



利用の手引き



株式会社はなみずき

介護付有料老人ホーム「スーパーびゅー蓮花寺」

〒921-8847

石川県野々市市蓮花寺町 25 番

TEL : 076-246-1222

FAX : 076-246-1655

目 次

施設理念	2
施設方針	2
コンプライアンス及び個人情報規定	2
1、入居までの流れ	3
2、退去について	3
3、退去時の手続きについて	4
4、居室の変更について	4
5、一般居室、介護居室について	4
6、長期に居室を離れる場合について	4
7、居住権形態について	4
8、利用料のお支払いについて	4
9、入居当日持参いただくもの	4
10、入居に際して持参いただくもの	5
11、居室の間取り	7
12、居室及び共用施設等の配置	8
13、各種のサービス	9
■各種サービス一覧・料金表	9
■健康管理サービスと治療への協力	13
■食事サービス	14
■生活相談サービス	14
■生活サービス	15
14、共用施設・設備等の利用細則	16
15、入居者心得	20
1 日常生活のルールについて	20
2 保健環境衛生について	22
3 防災・防犯等について	22
4 居室の立ち入りについて	22
5 入退居について	22
6 その他	22
16、施設への届出書類一覧	23
17、周辺の地図	24

施設理念

利用者様の満足

施設の主役である利用者様の生命や人権を尊重し、質の高いケアを提供し、満足感の得られる生活を送っていただけるよう努めます。

職員の笑顔

私たち職員は利用者様の生活支援者として出会えたことに感謝し、尊い仕事に携わることに誇りと喜びを持ち、笑顔で利用者様に接します。

元気な施設

施設として利用者様に充実した生活を提供し、全職員が一丸となり、地域に根ざした明るく開放的な施設を目指します。

施設方針

1. 利用者様に心を込めたサービスを全員が行います。
2. 利用者様の QOL（生活の質）の向上に取り組みます。
3. 全職員が質の高いチームケアを行います。
4. 生き生きとした笑顔で対応いたします。
5. 地域交流を積極的に図り開かれた施設を目指します。

コンプライアンス及び個人情報規定

1. 法令を遵守し、社会規範を尊重して良識ある事業活動をおこないます。

老人福祉法、介護保険法等の当事業所に関係する法令を遵守します。

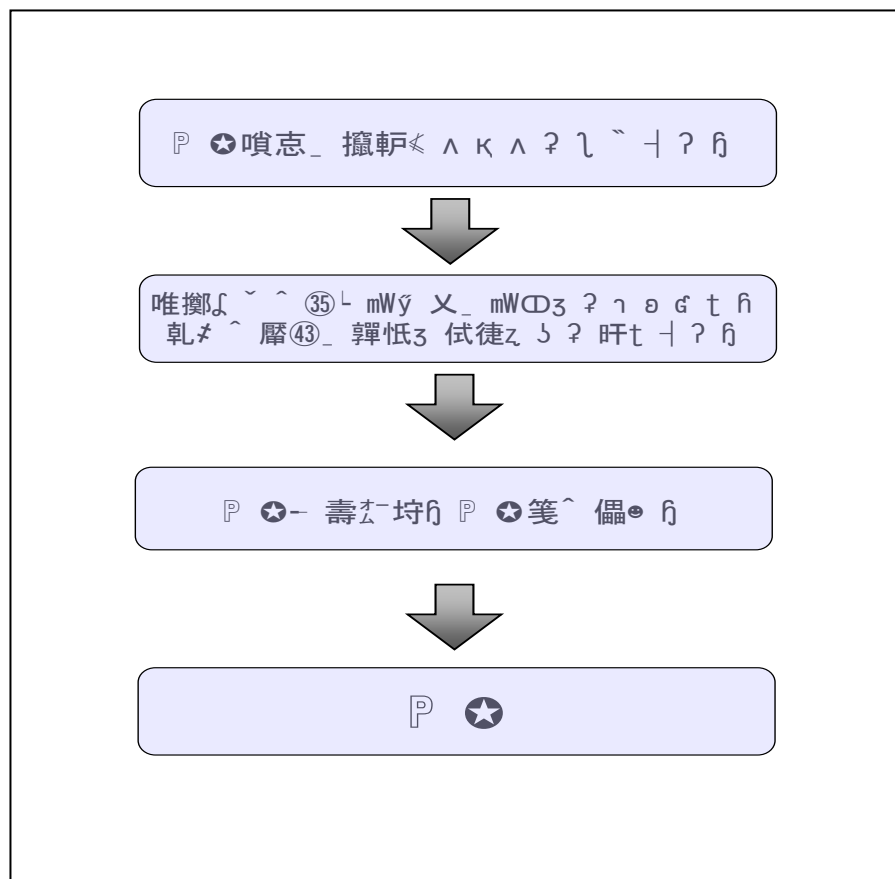
当事業所に求められる企業の社会的責任を十分に認識し、全職員が社会人としての良識と責任をもって行動します。

2. 利用者様の個人情報及びプライバシーの保護を徹底します。

業務上知り得た利用者様に関する個人情報について、個人情報保護法に準拠した「スーパーびゅう蓮花寺個人情報保護規程」に従い厳格に取り扱います。

介護サービスを提供する際は細心の注意を払い、利用者様のプライバシーの保護を徹底します。

1、入居までの流れ



2、退去について

- ◆ 入居者及び身元引受人が、退去を希望したとき。
- ◆ 入居申し込みの際の、各種の書類に虚偽の事項を記載するなどの不正手段によって入居されたとき。
- ◆ 入居利用料などの費用の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅滞したとき。
- ◆ 入居者の行動が、他の入居者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ通常の介護方法では防止できないとき。
- ◆ 入居者が病気の治療のために長期に居室を離れることが決まり、かつ、その移転先の受け入れが可能となったとき。
- ◆ 当施設での通常の生活が困難となった場合。
- ◆ その他、「入居契約書」をご参照下さい。

