

サンカルナ博多の森

重要事項説明書

- ☐事業主体 西日本鉄道株式会社
- ☐運営主体 西鉄ケアサービス株式会社

(2024. 05. 01 改定)

重要事項説明書

記入年月日	2024年7月1日
記入者名	高口 尚輝
所属・職名	支配人

1. 事業者概要

種類	個人／ ☒ 法人	
	※法人の場合、その種類	営利法人
名称	(ふりがな) にしにつぽんてつどうかぶしきがいしゃ 西日本鉄道株式会社	
主たる事務所の所在地	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前三丁目5番7号	
連絡先	電話番号	092-734-1307
	FAX番号	092-734-1422
	メールアドレス	@
	ホームページアドレス	http://www.nishitetsu.co.jp
代表者	氏名	林田 浩一
	職名	代表取締役社長執行役員
設立年月日	1908年12月17日	
主な実施事業	運輸業、不動産業、流通業、物流業、レジャー・サービス業 他 ※別添1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2. 運営主体概要

種類	個人／ ☒ 法人	
	※法人の場合、その種類	営利法人
名称	(ふりがな) にしてつけあさーびすかぶしきがいしゃ 西鉄ケアサービス株式会社	
主たる事務所の所在地	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前三丁目5番7号	
連絡先	電話番号	092-235-3990
	FAX番号	092-235-3992
	メールアドレス	@
	ホームページアドレス	http://www.nishitetsu-care.co.jp/
代表者	氏名	鶴野 剛
	職名	代表取締役社長
設立年月日	2005年3月23日	
主な実施事業	有料老人ホームの経営、有料老人ホームの運営管理受託事業、 介護保険法に基づく訪問介護事業、介護予防訪問介護事業、介護予防・ 日常生活支援総合事業および夜間対応型訪問介護事業 他	

3. 有料老人ホーム事業の概要 (住まいの概要)

名称	(ふりがな) さんかるなはかたのもり サンカルナ博多の森	
所在地	〒811-2232 福岡県糟屋郡志免町別府西二丁目 24 番 3 号	
主な利用交通手段	最寄駅	福岡市営地下鉄「福岡空港」駅 西鉄バス「席田小学校前」バス停
	交通手段と所要時間	福岡市営地下鉄「福岡空港」駅より徒歩 12 分 西鉄バス「席田小学校前」バス停より徒歩 3 分
連絡先	電話番号	092-623-5135
	FAX番号	092-623-5136
	ホームページアドレス	http://www.suncarna.com/hakatanomori/
管理者	氏名	高口 尚輝
	職名	支配人
建物の竣工日		2003年10月16日
有料老人ホーム事業の開始日		2003年11月1日

(類型)

1	介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）	
2	介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）	
3	住宅型	
4	健康型	
1 又は 2 に 該当する場 合	介護保険事業者番号	4074000276
	指定した自治体名	福岡県
	事業所の指定日	2003 年 11 月 1 日
	指定の更新日（直近）	2021 年 11 月 1 日

4. 建物概要

土地	敷地面積	6,832.57 m ²			
	所有関係	1 事業者が自ら所有する土地			
		2 事業者が賃借する土地			
		抵当権の有無	1 あり	2 なし	
		契約期間	1 あり (年 月 日～ 年 月 日) 2 なし		
		契約の自動更新	1 あり	2 なし	
建物	延床面積	全体	12,441.74 m ²		
		うち、老人ホーム部分	12,441.74 m ²		
	耐火構造	1 耐火建築物			
		2 準耐火建築物			
		3 その他 ()			
	構造	1 鉄筋コンクリート造			

		2 鉄骨造 3 木造 4 その他 ()					
	所有関係	1 事業者が自ら所有する建物 2 事業者が賃借する建物					
		抵当権の設定		1 あり 2 なし			
		契約期間		1 あり (年 月 日 ~ 年 月 日) 2 なし			
		契約の自動更新		1 あり 2 なし			
居室の状況	居室区分 【表示事項】	1 全室個室					
		2 相部屋あり					
			最少		人部屋		
		最大		人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※	
	Aタイプ	有/無	有/無	44.80 m ²	11 室	一般居室個室	
	Bタイプ	有/無	有/無	44.76 m ²	3 室	一般居室個室	
	Cタイプ	有/無	有/無	56.65 m ²	40 室	一般居室個室	
	Dタイプ	有/無	有/無	56.15 m ²	14 室	一般居室個室	
	E-1タイプ	有/無	有/無	57.60 m ²	6 室	一般居室個室	
	E-2タイプ	有/無	有/無	64.00 m ²	2 室	一般居室個室	
	E-3タイプ	有/無	有/無	60.24 m ²	2 室	一般居室個室	
	Fタイプ	有/無	有/無	65.15 m ²	7 室	一般居室個室	
	Gタイプ	有/無	有/無	65.15 m ²	7 室	一般居室個室	
	Hタイプ	有/無	有/無	61.32 m ²	1 室	一般居室個室	
	Iタイプ	有/無	有/無	76.63 m ²	1 室	一般居室個室	
	Jタイプ	有/無	有/無	75.22 m ²	2 室	一般居室個室	
	Kタイプ	有/無	有/無	85.26 m ²	2 室	一般居室個室	
	Lタイプ	有/無	有/無	91.55 m ²	2 室	一般居室個室	
		一時介護室	有/無	有/無	20.3 m ²	2 室	一時介護室
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入。							
共用施設	共用便所における 便房	12 か所	うち男女別の対応が可能な便房		6 か所		
			うち車椅子等の対応が可能な便房		6 か所		
	共用浴室	4 か所	個室		1 か所		
			大浴場		3 か所		
	共用浴室における 介護浴槽	1 か所	チェアー浴		1 か所		
			リフト浴		0 か所		
			ストレッチャー浴		0 か所		
			その他 (特殊浴槽)		0 か所		
	食堂	1	あり 2 なし				
	入居者や家族が利用 できる調理設備	1	あり 2 なし				
エレベーター	1	あり (車椅子対応)					
	2	あり (ストレッチャー対応)					
	3	あり (上記1・2に該当しない)					
	4	なし					

消防用設備等	消火器	<u>1</u>	あり	2	なし
	自動火災報知設備	<u>1</u>	あり	2	なし
	火災通報設備	<u>1</u>	あり	2	なし
	スプリンクラー	<u>1</u>	あり	2	なし
	防火管理者	<u>1</u>	あり	2	なし
	防災計画	<u>1</u>	あり	2	なし
緊急通報装置等	居室	<u>1</u>	あり	2	なし
	便所	<u>1</u>	あり	2	なし
	浴室	<u>1</u>	あり	2	なし
	その他				
その他	健康相談室、美容室（有料）、プライベートダイニング、ＡＶスタジオルーム、娯楽室、多目的ホール、フィットネスルーム他				

5. サービスの内容 (全体の方針)

運営に関する方針	『基本理念』 「豊かなシニアライフをサポートする」事業を通して、お客様に“あんしん”と“かいてき”と“ときめき”を提供します。 『行動理念』 お客様の笑顔が、私たちの喜びです。笑顔と真心でお客様に接します。 『行動ルール』 1. お客様の思いに寄り添い、共に過ごす時間（とき）を大切にします。 2. 美しく、爽やかに、心を込めてサービスを提供します。 3. スタッフの連携を深め、サービスの質を追求します。				
サービスの提供内容に関する特色	介護スタッフ 24 時間常駐、 介護にかかわる職員体制：1.5 対 1 以上（要介護者対介護者）				
入浴、排せつ又は食事の介護	<u>1</u>	自ら実施	2	委託	3 なし
食事の提供	1	自ら実施	<u>2</u>	委託	3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	<u>1</u>	自ら実施	2	委託	3 なし
健康管理の供与	<u>1</u>	自ら実施	2	委託	3 なし
安否確認又は状況把握サービス	<u>1</u>	自ら実施	2	委託	3 なし
生活相談サービス	<u>1</u>	自ら実施	2	委託	3 なし

(介護サービスの内容)

特定施設入居者生活介護の 加算の対象となるサービスの 体制の有無	入居継続支援加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	入居継続支援加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	個別機能訓練加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	個別機能訓練加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	ADL 維持等加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	ADL 維持等加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	夜間看護体制加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	夜間看護体制加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	若年性認知症入居者受入加算		有	／	☐ 無	
	協力医療機関連携加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	協力医療機関連携加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	口腔・栄養スクリーニング加算		有	／	☐ 無	
	科学的介護推進体制加算		有	／	☐ 無	
	退院・退所時連携加算		☐ 有	／	無	
	看取り介護加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	看取り介護加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	退居時情報提供加算		☐ 有	／	無	
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）		有	／	☐ 無	
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）		有	／	☐ 無	
	新興感染症等施設療養費		☐ 有	／	無	
	認知症専門ケア加算		（Ⅰ）	有	／	☐ 無
			（Ⅱ）	有	／	☐ 無
	サービス提供体制強化加算		（Ⅰ）	☐ 有	／	無
			（Ⅱ）	有	／	☐ 無
			（Ⅲ）	有	／	☐ 無
	介護職員等処遇改善加算 ※2024 年 6 月から一本化		（Ⅰ）	☐ 有	／	無
			（Ⅱ）	有	／	☐ 無
			（Ⅲ）	有	／	☐ 無
			（Ⅳ）	有	／	☐ 無
			（Ⅴ）	有	／	☐ 無
	介護職員等特定処遇改善加算 ※2024 年 5 月まで		（Ⅰ）	有	／	☐ 無
			（Ⅱ）	☐ 有	／	無
	介護職員等ベースアップ等支援加算 ※2024 年 5 月まで		☐ 有	／	無	
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無			☐ 有	／	無	
※有の場合、介護・看護職員の配置率			1.5 : 1			

(医療連携の内容)

医療支援		1	救急車の手配
		2	入退院の付き添い
		3	通院介助
		4	その他（ ）
協力医療機関	1	名称	社会医療法人 栄光会 栄光病院
		住所	糟屋郡志免町別府西 3-8-15
		診療科目	総合診療・内科、外科、救急医療、ホスピス、循環器科、消化器科、整形外科、呼吸器科、脳神経内科、泌尿器科、肛門科、リハビリテーション科、糖尿病内科
		協力内容	原則年 2 回の健康診断の実施、定期的な医師・看護師による健康相談の実施、必要に応じた往診の実施 ※医療費その他の費用は入居者負担
	2	名称	まつしま内科クリニック
		住所	福岡市東区松島 1-40-2 松島 1 丁目クリニックモール
		診療科目	内科、循環器内科
		協力内容	原則年 2 回の健康診断の実施、訪問診療、各種検査、各種予防接種 ※医療費その他の費用は入居者負担
	3	名称	医療法人社団 緑風会 水戸病院
		住所	糟屋郡志免町志免東 4-1-1
		診療科目	心療内科、精神科
		協力内容	精神症状に関する助言のための精神科医の派遣
	4	名称	社会医療法人社団 至誠会 木村病院
		住所	福岡市博多区千代 2-13-19
		診療科目	内科、外科、整形外科、消化器内科、脳神経外科、消化器外科、肝・胆・膵外科、大腸・肛門外科、緩和ケア内科、麻酔科、ペインクリニック外科、救急科、リハビリテーション科、循環器内科
		協力内容	採血、点滴、その他必要に応じた医療サービス、予防接種、介護保険主治医意見書の作成 ※医療費その他の費用は入居者負担
	5	名称	医療法人 うえの病院
		住所	糟屋郡志免町志免 2-10-20
		診療科目	外科、消化器内科、消化器外科、内視鏡外科、大腸・肛門外科、血液透析内科、リハビリテーション科
		協力内容	採血、点滴、その他必要に応じた医療サービス、予防接種、介護保険主治医意見書の作成 ※医療費その他の費用は入居者負担
協力歯科医療機関		名称	別府歯科医院
		住所	福岡市東区千早 4-27-1
		協力内容	歯科往診 ※医療費その他の費用は入居者負担

※診療科目は医療機関側の都合により変更になる場合がある。その場合は、当該情報を入手次第、掲示にて通知する。

(入居後に居室を住み替える場合)

入居後に居室を住み替える場合			1	一時介護室へ移る場合		
			2	介護居室へ移る場合 (提携ホーム「サンカルナ博多の森ケアステージ」)		
			3	その他 ()		
一時介護室へ移る場合	判断基準の内容		①事業者の指定する医師の意見を聴く。 ②入居者の意思を確認する。 ③身元引受人等の意見を聴く。			
	手続きの内容		変更先の場所の概要、介護の内容、費用負担について入居者及び身元引受人等に説明を行う。 ※一時介護室の利用期間は最長で1か月間とし、利用終了は事業者にて判断し、入居者に通知する			
	追加的費用の有無		1	あり	2	なし
	居室利用権の取扱い		一時的な利用であり一般居室の利用権は継続する。			
	前払金償却の調整の有無		1	あり	2	なし
	従前の居室との仕様の変更	面積の増減	1	あり	2	なし
		便所の変更	1	あり	2	なし
		浴室の変更	1	あり	2	なし
		洗面所の変更	1	あり	2	なし
		台所の変更	1	あり	2	なし (台所無し)
その他の変更		1	あり	(変更内容) 一般居室から全体の仕様が変更となる。		
		2	なし			
介護居室へ移る場合	判断基準の内容		①事業者の指定する医師の意見を聴く。 ②緊急やむをえない場合を除いて一定の観察期間を設ける。 ③身元引受人等の意見を聴く。			
	手続きの内容		①変更先の場所の概要、介護の内容、費用負担について入居者及び身元引受人等に説明を行う。 ②入居者本人又は身元引受人等の同意を得る。			
	追加的費用の有無		1	あり	2	なし (変更内容) 一時金は変更無し(別途調整返還金制度有り)。 但し、管理費、介護等サービス費、食費、介護保険対象外費用、水光熱費、介護保険利用者負担金等の月額費用は、サンカルナ博多の森ケアステージの規定に準ずるものとする。
	居室利用権の取扱い		一般居室の利用権は「サンカルナ博多の森ケアステージ」の介護専用居室の利用権に移行する。			
	前払金償却の調整の有無		1	あり	2	なし
	従前の居室との仕様の変更	面積の増減	1	あり	2	なし
		便所の変更	1	あり	2	なし
		浴室の変更	1	あり	2	なし
		洗面所の変更	1	あり	2	なし
		台所の変更	1	あり	2	なし (台所無し)
		その他の変更	1	あり	(変更内容) 一般居室からの住み替えの場合、全体の仕様が変更となる。	
			2	なし		

