重　要　事　項　説　明　書

１．施設経営法人

（１）法　人　名　　社会福祉法人　喜峰会

（２）法人所在地　　石川県能美市下ノ江町イ 201 番地１

（３）電 話 番 号　0761-56-0096

（４）代表者氏名　　理事長 清水　敏邦

（５）設立年月日　　平成 15 年 09 月 12 日

２．ご利用施設

（１）施設の種類　　軽費老人ホーム

（２）施設の目的　　老人福祉法(平成６年法律第 56 号)の理念に基づき、高齢者に対し

適切なサービスを提供することを目的とする。

（３）施設の名称　　ケアハウス メゾン　ウルーズ

（４）施設の所在地　石川県白山市松任駅北相木第２土地区画整理事業施行地区内 19 街区

（５）電 話 番 号　076-255-7677

（６）代表者氏名　　施設長　山邉　克敬

（７）当施設の運営方針

ケアハウスは、居室であることを踏まえつつ、高齢者の特性を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ながら日常生活上必要な便宜を供与し、入居者が活き活きと健康で楽しい生活ができるよう配慮し、各種サービスを提供することを目的とする。

（8）開設年月日　令和３年 11 月１日

（9）入 所 定 員　50 人　（一般型 25 名、特定型 25 名）

３．居室の概要

（1）居室等の概要

当施設では以下の居室・設備等をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備　　考
個室（1 人部屋）	４４室	全室トイレ・ミニキッチン・収納棚・エアコン・ナースコール・ジャック(ＴＶ,電話)・ベランダ付・机及椅子・カーテン
夫婦部屋	３室	全室個室同様設備・２人用食卓及椅子付
ダイングスペース（リビングスペース）	フロア毎１ヵ所	テーブル及椅子・５５型４ＫＴＶ・ソファー等〜コロナ対応のアクリル板〜
談話スペース	フロア毎フロア毎	ソファー・テーブル等

喫茶コーナー		喫茶対応カウンター・椅子等
娯楽スペース	フロア毎	屋外用２人がけテーブル等
大浴室	１ヶ所	男女切替（その他、共用個別浴室２ヶ所） 機械浴室～伸身浴及浮沈浴～（共用個別浴室）
カラオケ室	１ヶ所	カラオケセット等
機能訓練室	１ヶ所	平行棒・電動昇降式訓練用ベッド等
医務室	１ヶ所	診察台・薬保管庫・机及椅子・吸痰器・オートクレープ等
相談室	１室	４人がけテーブル等
洗濯室	１ヶ所	自動洗濯機・乾燥機各４セット
事務室	１室	非常用設備等
駐車場	１ヶ所	３５台分

４．職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して各種サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

（主な職員の配置状況 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。）

職　　種	配 置	職務体制	備　　考
1．施設管理者	1名	常勤兼務	総括
2．副施設長	1名	常勤兼務	介護職員の統括サポート等
3．生活相談員	1名	常勤兼務	相談・助言・入居調整等
4．看護職員	1名以上	常勤兼務	利用者の健康把握・保持・援助
5．介護職員	3名以上	常勤	利用者の日常生活サポート等
6．栄養士	1名以上	常勤兼務	献立作成・調理上の衛生管理等
7．事務員	1名	常勤兼務	庶務・会計業務等
8．調理師等	1名以上	常勤兼務	献立表に基づき食事提供等

※ 入居者の利用状況等に応じて増員等変更させていただく場合があります。

<主な職種の勤務体制>

職　　種	勤　務　体　制
1．　職員の勤務体制	日勤：　8：00～17：00

※ 入居者の状況等を鑑み、就業規則に基づき変更させていただく場合があります。

5．当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

（1）当施設が提供する各種サービス

<サービスの概要>

種　類	内　　容
各種生活相談及助言	施設職員は、入居者からの生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意を持って対応し、適切な助言を行います。 また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的にサポートを行います。
食事の提供	施設は、入居者に対して毎日、栄養士の献立による栄養バランス及び高齢者の健康を考慮した食事を３食提供します。 特に医師の指示のある場合は、その指示により特別食を提供することが可能です。 昼食の場合（12：00～13：00）（12：15～13：15）
入浴	隔日以上とし、午前の部９:00～11:00　午後の部 13:30～15:30 の間にお入りください。（安全の為、利用時間帯以外は施錠させて頂きます。尚、事情による時間外利用につきましては応相談。）