3、退去時の手続きについて

- ◆ 入居者が退去を希望された場合、30日以上前にお申し出ください。
別紙8「契約解除届け出」を提出していただき契約を解約することができます。
- ◆ その他、「入居契約書」をご参照ください。

4、居室の変更について

- ◆ 入居後、施設等の状況により居室変更をお願いする場合があります。
その際は、施設側と入居者又は身元引受人との間で協議させていただきます。

5、一般居室、介護居室について

【介護居室】

要支援、又は要介護の状態にあり、**特定施設入居者生活介護**の契約を締結して介護サービスを受けている方が入居している居室

【一般居室】

介護居室以外の居室。

（**特定施設入居者生活介護**の契約を締結していない方が入居している居室）



6、長期に居室を離れる場合について

利用料のうち**家賃・管理費・水道料**を全額お支払いいただく事により入居を一定期間、継続することが出来ます。

7、居住権形態について

スーパーびゅー蓮花寺の居住権形態は**賃貸型**となります。一般の賃貸住宅と同様に家賃相当額を月払いする方法です。

8、利用料のお支払いについて

月末締め翌月請求となります。（家賃・管理費・水道料は先払い）

基本的にお支払いは、口座引き落としになります。

※口座手続きが完了するまではお振込みをお願いします。

9、入居当日持参いただくもの

印鑑、後期高齢者健康保険被保険証、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、お薬手帳等

10、入居に際して持参いただくもの

介護居室に入居される方の場合	一般居室に入居される方の場合
■ 衣類（4～5 組、パジャマ類を含む） ■ 下着（4～5 組） ■ 居室用ゴミ箱 ■ 内ばき（スリッパはご遠慮下さい） ■ 外ばき ■ タオル類（居室内で使用するもの、7～8枚） ■ 洗面・整容用具（コップ、ヘアブラシ、電気シェイバー等） ■ 入浴用品（ナイロン又は布製手提げ袋等） ■ 排泄用品 （紙オムツ、リハビリパンツ、尿取りパッド等） ■ 現在使用中の介護用品 （車椅子、シルバーカー、杖、エプロン、スプーン、ポータブルトイレ等） ■ 日用品 （ハンドソープ、入れ歯ケア用品等） ■ 内服薬、外用薬（内服薬は2週間分。一包装にご協力ください） ■ その他（配茶用のポット、卓上時計、カレンダー等）	■ 衣類（パジャマ類を含む） ■ 下着（4～5 組） ■ 居室用ゴミ箱 ■ 内ばき ■ 外ばき ■ タオル類（居室内で使用するもの、7～8枚） ■ 洗面・整容用具（コップ、ヘアブラシ、電気シェイバー等） ■ 入浴用品（ナイロン又は布製手提げ袋等） ■ 寝具一式 （リースもあります） ■ 日用品 （ハンドソープ、入れ歯ケア用品、ゴミ袋、洗濯洗剤等） ■ そうじ用具 ■ 内服薬、外用薬 ■ 配茶用のポット ■ その他（配茶用のポット、卓上時計、カレンダー等）

※紛失防止のため衣類、衣類、下着類には記名をお願いいたします。

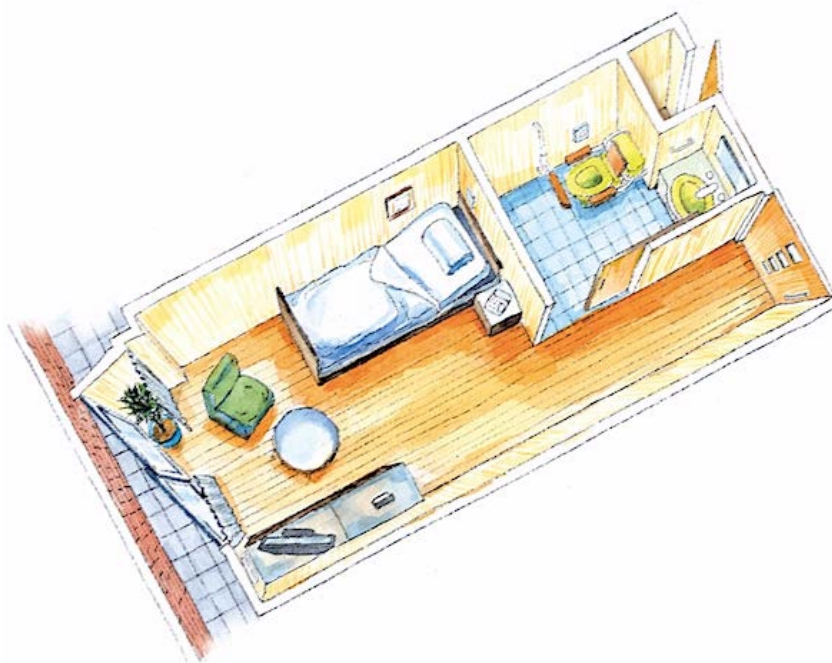
※マッチ、ライター及び石油ストーブ等の火気類、針やナイフ、ハサミ等の刃物類のお持ち込みは