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1	あり	2	なし
	要支援の者	1	あり	2	なし
	要介護の者	1	あり	2	なし
留意事項	[一般居室入居要件] ○ご本人に入居の意思があり、入居時に自分の身の回りのことが出来る程度に健康な方 ○健康保険・介護保険に加入されている方 ○確実な身元引受人及び緊急連絡先を立てられる方 ○原則として入居時年齢が満 65 歳以上である方 ○ご夫婦以外の場合、原則として 2 親等以内の血族又は1親等以内の姻族の関係にある方 ○他の入居者に伝染する疾患をお持ちでない方 ○暴力団およびその他の反社会的組織の構成員、親交者、関係者ではない方 ○その他、事業者が入居を認めた方				
契約の解除の内容	① 入居者が死亡したとき (入居者が 2 名の場合は死亡した入居者の契約のみ終了する) ② 事業者が契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき ③ 入居者が契約の解除をおこなったとき ④ その他、本契約に基づき契約が解除されたとき				
事業者から解約を求める場合	解約条項	[事業者からの解除] 次のいずれかに該当し、かつ社会通念上、将来にわたって入居契約を維持することが困難と認められる場合には、90 日間の予告期間において、契約を解除する場合がある。 ① 集団生活を営むうえで、他の入居者に不利益を及ぼす恐れがあると認められるとき。 ② 本契約を締結するにあたり入居契約書に虚偽の事項を記載する等により入居したとき。 ③ 月額の利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき。※ ④ 建物、付帯設備、敷地等を故意または重大な過失により汚損、破損または滅失したとき。 ⑤ 入居契約書第 18 条(承認事項)の規定に違反したとき。 ⑥ 入居者の行動が、他の入居者及び職員の生命に危害を及ぼす恐れがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき。 ⑦ 入居者及びその家族等による職員に対する脅迫的な言動または暴力や、偽計・威力業務妨害、信用毀損行為、ハラスメント行為等をしたとき。 ⑧ その他、入居者が本契約及び管理規程に違反したとき ※③のみ予告期間を 30 日とする			
	解約予告期間	90 日間			
入居者からの解約予告期間	30 日間				
体験入居の内容	1 あり (内容：一般居室利用料 1 泊 2 日 5,500 円／人 (税込) ※食費 (2 食分を含む)) 2 なし				
入居定員	186 人				
その他	—				

6. 職員体制
(職種別の職員数)

	職員数（実人数）			常勤換算人数※1※2
	合計	常勤	非常勤	
管理者	1	1	0	1
生活相談員	2	2	0	1.0
直接処遇職員	13	11	2	11.2
介護職員	8	7	1	7.7（内、自立者対応 7.7 名）
看護職員	5	4	1	3.5（内、自立者対応 3.5 名）
機能訓練指導員	1	1	0	0.1
計画作成担当者	2	2	0	0.6
栄養士（外部委託）	(1)	(1)	0	—
調理員（外部委託）	(6)	(5)	(1)	—
事務員	7	5	2	—
その他職員	(11)	(2)	(9)	—
1 週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				38.75 時間
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要。				

(資格を有している介護職員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士	0	0	0
介護福祉士	7	6	1
実務者研修の修了者	1	1	0
初任者研修の修了者	0	0	0
介護支援専門員	0	0	0

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師	1	1	0
理学療法士	0	0	0
作業療法士	0	0	0
言語聴覚士	0	0	0
柔道整復士	0	0	0
あん摩マッサージ指圧師	0	0	0
はり師	0	0	0
きゅう師	0	0	0

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間（20 時～ 6 時）		
	平均人数	最少時人数（休憩者等を除く）
看護職員	0 人	0 人
介護職員	1 人	1 人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	1	1.5 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	2	2 : 1 以上
		3	2.5 : 1 以上
		4	3 : 1 以上
※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択			
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制(外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人	
	訪問介護事業所の名称		
	訪問看護事業所の名称		
	通所介護事業所の名称		

(職員の状況)

管理者		他の職務との兼務						1	あり		2	なし	
		業務に係る資格等		1		あり							
						資格等の名称							
				2		なし							
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者			
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
前年度1年間の採用者数		0	0	2	1	0	0	0	0	0	0		
前年度1年間の退職者数		0	0	1	1	0	0	0	0	0	0		
数に業務に従事した職員の経験年数に応じた職員の数	1年未満	0	0	1	0	2	0	0	0	1	0		
	1年以上3年未満	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
	3年以上5年未満	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
	5年以上10年未満	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
	10年以上	2	1	3	1	0	0	1	0	1	0		
	従業者の健康診断の実施状況				1		あり		2		なし		

7. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】		1 2 3	利用権方式 建物賃貸借方式 終身建物賃貸借方式
利用料金の支払い方式 【表示事項】		1	全額前払い方式
		2	一部前払い・一部月払い方式
		3	月払い方式
		4 ※該当する方式を全て選択	1 2 3 選択方式 前払方式 月払方式 全額前払方式
年齢に応じた金額設定		1 2	あり なし
要介護状態に応じた金額設定		1 2	あり なし
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い		1 2 3	減額なし 日割り計算で減額 1ヶ月10日以下の利用の場合に限り、管理費を減額 (一般居室・介護専用居室共通) 1人入居の場合 月額 77,000 円 (税込) 2人入居で1名が不在の場合 月額 99,000 円 (税込) 2人入居で2名が不在の場合 月額 77,000 円 (税込) ※介護等サービス費は減額なし
利用料金の改定	条件	月額利用料については、人件費や諸経費に関して物価の変動、提供サービス形態の変更、消費税法の変更があった場合	
	手続き	運営懇談会で説明し、意見を聞いたうえで料金の改定を行うものとする。(消費税法の変更があった場合を除く)	

(利用料金のプラン①) ※入居時年齢が 80 歳で単身入居の際のモデルケース

			前払方式	月払方式	全額前払方式
入居者の 状況※1	要介護度		自立	自立	自立
	年齢		80 歳	80 歳	80 歳
居室の状況	床面積		44.64 m ² ～91.55 m ²	44.64 m ² ～91.55 m ²	44.64 m ² ～91.55 m ²
	便所		1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
	浴室		1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
	台所		1 有 2 無	1 有 2 無	1 有 2 無
入居時点で 必要な費用	前 払 金 ※2 ※3	入居 一時金	1,405 万円～4,074 万円	—	1,405 万円～4,074 万円
		介護等 一時金	—	—	560 万円 (税込)
	敷金		—	331,560～961,880 円	—
	月額費用の合計※4		210,480 円	293,370～450,950 円	177,480 円
サービス費用	家賃		—	82,890～240,470 円	—
	介護 保険 外	特定施設入居者生活 介護の費用	— (※5)	— (※5)	— (※5)
		食費※6	78,480 円 (税込)	78,480 円 (税込)	78,480 円 (税込)
		管理費	99,000 円 (税込)	99,000 円 (税込)	99,000 円 (税込)
		介護等 サービス費 ※7 ※8	33,000 円 (税込)	33,000 円 (税込)	—
		水光熱費	実費	実費	実費
		その他	—	—	—

- ※1 入居者の状況または、居室の状況に応じて複数のプランを設定している場合は、「前払方式」「月払方式」「全額前払方式」とともに最低価格となるプラン、最高価格となるプランを含めて記載しています。
- ※2 利用料金の支払い方式が選択方式の場合は、前払い金の有無以外の条件が同一となる 2 つのプランを含めて記載しています。
- ※3 入居時のご年齢に応じて入居一時金・介護等一時金の金額は異なります。
- ※4 月ごとの利用日数に応じて月額プランを設定している場合は、利用日数を 30 日として記載。
- ※5 特定施設入居者生活介護費用については、別紙「介護等サービス基準表」を参照。
- ※6 1 日 3 食 (朝・昼・夕定食) 30 日喫食した場合。一部軽減税率の適用があります。
なお、喫食実績合計が月額 20,000 円／人 (税別) を下回った場合でも、レストラン安定運営のため基本料金として月額 20,000 円／人 (税別) の負担が必要
- ※7 「前払方式」「月払方式」を選択された場合の介護等サービス費は、入居が継続する限り、毎月お支払い頂きます。
- ※8 有料老人ホーム事業として受領する費用のみを記載しています。訪問介護などの介護保険サービスに係る介護費用は、事業者によって提供される介護等サービスであっても、本欄には記入していません。

(利用料金のプラン②) ※入居時年齢が 80 歳で 2 人入居の際のモデルケース

			前払方式	月払方式	全額前払方式
入居者の 状況※1	要介護度		自立	自立	自立
	年齢		80 歳	80 歳	80 歳
居室の状況	床面積		44.64 m ² ～91.55 m ²	44.64 m ² ～91.55 m ²	44.64 m ² ～91.55 m ²
	便所		☐ 有 2 無	☐ 有 2 無	☐ 有 2 無
	浴室		☐ 有 2 無	☐ 有 2 無	☐ 有 2 無
	台所		☐ 有 2 無	☐ 有 2 無	☐ 有 2 無
入居時点で 必要な費用	前 払金 ※2 ※3	入居 一時金	1,914～4,583 万円	—	1,914～4,583 万円
		介護等 一時金	—	—	1,120 万円（税込）
	敷金		—	451,560～1,081,880 円	—
	月額費用の合計※4		371,460 円	484,350～641,930 円	305,460 円
家賃		—	112,890～270,470 円	—	
サ ー ビ ス 費 用	特定施設入居者生活 介護の費用		—（※5）	—（※5）	—（※5）
	介 護 保 険 外	食費※6	156,960 円（税込）	156,960 円（税込）	156,960 円（税込）
		管理費	148,500 円（税込）	148,500 円（税込）	148,500 円（税込）
		介護等 サービス費 ※7 ※8	66,000 円（税込）	66,000 円（税込）	—
		水光熱費	実費	実費	実費
		その他	—	—	—

※1 入居者の状況または、居室の状況に応じて複数のプランを設定している場合は、「前払方式」「月払方式」「全額前払方式」ともに最低価格となるプラン、最高価格となるプランを含めて記載しています。

※2 利用料金の支払い方式が選択方式の場合は、前払い金の有無以外の条件が同一となる 2 つのプランを含めて記載しています。

※3 入居時のご年齢に応じて入居一時金・介護等一時金の金額は異なります。

※4 月ごとの利用日数に応じて月額プランを設定している場合は、利用日数を 30 日として記載。

※5 特定施設入居者生活介護費用については、別紙「介護等サービス基準表」を参照。

※6 1 日 3 食（朝・昼・夕定食）30 日喫食した場合。一部軽減税率の適用があります。
なお、喫食実績合計が月額 20,000 円／人（税別）を下回った場合でも、レストラン安定運営のため基本料金として月額 20,000 円／人（税別）の負担が必要

※7 「前払方式」「月払方式」を選択された場合の介護等サービス費は、入居が継続する限り、毎月お支払い頂きます。

※8 有料老人ホーム事業として受領する費用のみを記載しています。訪問介護などの介護保険サービスに係る介護費用は、事業者によって提供される介護等サービスであっても、本欄には記入していません。

(利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
家賃	入居者が終身にわたって居住する居室・共用部分等の利用のための費用の月額支払相当分。 建設費、将来的に予想される大規模修繕・改修費、設備更新費、租税公課、保険料等を基に、近傍家賃・償却期間を勘案して算出。
敷金	月額家賃の4ヶ月分（「月払方式」を選択の場合）
管理費	共用部分の保守点検・清掃等の維持管理・業務委託費・水光熱費、軽微な修繕費、運営管理に係わる人件費、備品、消耗品費等。
介護等サービス費	下記のサービス費用として、看護または介護スタッフを確保し、介護等サービスを提供するための費用。 (1) 要支援者及び要介護者に対して、特定施設入居者生活介護等のサービスにおいて、介護・看護職員を手厚く配置した場合の介護等サービス利用料 (2) 要支援者及び要介護者以外の入居者に対して、緊急、臨時的、又は、一時的に入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話に要する費用
食費	レストランで提供する食事に必要な食材費・加工費・人件費等に充当する費用。
水光熱費	実費負担。 (介護専用居室に住替え後は管理費に含まれる。)
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添2
その他のサービス利用料	○介護等サービスの実施に伴い必要な消耗品費は別途実費負担 ○駐車場：利用希望者は別途申込が必要

(特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠)

