

榛名春光園 重要事項説明書

1. 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 新生会
法人所在地	〒370-3393 群馬県高崎市中室田町5983番地
電話番号	027-374-1511
代表者氏名	理事長 原 慶子
設立年月日	昭和32年7月30日
主な事業	老人福祉事業

2. 施設概要

施設名	榛名春光園
施設の類型・入居定員	経過的軽費老人ホーム（軽費老人ホームA型） 定員80名
所在地	〒370-3347 群馬県高崎市中室田町2110番地
電話番号	027-374-1108
施設長名	園長 原 慶子
開設年月日	昭和37年6月23日
交通の便	JR 高崎駅よりバス50分、タクシー35分 関越自動車道前橋インターより40分 北陸新幹線 安中榛名駅よりタクシー12分 群馬バス「榛名湖」行き、「榛名荘病院前」下車3分
敷地概要 （権利関係）	3,145㎡ 事業主体所有
建物概要 （権利関係）	延べ床面積 3,161.93㎡ 春光園：鉄筋コンクリート造6階建 事業主体所有（抵当権あり）、竣工：昭和60年5月31日

3. 居室等の概要

居室	84室／定員80名 (Aタイプ 17.27 m ² ～17.61 m ²) (Bタイプ 14.85 m ² ～15.79 m ² , 2階／要支援者対象)
共用施設	食堂(兼 多目的ホール) 122.27 m ² ロビー 73.48 m ² 浴室・脱衣室 49.24 m ² 保健衛生室、クラブ集会室、洗濯室、汚物処理室、エレベーター、共用トイレ(2箇所)、和洋室、電話室、TV 共聴設備、倉庫、階段、避難階段、防災設備
ブザーコール等	居室内ブザーコール：居室ベッド脇、トイレに設置 緊急コールボタン：廊下、浴室、共用トイレ、エレベーターに設置
緊急連絡・安否確認	急激な体調の変化等には、新生会診療所医師又は救急指定の榛名荘病院が対処する。

4. 職員の概要

職種	職員数	常勤換算	勤務体制 (休憩時間を除く)
〔事業指定職員〕			
園長(管理者)	1名	1名	正規の勤務時間帯 8:30～17:30
ソーシャルワーカー	1名	1名	正規の勤務時間帯 7:50～17:30
ケアワーカー	4名	4名	正規の勤務時間帯 7:50～17:30
看護師	1名	1名	正規の勤務時間帯 7:50～17:30
栄養士	1名	1名	正規の勤務時間帯 8:30～17:30
調理員	5名	5名	正規の勤務時間帯 7:50～17:30
(宿直者)	1名	1名	〃 17:30～翌朝の申し送り終了まで。
〔上記以外の職員〕			
医師	4名	—	新生会診療所医師
ケアマネージャー	0名	—	フィリアいこい等、外部事業者に依頼
事務職員	2名	2名	本部事務所勤務
保全係	1名	1名	
その他	1名	0.75	フロント・ハウスキーパー業務(パート)

5. 利用料の概要

- (1) 月額利用料 別紙参照
- (2) その他の費用 医療費、理美容代、クリーニング（業者）代、新聞・雑誌等の購読代、自室で使用される電話代・通信費、電気代は自己負担となります。
入院・旅行等による不在の場合、管理費は納入して頂きます。尚、当月中、事前の届け出（食止め当日の6日前）により、1日3食（朝食・昼食・夕食）の食事を止められた場合には、生活費より食費（1日あたり600円）を差し引いて返戻します。
- (3) 改訂ルール 厚生労働省・群馬県・高崎市からの通達により改訂されます。
- (4) 料金の支払い方法 月額利用料：各入居者からの届出の支払い方法（群馬銀行室田支店、ゆうちょ銀行の各口座からの自動支払い、または現金支払い）により支払いを実施して頂きます。毎月計算し、明細記載の領収書を発行します。

