

「ケアハウス「ロイヤルの園」 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 栄光会
法人所在地	〒359-1152 埼玉県所沢市北野三丁目1番地18
代表者氏名	理事長 北林 登美雄
電話番号	04-2947-1600
設立年月日	平成7年10月4日

2. ご利用施設

施設の名称	ケアハウス ロイヤルの園
施設の所在地	〒359-1152 埼玉県所沢市北野三丁目1番地22
施設長名	下 村 崇
電話番号	04-2947-1108
F A X 番号	04-2947-1109
開設年月日	平成10年11月26日
定 員	80名

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、入居者の生活の充実並びに生活の安定を図ることを目的とする。
施設運営の方針	施設の運営管理については、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく心豊かな生活ができるよう、相談機能の充実、食事の提供、入浴の準備、余暇活動の援助、疾病、災害等救急時の対応等生活に万全を期することを基本方針とする。

4. 利用要件

- (1) 年齢が60歳以上であること。
- (2) 身体機能の低下等が認められ、又は高齢のため独立して生活するには不安が認められる者であり、家族と同居できない者及び自炊等に困難で不安のある者。
- (3) 伝染性疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない者で共同生活に適應できる者。
- (4) 介助を必要としないで、自力で日常生活を営むことができる者。
- (5) 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が払える者。
- (6) 確実な保証能力を有する身元保証人を2名たてられること。

5. 職員の配置と職務

職種	職務内容	配置	勤務体制
1. 施設長	総括	1名	常勤
2. 事務職員	職員庶務、会計業務	1名	常勤
3. 生活相談員	相談、助言、入居調整	1名	常勤
4. 介護職員	日常生活の支援・援助	2名	常勤
5. 栄養士	献立作成、調理上の衛生管理	1名	常勤
6. 調理員	献立表に基づき食事提供	4名	委託
7. 宿直専門員	入居者の安全と緊急時の対応	1名	委託

6. 施設サービスの概要

(1) 基準サービス

種類	内 容
生活相談と助言	・各種相談に応じ、適切な助言と必要に応じて行政及び関係機関への紹介、手続き等に援助を行う。
食 事	・栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 【食事時間】 朝食 午前 7:30～午前 8:30 昼食 午後12:00～午後 1:30 夕食 午後 6:00～午後 7:30
入 浴	・原則として入浴時間は次の通りです。(事情により日時の変更あり) 【入浴時間】 平日 女性 午後 1:30～午後 7:30 男性 午後 3:30～午後 7:30 祝祭日 女性 午後 1:30～午後 7:30 男性 午後 3:30～午後 7:30 土日 男女 午後 1:30～午後 7:30 ・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て、個室で入浴することができます。 その時の入浴時間は別途決定します。
緊急時の援助	・急病となった場合、若しくは火災等により緊急な避難を要する事態が発生した場合に備えて、常に万全の管理体制がとれるよう配慮するものとする。
生 活 援 助	・入居後において心身の故障等で家事等が独力でできず、又病気等で介護者が必要になった場合には、外部の在宅福祉サービス等が受けられるよう迅速な措置をとることとする。
保 健 衛 生	・入居者が定期健康診断を年1回以上受ける機会を提供し、その結果報告を受け、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。 ・入居者の健康保持に当たっては、特に老人特有の疾病の予防に努めるものとする。
自主活動への協力	・入居者が自主的に趣味、教養、娯楽等のレクリエーションを実施する場合は、その適正と思われる行事に協力し便宜を供する。
夜間の管理体制	・入居者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設等の協力を得て、非常通報装置等を設置し、常時緊急対応できるよう万全体制を講ずるものとする。

7. 利用料

(1) 管理費(居住に要する費用)

居 室	一括方式	一括・分割併用方式
28.00㎡	5,353,000円	入居時 1,000,000円 月払い 18,991円
35.00㎡	6,699,000円	入居時 1,250,000円 月払い 23,771円

(2) 事務費・生活費(サービスの提供に要する費用)

利用者階層別料金表(月額) [単位:円]