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護等に対する自己負担	基本報酬及び前掲の加算の利用者負担分。
特定施設入居者生活介護等における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乘せサービス）	(前掲)

(前払金の受領)

算定根拠	○入居一時金 建設費、修繕費、租税公課、保険料等を基礎とし、平均余命等を勘案した償却期間の家賃相当額、及び償却期間を超えて入居契約が継続する場合に備えて受領する費用。 ○介護等一時金 下記のサービス費用として、看護または介護スタッフを確保し、介護等サービスを提供するための費用。 (1) 要支援者及び要介護者に対して、特定施設入居者生活介護等のサービスにおいて、介護・看護職員を手厚く配置した場合の介護等サービス利用料 (2) 要支援者及び要介護者以外の入居者に対して、緊急、臨時的、又は、一時的に入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話に要する費用
償却期間 (償却年月数)	一般居室償却期間： 72 ヶ月～288ヶ月 ※償却期間は入居時年齢により異なる (1 人入居) 居室の引渡日の翌日から上記記載の月数が経過する月における引渡日に応答する日までの実日数 (2 人入居) 入居者 2 人のうち、年齢が低い方の入居者の年齢を適用し、居室の引渡日の翌日から上記記載の月数が経過する月における、引渡日に応答する日までの実日数。
償却の開始日	引渡日の翌日
償却期間を超えて 契約が継続する場合に 備えて受領する額 (初期償却額)	入居一時金および介護等一時金ごとに異なる (詳細は入居契約書参照)
初期償却率	15% (非返還対象割合)
返還金の 算定方法	入居後 3 月以内の 契約終了 ・短期解約特例が適用され、受領済みの入居一時金、介護等一時金(非返還対象部分を含む)を無利息にて返金する。 ・ただし、事業者は、1 日当りの利用料を下記算定方法にて算出し、施設利用期間分(居室の引渡日から起算して契約終了日までの実日数分)の利用料を受領する。 1 日当り利用料 (少数点以下切捨て) $= \text{前払金}^* \times \text{返還対象割合}(85\%) \div \text{一般居室償却期間の月数} \div 30 \text{ 日}$ * 前払金の内訳: 入居一時金、介護等一時金 ※月払いの利用料については日割り計算を行う。 ※必要な原状回復費用があれば受領する。
	返還金 $= \text{前払金}^* \times \text{返還対象割合 } 85\% \times (\text{契約終了日から償却期間満了日 までの日数}) \div (\text{入居日の翌日から償却期間満了 日までの日数})$ * 前払金の内訳: 入居一時金、介護等一時金 (詳細は入居契約書参照)

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	1 人
	他の有料老人ホーム	0 人
	介護保険施設（※）	0 人
	その他の社会福祉施設	0 人
	医療機関	0 人
	死亡者	6 人
	その他	7 人
生前解約の状況	施設側の申し出	0 人
		（解約事由の例）
	入居者側の申し出	1 人
		（解約事由の例） 自宅へ転居
※介護保険施設・・・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）、介護老人保健施設及び介護療養型医療施設		

9. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況)

窓口の名称 1		サンカルナ博多の森（生活相談員）
電話番号		092-623-5135
対応している時間	平日	9:00～17:00
	土曜	9:00～17:00
	日曜・祝日	9:00～17:00
定休日		サンカルナ博多の森内事務所は年中無休
窓口の名称 2		公益社団法人全国有料老人ホーム協会
電話番号		03-3548-1077
対応している時間	平日	10:00～17:00(月曜・水曜・金曜)
	土曜	休み
	日曜・祝日	休み
定休日		火曜・木曜・土曜・日曜・祝日
窓口の名称 3		志免町役場福祉課／高齢者サービス係
電話番号		092-935-1001
対応している時間	平日	8:30～17:00
	土曜	休み
	日曜・祝日	休み
定休日		土曜・日曜・祝日
窓口の名称 4		福岡県介護保険広域連合糟屋支部
電話番号		092-652-3111
対応している時間	平日	8:30～17:15
	土曜	休み
	日曜・祝日	休み
定休日		土曜・日曜・祝日
窓口の名称 5		福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口
電話番号		092-642-7859
対応している時間	平日	9:00～17:00
	土曜	休み
	日曜・祝日	休み
定休日		土曜・日曜・祝日
窓口の名称 6		志免町地域包括センター
電話番号		092-935-1041
対応している時間	平日	8:30～17:00
	土曜	休み
	日曜・祝日	休み
定休日		土曜・日曜・祝日
窓口の名称 7		
電話番号		
対応している時間	平日	
	土曜	
	日曜・祝日	
定休日		

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	☒ あり	(その内容) 運営委託先の西鉄ケアサービス株式会社が加入 保険の名称：賠償責任保険 保険会社名：損害保険ジャパン株式会社 事業者が対象サービスの業務遂行または遂行後、その際に起因した事故によって、ホーム入居者などに対して生命または身体の障害や財物に損害を与えた場合、事業者が負担する法律上の損害賠償責任を補償。
	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	☒ あり	(その内容) 事故防止・対応基準に基づく
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	☒ あり	2 なし

(利用者等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組の状況	☒ あり	実施日	2024年1月11日～2024年1月21日
		結果の開示	☒ あり 2 なし
第三者による評価の実施状況	☒ あり	2 なし	
		実施日	2011年12月21日
		評価機関名称	福岡県社会福祉協議会
		結果の開示	☒ あり 2 なし
	2 なし		

10. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	☐ 1 入居希望者に公開 ☒ 2 入居希望者に交付 ☐ 3 公開していない
管理規程	☐ 1 入居希望者に公開 ☒ 2 入居希望者に交付 ☐ 3 公開していない
事業収支計画書	☐ 1 入居希望者に公開 ☐ 2 入居希望者に交付 ☒ 3 公開していない
財務諸表の要旨	☒ 1 入居希望者に公開 ☐ 2 入居希望者に交付 ☐ 3 公開していない
財務諸表の原本	☐ 1 入居希望者に公開 ☐ 2 入居希望者に交付 ☒ 3 公開していない

1 1. その他

運営懇談会	☒ 1	あり	(開催頻度) 年 2 回
	☐ 2	なし	
	☐ 1	代替措置あり	(内容)
	☐ 2	代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	☒ 1	あり (提携ホーム名: サンカルナ博多の森ケアステージ)	
	☐ 2	なし	
	【条件】		
	居住者が移り住みを希望し、サンカルナ博多の森ケアステージの受け入れ状況等から事業者が許可した場合のみ可能		
有料老人ホーム設置時の老人福祉法 第 29 条第 1 項に規定する届出	☒ 1	あり	☐ 2 なし
	☐ 3	サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、 高齢者の居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定によ り、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保に関する法 律第 5 条第 1 項に規定するサービス 付き高齢者向け住宅の登録	☐ 1	あり	☒ 2 なし
福岡市有料老人ホーム設置運営指導 指針「5.規模及び構造設備」に合致し ない事項	☐ 1	あり	☒ 2 なし
合致しない事項がある場合の内容			
「6.既存建築物等の活用の場合 等の特例」への適合性	☐ 1	適合している (代替措置)	
	☐ 2	適合している (将来の改善計画)	
	☐ 3	適合していない	
福岡市有料老人ホーム設置運営指導 指針の不適合事項	☐ 1	あり	☒ 2 なし
不適合事項がある場合の内容			

1 2. 承認事項

入居者は、目的施設の利用にあたり、目的施設またはその敷地内において、次の各号に掲げる事項を承認した上で入居するものとします。

1. 周辺環境について

- (1) 本契約締結時の周辺環境は、今後建物等の建設に伴って将来変化する可能性があること。また、建物等の建設に際し、騒音、振動、粉塵等が発生する可能性があること。
- (2) 目的施設に入居する際は、周辺環境並びに交通利便について、現地にて確認すること。

2. 近隣関係について

- (1) 近隣住民への不快行為または迷惑行為をしないこと。
- (2) 目的施設の周辺道路において路上駐車など、近隣住民への迷惑となる行為をしないこと。また、来訪者に対しても、路上駐車等をさせないように指導を行うこと。

3. 住環境の維持について

- (1) バルコニーや共用廊下の手摺に寝具や洗濯物等を干す、下着のままで廊下を出歩くなどの行為は自粛し、住環境と品位の保持に努めること。
- (2) 居室内でピアノ・エレクトーンその他楽器の教室を開き長時間にわたり騒音を発する、学習塾などで多数の子供達を出入りさせるなどの住環境を損なう行為はしないこと。
- (3) ピアノその他の楽器の演奏を、午後8時から翌朝9時までの間に行わないこと。なお、上記時間外であっても、連続して1時間を越える長時間の演奏はできるだけ控えること。
- (4) 楽器を演奏する場合には、窓を閉める等の防音に努め、他の入居者等及び近隣住民に迷惑・不快の念を抱かせたりしないよう充分に注意して演奏すること。また、TV、オーディオ機器等を近隣の迷惑となる音量にて使用しないこと。
- (5) 良好な相関関係を構築するため、近隣住民とのプライバシー生活騒音について配慮すること。

4. 音・振動等について

- (1) 次の場合に騒音・振動・臭気・熱気等が発生すること。
 - ① 給排水ポンプの稼働時
 - ② 建物の排気ダクトのファン稼働時
 - ③ エレベーター稼働時
 - ④ 居室内における換気扇、給湯器、エアコン室外機、洗濯機、給排水設備等の使用時
 - ⑤ 共用部分における換気扇、エアコン室外機、給排水設備等の使用時
 - ⑥ 出入口扉の開閉時
 - ⑦ ゴミ収集車のゴミ回収時
 - ⑧ 屋根、バルコニー、屋上、階段等の点検・清掃・歩行時・利用時
 - ⑨ 管理室・中央監視室における各種警報等作動時
 - ⑩ 防災設備作動時（火災警報設備・非常警報設備・スプリンクラー等）
 - ⑪ 共用部分における風除室、エントランスホールの自動扉の開閉時
 - ⑫ その他上下階段及び近隣住民の日常生活に伴うもの
- (2) 入居後は、騒音等の問題が起きないよう各入居者にて配慮すること。日常生活音については、家族構成・生活習慣等により異なり、入居者によって騒音と感じる度合が異なりますので、万一本件に関しトラブルが発生した場合は、当事者同士の話し合いで解決すること。

5. 居室などについて

- (1) 居室および共用部分の柱の太さ、梁の大きさ、壁厚等については建物の構造上、設計図書とは多少の差異が生じる可能性があること。
- (2) 居室内の居間・食事室及び各寝室には電話回線用のモジュージャックが設置されており、全て配線済であるが、電話回線を使用する際にNTTでの所定の手続きが必要となり、その費用は入居者が負担すること。
- (3) 衛星放送（BS、CS）については、目的施設に設置したパラボラアンテナで共同受信可能であるが、視聴に関しては、衛星放送チューナーまたは衛星放送対応のテレビ、ビデオ及び放送業者との手続きが必要なこと。また、その際の費用は入居者が負担すること。さらに、CSについては、視聴可能なチャンネルに制限があること。尚、目的施設には110°CSアンテナを設置していること。
- (4) 目的施設のバルコニー等、共用部分等の手摺等に洗濯物、寝具等をかけないこと。また、これらの外側にフラワーポット等を設けないこと。

- (5) バルコニーの通常の使用に伴う維持管理費用等（バルコニー排水ドレン等の清掃を含む）は、入居者の負担とすること。
- (6) 居室内に重量物を設置する場合は、床の補強が必要であり、補強のための費用は入居者が負担すること。
- (7) 目的施設は断熱材を使用する等の結露対策を施しておりますが、気象条件、利用方法、室内換気状況等により結露が生じる場合があること。日常の通風・換気等については十分に注意すること。
- (8) 各住戸の玄関扉は常閉の防火戸となっており、ドアストッパーを設置することはできないこと。
- (9) 各住戸のクローゼット・ウォークインクローゼット・物入・収納・リネン庫・吊戸棚・下足入等に設置される棚には荷重に制限があること。
- (10) 居室内のカーテン、じゅうたんは防災性能を有するものを使用すること。
6. 落下物防止について
- (1) 目的施設は中高層建築物であるため、本物件からの落下物が周囲に重大な損害を及ぼす可能性があること。入居者（来訪者等を含む。）は、落下物による事故を発生させないよう十分に注意すること。なお、落下物等による第三者への損害に関し、事業主、運営者は一切の責を負わないこと。
7. その他
- (1) 目的施設内でのペットの飼育は禁止されていること。
- (2) 各住戸には給排水設備、衛生設備、空調設備、換気設備等の点検口、消防用設備が設置される場合があること。そのため、管理会社等の管理関係者が事前に通知したうえで、居室内に立入り、点検作業等を行う場合があること。
- (3) 防災防犯
- ① 居住者は互いに事故・火災などの災害や盗難防止に注意して協力体制をとること。
- ② 災害や犯罪が発生したり、その恐れがある時は直ちに警察や消防署へ連絡すると同時に積極的に協力すること。
- (4) 防火避難
- ① 防火避難の為に平常から備え付けの消火器具や避難施設の場所を予め確認するとともに、その使用方法も十分理解するように努めること。また、防災防火訓練があるときは進んで参加すること。
- ② 廊下・階段・バルコニー等の共用部分について、消火、避難時に支障となる恐れのある場所には物を置かないこと。特に隣戸との避難隔壁付近には物を置かないこと。
- ③ 火災発生時には、非常ベルを押して他の居住者に知らせること。
- ④ 火災で避難する時は窓や扉を閉じ延焼の防止に努めること。
- ⑤ 火災や地震などの災害で避難する時は、絶対にエレベーターを使用しないで非常階段を利用すること。
- ⑥ 災害状況で住戸の玄関から避難できない時は、避難隔壁を突破し、隣の住戸に避難すること。または、東側避難滑り台を使って避難すること。
- (5) 禁止事項
- ① 違法な危険物を建物内へ搬入すること。
- ② 専有部分や共用部分、敷地の改造・改築など許可なく原状変更をすること。
- ③ 敷地・共用部分・専用使用部分に看板等を許可なく設置すること。
- ④ 各住戸の玄関扉・窓ガラス部分にプレート・標識等を取付けること。またポスター・ステッカー類を貼付すること。
- ⑤ エレベーターを利用する場合で、エレベーターの重量制限を超える大物重量物を建物内に搬入すること。
- ⑥ 共用廊下・非常階段等に私物を置くこと。
- ⑦ バルコニーに物置その他の工作物を設置したり、落下物や飛散して階下の入居者に迷惑を及ぼす恐れのある物を置くこと。
- ⑧ 他の入居者や近隣住民に迷惑を掛けるような騒音・振動・悪臭を発生させること。
- ⑨ 台所の排水口やトイレに不溶物（廃油・吸い殻・生理用品等）を流すこと。
- ⑩ 共用廊下や非常階段に水を流すこと。また、住戸内において防水処理のされている場所（浴

