

ケアハウスマリンピア銚子は、入居者に対して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とおり説明します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 施設の概要	2
4. 利用料金	3
5. 職員の配置状況	4
6. マリンピア銚子が提供するサービス	5
7. サービス提供におけるマリンピア銚子の義務	6
8. 損害賠償	6
9. 原状回復義務について(入居契約書第10条)	7
10. マリンピア銚子を退居していただく場合(契約の終了について)	7
11. 身元保証人	8
12. 身上変更の届出	8
13. 協力医療機関等	9
14. 苦情解決の体制	9
15. 事故発生時の対応	10
16. 非常災害時の対応	10
17. 入居に当たっての留意事項	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人マリンピア
- (2) 所在地 千葉県銚子市外川町4丁目11229番地
- (3) 電話番号 0479-25-6600
- (4) 代表者氏名 理事長 西條昌良
- (5) 設立年月日 平成7年7月4日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）

- (2) 事業の目的 家庭環境・住宅事情等の理由により、居宅において生活することが困難な高齢者に対し、日常生活上必要な便宜を供与し、健康で明るい生活が送れるようにすることを目的とします。

- (3) 事業所の名称 ケアハウス マリンピア銚子
- (4) 事業所の所在地 千葉県銚子市外川町4丁目11229番地
- (5) 電話番号 0479-25-6600
FAX 0479-25-6712
- (6) 施設長（管理者）氏名 向後 榮一
- (7) 当法人（事業所）の運営方針・基本理念
マリンピア銚子は、入居者の皆様が日々穏やかに、安心して暮らしていくための運営方針・基本理念を定めます。

○ 運営方針

- ① 利用者一人ひとりを尊重し、常に利用者の立場に立ったケアを行い、家庭的な環境の中で、利用者が自立した生活を送れるように努めます。
- ② 地域社会との連携を深め、地域の福祉拠点として、地域貢献・社会奉仕を目指します。
- ③ 利用者のプライバシーと尊厳を重視しながら、「ケアハウスマリンピア銚子」と「特別養護老人ホームマリンピア神栖」が連携し、三位一体の福祉推進します。

○ 基本理念

- ① 個人の尊厳を擁護する。
- ② 自立支援に向けた介護予防に努める。
- ③ 個人の秘密保持を厳守する。
- ④ 滋養豊富な食事を提供する。
- ⑤ 地域に密着した福祉を展開する。

3. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上6階・地下1階建

(2) 建物の床面積 4,095.34㎡

(3) 入居定員 70名

1人部屋 28.04㎡ (約9坪) 50室

2人部屋 41.04㎡ (約13坪) 10室

(4) 併設事業

次の事業を同施設内で併設して実施しています。

① 居宅介護支援事業 居宅支援センターマリネピア銚子

② 訪問介護事業所 介護サービスマリネピア銚子

(5) 施設の周辺環境

房総半島の最東端・銚子市外川町の外川漁港を見おろす閑静な住宅街に位置しています。冬暖かく夏涼しい、四季を通じての快適な海洋性気候と、太平洋や屏風ヶ浦を一望できる自然環境に恵まれた施設であります。

特に6階には天然温泉を利用した展望浴場を設置し、季節によっては房総半島や富士山などのすばらしい眺めをお楽しみいただけます。

入居者の皆様に元気で明るく楽しい毎日を過ごしていただくための、真に海の理想郷であります。

(6) 入居資格

① 年齢は原則として60歳以上の者。ただし、2人部屋利用の場合は、当事者とその者の配偶者もしくは三親等内の親族、その他特別な事情により当事者と共に入居させることが必要と認められる場合はこの限りではない。

② 自炊できない程度の身体機能の低下等が認められ、または高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者

③ 伝染病疾患等を有せず、かつ問題行動を伴わないもので、共同生活に適応できる者

④ 各種サービスを利用することにより、自立した生活を送れる者

⑤ 生活費に充てることのできる、資産、所得、仕送り等があり所定の利用料を負担できる者

(7) 入居に必要な書類

入居を希望する者は、次の書類を施設長に提出する。

- ・入居申込書・戸籍謄本及び住民票・収入を確認できるもの
- ・その他施設長が必要と認めた書類

詳しくはマリネピアホームページの「サービス・お申し込みについて」をご覧ください。

URL <http://welfare-marinepia.or.jp/>

施設長は、入居申込者の入居の可否について、入居に関する書類審査及び面接を行い協議のうえ判断をし、結果について通知する。

入居に当たっては、入居申込者及び身元保証人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わし、施設長は契約に付随して、運営規程及び重要事項説明書（「入居者の皆様へ」を含む。）について詳細を入居申込者に説明する。