6. サービスの内容

- 月額利用料に含まれるサービス
- 【生活支援】 緊急時における対応。
- ・一時的な疾病等による体調不良者を対象とする食事の居室配膳、洗濯・清掃等の家事援助。医務室等からの指示に基づく巡回等の実施。
 - ・介護認定を受けられている方で、支援を必要とされる方の介護保険サービス以外（介護保険サービスを受給された上で、その他、必要とされるサービスの補完分）として行う入浴の見守り、食事のテーブル配膳、朝・昼・夕食時の自己管理の出来ない場合の服薬管理、等。
- 【食 事】 1日3食、食堂又は居室にて。基本献立の他、行事等に応じた食事を提供。
入居者が入院・通院・外泊・外出等により、当月度中、食止め当日の6日前まで事前の届出を行い、食事を止めた場合には、生活費より各食費（朝食160円、昼食220円、夕食220円）を差し引いた額を返還します。
- 【家 事】 共用スペース（廊下、食堂、ロビー等）清掃、等

- 【その他】 官公庁手続き支援、郵便・宅急便の取り次ぎ、フロントサービス、相談業務。
- 【健康管理】 定期健診、健康相談、投薬（治療は医療保険で）、医療機関への入退院時の送迎。

7. 協力医療機関等

- ◎協力医療機関
- 新生会診療所（保険医療指定・無床）
医務室への医師派遣、日常の健康相談、看護指導、リハビリテーション指導、入院を要する場合の他の医療機関への紹介
 - 榛名荘病院（新生会に隣接・223床）
手術や入院治療・救急治療を要する場合に対応
- ◎医療費等
- 医療保険で支給される以外の費用は居住者負担。
入院中の付添はいたしません。

8. その他

- ◎入居者懇談会
- 月1回開催
主な議題（サービス提供の状況、入居者の要望・意見の聴取、事務連絡等）
- ◎入居者の条件
- ・60歳以上の方。（ご夫妻等の場合、どちらかが条件を満たせば可）
 - ・自立した生活の出来る方（低頻度の見守りや支援があれば自立した生活を送ることの出来る方も含みます。但し、原則として要介護認定を受けられている方を除きます。夜間の宿直者が1名のため、「要支援」の認定の出ている方は日常生活動作・認知力等の状況を確認しまして、生活上のリスク・危険性の度合いを勘案した上で、園での生活の可否の検討します）。
 - ・経済的に月々の利用料支払いの出来る方。
 - ・感染症（結核等）をお持ちでない方。
 - ・保証人（又は保証機関による保証）のある方。
- ◎身元引受人等の条件、義務
- 「身元引受人」は、契約の実行に入居者と連帯して責任を負うと共に、必要な時には入居者の身柄を引き取って頂きます。

◎契約の解除

以下の場合には、3か月の予告期間を置いて、契約を解除することがあります。

1. 入居申込書への虚偽の事項の記載、介護の必要性の有無についての事実と違う連絡、等の不正手段により入居したとき。
2. 利用料等の支払をしばしば遅滞するとき。
3. 居住権を勝手に転貸・譲渡する等の契約違反があったとき。
4. 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。
5. 他の入居者の生活及び職員の業務への悪影響が顕著である場合。
6. 通常、一般的には自己実施の出来る事柄（EX. 自室照明の入切、テレビ等電気器具の使用、宿直帯での服薬、自室の室温管理、等の自己実施や管理）が出来なくなった場合。

◎損害賠償

当ホームにおいて、事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。

但し、その損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

◎事故発生時の対応について

利用者に対するサービスの提供を原因とする事故が発生した場合は、速やかに、高崎市長寿社会課（TEL.027-321-1319）、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

◎提供するサービスの第三者評価の実施状況について

無し／福祉サービス第三者評価とは、社会福祉法 78 条の規定に基づき、社会福祉事業者の提供するサービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するものです。

尚、法人より委託・任命された第三者委員（高崎法律事務所／長井友之弁護士並びに榛名聖公会／興石勇司 祭）による第三者評価・監査を実施しています。また、理事会・評議員会へ第三者委員より監査報告をしています。