室、防水パン等）以外の場所で水を流すこと。防水されていないバルコニーで多量の水を流すこと。

- ⑪ その他、建物の管理や使用について居住者の共同利益に反する行為をすること。

添付書類：別添1（事業主体が福岡県内で実施する他の介護サービス一覧表）

別添2（提供するサービスの一覧表）

入居者署名 _____ 印

身元引受人署名 _____ 印

入居者署名 _____ 印

身元引受人署名 _____ 印

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

説明年月日 西暦 年 月 日

説明者署名 _____ 印

別添 1 事業主体が福岡県内で実施する他の介護サービス一覧表

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
< 居宅サービス >				
訪問介護	あり	なし		
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし	サンカルナ博多の森 サンカルナ博多の森 ケアステージ	糟屋郡志免町別府西 2-24-3 糟屋郡志免町別府西 2-23-1
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
< 地域密着型サービス >				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
地域密着型通所介護	あり	なし		
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり	なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり	なし		
看護小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
居宅介護支援	あり	なし		
< 居宅介護予防サービス >				
介護予防訪問介護	あり	なし		
介護予防訪問入浴介護	あり	なし		
介護予防訪問看護	あり	なし		
介護予防訪問リハビリテーション	あり	なし		
介護予防居宅療養管理指導	あり	なし		
介護予防通所介護	あり	なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり	なし		
介護予防短期入所生活介護	あり	なし		
介護予防短期入所療養介護	あり	なし		
介護予防特定施設入居者生活介護	あり	なし	サンカルナ博多の森 サンカルナ博多の森 ケアステージ	糟屋郡志免町別府西 2-24-3 糟屋郡志免町別府西 2-23-1
介護予防福祉用具貸与	あり	なし		
特定介護予防福祉用具販売	あり	なし		
< 地域密着型介護予防サービス >				
介護予防認知症対応型通所介護	あり	なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり	なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり	なし		
介護予防支援	あり	なし		
< 介護保険施設 >				

介護老人福祉施設	あり	なし		
介護老人保健施設	あり	なし		
介護療養型医療施設	あり	なし		
介護医療院	あり	なし		
<介護予防・日常生活支援総合事業>				
訪問型サービス	あり	なし		
通所型サービス	あり	なし		
その他生活支援サービス	あり	なし		

別添2 提供するサービスの一覧表【住宅型・健康型有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅】

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無							有 / 無
	特定施設入居者生活介護費で実施するサービス （利用者一部負担※1）	個別の利用料で実施するサービス				備考 ※4	
		（利用者が全額負担）	包含 ※2	都度 ※2	料金※3		
介護サービス							
食事介助	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分	詳細は添付の「サンカルナ博多の森の介護サービス基準表」を参照	
排泄介助・おむつ交換	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分		
おむつ代		有 / 無		○	実費負担		
入浴（一般浴）介助・清拭	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分		
特浴介助	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分		
身辺介助（移動・着替え等）	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分		
機能訓練	有 / 無	有 / 無					
通院介助	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分+タクシー代		
生活サービス							
居室清掃	有 / 無	有 / 無		○	330円/15分	詳細は添付の「サンカルナ博多の森の介護サービス基準表」を参照	
リネン交換	有 / 無	有 / 無					
日常の洗濯	有 / 無	有 / 無		○	330円/15分		
居室配膳・下膳	有 / 無	有 / 無		○	110円/1回		
入居者の嗜好に応じた特別な食事		有 / 無		○			
おやつ		有 / 無					
理美容師による理美容サービス		有 / 無		○	実費負担		
買い物代行	有 / 無	有 / 無		○	330円/15分		
役所手続き代行	有 / 無	有 / 無		○	330円/15分		
金銭・貯金管理		有 / 無					
健康管理サービス							
定期健康診断		有 / 無				詳細は添付の「サンカルナ博多の森の介護サービス基準表」を参照	
健康相談	有 / 無	有 / 無					
生活指導・栄養指導	有 / 無	有 / 無					
服薬支援	有 / 無	有 / 無					
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	有 / 無	有 / 無					
入退院時・入院中のサービス							
移送サービス	有 / 無	有 / 無				詳細は添付の「サンカルナ博多の森の介護サービス基準表」を参照	
入退院時の同行	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分+タクシー代		
入院中の洗濯物交換・買い物	有 / 無	有 / 無		○	330円/15分+タクシー代		
入院中の見舞い訪問	有 / 無	有 / 無		○	550円/15分+タクシー代		

※1 利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（1割又は2割又は3割の利用者負担）。

※2 「有」の場合は、各種サービスの費用が、月額の利用料に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、該当する欄に「○」を記入する。

※3 都度払いの場合は、1回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。

※4 サービスの範囲や条件を明確に記入する。

サンカルナ博多の森 管理規程

事業主体	西日本鉄道株式会社
運営管理	西鉄ケアサービス株式会社

(2024 年 7 月 1 日更新)

サンカルナ博多の森 管理規程

1. 目的

サンカルナ博多の森管理規程（以下「本規程」といいます。）はサンカルナ博多の森入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）第5条の規定に基づき「サンカルナ博多の森」（以下「ホーム」といいます。）の運営、管理並びに利用に関する事項を定めたもので入居者、同居者及び来訪者（以下「入居者等」といいます。）が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とします。

2. 遵守義務

- （1）ホームは、入居契約書及び本規程に従ってホームの運営管理を行い、良好な環境の保持に努めるとともに入居者に対する各種サービスを提供するものとします。
- （2）入居者等は、本規程及びホームが別に定める別表等の記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。入居者等が本規定及びホームが別に定める別表等の記載事項に違反することは、サンカルナ博多の森一般居室入居契約の解除事由となりますのでご注意ください。

3. 入居者

入居者とは、サンカルナ博多の森入居契約を締結し、ホームへ入居している方をいいます。
本規程は、入居者のほか次項に定める同居者及び来訪者を対象とします。

4. 同居者及び来訪者

同居者及び来訪者とは次の方をいいます。

- （1）同居者
 - （ア）同居者とは入居者の付き添い、介助、看護等の目的で居室内に長期にわたり同居する人をいいます。
 - （イ）対象となる同居者は、ご家族やご親戚の方または介護人、看護師等の方に限ります。
 - （ウ）同居者は1名を限度とし、期間は1ヶ月以内とします。また、2人入居の場合同居は認められません。
 - （エ）同居者を希望される場合は様式10「第三者の同居届出書」を届出後ホームの許可が必要です。
 - （オ）同居者は、入居者の生活支援の必要がなくなったとき、または同居人が病気等で生活支援を行う能力を失った時は退居していただきます。
 - （カ）同居者は原則としてホームでの食事サービスを受けることが出来ませんが、介護サービス等の各種サービスを受けることはできません。
 - （キ）同居者については別表7「費用及び使用料一覧表」に定める管理費を入居者に負担していただきます。
- （2）来訪者
 - （ア）来訪者とは、入居者及び同居者以外の方であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される方をいいます。
 - （イ）宿泊には様式11「来訪者の施設内宿泊届出書」の届出が必要です。
 - （ウ）ホームの宿泊は、原則1ヶ月10日以下の利用とさせていただきます。

5. 運営管理組織

ホームの運営管理のために、次に定める各部門を設置し、支配人以下、ホーム職員を配置します。職員の配置は基本的に、別表4「施設職員の配置状況」のとおりですが入居状況等により変更することがあります。

毎月の施設職員の配置状況は、館内の掲示板にてご確認ください。

- (1) 運営管理部門
- (2) 看介護部門
- (3) 食事部門

6. 運営管理業務

ホームは次の業務を行います。

- (1) 敷地及び共用施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する一般居室及び介護専用居室及びその備え付け設備（以下、「一般居室等」といいます）についての定期的点検、補修、取替えに関する業務
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供業務
- (4) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務

7. 居室及び設備の利用

入居者等は一般居室等を別表1「ホームの使用細則」に基づいて利用することができます。

8. 居室の維持・補修

ホームは、一般居室等について保全上必要と認めた時は、ホームの費用で補修します。入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとします。但し、入居者等が故意又は過失もしくは不当な使用により一般居室等を損傷または汚損したときは遅滞なく様式3「施設破損等届出書」をホームに届出るものとし、これらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

9. 共用施設及び共用設備の利用

入居者は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を別表2「共用施設等の利用細則」に基づいて利用することができます。入居者は別表2「共用施設等の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設等を利用する時は、様式12「共用施設使用届出書」をホームに届出るものとします。

10. 運営懇談会

入居者の方々の意見、要望を運営・管理に反映させ、業務を円滑に行うため、ホームと入居者から成る「サンカルナ博多の森運営懇談会」を設置します。運営懇談会は別表3「サンカルナ博多の森運営懇談会細則」により運営されます。

11. 利用できる各種サービス

ホームは次のサービスを提供します。

(1) 介護サービス

- (ア) ホームにおいて提供する介護サービスについては介護サービス基準を作成して、それに基づいて介護サービスを提供します。この介護サービスは要介護者等に対する「特定施設入居者生活介護」「介護予防特定施設入居者生活介護」サービスを含みます。
- (イ) 介護サービスの内容は、「サンカルナ博多の森介護サービス基準表」のとおりです。原則として、要介護者等以外の入居者（指針及び指定告示では「自立者」と呼ばれることがあります。）に対するサービスと要介護者等に対する介護保険給付対象サービス・介護保険給付対象外サービスに分離して記載されています。
- (ウ) 介護が提供される場所は、原則として一般居室、一時介護室又は介護専用居室です。
- (エ) 介護職員、看護職員等の職員配置状況は原則として別表4「施設職員の配置状況」のとおりですが、入居者数、要介護者数の変動等により変更することがあります。但し、介護保険法令のほか重要事項説明書記載の「施設の類型及び表示事項」に示された「介護に係わる職員体制」を将来にわたって守るものとします。
- (オ) 介護場所の変更等については、入居契約書第12条の規定と別表5「介護を行う場所等の変更」に従って行います。
- (カ) ホームは入居契約書第7条三号により、介護サービスの提供にあたっては、入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には開示します。

(2) 健康管理サービス

- (ア) 年2回の定期健康診断、健康相談又、日常医療支援、緊急対応時を別表6「健康管理サービス」に従って行います。
- (イ) 協力医療機関を定め、協力医療機関等において、適切な治療が受けられるよう必要な協力を「サンカルナ博多の森介護サービス基準表」に従って行います。なお、傷病などにより治療及び入院が必要な場合は、保険診療が適用されます。その場合の一部自己負担金及び保険適応外のものについては、入居者の負担となります。

(3) 食事サービス

- (ア) ホームのレストランにおいて食事を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。
- (イ) 医師の指導による治療食等を提供します。
- (ウ) 食事サービスの提供は別紙『サンカルナ博多の森』のしおりに従って行います。

(4) 生活サービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを別紙『サンカルナ博多の森』のしおりに従って提供します。

(5) レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションを行います。毎月行事予定表を作り、施設内に掲示又は配布しますので、参加される場合は事前にフロント、または職員にご連絡ください。