原則ご遠慮ください。

Memo

11、居室間取り

居室レイアウトの例



施設の居室数と入居定員

介護居室兼一般居室対応部屋	150 室
入居定員	150 人

居室全室個室です。

居室タイプと居室面積

Aタイプ	18.47 m ²	135 室
Bタイプ	18.96 m ²	15 室
表示面積は、トイレ、洗面所を含む有効床面積		

居室は全て同じ間取りですが、建物の柱等の関係で、居室の面積に多少の違いがあります。それにより「Aタイプ」と「Bタイプ」の居室がございます。

12、居室及び共用施設等の配置

6F	食堂談話室、洗濯兼乾燥室、個浴、談話コーナー、私物保管庫、ゲストルーム、図書コーナー 6101～6112、6201～6212、6301～6312 号室 (個室 30 室・定員 30 人)
5F	食堂談話室、洗濯兼乾燥室、個浴、談話コーナー、私物保管庫、一般浴室 5101～5112、5201～5212、5301～5312 号室 (個室 30 室・定員 30 人)
4F	食堂談話室、洗濯兼乾燥室、個浴、談話コーナー、私物保管庫、一般浴室 4101～4112、4201～4212、4301～4312 号室 (個室 30 室・定員 30 人)
3F	食堂談話室、洗濯兼乾燥室、個浴、談話コーナー、私物保管庫、機械浴室、健康管理室 3101～3112、3201～3212、3301～3312 号室 (個室 30 室・定員 30 人)
2F	食堂談話室、洗濯兼乾燥室、個浴、談話コーナー、私物保管庫、ゲストルーム、学習室 2101～2112、2201～2212、2301～2312 号室 (個室 30 室・定員 30 人)
1F	フロント（受付）、売店・喫茶、自動販売機コーナー、機能訓練室兼多目的ホール、理、美容室、多目的トイレ、トイレ、エントランスホール、玄関、下駄箱、防災センター
屋外	グラウンド、リハビリ農園、温室、駐車場



02h 0 全^ 0 f á A

0 0 全0 f á A bl征b 込挺开

令和7年10月1日現在
(表示価格は税込額です)

承 昔 ↓ 咩 込 ^ 唄 三 ' 挺 昔 ~ 排 忌 承 _ 2 / 箋 ♀ 從 堤 (

		項目					合計	
		家賃	管理費	食事代	水道料	保険1部負担金 ※以下の加算を含む 個別機能訓練加算(Ⅰ) 個別機能訓練加算(Ⅱ) 夜間看護体制加算(Ⅱ) 協力医療機関連携加算 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 科学的介護推進体制加算 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		
介護居室	要支援1	80,000	64,700	36,900	3,400	¥6,753	¥191,753	実費加算(電気代、 電話代、排泄用品等々)
	要支援2					¥11,129	¥196,129	
	要介護1					¥19,140	¥204,140	
	要介護2					¥21,395	¥206,395	
	要介護3					¥23,752	¥208,752	
	要介護4					¥25,940	¥210,940	
	要介護5					¥28,262	¥213,262	
一般居室		80,000	64,700	36,900	3,400	—	¥185,000	

H B h - ↑ t 喝啞? _ 0 込挺^ 忤鯖ts ♫ ~ - | ? h

承 昔 ♀ ♪ ♪ _ ↓ 咩 込

項目	月 額
家賃	80,000円
管理費	64700円
水道料	3,400円
電気代	メーター管理で実費精算
電話代	料金カウンター管理で実費精算
駐車場使用料(使用に際しては、別途申込みが必要となります)	3,143円

原 ● 庄 徳 P ☆ 媼 f 念 h 3 櫛 f 念 ☆ ♂ P ☆ 媼 ^ _ 精

	介護区分	基本報酬 日額	個別機能 訓練加算		夜間看護 体制加算 日額	協力医療 機関連携 制加算 月額	科学的介 護推進体 制加算 月額	生産性向 上推進体 制加算 (Ⅱ) 月額	介護職員 等処遇 改善加 算12.2%	月額の目安 (1月を30日として)
			(Ⅰ) 日額	(Ⅱ) 日額						
介護保険一部負担額 (保険1部負担金の負担割合 が1割の方は右記金額となり、 2割や3割の方は割合に応じ増 額されます。)	要支援1	183 円	12	0.67		100 円	40 円	10 円		6,753 円
	要支援2	313 円	12	0.67		100 円	40 円	10 円		11,129 円
	要介護1	542 円	12	0.67	9 円	100 円	40 円	10 円		19,140 円
	要介護2	609 円	12	0.67	9 円	100 円	40 円	10 円		21,395 円
	要介護3	679 円	12	0.67	9 円	100 円	40 円	10 円		23,752 円
	要介護4	744 円	12	0.67	9 円	100 円	40 円	10 円		25,940 円
	要介護5	813 円	12	0.67	9 円	100 円	40 円	10 円		28,262 円
	退院・退所時連携加算 (退院・退所から30 日以内に限り加算)					日額 30 円				1,015 円
	退居時情報提供加算 (病院へ退居時に情報提供を行った場合に加算)					実施時 250 円				282 円
	口腔・栄養スクリーニング加算					実施時(6ヶ月毎) 20 円				23 円

各種サービス一覧・料金表(1/4)

[illegible]

※ す 膝 吮 0 り ぁ A					
サービス内容		予約	管理費に 含むサービス		その都度徴収(発生)する サービスの料金
3 ※す膝吮0 り ぁ A					
定期健康診断	年2回の定期健康診断を受ける機会を提供	要	○		実費負担
健康管理への支援	看護師による身体状況の継続的管理への支援		○		—
健康相談	医師 週1回指定日	要	○		—
	看護師 随時		○		—
啞 円 噴 志 0 り ぁ A					
サービス内容			管理費に 含むサービス		その都度徴収(発生)する サービスの料金
3 啞円噴志0 り ぁ A					
生活相談	日常生活における入居者の心配事や悩み事などについては、職員がいつでもご相談に応じます。		○		—
	財産管理や運用、成年後見制度等に関するご相談については、当ホームで行うことはできません。ご希望により弁護士、税理士等の専門家をご紹介します。		○		紹介先で費用が発生 する場合は利用者負担
啞 円 0 り ぁ A					
サービス内容		予約	管理費に 含むサービス		その都度徴収(発生)する サービスの料金
3 η φ ó Π 0 り ぁ A					
フロントサービス	来訪者の受付・取次ぎ・不在時の伝言		○		—
	郵便物・新聞・雑誌その他配達物の受付、保管、配付		○		—
	タクシーの配車依頼		○		—
小口現金管理	小口の現金をフロントで出納管理致します。		—		524円/月
3 十 拍 估 嫗 ^ > ` 俱 0 り ぁ A					
取り次ぎサービス	修理品・生活用品の購入等の取次ぎ		○		—
3 庄 徳 ㊤ mWŷ 0 り ぁ A					
施設情報提供	催し物スケジュール等の作成と配布		○		—
	館内放送による案内		○		—
	施設内掲示による案内		○		—
3 共 働 0 り ぁ A 輪 十 拍 循 精					
ネット洗濯	ネット大		—		619円/1袋
	ネット小		—		481円/1袋
汚染ネット洗濯	汚染ネット大		—		1,375円/1袋
	汚染ネット小		—		798円/1袋
感染洗濯	各階スタッフにお申し出下さい		—		実費
クリーニング	各階スタッフにお申し出下さい		—		実費
3 吮 じ 嬢 8 0 り ぁ A 輪 十 拍 循 精					
理・美容	要予約 (料金は理美容室に掲示)	要	—		実費
3 4 明 〓 壩 啞 円 畝 0 り ぁ A					
縫い物・業者への発注	所要時間15分を超えない程度のもの	要	—		315円/15分
3 圠 庫 膝 0 り ぁ A					
保管サービス	所定のケースを貸し出し、それを施設の倉庫で保管		—		524円/1区画・月
3 〓 十 り り 愚 〇					
カルチャー教室	各種のカルチャー教室を企画致します。参加は自由です。		—		実費
3 ㊤ 屹 0 り ぁ A					
喫茶サービス	1階喫茶コーナーで喫茶店を営業致します。		—		実費
3 〇 ^ 3 ^ 0 り ぁ A					
買い物の支援サービスとして、施設内で「生協(COOP)」が利用できます。			—		実費

