

社会福祉法人 チーム YMBT
 高齢者あんしんサポートハウス YMBT 重要事項説明書
 (令和 7 年 7 月 1 日現在)

1、高齢者あんしんサポートハウス「YMBT」の概要

(1) 運営の方針

当施設は、入居者 1 人 1 人の意志及び人格を尊重し、入居前と入居後の生活が連続したものとなるよう専門性を発揮すると共に、常に入居者の立場に立ってサービスの提供を行うよう努めます。又、地域や家庭の結びつきを重視した運営を行い、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るとともに、居宅介護支援事業所や市、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を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 事業者

事業者の名称・法人種別	社会福祉法人 チーム YMBT
法人の本部所在地	京都府八幡市男山金振 2 4 - 1
代表者名	理事長 徳永 路哉
電話番号	0 7 5 - 9 8 2 - 8 0 0 0

(3) ご利用施設

施設の名称	高齢者あんしんサポートハウス YMBT
施設の所在地	京都府八幡市男山石城 1 - 4
管理者名	施設長 徳永 路哉
電話番号	0 7 5 - 9 8 2 - 8 0 0 2
入居定員	20 人

(4) 当施設の設備概要

居室 (1 人部屋)	20 室
共同生活室	2 室
浴室	2 室
洗濯室	1 室 (洗濯機・乾燥機 有り)
居室内設備	ルームエアコン、照明、クローゼット、洋式トイレ (ウォシュレット)、個人電話接続口、緊急呼出しシステム

2、職員体制

従事者の職種	職 員 数	区分				主な業務内容
		常勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長（管理者）	1		1			施設の職員の管理、業務の実施状況の把握及び その他の管理を一元的に行います。
生活相談員	1	1				入居者の心身の状況、その置かれている環境 等の的確な把握に努め、入居者又はその家族 の相談に応じるとともに、必要な援助を行います。
介護職員	1	1				入居者の日常生活の援助、自立支援及び軽微 な介護業務に従事します。

3、勤務体制

職 種	勤 務 時 間
施設長（管理者）	（月～金 8：30～17：30）常勤で勤務
生活相談員	（原則月～土 7：30～16時30分または9：30～18：30）常勤で勤務
介護職員	（原則月～土 7：30～16時30分または9：30～18：30）常勤で勤務

4、施設が提供するサービス

項 目	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> * 栄養士が栄養のバランスの取れた献立を毎日3食提供します。 * 食事は常食での提供となっています。療養食、お粥、刻み食の対応はしておりません。 * 共同生活室での食事提供になります。時間は原則として、朝食8：00～9：00、昼食12：00～13：00、夕食18：00～19：00となります。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> * 入浴は週に3日とし、事故に備えて職員の勤務時間内の13：00～17：30とします。 * 午前中、シャワーの利用ができます。実費100円/回必要です。 * 入浴においての個別の介助は行いません。介助が必要になった場合は、介護保険等の各種サービスのご利用についてご相談させていただきます。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> * 居室のトイレをご使用いただけます。 * オムツ等の介助が必要となった場合は、介護保険等の各種サービスのご利用

	についてご相談させていただきます。
身の回り	<ul style="list-style-type: none"> * 居室の清掃、居室のゴミの管理等は入居者をお願いします。 * 身の回りの介助が必要になった場合は、介護保険等の各種サービスのご利用についてご相談させていただきます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> * 定期的に健康診断を受けていただき、情報を把握します。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> * 入居者及びご家族からの各種相談に応じるとともに、必要な助言及びその他の援助を行います。
レクリエーション等	<ul style="list-style-type: none"> * 季節ごとのイベント及び行事等を企画します。(実施に関する費用については自己負担が生じることがあります。)