(6) その他の支援サービス

ホームはこの他にも施設において、一般的に対応できる支援サービスを提供します。

1 2. 費用及び使用料

- (1) 入居時費用については、入居時までにお支払いいただきます。その使途、返還方式及びその他の詳細については、入居契約書表題部及び重要事項説明書をご覧ください。
- (2) 管理費、食費、介護等サービス費、家賃等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表7「費用及び使用料一覧表」のとおりとします。
- (3) 管理費についての取り扱い
- (ア) 管理費は共用施設の維持管理費、各種生活サービスに係わる人件費及び業務委託費、備品、消耗品費に充当します。
- (イ) 居室への入居が居室の引渡予定日を大幅に超える場合は、様式14「セカンドハウス利用届出書」を届け出るものとします。また、1ヶ月10日以下の利用になる場合、管理費は別表7「費用及び利用料一覧表」のとおりとします。
- (ウ) 居室への入居後、外泊する場合は様式4「外泊届出書」を届け出るものとします。また、1ヶ月10日以下の利用になる場合、管理費は別表7「費用及び利用料一覧表」のとおりとします。
- (4) 食費についての取り扱い
- 食費は次のものに充当します。
- 食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）。
- 料金は別表7「費用及び使用料一覧表」の金額のとおりです。
- 特別食と減塩食等の治療食については、ご相談に応じさせていただきます。
- (5) 家賃についての取り扱い
- (ア) 入居者が居住する居室・共用部分等の利用のための費用になります。
- (イ) 居室ごとに設定された家賃を入居契約が継続する限り毎月お支払いいただきます。
- (前払方式の場合は不要です。)
- (6) 入居者等が居室で使用する水道、電気の使用料、電話料及びこれに類する公共料金については、これを供給する事業体の料金規定及び支払方法によります。また、これらの料金の変更は、それぞれの公共料金の変更に従うものとします。
- (7) 駐車場、トランクルームのご利用にあたっては、様式13「駐車場・トランクルーム使用許可届出書」をホームに届け出るものとします。
- (8) 駐車場、トランクルーム等の使用料金、入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用については別表7「費用及び使用料一覧表」に従ってお支払いいただきます。
- (9) 介護サービスのうち、要介護者等に対する介護保険給付対象サービスの提供に対しては、利用者の介護保険負担割合に応じた金額をご負担いただきます。重要事項説明書7. 利用料金の「一時金方式・月払い方式共通」をご覧ください。
- 介護サービスのうち、要介護者等以外の入居者に対する介護サービス及び要介護者等に対する手厚い人員配置による介護サービスの提供に要する費用は、介護保険給付対象外費用であり、ホームが入居時に預かる介護等一時金または介護等サービス費から充当されます。
- このうち後者の費用は、人員を基準以上に配置して提供する介護サービスのうち、介護保険給付（利用者負担分を含む）によってカバーできない額に充当するものとして合理的な積算根拠に基づいて算出されています。詳細は、重要事項説明書7. 利用料金の「介護等一時金」および「介護等サービス費」をご覧ください。
- また、要介護者等の、個別的な選択により提供される個別的な介護サービスは、介護保険給付対象外サービスですが、介護等一時金に含まれていませんので、それぞれの具体的内容に従って、別途に、原則月毎のまとめ払いによってご負担いただきます。「サンカルナ博多の森介護サービス基準表」をご覧ください。

(10) 介護の実施に伴い必要な消耗品（おむつ等）は別途実費にてご負担いただきます。

(11) 費用の改定

人件費や諸経費に関して物価の変動があった場合や提供サービスの形態に変更があった場合、及び介護保険法改正等にもとづく介護保険報酬（給付額）に変更があった場合等には、入居者や身元引受人から構成される運営懇談会等にて説明し、意見を聴いたうえで、金額を改定する場合があります。

(12) 支払方法

管理費等の月額使用料の支払いについては、請求書を毎月15日に発行し、当月23日（銀行休業日の場合は翌営業日）に月額使用料を口座振替でお支払いいただきます。なお、入居者はホーム指定の口座振替手続きを行っていただきます。

13. 禁止及び制限される行為等

別表1「ホームの使用細則」第12条に、禁止及び制限事項を定めております。該当項目につきましては、この定めを遵守していただきます。

14. 修繕

入居契約書第19条3項で定める修繕及び、入居契約書第28条で定める原状回復については、別表8「修繕項目と費用負担」のとおりとします。

15. 苦情処理

入居契約書第9条に定める苦情処理は、別表9「苦情処理細則」により解決を図ります。

16. 個人情報の取り扱い

入居者の個人情報は、「個人情報保護法」・「にしてつグループ個人情報の取り扱いに関する基本方針」に則り別表10「個人情報の取り扱い」のとおりとします。

17. 会計年度

ホームの会計年度は毎年4月1日から翌年3月末日までとします。

18. 管理規程の改定

事業者は、以下のいずれかに該当する場合、管理規程の内容を変更することができます。この場合、事業者は管理規程10項に定める運営懇談会の意見を聴くこととします。なお、変更の内容は掲示にて通知するものとします。

① 管理規程の変更が、入居者の一般の利益に適合するとき

管理規程の変更が、本契約の目的に反せず、かつ、変更の必要性及び変更後の内容の相当性、その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき

19. ホームへの届出様式

ホームへ届ける必要事項は、入居契約書及び管理規程に定められておりますが、それぞれの事項は下記様式によって届け出るものとします。

・介護場所の変更等に係わる意思の確認を行う場合	様式 1
・介護場所の変更等について同意する場合	様式 2
・居室及び共用施設等建物、設備の一部を汚損、破損した場合	様式 3
・外泊する場合	様式 4
・入居契約の解除を行う場合	様式 5
・連帯保証人の変更等を行う場合	様式 6
・身元引受人の変更等を行う場合	様式 7
・法定代理人の選任等を行う場合	様式 8
・返還金受取人の変更を行う場合	様式 9
・契約当事者以外の第三者が同居する場合	様式 10
・来訪者が施設に宿泊する場合	様式 11
・共用施設を利用する場合	様式 12
・駐車場又はトランクルームを使用する場合	様式 13
・セカンドハウスとして利用する場合	様式 14

この管理規程はホーム開設日の2003年11月1日から効力を発します。

- ・2005年7月1日改正
- ・2007年6月1日改正
- ・2010年2月28日改正
- ・2012年2月1日改正
- ・2014年4月1日改正
- ・2020年4月1日改正
- ・2022年2月1日改正
- ・2022年4月1日改正
- ・2022年7月1日改正
- ・2024年5月1日改正

ホームの使用細則

ホームの建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、ホームの使用にあたってはサンカルナ博多の森管理規程によるほか次の事項を遵守していただきます。

1. 火災予防

- (1) ホーム内は冷暖房設備を完備していますが、一般居室内で追加の暖房器具を必要とされる場合は、電気式の安全な暖房器具をお使いになるようお願いします。
- (2) ホーム内は禁煙です。居室及び所定の場所で喫煙してください。

2. 災害時の心構え

万一の災害発生時の心構えとして、次のとおりご理解下さい。

(1) 地震について

地震の際は慌てて廊下、階段等に飛び出すことは危険です。落ち着いて行動して下さい。

(2) 火事について

火災発生時には、スピーカーによる一斉放送を行う等スタッフによる避難誘導を致しますので落ちついて行動して下さい。

消防署の指導により廊下、階段などに物を置かないようお願いします。また、年2回避難訓練を行いますので必ずご参加下さい。

(3) 非常用階段等について

火災等の非常時にはエレベーターは停止して使用できません。非常用の階段は、建物の東側と西側にあります。非常時は、スタッフの指示に従い当該非常用階段を利用してください。また、避難用として避難器具（すべり台）が建物の東側に1箇所設置されており、各室のバルコニーを通して避難することができます。避難器具は非常時以外にはご使用にならないようお願いします。

3. バルコニーの使用

- (1) バルコニーは火災時の避難用通路をかねております。物を置く場合も避難の妨げとならないようご配慮下さい。
- (2) バルコニーでの大量の水の使用は、階下の方に迷惑をかける恐れがあります。特に排水口を詰まらせないようにご注意下さい。
- (3) バルコニーの通常の使用に伴う維持管理費用等（バルコニー排水ドレン等の清掃を含む）は、入居者の負担とします。

4. 外泊

入居者は外泊をする場合、様式4「外泊届出書」を届け出いただきます。

5. 防犯

- (1) 外部からの来訪者がある場合は、フロントを通してください。
- (2) 防犯には各入居者の方々のご協力が不可欠です。不審者を見かけたときは、直ぐフロントに連絡する等、防犯にご協力をお願いします。

6. 鍵の管理

- (1) 各一般居室の鍵は、各入居者が保管し、一般居室を出る際は必ず施錠して下さい。
- (2) 鍵を紛失もしくは錠を破損した場合は必ずフロントにご連絡下さい。

7. 駐車場

駐車場の利用を希望される方は、フロントまでお申し出下さい。又、来訪者等がご使用の場合にはフロントに申し出てください。

8. ごみ処理

ごみは、週2回定期巡回にて収集致します。なお分別回収にご協力をお願いいたします。

9. 防音

ドアの開閉音やテレビ、オーディオ等の音量は他の入居者に迷惑をかける恐れがあります。お互いにご配慮下さい。

10. 掲示

各種行事の予定あるいはホームからの連絡事項等は、主に1階掲示板にてお知らせします。

11. 緊急時の対応等

- (1) 緊急時には、寝室、浴室、トイレ、リビングの緊急コールを押して通報して下さい。通報があり次第、施設職員が対応します。
- (2) 居室内には生活リズムセンサーが設置されています。その場所が一定時間以上使用されない場合には、非常通報装置が作動し、施設職員が伺うことになっております。

12. 禁止及び制限事項

- (1) 危険物を建物内へ搬入すること。
- (2) 専有部分や共用部分、敷地の改造・改築など許可なく原状変更をすること。
- (3) 敷地・共用部分・専用使用部分に看板等を許可なく設置すること。
- (4) 各住戸の外部に面した玄関扉・窓ガラス部分にプレート・標識等を取付けること。またポスター・ステッカー類を貼付すること。
- (5) 共用廊下・階段等にエアコン室外機等認められたもの以外の私物を置くこと。
- (6) バルコニーに防火・避難に支障の恐れのある物置その他の工作物を設置し、落下や飛散して階下の入居者に迷惑を及ぼす恐れのある物を置くこと。
- (7) 他の入居者や近隣住民に迷惑を掛けるような騒音・振動・悪臭を発生させること。
- (8) 台所の排水口やトイレに不溶物（廃油・吸い殻・生理用品等）を流すこと。
- (9) 共用廊下及び屋外避難階段に水を流すこと。また、住戸内において防水処理のされている場所（浴室、防水パン等）以外の場所で水を流すこと。バルコニーで多量の水を流すこと。

- (10) バルコニー等で、バーベキューや花火等火気を使用すること。
- (11) バルコニーや共用廊下の手摺に寝具や洗濯物等を干すこと。
- (12) その他、建物の管理や使用について居住者の共同利益に反する行為をすること。
- (13) 入居者及びその家族が、他の入居者もしくは職員に対して脅迫的な言動または暴力や、偽計・威力業務妨害、信用毀損行為、ハラスメント行為その他迷惑行為等を行うこと。

13. ホームからの注意

- (1) ホームから共同生活上の指示や注意があった場合、速やかにこれに従って頂くようお願いします。
- (2) 建物の維持管理に必要な点検、メンテナンスを実施する際にはご協力をお願いします。

この細則は、ホーム開設日の2003年11月1日から効力を発します。

- ・2005年7月1日改正
- ・2007年6月1日改正
- ・2020年4月1日改正
- ・2022年2月1日改正
- ・2024年5月1日改正

共用施設等の利用細則

項 目	利 用 時 間	利 用 方 法
事 務 室 (フ ロ ン ト)	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	フロント業務は原則、左記の時間内といたします。但し緊急の場合は、その限りではありません。 又、日常用品の販売を行っております。
正 面 玄 関	随時	正面玄関は常にオートロックですが、居室の鍵を使用することにより外部から館内に入る事が可能です。
健 康 相 談 室	随時	毎月第4月曜日に看護師等による健康相談を行います。
メールボックス	随時	郵便物等の配達物は1階に設置している入居者専用のメールボックスに配達されます。なお、ご依頼があれば、生もの・貴重品以外の郵便物・宅配物はフロントで責任をもって一時保管いたします。
ラ ウ ン ジ	随時	来訪者や入居者同士の歓談の場として利用できます。 各種新聞を用意しております。
相 談 室	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	利用ご希望の方はフロントへお申し出ください。 来訪者との歓談の場、仕事の打合せ、または各種の相談の場として利用できます。
ご意見承り箱	随時	自動販売機コーナーに設置しております。 サンカルナに関するお気づきになられた事柄をご投書ください。
理 容 室	訪問する理美容業者のスケジュールによります。	予約制となっておりますので、事前にフロントへお申し出ください。(有料)
美 容 室		
レ ス ト ラ ン	朝食 7 : 3 0 ~ 9 : 0 0 昼食 1 1 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0 喫茶 1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 夕食 1 7 : 0 0 ~ 1 9 : 3 0	食事の場所は原則としてレストランです。 また、病気・事故等の理由で、居室で食事される場合は、無料で配膳下膳します。但し、医師・看護師・ヘルパーの判断によるものとします。
多 目 的 ホ ー ル	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	利用ご希望の方はフロントへお申し出ください。 講演会、音楽会、各種集会、趣味の集まり等いろいろな行事等に利用できます。

