社会福祉法人　福寿会
ケアハウスまっとう　重要事項説明書

〔令和 8 年 10 月 1 日改正版〕

当事業所は入居者に対して「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「石川県軽費老人ホーム利用料等取扱基準」に基づき、以下の重要事項に定める各種サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として 60 歳以上、自立して生活するには不安があり、ある程度身の回りのことができる方が対象になります。

☆目次☆

1.施設経営法人
2.ご利用施設について
3.事業の目的及び運営の方針
4.施設の概要
5.居室の概要
6.職員の配置
7.当施設が提供するサービス
8.入居時に必要な費用等について
9.利用料金について
10.当施設での健康管理について
11.契約終了/居室明け渡し時の取り扱い
12.苦情処理
13.個人情報の取り扱い
14.ハラスメント行為の禁止
15.虐待防止のための措置
16.事故発生時の対応
17.その他
18.居室整備の案内
19.施設利用の留意事項

1. 施設経営法人

事業者名称	社会福祉法人　福寿会
代表者氏名	理事長　南　眞次
法人所在地	石川県白山市山島台 4 丁目 100 番地
法人設立年月	昭和 57 年 11 月 29 日

2. ご利用施設について

施設名称	ケアハウスまっとう
事業の種類	軽費老人ホーム(ケアハウス)
施設所在地	石川県白山市山島台 4 丁目 110 番地
連絡先	電話　076-275-6111　ファックス　076-275-8200
施設長名	南　眞次
開設年月	平成 13 年 4 月 1 日
入居定員	50 名

3. 事業の目的及び運営の方針

施設の目的	ケアハウスまっとうは軽費老人ホーム関係法令に基づき入居者の生活の安定並びに生活の充実を図ることを目的とする。
施設の運営方針	施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行う。またその他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4.施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート　4 階建て
建物の延べ床面積	2,291.00 ㎡

5. 居室の概要

居室・設備の種類	室　数	備　考
1 人部屋	48 室	
2 人部屋	2 室	
合　　計	50 室	
食堂	1 室	
浴室	3 室	一般浴室　個室浴室
相談室	1 室	
集会室、談話室	4 室	
洗濯室	3 室	

6. 職員の配置

(1)職員体制と職務内容

職　種	人数	職務内容
施設長	1名	施設全般の管理・運営
生活相談員	1名	入居者または家族との生活・介護全般に関する相談・援助、地域の他の関係機関、諸施設との連携
介護職員	3名	入居者への介護サービス全般を提供
栄養士	1名	栄養管理・指導
調理員	3名	入居者への食事の提供
事務員	1名	施設の会計

(2)主な職種の勤務体制

職　　種	常勤換算	勤 務 体 制
施　設　長	1 名	8 時 30 分～17 時 30 分
生活相談員	1 名	6 時 45 分～15 時 45 分 8 時 30 分～17 時 30 分 11 時 00 分～20 時 00 分
介護専門員	1 名以上	
調　理　員	1 名以上	6 時 00 分～15 時 00 分 10 時 00 分～19 時 00 分
事 務 員	1 名	8 時 30 分～17 時 30 分

7. 当施設が提供するサービス

① 食事について

- ◆ 栄養士が栄養のバランスの取れた献立を 3 食提供いたします。
- ◆ 提供する食事の基本料金(食材料費)は 1 日(3 食)、870 円です。
- ◆ 原則として食事は食堂にてお願いいたします。
- ◆ 食事の時間は概ね次の通りです。　朝食　7 時 30 分 ～ 8 時 30 分
  昼食　12 時 00 分 ～ 13 時 00 分
  夕食　17 時 45 分 ～ 18 時 45 分
- ◆ 食事の時間に遅れる場合、衛生管理上、食事時間開始より 60 分までの保管とします。
- ◆ 1 週間の予定メニューを前週末までに掲示いたします。
- ◆ 食事は基本、普通食を提供いたします。