肥 0 0 0 0 0 0					
サービス内容			管理費に 含むサービス		その都度徴収(発生)する サービスの料金
3 肥 0 0 0 0 0 0 輪 拍 循 精					
食事	朝 食 (税率8%品目)	7:30～ 9:00	—		315円／食
	昼 食 (税率8%品目)	11:30～13:00	—		461円／食
	夕 食 (税率8%品目)	18:00～20:00	—		454円／食

0 0 0 0 0 0 0 0					
サービス内容			予約	管理費に 含むサービス	その都度徴収(発生)する サービスの料金
車両貸し出し (定期受診時)	施設車両貸し出し (普通車両)	1km以内	要	—	210円／回
		5km以内	要	—	1,048円／回
		12km以内	要	—	2,095円／回
	施設車両貸し出し (特殊車両)	1km以内	要	—	252円／回
		5km以内	要	—	1,257円／回
		12km以内	要	—	2,515円／回
介護用品清掃	希望による、車椅子等の介護用品の清掃		要	—	524円／回
コインランドリー	洗濯機 (その都度100円硬貨投入)			—	100円／回
	乾燥機 (その都度100円硬貨投入)			—	100円／回

0 0 0 0 0 0 0 0					
項目				料金	
リースサービス	寝具一式(ベッドパット、枕、掛け布団、シーツ類)				2,480円／月

※「リースサービス・寝具一式」は介護居室においては費用は掛かりません。

※「私物保管サービス」「小口現金管理」「リースサービス・寝具一式」に関しましては日割り計算は行いません。

0 ^ 3 ^ ↓ 咩 迄					
サービス内容（精算は退去時にフロントで行います）			予約		料金
ゲストルーム使用 （予約は事前にお願 いします。当日お申し込み の場合は、お受けできない 場合があります。）	1名様分の宿泊費（宿泊は、2泊3日を限度とします）		要		5,500円／泊
	朝食				315円／食
	昼食				461円／食
	夕食				454円／食
	ゲストルーム時間利用料（10：00～16：00） 4～5人程度までの利用可				4,400円／回

■健康管理サービスと治療への協力

(別表 3-1)

項 目	内 容	料 金	備 考
定期健康診断	・ 年2回の定期健康診断を受ける機会を提供	入居者負担	施設より実施日を予め入居者の皆様に文書でお知らせいたします。
健康管理への支援	・ 看護師による健康に関する情報の継続的管理を行い、健康管理の支援を行います。	_____	承諾していただいた場合、上記の定期健康診断の結果をお預かりし、看護師が健康管理の支援を行います。 随時相談に応じます。
健康相談	・ 入居者の心身の悩みについて、看護師等が相談に応じます。 ・ 状況により医療機関との連携を図ります。	_____	随時相談に応じます。
治療への協力	・ 医師の指示に基づいた処置を行います。 ・ 医療機関での治療が必要な場合は、通院のための支援に努めます。	入居者負担	
緊急時対応	・ 急に身体の具合が悪くなった場合は、職員が的確かつ迅速に応急処置に当たります。又状況により救急搬送を支援します。	_____	

(注1) 入居者のかかりつけの病院・医師への当施設からの問い合わせについて

主治医やかかりつけの病院で継続して健康診断や診察をうけられることは差し支えありません。ただし、緊急時等のために入居者の健康状態を施設として把握しておく必要がありますので、主治医やかかりつけの病院に、健康状況について問い合わせることがありますので、あらかじめ受診している医療機関をお届けください。

(注2) 慢性疾患管理については個別に相談に応じます。

■食事サービス

(別表 4)

項 目	内 容	料 金
食 事 時 間	1日3食、朝、昼、夕のお食事を提供いたします。 朝食 7:30～ 9:00 昼食 11:30～13:00 夕食 18:00～20:00	「各種サービス一覧・料金表」参照
治 療 食	慢性疾患等の為、または一時的に治療食の必要な方には医師等の指示による、あるいは入居者または家族の希望により治療食を提供します。	・費用はかかりません。

(注) 食事が不要なときは、準備の都合もありますので前日昼12時までに、スタッフにご連絡下さい。

(食事止めの復活の場合も同様です。)

お申出がないときは喫食なさらなくても料金はいただきます。

■生活相談サービス

(別表 5)

項 目	内 容	料 金 ・ そ の 他
生活相談	・日常生活における入居者の心配事や悩みなどについては、職員がいつでもご相談に応じます。	・費用はかかりません。
	・財産管理や運用、成年後見制度等に関するご相談については、当ホームで行うことはできません。ご希望により弁護士、税理士等の専門家をご紹介します。	・紹介に伴う費用はかかりません。ただし、紹介先で費用が発生する場合は、ご自身の負担となります。