対象収入による階層区分		利用料金		
		事務費	生活費	合計
1	1,500,000円以下	10,000円	51,900円	61,900円
2	1,500,000円～1,600,000円	13,000円	51,900円	64,900円
3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円	51,900円	67,900円
4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円	51,900円	70,900円
5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円	51,900円	73,900円
6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円	51,900円	76,900円
7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円	51,900円	81,900円
8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円	51,900円	86,100円
9	2,200,001円～2,300,000円	40,000円	51,900円	91,900円
10	2,300,001円～2,400,000円	45,000円	51,900円	96,900円
11	2,400,001円～2,500,000円	50,000円	51,900円	101,900円
12	2,500,001円～2,600,000円	54,200円	51,900円	106,100円
13	2,600,001円～2,700,000円	54,200円	51,900円	106,100円
14	2,700,001円～2,800,000円	54,200円	51,900円	106,100円
15	2,800,001円～2,900,000円	54,200円	51,900円	106,100円
16	2,900,001円～3,000,000円	54,200円	51,900円	106,100円
17	3,000,001円～3,100,000円	54,200円	51,900円	106,100円
18	3,100,001円以上	54,200円	51,900円	106,100円
11月～3月の期間は地区別冬季加算(暖房費)として月額2,150円を加算します。				
・埼玉県定める基準に改定もしくは変更が生じた場合、その都度変更されます。				
・事務費は令和8年4月より改定されました。				
・生活費および地区別冬季加算は、令和8年8月より改定されました。				

注1 この表における対象収入とは、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。

注2 居室で使用する水道光熱費、電話通信料などは自己負担となります。

(3) 居室に係る費用及び特別なサービスに係る費用等

①居室内の水道光熱費、電話通信料は入居者の使用量に応じて実費負担となります。

②食費は4日前までに取消しを申し出た場合は、当該食費分は次月に還付します。

但し、在室で欠食した場合は還付対象外とします。

③居室内修理・清掃は株式会社東京ファシリティーズが入居者の申し出に応じて対応します。

料金は株式会社東京ファシリティーズに現金支払とします。

施設その他利用料案内

項 目	基本料金	使 用 量 (単 位)	使 用 料 金
電気代	843 円	1kwh	47 円
水道代	454 円	1m3	378 円
ガス代	799 円	1m3	180 円
電話通話代	2,153 円	3 分(市内通話)	9 円
洗濯機		1 時間	200 円
乾燥機		1 時間	200 円
個人浴室		1 ヶ月	3,300 円
個人浴室		1 回	220 円
理美容室		1 回	330 円
ゲストルーム宿泊代		1 泊(寝具 1 名分付)	4,400 円
寝具追加代		1 組	550 円
ゲスト食事代		1 食	550 円
駐車場代		1 ヶ月	5,000 円
体験入居代		1 日	5,500 円
喫茶代		1 セット	110 円～550 円
時間外対応料金		30 分	750円及び交通費等(実費)

※注 意

上記料金には、消費税が含まれています。

令和 5年 6月 1日

居室内修理・清掃価格一覧表

	項 目	単 価	仕 様
1	エアコン・電気関連		
	1) エアコンフィルター清掃	880 円	洗浄
	2) エアコン本体の清掃	16,500 円	フィルター洗浄及び熱交換器の洗浄
	3) 室内灯カバーの清掃	1,100 円	カバーをはずし洗浄
	4) 室内灯カバー＋管球＋台座の清掃	1,760 円	カバー洗浄、蛍光灯・台座拭き
	5) 換気扇の清掃	2,750 円	換気扇内の除塵
	6) 室内スイッチ・コンセント交換	2,145 円	
	7) 洗面台・トイレ埋込スイッチ交換	4,180 円	
	8) コンセント交換	2,453 円	
2	窓・サッシ・ガラス扉関係		
	1) 網戸張替(1枚)	5,500 円	
	2) 小窓網戸張替(角部屋)	2,750 円	
	3) 網戸清掃(28㎡室)	990 円	35㎡室は2倍
	4) 入口扉の鍵(全体)の交換	27,500 円	(三和シャッター)
	5) ガラス清掃(サッシ 2 枚小窓 1 枚)	1,430 円	
	6) ガラス清掃(サッシ 2 枚小窓 3 枚)	2,090 円	
3	水関連		
	1) 流し台の菊座ゴム・カゴ取替	1,870 円	
	2) トイレボールタップ交換	18,150 円	
	3) レバー部の交換	25,000 円	
4	その他		
	1) ベランダ清掃(28㎡室)	3,300 円	洗浄
	2) ベランダ清掃(35㎡室)	3,850 円	洗浄
	3) 居室内清掃	20,000 円	洗面・トイレ・流し台
	4) 居室内清掃	27,500 円	床ワックス、洗面、トイレ、流し台
	※単価は消費税込みです。		(株)東京ファシリティーズ R8.6.1

(4)退居時の利用料精算方法

- ①管理費は入居契約書第12条(管理費：一括納入金、分割如入金)に従って返還金を精算します。
- ②食費は日割計算にて精算します。
- ③水道光熱費、電話通信料は退居日までの使用量で清算します。
- ④居室の原状回復
 - ・居室内の模様替え等を行った場合は、入居契約書第21条(現状回復の義務)に従って入居者が実費を負担します。
 - ・居室の状況に応じ、入居時の室内に戻すための居室クリーニング代・居室クロス張替工事・照明器具取替え等の実費を入居者が負担します。