② 入浴について

- ◆ (男性)毎週　月・水・金曜日:午後 2 時～5 時 30 分まで
  (女性)毎週　月・水・木・金曜日:午後 2 時～5 時 30 分まで

浴室(温泉)にて、自由に入浴できます。※個別の入浴介助は行いません。
日曜日は各週で、午後 1 時～5 時までとなっております。
火・木・土・日曜日はシャワー浴を使用することができます。使用されるときは職員にお声

掛けください。(使用時間は通常の入浴時間に準じます)
入浴場に石けん、シャンプー等の備え付けはありません。各自でご用意ください。

◆ ヘルパー等の入浴介助を利用される方は、1階の個室浴室を利用していただきます。

◆ 飲酒後の入浴はご遠慮下さい。

③ 居室清掃について

◆ 居室の清掃、居室のゴミの管理は、利用者でお願いいたします。

④ 健康管理について

◆ 1年に一度の定期結核検診を実施し、その記録を保存し健康の保持、疾病の予防を行います。

⑤ 生活相談について

◆ 利用者及びご家族からの相談は、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。

⑥ アクティビティについて

◆ 娯楽室等を利用し、趣味、クラブ活動が行えます。

◆ 各種のイベント、行事の企画を実施いたします。

◆ 当施設全体で実施するイベント、行事等に関する費用は月額生活利用料に含まれます。

◆ 材料費等は、実費としてご負担いただきます。

⑦ 新聞等の購読について

◆ 個人で購読される場合は、各自で申込契約して下さい。(販売所の連絡はいたします)

◆ 入居者の方は、1階玄関先の個人用ポストをご利用ください。

⑧ 買い物について

◆日常生活用品の購入は、ご本人でお願いします。又施設より毎月 2 回のショッピング送迎バス(無料)または週 1 回玄関先に来る移動スーパーをご利用下さい。

⑨ 衣類等の洗濯について

◆ 共同洗濯室のコイン式洗濯機で洗濯し、コイン式乾燥機や自室のベランダで干して下さい。

◆ 洗濯機、乾燥機を使用する場合は有料となります。洗剤等も各自でご用意ください。
大きなもの等は、最寄りのコインランドリー店をご利用ください。

⑩ 理容について

◆ 当施設にて、理容師の月二回の訪問サービス(有料)をご利用いただけます。

⑪ 電話設備について

◆ 各居室に電話がありますのでご利用下さい。(取り外しは出来ません)

◆ 各居室での電話利用には電話会社との契約は必要ありません。
尚、今お使いの固定電話をお持ちいただくことは出来ません。
備え付けの電話は、内線・外線に対応しています。

◆ 公衆電話は、ありません。

◆ 居室の電話は、104(電話番号案内)や電報等のサービスは利用できません。

事務所にて、申し出ください。（電話帳は、用意しております）

⑫ 貸出金庫について

◆ 当施設での金銭管理は致しません。お部屋の金庫をご使用ください。

◆ 現金や貴重品等の紛失については、責任を負いかねます。

⑬その他

◆ 当施設のサービスは、利用者ご本人のみの利用に限ります。

◆ イベント・旅行等を有料で企画する場合があります。

◆ ケアハウスまっとうの健全な運営と入居者の自主性を尊重し、明るく、心豊かで充実した生活の実現のために必要な事項について、意見を交換する場として、毎月運営懇談会を設けています。