項 目	利 用 時 間	利 用 方 法
プライベート ダイニング 兼 キッチンルーム	9 : 0 0 ~ 1 9 : 3 0	ご家族やご友人との会食や、料理教室などのレクリエーション等にもご利用できます。 利用ご希望の方はフロントへお申し出ください
フィットネスルーム	随時	利用ご希望の方はフロントへお申し出ください。 体力維持、健康増進のために利用できます。
和 室 兼 ゲ ス ト ル ーム	チェックイン 1 5 : 0 0 チェックアウト 1 1 : 0 0	利用ご希望の方はフロントへお申し出ください。 ゲストルームの1回の連続使用は同一申込につき3泊を限度とし、1ヵ月10日までの利用とさせていただきます。(宿泊の際は有料です。)
AV スタジオルーム	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	シアターシステム、カラオケシステムを設置しております。利用ご希望の方は、フロントへお申し出ください。
カルチャールーム	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	長机、椅子が設置されており、会議、教室等にご利用いただけます。利用ご希望の方は、フロントへお申し出ください。
娛 楽 室	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	麻雀の自動卓が2台設置されております。また、囲碁将棋の駒、盤もご利用いただけます。利用ご希望の方は、フロントへお申し出ください。
トランクルーム		利用希望の方は様式13「駐車場・トランクルーム使用許可届出書」を提出して下さい。費用は別表7「費用及び使用料一覧表」のとおりです。
大 浴 場	1 6 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0	同居者又は来訪者の方のご利用時間は21 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 までとさせていただきます。
防 災 設 備		廊下、エレベーターホール、レストラン等には天井面に感知器及びスプリンクラーが設置してあります。また、火災等による停電時には非常照明及び誘導灯が点灯します。
避 難 設 備		避難通路、避難階段、避難器具等があります。
駐 車 場		利用希望の方は様式13「駐車場・トランクルーム使用許可届出書」を提出して下さい。費用は別表7「費用及び使用料一覧表」のとおりです。
一 時 介 護 室		一時的な病気やケガ等で日常生活の援助や介護が必要になったときに利用できます。
介 護 専 用 居 室		日常生活の援助や常時介護が必要になったときに利用できます。 (詳しくは、別表5「介護を行う場所等の変更」をご参照下さい。)
送 迎 バ ス	曜日により運行時間が異なります。	最寄りの駅への往復や協力病院等、運行表に従ってご利用いただけます。

共用施設のご利用時間について

多目的ホール、フィットネスルーム、和室兼ゲストルーム、AV スタジオルーム、カルチャールーム、娯楽室のご利用時間は、お1人2時間までのご利用とし、複数でのご利用は4時間までとします。

サンカルナ博多の森運営懇談会細則

1. 目的

入居契約書第8条及び管理規程10項に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「サンカルナ博多の森運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する職員及び入居者（全員又は代表者）により構成されます。
- (2) 入居者のうち要介護者については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）も、構成メンバーとします。
- (3) ホームを代表する職員は、必要に応じ出席して、ホーム全体に関する事項について説明します。
- (4) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員等を構成メンバーとします。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を年2回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は支配人の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、サービス提供の状況
- (2) 事業運営に係る収支状況等の報告
- (3) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 管理規程、細則等の意見交換
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 年度ごとの介護にかかわる職員体制の算定方法および算定結果についての説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配付、館内掲示、館内放送等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 要介護者の身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。

6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度双方の発言の記録を作成して館内において閲覧するとともに、全入居者及び身元引受人等に配付します。

この細則は、ホーム開設日の2003年11月1日から効力を発します。

・2012年1月1日改正

施設職員の配置状況

(2024 年 7 月 1 日現在)

※は職務兼務

職員体制		職員数	常勤換算後の人数		夜間勤務 職員数	備 考
			人数	うち自立者対応		
従 業 者 の 内 訳	支 配 人	1	1	—	—	
	※ 生 活 相 談 員	2	1.0	—	—	事務職員が兼務
	直 接 処 遇 職 員 (看護職員) (介護職員)	13 (5) (8)	11.2 (3.5) (7.7)	11.2 (3.5) (7.7)	1 — 1	夜間の体制は、夜勤者1名・宿直者1名体制で最小時は1名となります。
	※機能訓練指導員	1	0.1	—	—	看護職員が兼務
	※計画作成担当者	2	0.6	—	—	2名の内、事務職員1名が兼務
	医 師	0	—	—	—	—
	栄 養 士	1	—	—	—	—
	調 理 員	6	—	—	—	(ホールスタッフを含む)
	事 務 職 員	7	—	—	—	(フロントスタッフを含む)
	そ の 他 職 員	11	—	—	—	(送迎バス・清掃職員)
合 計		41	—	—	1	—

介護にかかわる職員体制（要介護者に対する直接処遇職員体制）の状況

	各人数
要介護者の人数	26人
指定基準上の直接処遇職員の数 (常勤換算)	5人
ホームに配置する直接処遇職員の数 (常勤換算・要介護者等の対応の人)	11.2人
要介護者等の人数に対する直接処遇職員の数 の割合	1.5 対 1 以上
人員過配置による直接処遇職員の常勤換算人数	6.2人
常勤換算方法の考え方	各職員の週当たり勤務時間の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（38.75 時間/週）で換算した数です。
従業者の勤務体制の概要	日勤 8：45～17：30 夜勤 16：00～翌 9：30

介護を行う場所等の変更

要介護時（認知症を含む） に介護を行う場所	軽度の介護については、入居されている一般居室において介護します。
一時介護室で介護を行う 場合 （判断基準・手続き、追加 費用の要否、居室利用権の 取扱等）	一時的な介護が必要となった場合には、 ① 事業者の指定する医師の意見を聴く ② 入居者の意思を確認する ③ 身元引受人等の意見を聴く 一時介護室で介護を行う場合の費用は当初の入居一時金及び月額利用料に含まれており、追加の費用は必要ありません。この場合一般居室の利用権は継続します。
介護専用居室へ住替える場 合 （判断基準・手続き、追加 費用の要否、居室利用権の 取扱等）	介護専用居室に移り介護を受けながら日常生活を営むことが必要となった場合には、 ① 事業者の指定する医師の意見を聴く ② 緊急やむをえない場合を除いて一定（1ヶ月間程度）の観察期間を設ける ③ 変更先の場所の概要、介護の内容、権利の変動、費用負担の増減等について入居者及び身元引受人等に説明を行う ④ 入居者の身元引受人等の意見を聴く ⑤ 入居者本人、又は身元引受人等の同意を得る。 以上の手続きを経て、一般居室の利用権を新たにサンカルナ博多の森ケアステージの介護専用居室の利用権に移行します。この場合、新たな追加費用はありません。 また、サンカルナ博多の森ケアステージの介護専用居室の面積は18.10㎡で各居室にキッチン、浴室はありません。

介護専用居室へ住替える場合
(判断基準・手続き、追加費用の要否、居室利用権の取扱等)

介護専用居室に住替える場合の調整は次の通りとする。

(1) 調整返還金

- ① 一般居室利用者が介護専用居室へ住替える場合に、下記の算出方法にて入居一時金の一部を返還する。

$$\text{調整返還金} = \text{基本入居一時金未償却残額} (\ast 1) - \text{介護専用居室住替え基準額} (\ast 2)$$

$$\text{調整返還金} = \text{加算入居一時金未償却残額} (\ast 3) - \text{介護専用居室住替え基準額} (\ast 2)$$

$$\begin{aligned} \ast 1 \quad & \text{基本入居一時金未償却残額} \\ & = \text{基本入居一時金} \times \text{返還対象分割合} (85\%) \div \text{一般居室償却期間の日数} \times \text{住替日の翌日から一般居室償却期間満了までの日数} \end{aligned}$$

$$\ast 2 \quad \text{介護専用居室住替え基準額} \quad \underline{11,000,000} \text{ 円}$$

$$\begin{aligned} \ast 3 \quad & \text{加算入居一時金未償却残額} \\ & = \text{加算入居一時金} \times \text{返還対象分割合} (85\%) \div \text{一般居室償却期間の日数} \times \text{住替日の翌日から一般居室償却期間満了までの日数} \end{aligned}$$

○基本入居一時金未償却残額および加算入居一時金未償却残額が介護専用居室住替え基準額を下回る場合、調整返還金はない。

(2) 介護専用居室に住替え後の入居一時金及び介護等一時金の額

- ① 介護専用居室適用基本入居一時金

- (イ) 基本入居一時金未償却残額(前項の※1)が介護専用居室住替え基準額(前項の※2)と同額又は上回る場合

$$\text{介護専用居室適用基本入居一時金} = \text{介護専用居室住替え基準額}$$

- (ロ) 基本入居一時金未償却残額が介護専用居室住替え基準額を下回る場合

$$\text{介護専用居室適用基本入居一時金} = \text{基本入居一時金未償却残額}$$

- ② 介護専用居室適用加算入居一時金

- (イ) 加算入居一時金未償却残額(前項の※3)が介護専用居室住替え基準額(前項の※2)と同額又は上回る場合

$$\text{介護専用居室適用加算入居一時金} = \text{介護専用居室住替え基準額}$$

- (ロ) 加算入居一時金未償却残額が介護専用居室住替え基準額を下回る場合

$$\text{介護専用居室適用加算入居一時金} = \text{加算入居一時金未償却残額}$$

- ③ 介護専用居室適用介護等一時金

$$\text{介護専用居室適用介護等一時金} = \text{介護等一時金未償却残額} (\ast 4)$$

介護専用居室へ住替える場合 (判断基準・手続き、追加費用の要否、居室利用権の取扱等)	※4 介護一時金未償却残額 = 1人当たりの介護等一時金 × 返還対象割合(85%) ÷ 一般居室償却期間の日数 × 住替日の翌日から一般居室償却期間満了日までの日数 (3) 介護専用居室に住替え後の償却期間（介護専用居室償却期間）※5 ① 入居者が1人の場合 (イ) 基本入居一時金未償却残額 が 介護専用居室住替え基準額と同額又は上回る場合 介護専用居室償却期間 = 介護専用居室標準償却期間 (ロ) 基本入居一時金未償却残額 が 介護専用居室住替え基準額を下回る場合 i) 一般居室未償却期間（※6）が介護専用居室標準償却期間と同じ又は上回る場合 介護専用居室償却期間 = 介護専用居室標準償却期間 ii) 一般居室未償却期間 が 介護専用居室標準償却期間を下回る場合 介護専用居室償却期間 = 一般居室未償却期間 ※5 介護専用居室償却期間 介護専用居室住替え日の翌日から60か月（5年）が経過する月における引き渡し日に応答する日までの実日数 ※6 一般居室未償却期間 = 住替え日の翌日から一般居室償却期間満了日までの日数 ② 入居者が2人の場合で、うち一方が先に住替える場合 (イ) 一般居室未償却期間 が 介護専用居室標準償却期間と同じ又は上回る場合 介護専用居室償却期間 = 介護専用居室標準償却期間 (ロ) 一般居室未償却期間が介護専用居室標準償却期間を下回る場合 介護専用居室償却期間 = 一般居室未償却期間 ③ 入居者が2人の場合で、うち一方が住替えた後に、または契約を終了した後に、もう一方が住替える場合 上記①の『入居者が1人の場合』の規定を適用する。 ○介護専用居室償却期間による償却は、住替え日の翌日から適用する。
--	--

この細則は、ホーム開設日の２００３年１１月１日から効力を発します。

- ・２０１０年２月１日改正
- ・２０１４年４月１日改正
- ・２０１７年３月１４日改正
- ・２０２４年５月１日改正

健康管理サービス

項 目	内 容
健康診断	・協力医療機関の特別医療法人栄光会栄光病院または社会医療法人社団至誠会木村病院による、原則年2回の定期健康診断。
健康相談	・ホームの看護師による健康相談を毎月第4月曜日に実施いたします。)
日常医療支援	・病気または怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が下記のサービスを提供します。但し、健康保険に基づく医療費の一時負担の他に保険適用外の医療については自己負担が生じる場合があります。 ①通院 通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関等への通院支援。 ②入院 入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関等への入院支援。 ③その他サービス 通院、入院、退院に際し、職員による事務手続きの代行、医療機関への付き添い、入院中のお見舞い、郵便物、洗濯物のお届け、居室の換気等の支援、療養中の服薬支援等
緊急対応時	・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対応し、応急処置等を行います。また、状況により医師と連絡を取り協力医療機関等での救急治療、あるいは、救急入院が受けられるように支援いたします。

(注1)「入居者のかかりつけの病院・医師へ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つかえございません。但し、緊急時等のために入居者の健康状態についてホームが把握しておく必要がありますので、入居者の主治医やかかりつけの病院に、健康状態について問い合わせることがありますので、予めご了承下さい。

(注2)「健康管理サービスの料金について」

料金は、上記に記載されている回数に限り、介護等一時金に含まれています。
基本回数を超えてご利用の場合は、別途料金が必要になります。

この細則は、ホーム開設日の2003年11月1日から効力を発します。

- ・2010年2月1日改正
- ・2014年4月1日改正

費用及び使用料一覧表

(2024 年 7 月 1 日現在)