緊急時の対応	入居者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、ナースコール等で夜勤職員が緊急対応を図る。 職員は、ナースコール等で入居者から緊急の対応の要請があった時は、遅滞なく適切な対応を行うものとする。 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、職員は医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも遅滞なく連絡を行うものとします。
介護サービス等の利用	施設は、入居者が身体状況の変化等によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルパー等、介護サービス等が利用できるよう、連絡等の必要な対応を行うものとする。 個別サービス利用に関しては、別途費用が必要となります。
自主活動への協力	入居者は、共用設備を使って自由に施設等が開催する趣味教養活動や自主的なクラブ活動、行事等に参加する事ができるものとします。
保健衛生	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ものとする。又、入居者に対し、健康衛生知識の普及・指導を行うものとします。
身体拘束の取り組み	外部研修や内部研修に参加し意識向上に努めさせていただき「入居者様の尊厳を守る援助」ができるように行っています。

高齢者虐待防止の推進	虐待防止の為の対策を検討する委員会や研修の実施を定期的に行い、研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
非常災害時対応	非常災害に備える為、防火管理について責任者を定めて非常災害に関する防災計画を算定し、定期的に避難・救出訓練を行うものとします。
ＢＣＰ業務継続計画（感染症・自然災害）	上記の非常災害時対応は、急遽の事態に対応するものであり、それと伴に重要な事業を中断させない、又は限りなく短期での復旧を視野に入れて方針や体制・手順を作成し平素より訓練を必要とするものとします。
各種サービス提供の記録・閲覧	入居者に対する各種サービス提供については記録を作成し、5年間保管するものとし、入居者より希望があった場合、閲覧することができる体制とします。
外泊・外出	入居者は、事前に施設に届けるものとし、届け出用紙に、行き先・連絡先・帰宅予定日・時間等を記入し提出するものとします。但し、帰宅予定日等が変更になった場合、必ず施設へ連絡を要するものとします。 コロナ禍により、行先や期間等々に制約を設ける場合があります。
面会・宿泊	入居者に来訪者があった場合、来訪者台帳に記入し、事務所に届けるものとします。宿泊される場合は、必ず事前に施設の承諾を受けなければならない。但し、入居者が入院等を除き、在室中である場合に限るもの

	とします。 コロナ禍により、その対応に変更が生じる場合があります。
賠償責任	施設は、各種サービス提供にあって入居者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償するものとする。但し、施設に故意過失がなかった場合、施設側の責任によらない場合はこの限りではないものとします。
喫煙	基本的に施設内は全て禁煙とするものとする。居室内での喫煙も禁止となりますが、特別の事情を有する場合等は施設に事前相談するものとします。
共用施設・設備	共用施設・設備等の利用時間や生活ルール等を守るものとし、施設から入居者へと投げかけながら、熟慮の上、決定するものとします。

<個別サービス利用料金>別紙参照

（1）特別なサービスに対する費用

施設内サポート（書類・鍵の管理・預託金サービス利用・施設内設備利用等）

○お預かりするもの：医療・介護に係わる証明書及び保険証・お小遣い・その他必要と思われるもの。（但し、原則として預金通帳、年金証書、株券、金員は除く。）

○保管管理者：施設管理者：施設長及び事務所内金庫

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預り物の預け入れ及び引き出しをされる場合、依頼書を記入して頂きます。

・保管管理者は上記依頼書の内容に従い、預り物の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は預り物について出入金の都度、契約者の出入金記録を出納帳にて作成し、毎月末毎に確認するものとする。

○各居室で使用される電気代・電話代・娯楽費(新聞･ｹｰﾌﾞﾙTV・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ他)等は入居者のご負担となります。（但し、電気代は共用部分を除き施設契約により按分負担）

・電話に関しては、ＮＴＴとの個別契約となります。

（２）利用料金のお支払い方法

利用料金・費用は、１ケ月毎に月末〆て算出し、翌月に請求書を発行いたしますので当該月の翌月末(自動引落の場合は同 22 日まで)に、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１ヶ月に満たない期間の各種サービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて算出した金額とします。）