8. 入居時に必要な費用等について

(1)入居一時金

必要ありません。

(2)預り金

1人部屋 300,000円　　夫婦の場合 400, 000円

預り証を発行します。但し、退居時の居室における原状回復費（クリーニング代含む）及び利用料等の滞納費に充てることができるものとします。

預り金は、現金、もしくは下記口座へお振込みください。

はくさん信用金庫 美川支店 普通預金 0426162

※お振込みの場合は、振込手数料をご負担願います。

(3)利用料引き落とし口座手続き

◆ 通帳及び届け出印の準備

・ 入居の際には毎月の利用料の自動引き落としとして、ご指定の金融機関に普通預金口座をご用意いただきます。

9. 利用料金について　　石川県軽費老人ホーム利用料取扱基準に基づく令和8年8月改定）

	対象収入による	利用者負担額	事務費（円）		生活費	管理費
	階 層 区 分	A＋B＋C（円）	減額分	A（円）本人負担分	B（円）	C（円）
1	1,500,000 円以下	80,364	57,300	10,000	49,364	21,000
2	1,500,001 円～1,600,000 円以下	83,364	54,300	13,000	49,364	21,000
3	1,600,001 円～1,700,000 円以下	86,364	51,300	16,000	49,364	21,000
4	1,700,001 円～1,800,000 円以下	89,364	48,300	19,000	49,364	21,000
5	1,800,001 円～1,900,000 円以下	92,364	45,300	22,000	49,364	21,000
6	1,900,001 円～2,000,000 円以下	95,364	42,300	25,000	49,364	21,000
7	2,000,001 円～2,100,000 円以下	100,364	37,300	30,000	49,364	21,000
8	2,100,001 円～2,200,000 円以下	105,364	32,300	35,000	49,364	21,000
9	2,200,001 円～2,300,000 円以下	110,364	27,300	40,000	49,364	21,000
10	2,300,001 円～2,400,000 円以下	115,364	22,300	45,000	49,364	21,000
11	2,400,001 円～2,500,000 円以下	120,364	17,300	50,000	49,364	21,000
12	2,500,001 円～2,600,000 円以下	127,364	10,300	57,000	49,364	21,000
13	2,600,001 円～2,700,000 円以下	134,364	3,300	64,000	49,364	21,000
14	2,700,001 円以上	137,664	－	67,300	49,364	21,000

※サービスの提供に要する費用（事務費）については、助成制度のため前年度の対象収入により金額が変動する場合があります。入居時及び年 1 回、利用料認定に要する下記の資料を提出していただきます。

(1) 月額利用料の内訳(介護費用以外)

項　目	内容・その他
事務費	・ 当施設維持・運営管理費 ・ 当施設を所管する官庁で定めた料金です。 ・ 当施設を所管する官庁の定める基準が変われば料金が変更されます。 ※ご夫婦の場合は 2 人の(収入合計－必要経費)対象収入合計に1／2倍した額を、1 人の対象収入とします。
生活費	・ 食事代、共有部分の光熱水費等にあたる費用 ・ 当施設を所管する官庁で定めた料金です。 ・ 当施設を所管する官庁の定める基準が変われば料金が変更されます ・ 冬季加算(暖房費)として11月から翌年3月まで、1ヶ月間 4,000 円が加算となります。
管理費	・ 家賃相当分の費用(夫婦部屋をお 1 人で使用する場合 9,000 円割増しになります。) ・ 管理費は金利変動等により変更することがあります。
光熱水費	・ 上下水道、(白山市が決める基本料金)電気(施設が定めた基本料金と使用料金)
通信費	・ 電話は電話会社への申し込みが不要です。電話機は設置されています。(施設が定めた基本料金と使用料金)

(2)支払い方法・請求

① 居住に要する費用(管理費)

◆ 管理費は分割支払い方式で計算したものです。(管理費基礎額に20年を標準とする期間の利息を加えた額を240ヶ月で割った額を月々徴収する方法です。

② 利用開始月の月額利用料について(R8. 8. 1 現在概算額)

◆ 利用開始月の請求、支払いは以下のとおりです。

利用開始日によって日割りとなる利用料

(ア)サービスの提供に要する費用(事務費)

(イ)生活費

(ウ)居住に要する費用(管理費)

③ 利用料は、利用開始月の翌月の 27 日に金融機関口座から自動引き落としいたします。

④ 不在時(入院・外泊)の取扱い

サービスの提供に要する費用(事務費)・生活費・居住に要する費用(管理費)