5、サービス利用に当たっての留意事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> * 面会時間は原則として9:00～17:00となっています。来訪者があった場合は、所定の来訪者名簿にご記入をお願いします。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> * 外出・外泊の際には、あらかじめ行き先と帰宅時間を所定の届出書にご記入をお願いします。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> * 敷地内終日禁煙になっています。飲酒は、基本的には自由になっていますが 他の入居者の迷惑にならないようにお願いします。
火の始末	<ul style="list-style-type: none"> * 指定した場所以外で火気を用いることはやめてください。 * 基本的に敷地内は火気厳禁です。居室で調理を行う場合はIH調理器を使用してください。
施設設備の利用	<ul style="list-style-type: none"> * 居室及び共用施設・設備については、その本来の用途に従ってご利用いただきますようお願いいたします。故意に又は、わずかな注意を払えば避けられたにも関わらず施設設備を壊したり汚したりした場合には、入居者の自己負担により原状回復していただくか、又は、原状に復するための必要な費用をお支払いいただきます。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> * 所持品については、入居者及びご家族等の管理とし、入居者ご本人の管理による紛失、盗難等に関して当施設は一切責任を負いません。
セキュリティカードの管理	<ul style="list-style-type: none"> * セキュリティカードは大切に保管してください。万が一紛失された場合、再発行料として5,000円いただきます。
贈 物	<ul style="list-style-type: none"> * 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
貸し借り	<ul style="list-style-type: none"> * 施設内において金銭及び食べ物、物品等のやり取りはご遠慮ください。
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> * 施設内で、他の入居者に対する宗教及び政治活動はご遠慮ください。なお、

	個人の範囲内での信条、宗教を制限するものではありません。
ベランダの扱い	* ベランダへの出入りは原則できません。また緊急時の避難路となりますので、洗濯物などを置かないようお願いします。
洗濯・乾燥	* 洗濯・乾燥は、洗濯室及び居室内で行うようお願いします。

6、利用料及びその他の費用（別表あり）

管理費	* 居住に要する費用（施設家賃、建設費借入償還に充当）
生活費	* 食材料費及び共用部分に係る光熱費等に要する費用（施設を所管する官庁の定める基準に基づく費用）
事務費	* サービスの提供に要する費用（施設を所管する官庁の定める基準に基づく費用） * 所得に応じて減免措置が適用される場合があります。
光熱水費等	* 居室内で使用した電気、水道等の使用に要する費用（定額）
暖房費	* 冬季加算として11月～3月に限り適用される費用（施設を所管する官庁の定める基準に基づく費用）
洗濯・乾燥機 利用料	* 洗濯乾燥機入居者費用負担
入居保証金	* 退居時における原状回復等費用としての預かり金（契約時）
その他	* その他のサービスに要する費用

7、お支払方法

お支払いは、京都銀行男山支店の口座から自動振替を致します。

京都銀行男山支店（店番 307） 普通口座 4184559

口座名：社会福祉法人チーム YMBT 高齢者あんしんサポートハウスYMBT 理事長 徳永路哉
利用料は前払いとし、毎月 16 日（休みの場合は翌日）に請求額を自動振替致します。

8、非常災害対策

施設では、非常災害に関する具体的な計画を立て、関係機関への通報及び連携体制を整備して周知するとともに、定期的に避難・救出その他の必要な訓練を行います。又、サービス提供中に、天災その他の非常災害が発生した場合、職員は入居者の避難等、適切な措置を講じます。

9、事故発生時の対応

- （1）事故発生防止の措置を適切に実施するための担当者を置き、事故発生防止対策委員会及び職員に対応する研修を定期的に開催します。
- （2）事故発生防止のための指針を整備します。
- （3）施設サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じ、ご家族等、市及び関係機関等への連絡を行い、経緯の記録、再発防止対策に努めます。

10、個人情報の取り扱い

施設は、入居者又はその家族等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情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

11、損害賠償

当施設において、施設の責任により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対して速やかにその損害を損害保険の範囲内で賠償します。