①. 指定口座への振込

②. 金融機関口座からの自動引落

ご利用できる金融機関：北陸３県の銀行のみ（基本翌月 22 日自動引落処理）

～対象銀行か事前に確認ください。～

※但し、日曜日・祝祭日などにかかる場合は、銀行の翌営業日とします。

③. 窓口(事務所)での現金支払

（3）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

法人運営診療所

医療機関の名称	ボニュールクリニック
所 在 地	能美市下ノ江町イ２０１番地１

協力医療機関

医療機関の名称	特定医療法人　扇翔会　南ヶ丘病院
所 在 地	野々市市西部中央土地区画整理事業施行地区 56 街区１番
医療機関の名称	なかがわ歯科（訪問歯科診療や歯科検診等含）
所 在 地	白山市相木町５１６-１

６．ご意見(苦情含)の受付について

（１）当施設におけるご意見(苦情含)解決責任者

○同解決総責任者 ：理事長　　清水　敏邦

○同処理責任者　 ：施設長　　山邉　克敬

○同受付窓口担当 ：相談員　　橋本　裕美

○電話番号　０７６－２５５－７６７７

○毎週月曜日～金曜日

○受付時間 ９：００～１７：００

（２）当施設におけるご意見(苦情含)の受付

当施設におけるご意見(苦情含)・ご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

ご要望等をお寄せいただいた場合、検討の上、速やかに対応をいたします。

その他、ご意見(苦情含)受付ポストを正面玄関前に設けています。

（3）第三者委員

南野　一栄　　住所：能美市高坂町

（4）行政機関その他苦情受付機関

白山市役所 長寿介護課	所 在 地 ：石川県白山市倉光町二丁目１番地 電話番号 076-274-9529　　ＦＡＸ 076-275-2211 受付時間 8：30～17：15

国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情解決係	所 在 地 ：石川県金沢市幸町１２番地１号 石川県幸町庁舎４階 電話番号 076-261-5191　　ＦＡＸ　076-261-5148 受付時間 8：30～17：00

（5）ご意見(苦情含)処理を行う為の処理体制・手順

1.受付者より、住所・氏名・電話番号・内容等の報告を受けるものとする。

2.ご意見(苦情含)窓口担当者は、利用者宅へ連絡し、状況を把握するものとする。

3.場合によっては、利用者宅へ訪問し、詳細に状況を確認し、明確なものとする。

4.相談又は苦情窓口担当者は、必要であると判断した場合は、関係者を含めた検討委員

会を開き、記録するものとする。

５.検討委員会を行わない場合には、必ず施設管理者まで処理結果を報告するとともに、記録を残して、再発防止に心がけるものとする。

６.検討を要する場合、遅滞なく対応し、対応結果は遅滞なく具体化し、利用者にも納得していただけるよう心がけるものとする。

７.発生した内容においては全て記録を残し、再発を防ぐものとする。

７．防災訓練について（ＢＣＰ業務継続計画関連）

非常災害・災害時の対応は、職員が誘導します。

防災訓練は、夜間想定も含めて年２回実施します。

８．第三者評価について

無

９．当法人施設の概要（当該軽費老人ホームは除く）

介護老人福祉施設

・特別養護老人ホーム ボニュール根上苑

短期入所生活介護 （予防・介護）

・短期入所生活介護　ボニュール根上苑

通所介護事業所　（予防・介護）

・デイサービスセンター ボニュール根上苑

小規模多機能型居宅介護支援事業所

・小規模多機能型居宅介護支援事業所　メゾン　ドゥ　ブワ

居宅介護支援事業所

・居宅介護支援事業所　ボニュール根上苑

診療所

・ボニュールクリニック

軽費老人ホーム

・ケアハウス　メゾンスワニエ

訪問介護

・訪問介護ステーション　ボニュール根上苑

サービス付き高齢者向け住宅(特定施設入居者生活介護含)

・サービス付き高齢者向け住宅　メゾン　ドゥ　ヴィェヤール

地域密着型介護老人福祉施設

・地域密着型介護老人福祉施設　ボニュール泉が丘苑