入院・外泊があっても月額利用料をいただきます。不在期間については、以下の基準額が差し引かれます。

1 日 3 食単位　差引き額 ： 870 円 (3 食連続を1日分として減算します。)

(3) 通常の月額利用料

◆ 利用者または家族の金融機関口座からの自動振替を原則とします。

口座振替手数料は、施設負担といたします。

◆ 利用契約締結時に口座振替手続きをご案内します。
当施設は株式会社ジャックスに集金代行を委託しております。

◆ 口座振替手続きが完了するまでの間は、現金支払いか次の口座への振込みをしていただきます。
その場合の振込手数料は利用者及び家族に負担していただきます。

◆ 請求書の支払い方法をご確認下さい。

◆ 「ケアハウスまっとう」の指定銀行口座

銀 行 名　：北国銀行　松任支店
口座番号　：普通預金　439892
口 座 名　：シャカイフクシホウジン　フクジュカイ　ケアハウスマットウ
社会福祉法人　福寿会　ケアハウスまっとう
リジチョウ　ミナミ　シンジ
理事長　南　眞次

◆ 毎月 10 日頃に「請求書」を当施設より郵送またはご利用者にお渡しします。
毎月利用料の請求内容は以下の通りです。
(ア)サービスの提供に要する費用(事務費)
(イ)生活費(冬季加算を含む)
(ウ)居住に要する費用(管理費)
(エ)居室等で使用した光熱水費(電気料・水道基本料)
(オ)居室で使用した電話料金(基本料金を含みます)
(カ)その他利用月に精算が必要な費目

◆ 領収書は入金確認後、次回の請求書発送時に同封いたします。

10.当施設での健康管理

① 当施設での医療関連対応

◆ 日常の健康管理
・職員が相談対応をいたします。

◆ 服薬管理
・ご本人で行っていただきます。また必要に応じて相談援助をいたします。

◆ 定期健康診断
・原則として自治体健診制度をご利用いただきます。

◆ 施設内に医師は常駐していません。

◆ 毎月 1 回、医療機関には健康保険者証(原本)の提示が必要となります。

◆ 主治医またはその他の医師から心身の状態に関して、何らかの指示を受けた場合は、速やかに職員へ連絡をお願いいたします。

② 協力医療機関

緊急時の対応や入院可能な医療機関の紹介などで協力契約を結んでいます。

◆ 病院名： 公立松任石川中央病院
住 所： 〒924-8588 石川県白山市倉光3丁目8番地 電話 :076-275-2222
入院設備の有無： 有
科目：「内科・外科・精神科・神経科・小児科・整形外科・皮膚科・泌尿器科・産婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・歯科」

◆病院名： 新村病院
住 所： 〒920-2104 石川県白山市月橋町 722-12 電話 :076-273-0100
入院設備の有無： 有
科目：「内科・整形外科・呼吸器内科・循環器内科」

③ 緊急時の対応

◆ 各居室内のベッドサイド、居室トイレに呼び出しボタン（呼び出しコール）を設置し、利用者の安全確保のために、24 時間体制で緊急状態に対応する体制をとっています。

◆ 夜間（午後 8 時～翌朝 6 時）は、隣接する特別養護老人ホーム福寿園に呼び出しコールが移報し、職員が駆けつけます。

◆ 当施設では、あくまで「人命尊重」の原則に従って緊急時対応を行います。ご家族への連絡がつかなかった場合、ご家族からの指示をいただかないうちに、救急処置、緊急入院・手術などの医療処置に及ぶ場合がございます。

④ 入院治療の対応

◆ 入院治療の必要性は、ご本人ご家族が医療機関その他医師に指示を仰いでいただきます。

◆ 入院による不在が 3 か月を超えた場合には、契約維持について当施設より利用者または家族に相談させていただきます。

⑤ 病院・クリニック等への通院時（送迎）の付き添いについて

◆ 医療機関への通院・受診・付き添いは、原則としてご家族の対応をお願いしております。ただし、ご家族での対応が困難な場合は、外部サービスの利用、または職員による有料での送迎・付き添いも可能です。