（８）居室及び設備の概要

① 入居の定員は70人です。（1人部屋 50室・2人部屋 10室）

☆ 居室の変更；入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況また、施設が必要と認めた場合は居室を変更する場合があります。

その際には、入居者や身元保証人と協議の上決定するものとします。

② 共同で利用していただく設備

フロント、食堂、浴室、洗濯室（洗濯機、乾燥機）、エレベーター、談話室、喫茶室、多目的室、相談室

③ 各居室の設備

トイレ、洗面台、ミニキッチン（電熱器付き）、ナースコール、エアコン、押入れ、ベランダ、物干し

4. 利用料金

お支払いいただく利用料金は次のとおりです。

（別紙「ケアハウスマリンピア銚子利用料」に基づく。）

（1）入居者は、サービスの提供に要する費用・生活費（11月から3月までは冬季加算が付加されます。）・居住費（以下「利用料」という。）及び居室の電気料並びに水道使用料を毎月定例日（20日）に指定の金融機関口座から自動引き落としにより支払うものとします。ただし、引き落とし日が金融機関の休日に当たる場合には、その翌営業日に支払うものとします。

なお、サービスの提供に要する費用につきましては、入居者の前年の年間収入等で決定するため、毎年申告していただきます

入居（利用開始日）または退居（利用終了日）に伴い、1ヵ月に満たない期間を利用した場合の利用料は、次のように清算するものとする。

◎利用開始月の月額利用料

入居（利用開始日）から日割り計算とする。

◎利用終了（契約終了・契約解除）月の月額利用料

退去（利用終了日）が15日までの場合・・・日割りで計算する。

退去（利用終了日）が15日を超える場合・・・該当する月の1月分全額

※入居（利用開始日）・退居（利用終了日）を含む。

入居後の外泊・入院等による不在期間についての日割り計算はしない。

1円未満は切り捨てる。

(2) 欠食の返金

概ね3日前までに外泊や仕事その他施設の認める理由により、欠食する旨の届け出があった場合、一食当たり250円を返金します。

なお、入居者の自己都合による欠食の場合はこの限りでない。

5. 職員の配置状況

マリンピア銚子は、入居者にサービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

(配置職員の職種)

施設長・・・施設長は、理事会の決定する方針に従い、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な指揮命令を行う等、マリンピア銚子の運営管理を統括します。

事務員・・・事務員は庶務及び経理事務に従事します。

1名の事務員を配置しています。

生活相談員・・・入居者の生活相談に応じ、助言・援助等を行います。

2名の生活相談員（主任を含む。）を配置しています。

介護職員・・・入居者の日常生活上の援助を行います。

3名の介護職員を配置しています。

栄養士・調理員・・・入居者の身体状況に応じた、美味しく食べやすい食事を提供します。栄養士1名、6名の調理員を配置しています。

宿直専門職員・・・夜間における施設管理のための宿直業務を行います。

2名の職員を配置しています。

(主な職員の勤務体制)

職 種	勤 務 体 制
生活相談員 介護職員	早番 7時20分～16時20分
	日勤 8時20分～17時20分
	遅番 9時40分～18時40分

6. マリンピア銚子が提供するサービス

マリンピア銚子では、入居者に対して次のサービスを提供します。

(1) 相談及び助言

- ・入居者の生活相談、援助等を行います。

(2) 食 事

- ・栄養士の作成した献立により、栄養並びに入居者の身体の状態及び考慮した食事を提供します。

	朝 食	7時30分～ 8時30分
(食事時間)	昼 食	12時00分～13時00分
	夕 食	17時30分～18時30分

(3) 入 浴

建物6階に展望浴場があり、屏風ヶ浦（銚子）の温泉を使用しております。

泉質：ナトリウム－塩化物冷鉱泉

効能：神経痛、筋肉痛、関節痛、五十肩、運動麻痺、うちみ、慢性消化器病、冷え性、疲労回復、健康増進など

入浴日は、月8回（毎週火曜日・日曜日）換水・清掃及び点検等並びにケアハウスマリンピア銚子の都合により変更(中止)する場合を除き可能です。

利用時間は、浴室内の点検・清掃時を除き午後3時15分から午後7時30分までです。なお、別に定める時間により外部ホームヘルパーの入浴介助を受けることもできます。

(4) 緊急時の対応

- ・入居者は、身体状況の急激な変化等、緊急の対応を必要とする状態になった時は、いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。
- ・職員は、入居者からの緊急の対応要請があった場合には、速やかに適切な対応を行います。（医療機関及び緊急連絡先）