内 容	料 金 (税込み)
管 理 費	・ 1 人入居 月 額 99,000 円 ・ 2 人入居 月 額 148,500 円 ※同居者の追加管理費（1ヶ月11日以上宿泊利用した場合） 月 額 49,500 円 ※旅行、入院、セカンドハウス利用等で長期不在の場合の管理費（1ヶ月10日以下の利用の場合） ・ 1 人入居の場合 月 額 77,000 円 ・ 2 人入居で1名が不在の場合 月 額 99,000 円 ・ 2 人入居で2名が不在の場合 月 額 77,000 円 ※管理費等の算出にあたっては、各月ごとの精算とします。 翌月分を前払いでお支払いただきます。
食 費	月 額：78,480 円／人（1日3食30日分の目安・一部軽減税率適用） ・ 朝定食 561 円 ・ 昼定食 680 円 ・ 夕定食 1,375 円 ※レストラン安定運営のため、基本料金を月額20,000円(税抜)とし、入居者の喫食実績(税抜)合計が基本料金に満たない場合は、その差額分の負担が必要です。ただし、入居月及び退去月は、実食分のみの請求となります。 ※治療食についてはご相談に応じます。(有料の場合もございます。) ※有料老人ホームにおける食費(飲食料品の提供の対価)に係る消費税について、本物件では1食(1品)670円以下で、かつその1日の累計額が2,010円に達するまでは軽減税率(8%)の対象となります。ただし、アルコール飲料は価格にかかわらず対象外となります。なお、基本料金との差額分は、「朝定食(561円)・昼定食(680円)」に充当されるものとし、軽減税率(8%)の対象となります。
介 護 等 サ ー ビ ス 費 (前払方式・月払方式)	1 人あたり 月 額 33,000 円
家 賃 (月 払 方 式)	・ 1 人入居の場合 居室ごとに設定した料金。 ・ 2 人入居の場合 1 人入居時の月額家賃と加算家賃。
公 共 料 金 等	・ 水道、電気、ガス等公共料金は、これを供給する事業体の料金規程及び支払方法によります。各戸ご利用に応じお支払いください。
ゲストルーム使用料	・ 1 人あたり 1 泊 3,300 円
布団貸し出し料	・ 布団 1 組 1 泊 1,650 円
体 験 入 居	・ 1 人あたり 1 泊 2 日 5,500 円 (夕・朝食付き)
駐 車 場 使 用 料	・ 月額使用料 1 台 5,500 円 (屋 内) 1 台 4,400 円 (屋 外)
トランクルーム使用料	・ 月額使用料 1 坪タイプ 3,300 円 0.5 坪タイプ 1,650 円

内 容	料 金（税込み）
介護保険給付対象外費用	・介護等一時金には含まれない入居者の個人的な希望による、又は、個人の選択的な個別介護サービスは原則的には「月まとめ払い」となります。 ① 通院付添 5 5 0 円 / 1 5 分 及び必要な交通費 （※協力病院は月 1 回は無料） ② 入院お見舞い 5 5 0 円 / 1 5 分 及び必要な交通費 （※協力病院は週 2 回まで無料） ③ 外出の付添 5 5 0 円 / 1 5 分 ④ 家具の組立 3 3 0 円 / 1 5 分 ⑤ 身辺介助 5 5 0 円 / 1 5 分 ⑥ 電化製品の組立 3 3 0 円 / 1 5 分 ⑦ 絵額の取付 2 2 0 円 / 1 ヶ所 ⑧ 料理 5 5 0 円 / 1 5 分 ⑨ 花植木の水差し 3 3 0 円 / 1 5 分 ⑩ 縫物 3 3 0 円 / 1 5 分

（注※）詳しくは、「サンカルナ博多の森介護サービス基準表」をご参照下さい。

この細則は、ホーム開設日の 2 0 0 3 年 1 1 月 1 日から効力を発します。

- ・ 2 0 1 0 年 2 月 1 日改正
- ・ 2 0 1 0 年 3 月 2 3 日改正
- ・ 2 0 1 4 年 4 月 1 日改正
- ・ 2 0 1 7 年 3 月 1 4 日改正
- ・ 2 0 1 9 年 1 0 月 1 日改正
- ・ 2 0 2 2 年 4 月 1 日改正
- ・ 2 0 2 4 年 5 月 1 日改定

修繕項目と費用負担

1. 『サンカルナ博多の森』入居契約書第19条に規定する居室内における修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記の通りです。

修繕項目	入居者の費用負担	ホームの費用負担
1. 畳表の取替え 2. 窓ガラスの取替え 3. 絨毯、カーテン等の取替え 4. ふすま紙、障子紙の張替え 5. 電球、蛍光灯の取替え 6. ヒューズの取替え 7. 給水栓の取替え 8. 排水栓の取替え	1～6については、入居者の負担とさせていただきます。	7・8については、原則としてホーム負担といたします。 但し、入居者が故意又は過失もしくは不当な使用により損傷したときは、入居者の負担といたします。

(注) その他、軽微な修繕については別途協議いたします。

2. 入居契約書第28条に規定する居室内の原状回復について、その費用負担は下記の通りといたします。

施設負担となる場合	入居者負担となる場合
建物・設備等の自然的な劣化・消耗品等（経年変化）及び入居者の通常の使用により生ずる損耗等（通常損耗）については、施設が負担すべき費用といたします。	入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用方法を超えるような使用による損耗等については、入居者が負担すべき費用といたします。

(注) その他、詳細については国土交通省の原状回復ガイドラインに従います。

この細則は、ホーム開設日の2003年11月1日から効力を発します。

- ・2012年2月1日改正
- ・2024年5月1日改正

苦 情 処 理 細 則

1. 入居者は、入居契約書第9条の規定に基づき施設の状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることが出来ます。
2. 入居者は、苦情を申し立てることによりホームから不利益な扱いを受けることはありません。
3. 苦情の申し立てと処理の手順は次の通りです。
 - ①入居者は、苦情の内容を口頭又は文書により施設の生活相談員に伝えます。
 - ②ホームは、苦情の内容について申し立てを行った入居者と協議し、問題の解決に当たります。
 - ③個別に対応が可能であるものについては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
 - ④苦情の内容が、多数の入居者又は入居者全員の利害または安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容や解決方法等について、運営懇談会を開き協議または報告するものとします。
 - ⑤苦情解決の内容が管理規程の改定に及ぶ場合には、管理規程17項の規程に従い改定を行います。
4. 当事者間での解決が難しい場合には、苦情解決を公益社団法人全国有料老人ホーム協会の苦情処理委員会に付託することが出来ます。同協会における苦情処理は協会の苦情処理規程に従って行われます。
5. 当事者間での解決が難しい場合には、前4項のほかに都道府県担当課等の公的機関の相談窓口での相談等によるほか、入居契約書第43条に従って管轄地方裁判所に提訴することが出来ます。
6. 苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。

この細則は、ホーム開設日の2003年11月1日より効力を発します。

- ・2005年7月1日改正
- ・2007年6月1日改正

個人情報の取り扱い

1. サンカルナ博多の森にご入居の皆様の介護サービス提供記録等の個人情報は、皆様が健康的かつ快適にお過ごしいただくために、必要なサービスを提供する事を目的として利用します。
2. サンカルナ博多の森にご入居の皆様の介護サービス提供記録等の個人情報は、あらかじめお客様の同意がある場合を除き、第三者への個人情報の提供及び開示は行いません。但し、業務上の必要性から情報を提供する事が妥当である場合、法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難である時等、合理的な理由がある場合は、この限りではありません。
3. 支配人を「個人情報管理担当者」とし、個人情報について適切な安全管理を行います。
4. お客様から介護サービス提供記録等の個人情報の開示や訂正等のご請求があった際は、関係法令の定めるところにより適正に対応します。なお、ご請求に際し提出していただく書類、ご本人であることを確認する方法、実費を勘案した手数料等を定めることがあります。
5. 個人情報の取り扱いについては、継続的に見直し、その改善に努めます。

(様式 1)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ 印

介護場所の変更等に係わる意思の確認書

私は、入居契約書の規定に基づき下記の内容にて介護場所の変更を確認します。

変更後の介護の場所	1. 介護専用居室 階 号室 2. 変更の実施起算日 年 月 日 3. 利用期限（最長1ヶ月） 年 月 日
変更の理由（介護の内容等について）	
身元引受人等の意見	氏 名 _____ 印
その他	

(様式 2)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ ㊞

介護場所の変更等に係わる同意書

私は、入居契約書の規定に基づき、下記の内容にて介護場所の変更に同意します。

変更後の介護の場所	1. 介護専用居室 階 号室 2. 変更の実施起算日 年 月 日
変更の理由（介護内容等の変更について）	
身元引受人等の意見	氏 名 _____ ㊞
変更の内容	1. 変更先の概要 2. 権利の変動 3. 費用負担の増減
その他	

(様式 3)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 

施設破損等届出書

私は、当施設の下記部分を（破損・汚損・滅失・その他）いたしましたので、入居契約書及び管理規程の規定に従い届出いたします。

破損等をした場所

破損等をした原因

破損等をした者

破損等をした日時

年 月 日 時 頃

(様式 4)

年 月 日

サンカルナ博多の森

支配人 様

居室番号

氏 名 ㊞

外泊届出書

私は外泊いたしますので、管理規程の規定に基づき届出いたします。

外泊期間 (泊 日)	年 月 日 ~ 年 月 日 帰宅
外泊先 (支障のある場合は結構です。)	
外泊期間中の連絡先 Tel ()	
外泊中の確認事項 (必要箇所に☑チェックして下さい)	
1. 清 掃 ☐ 居室清掃 (月 2 回の定期清掃) ☐ 居室窓明け (換気) ☐ 不要 2. 郵便物 (普通) ☐ ポストへ ☐ 受付預かり ☐ 指定住所へ転送 ※但し、生ものは返却させていただきます。 <u>指定住所</u>	
3. 外部からの問合せ ☐ 外泊中である事を伝えても良い。また、連絡先を伝えても良い。 ☐ 当方より連絡をするので、相手方の連絡先を聞いてすぐに外泊期間中の連絡先へ連絡してほしい。 ☐ 何も教えないでほしい。	

西日本鉄道株式会社 御中

サンカルナ博多の森 号室

入居者 1 ⑩ 入居者 2 ⑩

身元引受人 1 ⑩ 身元引受人 2 ⑩

サンカルナ博多の森 入居契約解除の届出書

貴社との間において、 年 月 日付で末尾記載物件の入居契約を締結いたしましたが、
入居契約書の規定に基づき、下記の内容にてこの契約を解除させていただきたく提出いたします。
なお、返還金及び請求額の精算については下記条項に従います。

— 記 —

- 契約の解除日 : 年 月 日
- 契約解除理由 : 自主退去 死亡退去 短期解約 その他 ()
- 返還金及び請求額の概算 : 入居契約書第 3 1 条、3 2 条、4 1 条に基づく
- ※第 3 1 条 (返還金及び残額の算出)
- ※第 3 2 条 (精算)
- ※第 4 1 条 (短期解約特例)
- 精算時期 : 入居契約第 3 1 条第 2 項又は第 4 1 条に基づき、
契約解除の日又は所有物等の引き取り日のいずれか
遅い方の翌日から起算して 9 0 日以内に

【対象物件の表示】

施設名称 : サンカルナ博多の森
居室番号 : 号室
所在地 : 福岡県糟屋郡志免町別府西二丁目 24 番 3 号

以上

(様式 6)

[添付]

サンカルナ博多の森 支配人 殿

年 月 日

居室番号

氏 名

印

連 帯 保 証 人 変 更 届 出 書

私は、入居契約書に基づき連帯保証人または連帯保証人の情報の変更を届出いたします。新連帯保証人は、本書添付の記載内容を確認の上、入居契約書の内容に従い、事業者たる西日本鉄道株式会社に対し、同契約書に基づく契約から生じる入居者の金銭債務を履行する責任を負うものとします。

■連帯保証人の変更

旧連帯保証人	氏 名	(フリガナ)		
		印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
新連帯保証人	氏 名	(フリガナ)		
		印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
変更事由				

■連帯保証人の情報変更

連帯保証人	氏 名	(フリガナ)
		印
住所の変更	旧 住 所	〒
	新 住 所	〒
連絡先の変更	旧 電 話 番 号	
	新 電 話 番 号	

【連帯保証の約定】

新連帯保証人は、入居契約書の記載内容を確認の上、同契約書の内容に従い、事業者たる西日本鉄道株式会社に対し、同契約書に基づく契約から生じる入居者の金銭債務を履行する責任を負うものとします。

【入居契約書より抜粋】

(連帯保証人)

- 1 連帯保証人は、事業者との合意により入居者と連帯して、入居契約から生じる入居者の金銭債務を履行する責任を負うものとします。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、本契約書の記名押印欄に記載する極度額を限度とします。(本届出書末尾に記載)
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者が死亡したときに確定するものとします。ただし事業者は、当該確定前であっても、債務の支払いを求めることができます。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し遅滞なく月払い利用料の支払状況や滞納金の額・損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

(事業者に通知を必要とする事項)

入居者または身元引受人及び連帯保証人は、次に掲げる事項及び管理規程その他の文書に規定された事業者に通知すべき事項が発生した場合には、その内容を遅滞なく事業者に通知するものとします。

- 一 入居者若しくは身元引受人、連帯保証人、返還金受取人の氏名が変更したとき
- 二 身元引受人、連帯保証人、返還金受取人が死亡したとき
- 三 入居者若しくは身元引受人、連帯保証人について、法令等に基づく成年後見制度による後見人・保佐人・補助人の審判があったとき、または破産の申立（自己申立を含む）、強制執行・仮差押え・仮処分・競売・民事再生法の申立を受け、若しくは申立をしたとき
- 四 入居者が「任意後見契約に関する法律」に基づき任意後見契約を締結したとき

(身元引受人及び連帯保証人の変更)

入居者は、身元引受人及び連帯保証人が前条第二号若しくは第三号の規定に該当する場合には、事業者に対して新たに身元引受人及び連帯保証人を定めるものとします。

極度額	円
極度額の 算定根拠	下記金額合計の24か月分（1万円未満切り捨て）
	・入居一時金の経月償却額： (入居一時金×85%÷償却期間の月数) 円（非課税）
	・介護等一時金の経月償却額： (介護等一時金×85%÷償却期間の月数) 円（消費税込み）
	・家賃： 円（非課税）
	・管理費： 円（消費税込み）
	・食費（1日3食30日分）： 円（消費税込み）
	・介護等サービス費： 円（消費税込み）
	※すべて契約締結時の金額とし、契約期間中の変更はしない。