※当施設には看護職員はおりません。継続的な通院が必要な場合は、外部の医療サービスのご利用をおすすめいたします。

・職員による付き添い（希望される場合）

緊急時に病院受診が必要となり、職員の付き添いを希望される場合は、事前に確認を行います。（病院でご家族様が到着され、交替されるまでの付き添いも含みます）

時間帯	料金
日中（9:00～16:59）	1 時間 1,000 円
夜間（17:00～8:59）	1 時間 2,000 円

距離（施設からの片道）	料金
4.9km 以内	500 円
5km以上～9.9km以内	1,000 円
10km以上	1,500 円

・その他

緊急時に救急車で搬送される際、職員が同乗した場合は、職員が施設へ戻る際のタクシー代金を入居者様のご負担とさせていただきます。

⑥ 院内での受診中の付き添いについて

◆ 院内での受診の付き添いは、ご家族等での対応をお願いします。

◆ 救急車での搬送の場合は、施設の職員が同乗し、病院で申し送りを行います。
ご家族（緊急連絡先の方）には、病院に来ていただき、手続きをお願いします。

11. 契約終了／居室明け渡し時の扱い

◆ 「契約終了・解除」の規定は、「利用契約書」該当条項を参考願います。

◆ 利用者からの契約解除の場合、1か月以上前までに「解約通知書」をご提出下さい。

◆ 利用者が入院などにより、不在期間が3ヶ月を超えるか、または退院が難しい場合には、契約継続について、ご相談させていただきます。

(1) 契約の終了

◆ 以下の場合には、当施設の利用契約は自動的に終了します。

- 利用者が死亡したとき
- やむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- 当施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

(2) 当事業所による契約解除

◆ 以下の事由に該当する場合等に当事業所は、本契約を解除することができます。この場合、当事業所は、利用者・身元保証人に対する説明、協議の場を設けます。

◆ 利用料を 3 ヶ月以上支払わないとき。

◆ 利用者自身または他の利用者あるいは「当施設」の職員の身体精神または生命に危害を及ぼす恐れがあるとき。

◆ 24 時間医療行為を要する場合、当施設においてご利用者に対する適切なサービスの提供が困難、また利用者の安全確保が困難であると判断されるとき。

◆ 利用者が病院に入院されるなどの理由で当施設を不在にし、不在期間が3か月を超えたとき。

◆ 天災、当施設の老朽化、法令の改変、その他やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小するとき。

◆ 利用者・家族が、施設または職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行ったとき。

(3) 居室の明け渡しについて

◆ 契約終了の場合、速やかに居室の明け渡しをお願いいたします。契約終了後、約 2 週間を経過しても私有物が残っている場合には、当施設にて適宜処分させて頂きます。

◆ 居室明け渡しは、当施設にて状況に応じて延長することができます。

◆ 居室明け渡しの際は、居室の点検、確認を行います。
基本設備、内装で、修理もしくは取替えの必要な物についてはその費用をご負担していただきます。また、居室の清掃費用もご負担していただきます。

◆ 居室の利用料金は、居室引き渡しの日まで支払いが発生いたします。

◆ 契約終了日までに居室を明け渡しがなされない場合には、契約終了時の翌日から起算して居室明け渡し日までの月額利用料を請求させていただきます。

(4) 契約終了・契約解除月の支払いについて

◆ 契約終了／居室明け渡し月の月額利用料は、退居日をもって、日割請求となります。

12. 苦情窓口について

(1) 対応窓口・体制

当法人の事業所が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足感の向上を図り、利用者が当施設の福祉サービスを適切に利用できるよう支援します。

