの利用を中止することが出来ます。
- ・ご利用者様が中途退去を希望し、ご家族のご了解があった場合
- ・体調不良等により、医師の指示により利用不可となった場合

② サービスの終了

- ・ご利用者様の都合でサービス利用契約を終了する場合は、賃貸借契約の定めにより30日前までに解約届を事業者へ届け出る。(入居契約書第22条)
- ・入居契約書第21条に基づき解約を行ったとき。
- ・ご利用者様がお亡くなりになった場合。

6 入居利用の留意点

事項	内容
食事	嚥下機能に合わせ、主食はご飯/全粥/ミキサー/パン。副菜食は一口大、刻み可。食事場所は食堂ホールになりますが、ご相談下さい。
面会時間	9:00～18:00としておりますが、最長30分までとさせていただきます。
外泊・外出	食事等の準備の都合がありますので、希望日の3日前までにお知らせください。
飲酒・喫煙	基本的に禁酒・禁煙となります。
金銭・貴重品の管理	基本的には持ち込み禁止です。やむを得ない場合はご相談下さい。
特定の宗教・政治活動	共同生活の場として、活動を制限および自粛していただきます。
ペット(動物等)	原則として、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

※入居者は目的施設及び敷地等の利用方法等に関し、その本来の用途に従って、善良な管理者の注意をもって利用しなければならない。

6 利用料金

(1)敷金(非課税)	: 家賃の3カ月分	105,000	円
(2)家賃(非課税)	: 建物の賃借料、設備品費	35,000	円
(3)生活支援サービス費 (税10%)	: 状況把握、生活相談、緊急時対応、 郵便物等の預かり、ゴミ出しに関する人件費	16,500	円
(4)食費/朝食(税8%) 食費/昼食、夕食(税10%)	: 厨房維持費及び3食/日の食材費(30日計算) ※朝食:583円、昼食:825円、夕食:825円	66,996	円
(5)水道光熱費(税10%)		16,500	円
(6)共益費(非課税)	: 設備点検、保守管理のための費用 ※(2)~(6)の合計金額(税込)	10,000	円
(7)理美容費	: 実費(希望者のみ)		
(8)日用品・おむつ代	: 実費		
(9)支払方法			

基本的には当該末日締めにて請求書を作成してお渡しいたします。ご都合により**現金払い**、**銀行振込**の方法を選択して頂きます。お支払期限は、請求書発行日から10日以内となります。お支払い期限を過ぎる場合は、ご連絡ください。また、銀行振込の場合は入金を確認された時点で領収書を発行いたします。

(10)利用料金の改定

租税、物件価格、賃料相場、維持管理費増、消費者物価指数、雇用情勢、その他の経済事情の変動により利用料金が不相当になった場合には、料金の改定を行う1カ月前までに、文書にてお知らせいたします。

7 事業所の職員体制等

職名	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者		1名	名	管理業務全般・事業所全般の管理
生活相談員		3(兼務)名	1名	利用者相談業務
看護職員		2(兼務)名	1名	健康管理・内服薬管理・看護業務全般
介護職員		5名	2名	身体的介護・生活援助等
機能訓練指導員		2(兼務)名	1(兼務)名	日常生活動作訓練
計画作成担当者		名	名	サービスの計画作成
栄養士		名	名	食事の栄養指導・献立作成
調理員		3名	2名	食事の調理提供
事務員		名	名	
その他の職員		名	名	

8 非常災害対策

非常災害(火災、地震等)が発生した場合は、ご利用者様の安全確保に努めます。尚、防災設備・防災責任者・避難訓練等は法令に従い、設備及び実施します。

9 事故発生時の対応

(1)入居者に対して行った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、速やかに利用者のご家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際しての行った処置について記録を行います。

(2)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、「事故緊急時の対応マニュアル」に基づき、速やかに対応し保険者へ報告します。また、加入保険業者と協議のうえ、損害賠償を速やかに行ないます。

10 相談・苦情対応窓口

通所介護サービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置します。

事業所の窓口の名称		アポロキユアサービス株式会社
電話番号/FAX番号		022-385-5010 / 022-385-5011
対応している時間	平日	8時30分～17時30分
	土曜	8時30分～17時30分
	日曜・祝日	
定休日		日曜日・祝日

市町村の窓口の名称		潟上市役所-健康長寿課
		〒010-0201 秋田県潟上市天王字棒沼台226-1
電話番号/FAX番号		018-853-5323 / 018-853-5233
対応している時間	平日のみ	8時30分～17時15分
定休日		土曜日・日曜日・祝日

地域包括の窓口の名称		潟上市地域包括支援センター
		〒010-0201 秋田県潟上市天王字棒沼台226-1
電話番号/FAX番号		018-853-5318 / 018-853-5233
対応している時間	平日	8時30分～17時15分
	土・日曜・祝日	
定休日		土曜日・日曜日・祝日

苦情や相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。また、把握した状況を管理者とともに検討を行ない、当面及び今後の対応を決定します。

11 虐待防止

- (1) 利用者の人権擁護・虐待の防止のため、指針を整備し従業者に対して研修を定期的実施する。また、これらについて適切に実施するための担当者を配置する。
- (2) 従業者又は利用者の家族(現に利用者を養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

12 身体拘束等の原則禁止

サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

13 衛生管理

感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討し、適切な感染予防・再発防止策等を整備する態勢の構築に取り組み、利用者の使用する設備及び備品等について、清潔に保持し、衛生的な管理に努めます。

14 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時においてサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施。また、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

15 秘密保持・個人情報

- (1) 利用者又は、その家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人上の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- (2) 利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護保険サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

【事業内容】

介護保険法に基づく指定通所介護事業／指定居宅介護支援事業／介護事業代行業／
介護・リハビリテーション事業におけるコンサルティング事業／配食サービス事業／託児事業／
服飾品の製造・販売等

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 〒985-0087 宮城県塩竈市字伊保石6-8
名称 アポロキユアサービス株式会社
代表者 代表取締役 齋藤 輝樹

事業所 指定番号 【571022649】
所在地 〒010-0101 秋田県潟上市天王字追分西50-4
名称 住宅型有料老人ホーム

説明者 _____ (印)

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ (印)

署名代行者 住所 _____
氏名 _____ (印)

本人との続柄 _____