

留意事項説明書（楽しく生活していただくために）

当施設は、皆様に安心かつ安全で自立した快適な生活を送っていただくための「住まい」でありたいと願っています。又、共同生活の場でもありますので、お互いに他者を思いやり、規律を守って仲良くお過ごしいただくために、入居契約書に則り、次の事項をお守りください。

禁止行為

- ・ケンカ、暴力、中傷、泥酔等他人に迷惑をかける行為
- ・建物や備品を故意に損傷すること
- ・無断外出や無断外泊
- ・施設内での特定の宗教の勧誘や政治活動
- ・危険物やペットの持ち込み
- ・定められた場所以外での喫煙
- ・その他、施設の秩序や風紀を乱すような行為

利用料等の納入

- ・毎月の利用料等は請求書に基づき毎月15日までにお支払い下さい。
（利用料金は、収入に応じ別途一覧表に基づき請求いたします）

食 事

- ・食事時間は次のとおりです。
朝食 8時 昼食 12時 夕食 17時30分
- ・食事は原則食堂にてお摂りいただきます。
- ・病気等で居室配膳を希望される場合は職員に申し出てください。
- ・食事の保存は、喫食より2時間となっています。
- ・外出等で食事時間に遅れる場合は必ず職員に事前に申し出てください。
- ・食べ残して時間がたって食べることは、食中毒の原因になりますので、できるだけ持ち帰りはしないでください。

外出・外泊、来訪者の宿泊

- ・外出・外泊は原則として自由ですが、緊急連絡や管理・防災上から所在を把握しておく必要がありますので、出かける前に事務所に必ず届け出てください。
- ・外出の際は、武久苑が交付した身分証明書を携帯してください。
- ・外出・外泊等により食事が一時的に不要（又は再開）の場合は、できるだけ3日前までに届け出てください。
- ・届け出があった場合は、4日目からの欠食費は返還いたします。但し、1日単位の欠食に限ります。
- ・外部から家族等が宿泊及び食事を希望される場合は、届出用紙を提出し、施設長の承認を受けてください。

入 浴

- ・入浴は毎日可能です。入浴時間は次のとおりです。

18時～21時00分

- ・原則として、個別の入浴介助は行いませんが、要介護状態で一人では入浴ができない方には、ヘルパー介助にて入浴することができます。

- ・入浴時には、次のことは禁止します。

浴槽内で身体を洗うこと

浴室での洗濯及び汚物を流すこと

洗 濯

- ・各階のコインランドリーをご利用下さい。
- ・利用時間 7時～20時
- ・洗濯機・乾燥機の使用は各1回の使用料が100円です。
- ・干し場は、各居室のベランダの物干し、2階及び屋上物干しをご利用下さい。

玄関の開閉

- ・門限は22時です。やむを得ず門限以降になる場合は、事前に事務所へ連絡してください。(冬場の門限は21時30分です)
- ・22時から翌朝7時までは正面玄関を閉めていますので、必要な場合は宿直まで申し出てください。

暖 房

- ・暖房は、11月から3月までの間稼働させます。(但し期間中であっても暖かい日は一時的に止めることがあります)

各種案内

- ・皆様への連絡事項は、館内放送のほか1階の掲示板、毎月の行事予定表、又は各居室のナースコールにて連絡します。

郵便、新聞等

- ・皆様への郵便や新聞等は玄関にある郵便受けに入れておきます。
- ・郵便を出される場合は、事務所のポスト代行箱に入れてください。なお、集配は午前中です。宅配便等も事務所にて受付いたします。

ゴミの出し方

- ・燃えるゴミは、各階のロビーにあるゴミ箱にお出してください。
- ・燃えるゴミは、よく水を切ってからゴミ箱に入れてください。
- ・空き缶や瓶、ペットボトル等は1階の専用ゴミ箱にお入れください。
- ・粗大ゴミ、燃えないゴミ等は事務所で受け付けます。

(料金や収集方法、日時は別途お知らせします)

防 災 等

- ・火災の予防には十分配慮し、所定の器具及び所定の場所以外での火気の使用は、しないでください。
- ・仏壇のロウソクは危険ですので、電球等に替えて使用願います。
- ・タバコは、各階所定の灰皿設置箇所喫煙してください。居室内は禁煙です。