◆ 苦情受付担当者　　（生活相談員　鈴木　由佳）
当施設全体の問題として、緊急に検討・対応を行います。

◆ 苦情解決責任者　　（施設長　南　眞次）
法人全体の問題として、緊急に検討・対応

◆ 第三者委員

- 苦情内容の報告聴取
- 事実関係を把握するための調査
- 話し合いの立会い、助言
- 事案の解決結果、改善状況等の報告、聴取

(2) 苦情処理手順

◆ 苦情は、その内容に応じて、苦情責任者が迅速に情報を収集し、速やかに対応します。

◆ 苦情の内容、対応過程、対応結果等については苦情対応記録を作成・保管し再発防止に努めます。

13. 個人情報取扱いについて

◆ 当施設職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことは致しません。

◆ 利用者及び家族の個人情報利用等に関しては、別紙「ケアハウスまっとう個人情報取扱いに関する同意書」により利用者及び家族の同意を得ます。

14. ハラスメント行為の禁止

入居者やその家族などから当施設や当施設職員又は他の利用者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為や身体的暴力、精神的暴力等のハラスメント行為並びにセクシャルハラスメント行為を行った場合は、事業者はサービスの中断や契約を解除いたします。

(1)暴言、侮辱、誹謗中傷、威迫、威嚇、人格を否定する言動

(2)身体的な暴力、またはこれに準ずる行為

(3)セクシュアルハラスメントその他のハラスメント行為

(4)土下座の要求、過度な謝罪の要求

(5)正当な理由のない長時間の拘束、同一内容の繰り返し要求

(6)介護保険制度及び本契約に基づくサービス内容を超える、不当または過度な要求

(7)他の利用者の生活や安全、共同生活の秩序を著しく乱す行為

(8)その他、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を著しく害すると本事業者が判断する行為、誹謗中傷、職員や施設に対する事実無根の批判、プライバシー情報の無断投稿等。

2 前項の是正要請にもかかわらず改善が見られない場合、または職員の安全確保が困難であると本事業者が判断した場合には、

◆敷地内からの退去を命じること、および面会・立ち入りの制限

◆警察への通報・相談、弁護士を通じた法的措置

◆重要事項説明書第 11 条および契約書第 17 条に基づく「利用契約の即時解除(退所対応)」をとらせていただきます。なお、本事業者は、ハラスメント行為への対応にあたり、必要に応じて当該行為の内容を記録し(録画や録音も含む)、家族等、後見人、保険者等、関係機関と情報共有を行います。

15. 虐待防止のための措置

当施設では、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者　(生活相談員:鈴木由佳)

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(4)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(5)虐待防止のための指針の整備をしています。

(6)職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(7)サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

16.事故発生時の対応について

ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに家族・保険者への連絡を行うとともに、事故の発生またはその再発防止のために下記のことを行います。

- ◆ 事故が発生した場合の対応、事故の報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
- ◆ 事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が起きた時にその事故の事実を報告し、改善策について周知徹底を図る体制を整備します。
- ◆ 事故発生防止のための委員会及び職員に対して研修を定期的に行います。

17. その他

(1) 衛生管理等について

- ◆ 定期的に健康診断を受ける機会を提供し、その記録を保存し、健康の保持・疾病の予防に努めます。
- ◆ 年１回は、各市町の市民検診を受けていただくようお勧めいたします。
- ◆ 年１回は、当施設で結核検診を受けていただきます。
- ◆ 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な対策を講じます。
- ◆ 当施設において、感染症または食中毒が発生しないよう、又はまん延しないように必要な対策を行います。また、万が一、クラスターが発生した場合でも、業務を継続的に実施、再開するための計画（事業継続計画）を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催しています。

(2) 火災・非常災害時の対応／防災管理

① 施設／設備

- ◆ 当施設は、該当する建築基準関係法令および消防関係法令に適合しています。
- ◆ 関係諸法令に従い、火災・非常災害時に備えて、避難経路の確保、消防用設備機器の設置、防災資材の使用などの必要な処置を行っています。また、火災・風水害・地震等の災害を想定した年2回以上の訓練を実施します。併せて災害時に業務を継続的に実施、再開するための計画（事業継続計画）を策定し、必要な研修及び訓練を開催します。