12、当施設を退居していただく目安について

入居者が、日常的に下記の状態になった場合、当施設での生活は困難であると判断し、入居者及び身元保証人の方と退居先について話し合いを行います。

- ①自力で居室から共同生活室（食堂）まで移動することができない。
- ②配膳、下膳が安全にできない。
- ③転倒を繰り返すなど、当施設内で安全に生活ができない。
- ④排泄を自力で行うことができない。
- ⑤認知症の発症より、記憶力や理解力の低下等で日常生活に支障がみられる。
- ⑥他の入居者とのトラブルが再三みられる。
- ⑦服薬管理が困難で自身での健康管理ができない。
- ⑧一部自己負担ご利用料金の変更に同意頂けなかった場合。

13、退居時の利用料算定について

退居の際契約書第9条に基づき、退所日の1カ月以上前の予告期間をもって施設の定める契約解約届の提出をお願いします。その際翌月末日までの期間に発生する利用料金はご負担して頂く事となりますので、あらかじめご了承下さい。

尚、退居日まで食事の提供が無い場合は、食事代を控除させていただきます。

14、虐待の防止

虐待の未然防止のため、入居者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら虐待防止に関する担当者の選定、虐待防止委員会の設置及び職員に対する委員会内容の報告及び研修を定期的に行います。サービス提供にあたり、虐待等を早期に発見できるよう必要な措置（虐待に対する相談体制、市の通報窓口の周知等）を講じます。又、虐待が発生した場合は、当該通報の手続きが迅速に行われ、市が行う虐待等に対する調査等に協力するように努めます。

15、衛生管理等

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に

開催します。その内容については、職員に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防まん延防止のための指針を整備します。

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16、ハラスメント対策

入居者またはご家族から著しい迷惑行為（ハラスメント）の防止のために、必要な措置（相談や適切に対応するために必要な体制の整備、被害者への配慮のための取組及び、被害防止のための取組等）を講じます。施設管理者より退居をお願いすることがあります。

17、業務継続計画の策定について

感染症や災害が発生した場合にあっても、入居者が継続して日常生活が維持できるよう、

事業を継続的に実現するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画「業務継続計画」を策定すると共に、必要な研修及び訓練を実施します。

18、相談苦情の受付窓口

当施設内相談窓口	担当者：坂本唯（生活相談員） 責任者：徳永路哉（施設長） 受付時間：午前 9：00～午後 17：00 ※ただし、土、日、祝祭日、年末年始（12／31～1／3）は除く。 電話番号：075－982－8002
八幡市役所（高齢介護課）	電話番号：075－983－1111（代表）

19、協力医療機関等

名 称	所 在 地
社会医療法人美杉会 男山病院	京都府八幡市男山泉 1 9
学校法人 関西医科大学くずは病院	大阪府枚方市楠葉花園町 4－1
社会医療法人美杉会みのやま病院	京都府八幡市欽明台北 4－2
医療法人顕樹会 本田歯科枚方クリニック	大阪府枚方市岡東町 2 2－5 南ビル
医療法人宝永会 藤田歯科医院	大阪府高槻市桜ヶ丘南町 8－1 2

20、書類等の押印不要について

契約書、重要事項説明書における入居者等の説明・同意については電磁的記録での対応も可能となり、入居者等の押印は原則不要とします。

21、改定について

この重要事項説明書を改定する場合、軽微な事項及び法改正に伴う事項については通知を持って同意頂いたものとします。

<緊急時の連絡先>

第1 連 絡 先	氏 名	続柄 ()
	住 所	〒
	自宅の電話	
	携帯電話	
	その他の電話 (職場等)	電話先 ()
第2 連 絡 先	氏 名	続柄 ()
	住 所	〒
	自宅の電話	
	携帯電話	
	その他の電話 (職場等)	電話先 ()
	氏 名	続柄

第 3 連 絡 先		()
	住 所	〒
	自宅の電話	
	携帯電話	
	その他の電話 (職場等)	電話先 ()

説明者 氏 名 (印)

氏 名 _____ ⑩ 続柄 (_____)