- ・在宅時は、施設で行う防火・防災訓練には、必ず参加してください。
- ・火災等の非常事態が発生した場合は、直ちに職員にお知らせください。
- ・災害発生時は、職員の指示に従ってください。エレベータは使用出来ません。
- ・消防法により、居室内のカーテンや絨毯等は防火機能のあるものを使用してください。購入時は職員にご相談ください。
- ・館内は、スプリンクラーを設置しています。

保健衛生

- ・健康は自身で注意し体調に変化がある時は速やかに職員に申し出てください。
- ・施設で行う健康診断は必ず受けてください。
- ・緊急の場合はナースコールでお知らせください。
- ・居室は常に清潔にして、気持ちよく生活できるようにお願いします。
- ・健康保険証、老人医療受給者証、介護保険被保険者証等は分かりやすい場所にまとめておいてください。又、変更があった場合は速やかに事務所へ届け出てください。
- ・入院時や緊急時に備えて、大事な物品は一つのところにまとめておきましょう。
- ・急病等により、受診が必要となった場合は、家族への連絡、救急車への手配等、必要な対応は行いますが、付き添い及び入院手続き等は、ご家族で対応をお願いします。

生活相談、健康相談

- ・各種の相談、心配事のある場合は、生活相談員や介護職員にご相談ください。
1. 日勤 8時30分～17時15分
 2. 遅出 9時30分～18時15分

苦情相談窓口の設置

- ・生活相談員が担当します。要望・提案・苦情等ありましたらお申出ください。
- ・苦情相談のご意見箱及び第三者委員会を設置しておりますので、お気軽にご相談ください。

1. 苦情解決責任者 施設長
2. 苦情受付担当者 生活相談員
3. 第三者委員

(1) 鳥居 守人 (学識経験者) TEL 083-267-8394

(2) 渡辺 満子 (祥寿園評議員) TEL 083-267-1036

事故発生時の対応

- ・日常生活上で事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに、速やかに身元引受人等に連絡いたします。また、必要に応じ市等への連絡も行います。

退居

- ・都合により退居される場合は、入居契約書の定めによります。1ヶ月前までに解除届を事務所へお持ちください。
- ・退居が決まり次第、職員立会いの下、備品や畳、壁等の点検を行い、修理が必要な箇所については、かかった費用を請求しますのでお支払いください。

- ・退居時の荷物の運び出しは、ご家族又は運送屋さんに頼んでください。
- ・サービスの提供に関する費用、住居に要する費用については、月単位の契約となります。

居室内の模様替え

- ・原則として認めていませんが、修復可能な場合は施設長に届け出てください。
- ・電話機の取り付けの際は、事務所にご連絡ください。

居室の修繕

- ・修繕費用の負担区分は別表のとおりです。但し、施設負担区分のものであっても、その破損が入居者の責めに負うものは、入居者に負担していただきます。

金銭の貸借

- ・金銭の貸し借りは、当事者同士のトラブルとなるため禁止します。

その他

- ・居室の備品等が破損や故障した時は、早めに職員に申し出てください。
- ・居室の変更は、特別な理由がないかぎり認められません。変更した場合は、前居室の修理費用を負担していただきます。
- ・NHKの放送受信料は免除となります。一括払いをされている場合は、料金が戻ってきますので、事務所に申し出てください。
- ・JRの乗車券は半額割引制度がありますので、ご利用の際は連絡ください。
- ・緊急やむをえない場合は、職員が居室に立ち入ることがありますので、ご了承ください。
- ・住民票の異動、身元引受人の変更等があれば、直ちに申し出てください。
- ・公共の場所（廊下、ロビー、階段等）に私物を置かないようにしてください。
- ・各階の談話コーナーは、憩いの場所です。お互いにルールを守りましょう。
- ・所用のため施設近郊地域（施設で定めた区域）への送迎希望の方は前日の16時30分までに事務所に申し出てください。但し、休日等一人勤務の場合はできません。

※ その他、この説明書及び契約書に記載されていない事項については、職員にお尋ねください。

運営法人 しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 祥寿園 しょうじゅえん 名称 ケアハウス たけひさえん 武久苑

法人代表者 理事長 えはら 穎原 しょうご 尚吾 管理者 施設長 はやし 林 たかお 隆夫

所在地 〒751-0833 下関市武久町2丁目48番18号

連絡先 TEL 083-255-3120 FAX 083-255-3121

令和4年 9月 26日 現在