■生活サービス

(別表 6)

サービス項目	サービス内容	料金及び備考
フロントサービス	・来訪者の受付・取次ぎ・不在時の伝言 ・郵便物・新聞・雑誌その他配達物の受付、保管、配付 ・タクシー等の配車依頼 ・その他 (各種届出の受付、受理)	
外部業者の紹介	・外部の業者のご紹介を致します。	
書類作成等の支援サービス	・公的書類等の作成支援	
定期の居室清掃サービス	一般居室 ・月2回、室内の掃除、点検を行います。清掃日時、内容は随時ご案内いたします。	定期の居室清掃サービス以外に「希望による居室清掃」を承っております。 希望による居室清掃：「各種サービス一覧・料金表」参照
	介護居室 ・週3回の定期清掃を行います。 (年末年始等は別に定めます)	
ゴミ収集サービス	各階の所定の場所に、“共用のゴミ箱”を設置します。一般居室の方はご自身で分別廃棄してください。 “共用のゴミ箱”及び“介護居室内のゴミ箱”のゴミの収集は職員が行います。	大型ゴミの廃棄は有料となります。職員にご相談ください。
施設情報提供サービス	・施設内で行われる様々な行事や、点検、避難訓練等のご案内は、「施設内掲示」「館内放送」等でお知らせします。	
洗濯サービス	・施設指定の「大」「小」の洗濯ネットに入れてお出し下さい。	洗濯サービス：「各種サービス一覧・料金表」参照

14、共用施設・設備等の利用細則

別紙1-1

項目	利用時間	利用方法及び注意事項
フロント (事務所) (1階)	月～土 午前8時30分～午後5時	- 職員による次のサービスを提供します。 月～土 8:30～17:00 事務職員等が対応 1) 来訪者の受付、取次ぎ、不在時の伝言 2) 郵便物、新聞、雑誌、その他配達物の受付・保管・配付 3) タクシー等の配車の依頼
掲示 (各階)	随時	案内・連絡等の事項は館内放送の他、各階のスタッフカウンター前において掲示致します。
正面玄関 (1階)	午前8時30分～午後5時	- 外出、外泊時の帰所時間は午後9時となっております。やむを得ず、それ以降の帰所になる場合は、事前にフロント又はスタッフへご連絡ください。 - 午後5時から翌朝午前8時30分までは正面玄関を閉めます。通用口をご利用ください。
食堂談話室 (2階～6階)	午前7時～午後9時	- 食事は原則として各フロア設置の食堂談話室で提供いたします。 - 希望がある場合は居室でお召し上がることができます。【一般居室ご利用の場合は、配膳・下膳には別途料金がかかります。】(「各種サービス一覧・料金表」参照) - 外出・外泊等のため食事が不要になるときは、前日昼12時までに「食事伝票」を届け出るか、スタッフまでご連絡下さい。届け出がない場合は召し上げるものとして準備いたします。 - 持ち込みによる飲酒等は自由ですが、けんか・暴行・中傷・口論・泥酔等他人に迷惑を及ぼすような行動は慎んでください。
加チャ-教室 (1階)	午前9時～午後5時	各種集会、趣味の集まり等いろいろな行事にご利用できます。

項目	利用時間	利用方法及び注意事項
多目的ホール兼機能訓練室 (1階)	午前9時～午後5時 (随時)	【多目的ホール】 ・ 講演会、音楽会、各種集会、趣味の集まり等いろいろな行事にご利用できます。
		【機能訓練室】 ・ 機能訓練を実施するための機器が設置してあります。 (使用に際しては、スタッフに申し出て下さい)
健康管理室 (1階)	午前8時30分～ 午前11時30分 午後1時30分～ 午後5時	・ 日常の健康相談を行っております。 ・ 体温・脈拍・血圧測定、体重測定等看護師による継続的な健康管理を行います。あらかじめ施設に希望日時等についてお尋ねください。緊急を要するときは、その限りではありません。 ・ 入居者の心や身体の悩みについて、看護師が相談に応じます。
生活相談室 (1階)	午前8時30分～ 午前11時30分 午後1時30分～ 午後4時 (月～金：祝祭日除く)	・ 日常生活における入居者の心配事や悩みなどについて、支援相談員がいつでもご相談に応じます。
廊下 (全館)		・ 廊下は通路であり、また火災等非常時の避難経路であるため、障害となる荷物等は置かないでください。
一般浴室 (男女別) (4階、5階)	入浴スケジュールに従う	・ 利用時間の変更をすることもあります。又、定期点検時には利用できません。 ・ 入浴時には、他の入浴者に迷惑のかかるような次の行為はしないでください。 1) 浴槽内で体を洗うこと 2) 浴槽内で洗濯をすること 3) 浴槽内で汚物を流すこと 4) 浴槽内で毛染めをすること等 ・ 脱衣室にナースコールを設置してあります。
機械浴室 (3階)	入浴スケジュールに従う	・ 安全のため、職員の誘導に従って入浴していただきます。 ・ 機械の操作は職員にお任せ下さい。
個浴 (ユニットバス)	午前10時～午後8時	・ 使用を希望する場合は、スタッフにお申し出下さい。