8. 利用料の請求及び支払い

利用料は上表を基に1ヶ月毎に計算し、毎月28日に指定口座より自動振替させて戴きます。

9. 当施設ご入居に当って留意いただく事項

種 類	内 容
来訪・面会	外部からの来訪者には、事務所受付に備え付けてある『来園記録票』に氏名等をその都度記入してください。なお動物を連れての入館はできません。
外泊	入居者は、外泊しようとするときは、その都度、『外泊・欠食届』を施設長に届け出てください。
入居者留意事項	1. 入居者は相互に親睦と信頼を深め、善き隣人として融和し、他人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. バルコニーは災害・非常時の避難経路となりますので、避難に支障が出ないように充分注意してご利用してください。 3. テレビ、ラジオ等音響機器の夜間における利用は、他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落としてご利用してください。 4. 入浴に際しては他の入居者も利用することを考え、清潔の維持に留意してください。
居室	1. 居室の清掃、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場所まで運搬することを原則とします。 3. タバコの不始末、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に、火災防止に充分注意してください。 4. 所定の器具及び指定場所以外での火気の取扱いは、一切しないようにしてください。 5. ご仏壇のロウソクやお線香は、原則として電気式の品物を使用してください。
部外者の利用	外来者を宿泊させるときは、あらかじめ施設長に届け出てください。但し、入居者が在室中である場合に限りです。

施設内禁止行為	1. けんか、暴行、中傷、口論、泥酔等、他人に迷惑をおよぼすこと。 2. 建物、備品、樹木等を損傷すること。 3. 施設内において、特定の宗教活動や政治活動を行うこと。 4. 居室内や敷地内で、小鳥及び小型魚類以外の動物を飼育すること。 5. 危険物を持ち込むこと。 6. その他施設の秩序や風紀を乱す等、共同生活に甚だしく支障を及ぼすこと。
---------	--

10. 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為にガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

職員が得た入居者の個人情報については、原則として施設の介護サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその家族の了解を得るものとします。

11. 高齢者虐待の防止

入居者等の人権擁護・虐待防止の為に、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勞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。

12. 緊急時の対応

入居者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医または協力医療機関への連絡を行うと等の必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先へも速やかに連絡します。

13. 事故発生時の対応及び賠償責任

(1) 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合、入居者の家族、または身元保証人並びに関係各機関に連絡し、必要な措置を講じます。

(2) サービスの提供により入居者に賠償すべき事故が発生した場合、天災地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、入居者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

(3) 万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しています。

14. 非常災害時の対策

防災設備	火災・地震・風水害等非常災害に備えて、消火器・散水栓・スプリンクラー等の消火設備、非常放送設備、非常階段等の避難設備を備え、3日分の非常食を備蓄しています。
平常時の訓練	年2回以上、夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施し、入居者の方にも参加して頂きます。
消防計画等	消防署への届出日：平成31年 4月10日 防火管理者：下村 崇

15. 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。

苦情解決責任者 高野澤 一夫(特養施設長)

電話番号 04-2947-1600 FAX 04-2947-1223

受付時間 9時～17時(日・祝日を除く)

苦情受付担当者 福田 篤志(生活相談員)

電話番号 04-2947-1108 FAX 04-2947-1109

受付時間 9時～17時(日・祝日を除く)

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

第三者委員 山下 千恵子

電話番号 04-2942-8364

第三者委員 柏 佳江

電話番号 090-4821-9489

(2) 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。

所沢市役所介護保険課

電話番号 04-2998-9420

埼玉県国保団体連合会

電話番号 048-824-2568

埼玉県運営適正化委員会(埼玉県社会福祉協議会)

電話番号 048-822-1243

令和 年 月 日

ケアハウス「ロイヤルの園」の入居に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

【説 明 者】

ケアハウス「ロイヤルの園」

職名・氏名

⑩

私は、本書面にに基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し同意いたしました。

【入 居 者】

住 所

氏 名

⑩

私は、本書面にに基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し同意いたしました。

【身元保証人】(続柄:)

住 所

氏 名

⑩

(平成 30 年 4 月 1 日改正)

(平成 31 年 4 月 1 日改正)

(令和元年 10 月 1 日改正)

(令和 2 年 2 月 1 日改正)

(令和 2 年 4 月 1 日改正)

(令和 2 年 7 月 1 日改正)

(令和 2 年 10 月 1 日改正)

(令和 4 年 4 月 1 日改正)

(令和 5 年 6 月 1 日改正)

(令和 6 年 4 月 1 日改正)

(令和 6 年 8 月 1 日改正)

(令和 8 年 6 月 1 日改正)

(令和 8 年 8 月 1 日改正)