(5) 保健衛生

- ・定期的に健康診断を受ける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮します。
- ・入居者の健康保持に当たり、高齢者特有の疾病防止に努めます。
- ・入居者に対して、随時保健衛生知識の普及・指導を行います。
- ・薬の管理が困難な方は本人もしくは家族、身元保証人の申し出により事務室で管理することができます。（有料）

(6) 外部（居宅）サービスの利用

- ・入居者が身体状況の変化等によって日常生活において援助を必要とする状態

になった場合で、入居者自身からホームヘルプサービス等の外部（居宅）サ

ービスの利用希望があった場合には、連絡等の必要な援助を行います。

- ・外部（居宅）サービスの利用に関する費用は利用者本人の負担とし、マリンピア銚子は利用に関する責任は負いません。

(7) サークル活動及び施設行事

- ・入居者はマリンピア銚子の共用設備を利用して、自主的な趣味教養活動を行うことができます。また、施設行事として毎年度の事業計画により実施します。ただし、これらにかかる経費については、原則参加者の負担とします。

(主なサークル活動)

居合道・大正琴・写経・カラオケ・日本舞踊・麻雀・詰将棋・囲碁・卓球

(主な施設行事)

買物デー・お花見・バスハイキング・納涼会・保育園、小中学校交流会・
節分会・クリスマス会・誕生会

7. サービス提供におけるマリンピア銚子の義務

マリンピア銚子は、利用者に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

- ① 入居者の生命、身体、生活環境等の安全確保に配慮します。
- ② 入居者の体調、健康状態等の必要な事項について、入居者から聴取、確認し状況に応じて必要関係機関と連携の上対応します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 入居者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保存するとともに、入居者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。(有料)
- ⑤ サービスを提供するに当たって知り得た入居者、ご家族または身元保証人に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)ただし、入居者に緊急の医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。

8. 損害賠償

マリンピア銚子において、施設側の責任により入居者に生じた損害について、速やかに損害を賠償いたします。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入居者にも故意または重大な過失が認められる場合には、施設側の損害賠償を減じる場合があります。

(損害賠償がなされない場合)

次の場合には、施設側の責めに帰すべき事由が認められない限り、入居者に生じた損害を賠償いたしません

- ① 入居者が契約締結時に、入居者の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害
- ② 入居者が、サービスの実施に当たって必要な事項(その日の体調や健康状態等)

を職員が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害

- ③ 入居者の急な体調の変化等、施設側の実施したサービスを原因としない事由を主な原因として発生した損害
- ④ 入居者が、職員の指示・依頼に反して行った行為を主な原因として発生した損害

9. 原状回復義務について(ケアハウスマリンピア銚子入居契約書第10条)

マリンピア銚子においては、営利目的の賃貸住宅とは料金設定が異なり、管理料(居住費)には、修繕費用は含まれておりません。

従いまして、退居時における入居契約書第10条に規定する「原状回復」についての取扱は、他の法令及び基準等にかかわらず、入居時の状態に復するということとなります。

10. マリンピア銚子を退居していただく場合(契約の終了について)

マリンピア銚子との入居契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。したがって次のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、万が一のような事項に該当するに至った場合には、マリンピア銚子との契約は終了し、入居者に退居していただくこととなります。

- ① 経営法人が解散・破産した場合、またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ② マリンピア銚子の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③ 入居者から退居の申し出があった場合(詳細は次に記載)
- ④ 施設側から退居の申し出を行った場合(詳細は次に記載)

(1) 入居者からの退居の申し出(契約解除)

入居者が契約の解除をしようとするときには、1ヵ月間の予告期間をもって、施設長が定める契約解除届を提出するものとし、その届に記載された解除日をもって契約は解除される。ただし、次の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ① 収入申告書を提出しない場合
- ② マリンピア銚子の運営規程の変更に同意できない場合