項目	利用時間	利用方法及び注意事項
洗濯乾燥室 (2階～6階)	午前8時～午後9時	- 洗濯機、乾燥機のコインランドリーを設置してありますのでご利用ください。 ※ 左記利用時間を厳守してください。 ※ 次にご利用の方の迷惑にならないよう、洗濯物は早めに片付けてください。 汚染した洗濯物は、コインランドリーでの洗濯は出来ません。(スタッフにお申し出下さい)
トイレ (全館)		トイレはトイレットペーパー以外の紙を流さないで下さい。便器が詰まるおそれがあります。
談話コーナー (2階～6階)	午前7時～午後9時	入居者同士のコミュニケーションの場としてご自由にご利用できます。
ゲストルーム (2階、6階)		- 来訪者がゲストルームとしてご利用いただけます。 3日前までにお申し込み下さい。 先着順に申し込み受付を致しますので、申し込みが重複する場合は、希望に对应されない場合があります。
ナースコール	(必要時)	- 各居室及び主要箇所にナースコールを設置してあります。 - 職員が24時間対応いたします。 - 共用施設のナースコール設置場所 1F 多目的トイレ、食堂談話室・脱衣室、各談話コーナー等
電話		- 各居室に専用電話を一台設置致しております。 - 市内・市外及び内線通話が可能です。(国際電話は、かけることは出来ません) 通話料金は、個別に集計精算いたします。
ごみ収集		- 各階にゴミ箱を設置してありますので、種類別に分けて廃棄してください。職員が収集します。 - 大型不用品の廃棄物は有料となりますので職員にご相談ください。
理・美容室 (1階)		- 理容師が指定日に来所いたします。 - 事前の予約が必要です。

項目	利用時間	利用方法及び注意事項
防災設備		・ 各居室及び全ての共用施設の天井面に感知器及びスプリンクラーを設置してあります。 ・ 食堂・各階の廊下・食堂談話室等に補助消火栓及び消火器を設置してあります。 ・ 火災及び災害時等には非常用電源が作動します。 ・ 非常用照明及び誘導灯は常時点灯しています。 ・ 非常通報設備を常備してあります。 ・ 非常時はエレベーターが停止するようになっています。
避難設備		・ 避難設備として屋外に非常階段を設置してあります。 特別屋外避難階段 6F～1F 屋内避難階段 6F～1F
喫茶 (1階)	午後1時30分 ～午後3時30分 (月～金：土日祝祭日除く)	・ 面会や来訪者との面談、入居者同士の憩いの場としてご利用いただけます。
ロビー (1階)	随時	・ 来訪者や入居者同士の歓談の場としてご利用できます。
売店 (1階)	午前9時～午後4時 (月～金：土日祝祭日除く)	・ 生活に必要な商品を取り扱っています。
リハビリ農園 (屋外)	午前9時～午後5時	・ 利用を希望される場合は、事前にフロントまでご連絡下さい。

15、入居者心得

別紙7

「介護付有料老人ホーム スーパーびゅー蓮花寺」は、入居者の皆様が安心して健康で明るく充実した生活を送っていただける「住まい」でありたいと願っております。

お互いを尊重し、規律を守り、親睦と融和を深め、思いやりの心で共同生活の場を楽しく過ごしていただきたいと思っております。

1 日常生活のルールについて

(1) 施設としては、居室の管理や防災上から常時、入居者の皆様の所在を把握しておく必要があります。外出をされる場合は必ず各フロアー職員にお届け下さい。

(2) 外泊をされる場合は、別紙 13-1「外泊届出書」を前日昼 12 時までにご提出下さい。欠食される場合は必ず各フロアー職員にお伝えください。外泊時は、鍵を各カウンター職員にお預け下さい。帰所時間が予定より遅れる場合はご連絡下さい。

(3) 次のような行為は禁止事項となっています。

ア. 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害毒物等の危険な物品等の搬入・使用・保管する事

イ. 大型の物品その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付ける事

ウ. 排水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流す事

エ. テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量で近隣に著しい迷惑をあたえる事

オ. ペットを飼育する事

カ. 居室以外の共用部分又は敷地内に物品を置く事

キ. 敷地内において、営利その他の目的による勧誘、物品等の販売・宣伝・広告等の活動を行う事

ク. 居室の造作の改造等を伴う模様替えや、敷地内に工作物を設置する事

ケ. 敷地内において、特定の宗教活動や政治活動を行う事

コ. けんか・暴行・中傷・口論・泥酔等他人に迷惑を及ぼす行為

サ. 無断での外泊及び外出

シ. 敷地内における火気の使用（特に、居室内への火気の持ち込みは厳禁です）

ス. 多額の現金や貴金属類を持ち込む事（持ち込む現金は多くても 3 万円程度まで）

(4) 居 室

ア. 居室内は常に清潔をこころがけ、環境衛生に留意し気持ちよく生活できるよう努めてください。

イ. 入居後、特別な場合を除き居室の変更はできません。

ウ. 居室内の設備・備品が故障したときは、速やかに各フロアー職員にお届けください。

(5) 廊 下

廊下は通路であり、又火災等非常時の避難経路でありますので、障害となる荷物等は置かないでください。

(6) 食 事

ア. 食事時間は次の通りとなります。

朝食 午前 7 時 30 分より午前 9 時まで

昼食 午前 11 時 30 分より午後 1 時まで

夕食 午後 6 時より午後 8 時まで

イ. 食事は原則として各階の食堂談話室で提供いたします。

病気等の理由で食堂でのお食事ができない場合は居室で召し上がることができます。

ウ. 外出・外泊等のため食事が不要になるときは、準備の都合もありますので前日昼 12 時までに、別紙 4「食事伝票」をご提出下さい。（食事止めの復活の場合も同様です。）

お申出がないときは喫食なさらなくても料金はいただきます。

(7) 入 浴

ア. 入浴スケジュールに従ってご使用になれます。

但し、事情によって日時の変更をすることもあります。又、定期点検時にはご使用になれません。

イ. 入浴時には、次のことはしないようにしてください。

- 浴槽内で体を洗う事
- 浴室で洗濯をする事
- 浴室で汚物を流す事
- 浴室で毛染めをする事

(8) 洗 濯

ア. コインランドリーをご利用頂けます。

※ご使用いただける時間は、午前 8 時から午後 9 時までです。お互いの迷惑となる時間の洗濯はご遠慮ください。汚染した洗濯物は、コインランドリーでの洗濯は出来ません。（スタッフにお申し出下さい）