② 防災

- ◆ 当施設では消防関係法令に従い、火災・非常時に備えて防災管理者を定め、具体的な消防計画を作成、管轄消防署に届出をしています。
- ◆ 定期的に消防用設備等の点検を実施すると共に、管轄消防署の指導のもとで、定期消防総合訓練を実施いたします。
- ◆ 防災管理者のもとに、防火担当責任者・火元責任者を配置し、日常の防火管理を徹底すると共に、職員の防災教育を適宜実施、自衛消防隊を組織して火災発生時に備えています。

18. 居室内設備の案内

（1） テレビ（地上波・BS放送に対応しています。）

- ◆ 居室のアンテナジャックでテレビ地上放送（NHKテレビ・NHK教育・テレビ金沢・HAB・MROテレビ・石川テレビ）をご覧いただけます。
- ◆ 居室のアンテナジャックでテレビBS放送をご覧いただけます。（分波器とBS対応機器が必要です。）
- ◆ NHKの受信は無料でご覧になれます。
  ＊在宅時での NHK 受信料の廃止届を希望される場合は、職員まで申し出ください。
- ◆ 地元のケーブルテレビ（あさがおテレビ）は視聴できません。

（2） IHクッキングヒーター

- ◆ 各居室に備え付けています。お湯を沸かしたりする際にご使用下さい。
- ◆ 加熱面は熱くなっていますので、火傷には十分注意して下さい。
- ◆ 簡単な温める程度の調理は可能ですが、魚や餅など煙の出る調理は絶対にしないで下さい。　　（火災感知器が作動します）

（3） 電気温水器

- ◆ 各居室に備え付けています。（流し台の中）
- ◆ 流しのお湯を沸かしています、高温（85℃）になりますので、やけどに注意してください。

（4） 冷蔵庫

- ◆ 各居室に備え付けています。
- ◆ 温度調整つまみを3～2の位置でお使い下さい。
- ◆ 冷却器に霜が5ミリ程度ついたら、霜取りを行って下さい。（定期的な霜取りが必要です）

（5） エアコン

- ◆ 各居室に備え付けています。（リモコンで操作します）
- ◆ 室内の温度は適温にしましょう。（冷房は26℃～28℃　暖房は22℃～24℃をめやすに）
- ◆ エアコンのエアフィルターは定期的に清掃して下さい。（年2回は施設で行います。）

19. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、他の利用者との共用生活の場として、快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（1） 持ち込み制限

以下の物は持ち込むことはできません

ペット、危険物（石油、ガスストーブなどの火気類等）、銃、刀剣類、薬物（麻薬、大麻等）

（2） 面会時間

面会時間は、午後 8 時までとなっております。

来訪者は、その都度「面会簿」に記入をお願いします。

来訪される方が体調を崩されている場合など面会を遠慮していただく場合があります。
※緊急の場合はこの限りではありません

(3)外出・外泊
外出されるときは、職員に声をかけてください。外泊されるときは外泊届の記入をお願いします

(4)施設・設備の使用上の注意
施設内の共用部に個人の私物を置かないで下さい。また下着や夜間着を着用し共用部を利用しないでください。

(5)施設の職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことは禁止します。

(6)安全管理上、居室の鍵のスペアキーは作らないで下さい。

(7)入居者に対するサービスの実施及び安全衛生管理上、必要があると認めた場合には、入居者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることがあります。

(8)共同室、居室での喫煙はできません。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

以上、ケアハウスまっとうにおけるサービス提供の開始に際し、本書類にあげられた重要事項の説明を行い交付しました。

事業者	所 在 地	石川県白山市山島台 4 丁目 110 番地
	法 人 名	社会福祉法人　福寿会
	代表者名	理事長　南　眞次
	事業所名	ケアハウスまっとう
	説明者氏名	鈴木　由佳

本書面に基づいて事業者からケアハウスまっとうのサービス提供の開始に際し、重要事項の説明を受け、同意し、当該書類を受領いたしました。

入居者	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印