- ③ 入居者が入院し退院の見込みがない場合
- ④ マリンピア銚子が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤ 職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 職員が故意または過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、施設として適切な対応をとらない場合

(2) マリンピア銚子からの申し出により退居していただく場合

次の事項に該当する場合には、施設から退居していただくことがあります。

- ① 入居者の要件に関して虚偽の届出を行って入居した場合
- ② 利用料を3か月以上支払わない場合
- ③ サービスの提供に要する費用の申請（減額含む。）に当たって虚偽の届出を行った場合
- ④ 施設長の許可を得ないで、施設の建物等または居室の模様替えを行った場合
- ⑤ 特別養護老人ホーム入所対象者程度の状態にもかかわらず、必要な介護等を受けることができない場合
- ⑥ 金銭の管理、各種サービスの利用について判断できなくなった場合
- ⑦ 入居契約書に定めた条項を遵守せず、共同生活の秩序を乱し他の入居者に迷惑をかける場合
- ⑧ 入院等が長期にわたり、施設への復帰が望めない場合

1 1. 身元保証人

入居者は入居に際し、身元保証人1名を定めてください。

- ① 身元保証人は、入居者に契約不履行があった場合には、この契約から生ずる一切の責務について、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、必要な場合には入居者の身柄を引取る責任を負うものとする。
- ② 身元保証人に関する事項について変更があった場合には、その旨を直ちに通知してください。

1 2. 身上変更の届出

入居者は身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届けてください。

13. 協力医療機関等

(1) 協力医療機関

島田総合病院 銚子市東町5-3 (0479-22-5401)
(主な診療科目 内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、
泌尿器科、婦人科、脳神経外科、消化器科、循環器科)

(2) 協力歯科医療機関

小林歯科医院 銚子市犬吠埼9631-1 (0479-25-4833)

14. 苦情解決の体制

入居者は、サービス等に関する苦情を申し出ることができます。申し出があった場合、マリンピア銚子は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者に報告します。

(1) マリンピア銚子における苦情解決体制

苦情解決責任者 向 後 榮 一 (施設長)
苦情受付担当者 佐 藤 一 生 (主任生活相談員)
長谷川 淳 悟 (主任生活相談員)

担当者以外でも受け付けます。

第三者委員

神栖市長寿介護課長 神栖市溝口 0299-91-1700
大槻 とく子 神栖市木崎 0299-92-4007
泉 純一郎 神栖市波崎 0479-44-3939

(2) 行政機関その他苦情受付機関

銚子市役所 高齢者福祉課	所在地 千葉県銚子市若宮町1番地の1 電話番号 0479-24-8181 FAX 0479-25-0277 受付時間 8:30~17:15
国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	所在地 千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号 電話番号 043-254-7428 FAX 043-254-7401 受付時間 8:30~17:15
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉県千葉市中央区千葉港4-3 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 9:00~17:00

神栖市役所 長寿介護課	所在地 茨城県神栖市溝口1746番地1 電話番号 0299-91-1702 FAX 0299-91-1700 受付時間 8:30～17:15
旭市役所 高齢者福祉課	所在地 千葉県旭市二の1920番地 電話番号 0479-62-1212 FAX 0479-63-4946 受付時間 8:30～17:15
東庄町役場 健康福祉課	所在地 千葉県香取郡東庄町石出2692番地4 電話番号 0478-80-3300 FAX 0478-80-3112 受付時間 8:30～17:15

(2) 利用者の意見を把握する体制・第三者による評価の実施状況等

- ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組み
年2回入居者懇談会を開催し、意見交換を実施
意見・要望箱を設置し迅速に対応
- ・第三者による評価の実施状況
現在は実施していない。

15. 事故発生時の対応

マリンピア銚子のサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに入居者の状態を確認し、必要な処置や救急車の要請等を行い、入居者の生命、安全を第一に対応します。また、身元保証人の方に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。併せて、事故の状況及び採った措置を記録するとともに、原因の究明と再発防止の検討を行います。

16. 非常災害時の対応

マリンピア銚子は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、同計画に基づき、年2回以上入居者及び職員等の訓練を行います。

17. 入居に当たっての留意事項

別に配布する「入居者の皆様へ」のとおりとします。