イ. クリーニングを依頼される方は、職員へお申し出ください。

ウ. 施設指定の洗濯ネット（大・小）にて洗濯物を承ります。

「各種サービス一覧・料金表」参照

エ. 汚染した洗濯物も承っております。

「各種サービス一覧・料金表」参照

(9) 玄 関

ア. 午後 5 時から翌朝午前 8 時 30 分までは正面玄関を閉めますので通用口をご利用ください。

イ. 通用口は午後 9 時に施錠されます。やむを得ずそれ以後の帰居になる場合は、事前に職員へご連絡ください。

(10) 掲 示

案内、連絡等の事項は館内放送のほか、各階のカウンター前にて掲示致します。

(11) 電 話

ア. 各居室に電話機を設置してありますので、内線、外線共に使用出来ます。利用による電話料金は別途徴収いたします。

イ. 国際電話をかける事は出来ません。

(12) 郵便・新聞等

ア. 郵便物・新聞は各居室にお届けいたします。尚、郵便物を発送する場合は、お申し付けいただくか事務所の郵便箱へ入れていただければ、一括して発送いたします。

イ. 新聞、雑誌を購読する場合は、事務所で取り次ぐことが出来ます。

2 保健環境衛生について

- (1) 居室の清掃、布団類の乾燥、下着類の洗濯等清潔を常にこころがけ、施設内外の清掃・環境衛生にご協力願います。尚、寝具類につきましては、リースの取り次ぎも承っております。
- (2) 平素から健康には充分留意し、異常があれば速やかにお申し出いただくと共に、診察もお受け下さい。
- (3) 健康管理、維持のため定期健康診断を年2回受ける機会を設けます。
- (4) 入院・加療を必要とする方には、その措置を講ずると共に療養に専念していただきます。
- (5) ゴミ・不要品は、各階所定の場所にゴミ箱を設置しています。分別してお出してください。
(介護居室の方は職員がゴミ出しを行います)

3 防災・防犯等について

- (1) 電気器具の消し忘れのないよう十分ご注意ください。
- (2) 所定の器具及び指定場所以外での火気の取扱いは一切しないでください。
- (3) 急病又は火災等、非常事態が発生した場合は直ちに職員にご連絡ください。なお、居室内にはナースコールが設置されております。
- (4) 施設で実施する避難訓練や防災訓練等には、積極的にご参加ください。
- (5) 災害発生の場合、職員の指示に従い、あらかじめ指定された経路に従って避難してください。
- (6) 災害発生時はエレベーターの使用は出来ません。
- (7) 介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険証は施設にお預け下さい。責任を持って保管、管理させていただきます。

4 居室の立ち入りについて

緊急やむを得ない場合に、職員が居室内に立ち入ることがありますのでご了承ください。

5 入退居について

- (1) 都合により退居しようとするときは、1か月前までにお届けください。
- (2) 次のような場合には退居していただくことがあります。
 - ア. 不当又は偽りの行為によって入居したとき。
 - イ. 利用料等を2ヶ月以上滞納したとき。
 - ウ. 施設内での行動が、他の入居者の生命及び健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ通常の介護方法ではこれを防止することが出来ないとき。
 - エ. 当施設での通常の生活が困難となった場合。
 - オ. その他利用契約違反、又は入居者心得1の(3)に該当するとき。

6 その他

- (1) トイレは水洗のため、トイレットペーパー以外の物は一切流さないでください。
- (2) 悩みごと、心配ごとのあるときはお気軽にご相談ください。
- (3) 身元引受人及び各種の届出人等に変更があったときは直ちに届けください。

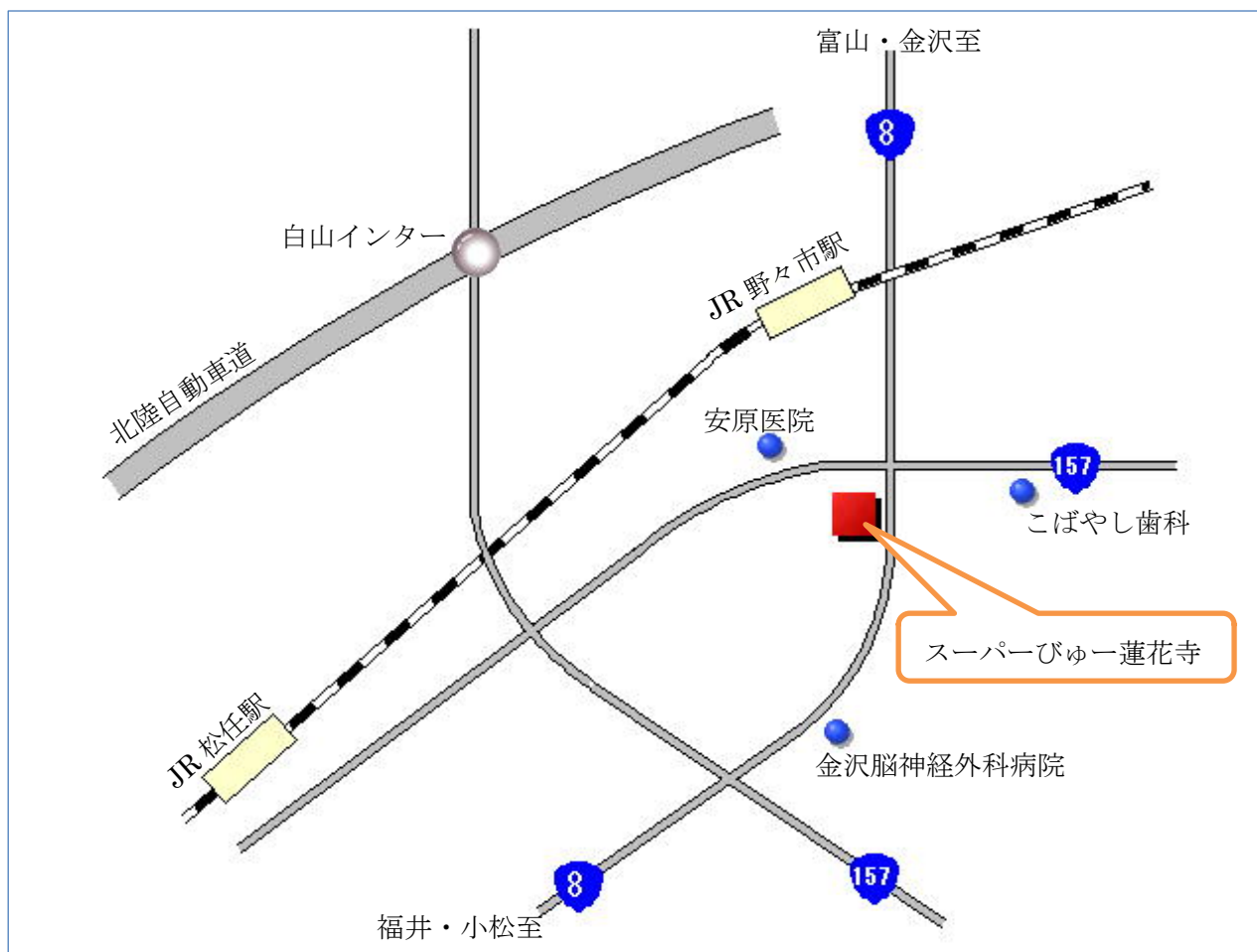
- (4) 居室を改装する場合、無断で行わず必ず事務所へまずご相談下さい。
- (5) 特別徴収、一般徴収に関わらず、介護保険料は市町村に遅滞なく納付して下さい。
- (6) 入居者の日常生活情報は、キーパーソンの方へのみお知らせ致します。基本的にその他の方への情報提供は行いません。ご家族等の間で情報の共有をお願い致します。
- (7) 入居者には、健康上の理由により食事制限のある方が多数入居されています。入居者間等での食べ物のやりとりはご遠慮下さいますようお願い致します。