◎苦情の受付

園内：ソーシャルワーカーが受け付けます。

苦情受付担当者：ソーシャルワーカー

苦情解決責任者：園長

園外：法人総務部及び第三者委員にて対応し、解決に至らない場合は、高崎市長寿社会課（Tel.027-321-1319）、又は群馬県国保連合会（Tel.027-290-1363）へ連絡いたします。

◎外部クリーニング業者の利用について

私物のクリーニングは毎週水曜日と土曜日に3階和洋室内に出して下さい。その際は他の人と区別が付くように紐で縛り名前が分かるようにして下さい。

◎諸官庁への届出について

原則としてご本人、又は親族、保証人・身元引受人の方にして頂きます。但し、ご本人、又は親族、保証人・身元引受人の方等では出来ない場合には、ソーシャルワーカー等が代行・付添をいたします。

◎病院等への受診時付添・送迎について

原則としてご本人による受診となります。

但し、救急車の利用や、緊急等により付添が必要とされる受診の際には職員による付添を行います。

その他、通常の受診において、付添・通院の必要な場合には、親族、保証人・身元引受人の方による付添や、福祉タクシー及びホームヘルパー等の在宅福祉サービスの利用にて受診をして頂きます。

尚、「榛名荘病院」・「新生会診療所」（以下、協力医療機関）への受診の際には、要介護度の出ている方・急病の方等、身体的に送迎の必要のある方の場合には、無料にて公用車での送迎を実施します。

また緊急時を除く県内の医療機関への入院・退院時には、土・日曜日・祝祭日を除く平日においては職員による送迎をいたします。

入院・退院時や緊急時以外で「協力医療機関」以外の医療機関へ受診される際、公用車を利用した際の送迎を希望される場合は規定の料金にて送迎を実施します。

◎買物や代金支払いについて

原則としてご本人に実施して頂きます。代行を希望される場合には、別途、費用が掛かります。

◎居室の移動について

介護保険の介護度の認定により、要介護・要支援の認定が出た場合には園の判断にてより見守りの可能な2階の居室へ移って頂くこともございます。

◎医療・健康管理について

年2回（春・秋）に健康診断を実施しています。また、原則として、毎月曜日に嘱託医が来園し、定期的受診と健康相談を実施しています。また常勤看護師による健康相談・受診相談も随時実施しています。

◎暖房器具・電気機器の使用について

発火の可能性がある器具（ニクロム線を使用した器具やハロゲンヒーター等、また灯油を使用する暖房器具類）はご使用頂けません。また、アイロン・コテ等をご使用の方は事務所にあらかじめご連絡下さい。

◎外泊の届出について

外泊の際は2階掲示板の所に配置してある所定の用紙にご記入の上、調理室へご提出下さい。

◎園費および園費の支払いについて

別紙の月額利用料金表をご参照下さい。園費は毎月15日（土・日・祝祭日に当たった場合はその翌日）に受領させて頂きます。

◎園費以外の費用について

居室で利用された電気料（1kw/hの利用につき50円）。
緊急時を除く「協力医療機関」以外の医療機関への受診時に公用車を利用された際の交通費（1km走行/50円）。
食事の持ち帰りや取り置きの際の容器代@50円）。
コピー代（@モノクロ10円、カラー50円）。
買物ツアー時の買物代行代（500円）。

◎園内での喫煙について

健康増進法第25条に基づき、館内（含ベランダ）での喫煙はご遠慮下さい。館外の所定の場所にて行って下さい。

◎拘束等、生活の制限について

本人ご自身の生命・生活、及び他の入居者の生活に対し、本人のとられる行動が園での生活の存続を危うくする可能性が高く、制限を加えることがやむを得ないと考えられる場合には、身元引受人の同意を得て生活への制限をさせて頂くことがあります。

◎個人情報の保護について

（1）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のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

（2）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。

◎高齢者虐待の防止について

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労を相談できる体制を整えるほか、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。

◎居室（原状回復）について

契約書第 17 条により、退園時に居室リフォームを実施して頂きます。

(2025.4.1 更新、2025 年度説明書)