※身分証明書（住民票、運転免許証の写し等）を添付してご提出下さい。

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ 印

身元引受人変更届出書

私は、入居契約書の規定に基づき身元引受人または身元引受人の情報の変更を届出いたします。

■身元引受人の変更

旧身元引受人	氏 名	(フリガナ) ----- 印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
新身元引受人	氏 名	(フリガナ) ----- 印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
変更事由				

■身元引受人の情報変更

身元引受人	氏 名	(フリガナ) ----- 印
住所の変更	旧 住 所	〒
	新 住 所	〒
連絡先の変更	旧 電 話 番 号	
	新 電 話 番 号	

※身分証明書（住民票、免許証等）を添付してご提出下さい。

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ ㊞

法定（任意）代理人選任・変更届出書

私は、入居契約書の規定に基づき法定（任意）代理人について届出いたします。

■法定（任意）代理人の選任

法定代理人	氏 名	(フリガナ) _____ ㊞		
	住 所	〒 _____		
	電 話 番 号	_____	入居者との関係	_____

■法定（任意）代理人の変更

旧法定代理人	氏 名	(フリガナ) _____ ㊞		
	住 所	〒 _____		
	電 話 番 号	_____	入居者との関係	_____
新法定代理人	氏 名	(フリガナ) _____ ㊞		
	住 所	〒 _____		
	電 話 番 号	_____	入居者との関係	_____

※身分証明書（住民票、免許証等）を添付してご提出下さい。

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ 印

返還金受取人変更届出書

私は、入居契約書の規定に基づき返還金受取人または返還金受取人の情報の変更を届出いたします。

■返還金受取人の変更

旧返還金受取人	氏 名	(フリガナ) ----- 印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
新返還金受取人	氏 名	(フリガナ) ----- 印		
	住 所	〒		
	電 話 番 号		入居者との関係	
変更事由				

■返還金受取人の情報変更

返還金受取人	氏 名	(フリガナ) ----- 印
住所の変更	旧 住 所	〒
	新 住 所	〒
連絡先の変更	旧 電 話 番 号	
	新 電 話 番 号	

※身分証明書（住民票、免許証等）を添付してご提出下さい。

(様式10)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 印

第 三 者 の 同 居 申 請 書

私は、下記の者を同居させたく、入居契約書及び管理規程の規定に基づき申請いたします。

同居者氏名	印	男・女	歳
同居者現住所（連絡先）			
TEL ()			
入居者との続柄			
同居期間	年	月	日から
	年	月	日まで
同居の目的			

承諾書

様

支配人

印

下記の方の同居を承認いたします。

但し、同居者が同居することによって生じる全ての費用、損害賠償についてはご入居者の負担となりますので予め
ご了承下さい。

同居者氏名

同居期間 年 月 日から 年 月 日まで

(様式 11)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 _____ 印

来訪者の施設内宿泊届出書

私は、下記の者を当施設内に宿泊させたく、管理規程の規定に基づき届出いたします。

宿泊者	氏名 _____ 男 ・ 女 _____ 歳
	現住所（連絡先） TEL _____ (_____)
	入居者との続柄 _____
宿泊場所	① 居者の居室 ・ ② ゲストルーム
宿泊期間	年 _____ 月 _____ 日から 年 _____ 月 _____ 日まで (_____ 泊 _____ 日)

(様式 12)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 

共用施設使用届出書

私は、下記施設を使用いたしたく、管理規程の規定に基づき、共用施設使用届を届出いたします。

使用施設名	
使用日時	年 月 日 午前・午後 時 より 午前・午後 時 まで
使用目的	
使用者氏名	入居者 その他

(様式 13)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 

駐車場・トランクルーム使用許可届出書

私は、管理規程の規定に従い、下記の使用の届出をいたします。

駐車場	駐車場番号
	車種
	車両ナンバー
トランクルーム	使用番号
	本日のトランクルーム使用届出に伴いまして、鍵2本を受領いたしました。

(様式14)

年 月 日

サンカルナ博多の森
支配人 様

居室番号

氏 名 印

セカンドハウス利用届出書

私は、管理規程の規定に基づきサンカルナ博多の森を下記の期間セカンドハウスとして利用いたします。また、この期間内にサンカルナ博多の森に滞在する場合は、フロントに届出いたします。

●セカンドハウス利用期間	年	月	日	～	年	月	日
現住所	連絡先 ()						—
●セカンドハウス利用期間の終了 入居者がセカンドハウス利用期間を経過してセカンドハウス利用期間を終了する旨を申し出ない場合は、一ヶ月ごとに自動更新するものとします。なお、セカンドハウス利用を終了する場合はホームに届出をし、下部のセカンドハウス利用終了届出欄に署名捺印後、セカンドハウスの利用期間を終了するものとします。							
●セカンドハウス利用期間中の確認事項 (必要箇所に☑チェックして下さい)							
1. 清 掃 ☐ 居室清掃 (月2回の定期清掃) ☐ 居室窓明け (換気) ☐ 不要							
2. 郵便物 (普通) ☐ ポストへ ☐ 受付預かり ☐ 指定住所へ転送 ※但し、生ものは返却させていただきます。							
指定住所 _____							
3. 外部からの問合せ ☐ 外泊中である事を伝えても良い。また、連絡先を伝えても良い。 ☐ 当方より連絡をするので、相手方の連絡先を聞いてすぐに外泊期間中の連絡先へ連絡してほしい。 ☐ 何も教えないでほしい。							
●セカンドハウス利用終了届出 セカンドハウス利用終了日 年 月 日 氏 名 印							

サンカルナ博多の森 介護サービス基準表 2

2022年4月1日 改定

【入退院】

No. 2

		協力病院 （栄光病院・木村病院・うえの病院他）	協力病院以外 （注 1）	
入退院時の手続き		ケアスタッフがお手伝い致します。		
入退院時の付添		ケアスタッフがお手伝い致します。		
	移動（費用負担）	サンカルナ博多の森送迎車またはタクシー （無 料）	タクシー（利用者実費負担）	
お見舞い及び物品お届け		2 回/週、お伺い致します。 ※上記回数を超えた場合、超えた分から1回につき、550円/15分 （必要に応じ居室の生活用品をお届け）	入院 1 週目	2 回/週、お伺い致します。 （1回につき、550円/15分） （必要に応じ居室の生活用品をお届け）
			入院 2 週目以降	1 回/週、お伺い致します。 （1回につき、550円/15分） （必要に応じ居室の生活用品をお届け）
	手術前後	上記のお見舞いに関わらず、相談の上、お伺い致します。		
	移動（費用負担）	サンカルナ博多の森送迎車またはタクシー （無 料）	タクシー（利用者実費負担）	
介護内容及び程度	衣類洗濯	必要に応じ実施（事業者所有の洗濯機、乾燥機を利用した場合は無料。居室の洗濯機を利用した場合は110円/ 1 回。）		
	買物代行	病院内売店への買物は、必要に応じ代行致します。		
	週 1 回の買物代行	「イオン福岡東ショッピングセンター、又はマルショク空港東店」に代行します。 但し、事業者のサービス実施日以外に買物代行を希望される場合は、タクシー等の交通費と330円/15分の有料サービス分を利用者に負担して頂きます。		
	居室の環境整備 （清掃、換気、ゴミ処理、 キッチン・トイレの水流し）	330円/15分		
	郵便物	お見舞い時に、必要に応じお届け致します。※郵送になる場合もございます。		
備考				

		健常者で一時的に介護が必要な方			常態的	常態的（介護保険認定者）							
サncルナ博多の森 介護区分		健常	A 1	A 2	A 3	B（軽度）	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護保険認定区分		自 立	自 立			自 立							
身体状況		健常な方	一時的な疾病（腹痛、風邪、熱発、体調不良）の為安静が必要な方。 （概ね7～14日）	手術後、退院後で一時的に介護が必要な方。 （概ね1ヶ月）	骨折、捻挫等の為、一時的に介護が必要な方。 （概ね2～3ヶ月）	排泄・入浴・衣類の着脱などはおおむね自立しているが、時々、支援を要する。精神的に不安な状態の方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により殆どベッド上の生活で、日常生活動作に大部分介助が必要な方。
お 手 伝 い の 内 容	食器洗い	－	必要に応じ介助			必要に応じ介助	必要に応じ介助						
	布団・カーペットの日干し												
	シーツの交換												
	電球の交換	必要に応じ介助											
	電池の交換												
	エアコンフィルターの洗浄												
	家具の移動	－											
	電化製品の移動												
備 考													

		健 常 者 で 一 時 的 に 介 護 が 必 要 な 方			常 態 的	常 態 的 （要介護認定者）							
サンカルナ博多の森 介護区分		健常	A 1	A 2	A 3	B（軽度）	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護保険認定区分		自 立	自 立			自 立							
身体状況		健常な方	一時的な疾病（腹痛、風邪、熱発、体調不良）の為に安静が必要な方。（概ね7～14日）	手術後、退院後で一時的に介護が必要な方。（概ね1ヶ月）	骨折、捻挫等の為、一時的に介護が必要な方。（概ね2～3ヶ月）	排泄・入浴・衣類の着脱などはおおむね自立しているが、時々、支援を要する。精神的に不安な状態の方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により殆どベッド上の生活で、日常生活動作に大部分介助が必要な方。
お 手 伝 い の 内 容	絵・額等の取り付け	220円／1箇所	220円／1箇所			220円／1箇所	220円／1箇所						
	家具の組立	330円／15分	330円／15分			330円／15分	330円／15分						
	電化製品の組立												
	花・植木に水を差す												
	裁縫をする												
	各種手続き代行 ※1 （軽微な内容に限る）	550円／15分	550円／15分			550円／15分	550円／15分						
	料理をする												
外出の付添													
備考	※ 1 病院の診断書の受け取り、役所への申請書提出等、軽微な内容に限ります。また、移動に伴うタクシー等の交通費は利用者負担とします。 上記以外については、協議の上で決定いたします。												

		健常者で一時的に 介護が必要な方			常態的	常態的（介護保険認定者）							
サンカルナ博多の森 介護区分		健常	A 1	A 2	A 3	B（軽度）	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護保険認定区分		自 立	自 立			自 立							
身体状況		健常な方	一時的な疾病（腹痛、風邪、熱発、体調不良）の為安静が必要な方。（概ね7～14日）	手術後、退院後で一時的に介護が必要な方。（概ね1ヶ月）	骨折、捻挫等の為、一時的に介護が必要な方。（概ね2～3ヶ月）	排泄・入浴・衣類の着脱などはおおむね自立しているが、時々、支援を要する。精神的に不安な状態の方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	排泄・入浴・衣類の着脱などは概ね自立しているが、時々、支援を要する方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により軽い障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により中程度障害があり、日常生活動作に一部介助が必要な方。	脳卒中後遺症や老化現象等により殆どベッド上の生活で、日常生活動作に大部分介助が必要な方。
介護用品等	車椅子	×	1,100円／月			1,100円／月	必要に応じ貸出 注 1						
	車椅子の付属品（車椅子用テーブル）												
	特殊寝台		1,100円／月			1,100円／月							
	特殊寝台の付属品（ベッド用テーブル）												
	褥瘡予防用具		1,100円／月			4,400円／月							
	歩行器（歩行車）												
	歩行補助つえ	×	550円／二週 注 2			550円／二週 注 2							
	ポータブルトイレ						275円／二週 注 2			275円／二週 注 2			
	シャワーチェア												
	バスボード												
浴槽内いす													
アイスノン	×		緊急時のみ貸出 注 3			緊急時のみ貸出 注 3	緊急時のみ貸出 注 3						
薬ケース													
食食用エプロン													
備考	注 1 ケアプラン作成時、必要な方に貸与いたします。なお、介護保険各種法令に沿って行います。 注 2 常態的に必要な方は購入して頂きます。（貸し出し期間は二週間） 注 3 常態的に必要な方は購入して頂きます。（貸し出し期間は一週間）※介護保険の福祉用具購入費対象外の用品です。												

所要時間一覧表（介護保険認定者を除きます）

2022年4月1日 改定

No. 6

介護内容		所要時間の目安
巡回		15分として計算
体位交換		10分として計算
居室内移動		15分として計算
居室外移動		30分として計算
食事	配膳・下膳	10分として計算
	食前の準備（配膳・下膳含む）	20分として計算
	食事全介助	45分として計算
排泄	ポータブルトイレ掃除	15分として計算
	トイレ誘導	
	おむつ交換	
洗面・身だしなみ	歯磨き	15分として計算
	髭剃り	
	爪切り	
看護	バイタルチェック	10分として計算
	創処置	
	軟膏塗布	
	点眼	
	湿布張り	
	薬の管理	
入浴・清拭	手浴・足浴	30分として計算
	洗髪	
	全介助	60分として計算

介護内容	所要時間の目安
洗濯	45分として計算
買物代行	
掃除	60分として計算
ゴミ処理	10分として計算
衣服着脱	15分として計算
協力病院への付添	20分として計算
協力病院内での受診の付添	45分として計算
その他の病院へ受診の付添	必要時間を算出

お手伝いの内容	所要時間の目安
シーツの交換	15分として計算
食器洗い	
布団・カーペットを日干し	30分として計算
電化製品の移動	
家具の移動	60分として計算

※上記以外のご相談の上決定致します。

※介護を実施するにあたり、週間スケジュールを計画する場合の
目安となる時間です。