16、施設への届出書類一覧

書類名称	どの様なときに提出するのか
別紙 4「食事伝票」	食事をキャンセルする場合は、前日昼 12 時まで、左記伝票を職員へ提出していただくか、スタッフまでご連絡下さい。
別紙 8「契約解除届出書」	入居者は入居契約を解除する場合には、30 日以上の予告期間をもって左記書類を施設に提出することにより、入居契約を解約することができます。
別紙 9-1「身元引受人又は返還金受取人変更届出書」	身元引受人又は返還金受取人の変更が必要となった場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 9-2「身上事項変更届出書」	入居者、身元引受人又は返還金受取人の身上内容の変更があった場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 10「返還金受取人変更届出書」	入居から5年以内において、返還金受取人を変更届する場合は、左記書類を提出して下さい。
「外出簿」	外出する場合、なるべく前日の昼 12 時まで、左記書類を提出していただくか、スタッフまでご連絡下さい。
別紙 13-1「外泊届出書」	外泊する場合、なるべく前日の昼 12 時まで、左記書類を提出して下さい。
別紙 13-2「居室内造作模様替え承認願」	居室内の軽微な修繕、模様替えを希望する場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 13-3「施設破損等届出書」	施設内における、入居者の故意又は過失により必要となった修繕等に要する費用は、入居者が負担するものとします。その場合、左記書類を提出して下さい。

(注) 上記書類が必要な場合は、職員にお申し付け下さい。

17、周辺の地図



スーパーびゅうー蓮花寺



金沢脳神経外科病院



安原医院



こばやし歯科

平成 17 年 10 月 17 日：制定

平成 18 年 1 月 15 日：サービス内容一部追加

平成 18 年 4 月 1 日：介護保険法改正による改訂

平成 18 年 9 月 27 日：居室の変更に関する記述等を追加

平成 18 年 10 月 17 日：入居者心得変更を現状に合った記述に変更
各種サービス一覧・料金表に項目追加

平成 19 年 5 月 10 日：全項において誤解を招くような表現等を訂正。

平成 20 年 7 月 22 日：入居当日持参いただくものの内容変更

平成 20 年 8 月 1 日：新リースサービス追加、共用施設利用時間等の明記、その他

平成 20 年 8 月 30 日：全項において誤解を招くような表現を訂正。

平成 20 年 9 月 10 日：地図、写真を刷新

平成 21 年 4 月 1 日：介護保険法改正による改訂

平成 21 年 9 月 1 日：管理費改定
各種サービス一覧・料金表に料金規程を追加

平成 21 年 11 月 15 日：入居継続金の規程を追記

平成 23 年 11 月 25 日：リース品目追加

平成 24 年 4 月 1 日：入居一時金の使途をより具体的に明記
介護保険法改定による料金表の改定

平成 25 年 4 月 1 日：入居一時金廃止、家賃価格改定他

平成 26 年 4 月 1 日：消費税 8% への対応（各種サービス一覧・料金表 改訂）

平成 27 年 4 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定、入居申込金を入居時預かり金へ変更

平成 27 年 8 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定（負担割合 2 割の方の料金明記）

平成 29 年 4 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定及び個別機能訓練加算追加

平成 30 年 4 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定

令和 1 年 10 月 1 日：消費税率改訂及び介護保険点数改定による料金表の改定

令和 3 年 4 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定及び各種加算の改訂

令和 4 年 7 月 1 日：料金改定（管理費値上げ）

令和 4 年 10 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定

令和 5 年 1 月 1 日：洗濯料金改定

令和 5 年 7 月 1 日：科学的介護推進体制加算算定開始による料金表の改定、ゲストルーム料金改定

令和 6 年 4 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定及び水道料の改定。

令和 6 年 6 月 1 日：介護保険法改正による料金表の改定（処遇改善関連の加算の一本化）

令和 7 年 5 月 1 日：利用の手引き名称変更、入居時預り金削除、協力医療機関追加、サービス提供体制強化
加算取り下げ、処遇改善加算ⅠからⅡへ変更、生産性向上推進体制Ⅱを追加、リースサービス変更等

令和 7 年 5 月 7 日：利用料金改定

令和 7 年 10 月 1 日：個別機能訓練加算(Ⅱ)追加 洗濯料金改定