

重要事項説明書

作成日 年 月 日

1. 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 薫風会
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	理事長 佐藤 栄司
法人所在地	稲沢市六角堂東町一丁目 3 番地 6
所在地	稲沢市井堀野口町 27 番地
法人の理念	施設の運営にあたっては、地域の人たちやボランティアの皆様との心のふれあいを大切に、薫風会の基本理念である S・H・A（スマイル「笑顔」・ハート「おもいやりの心」・アクト「献身的な活動」）をモットーに、ご利用者様と職員とが明るい人間関係でむすばれた施設となるように心がけています。ご利用者様やご家族様の「今」を大切にし、笑顔あふれるライフステージを提供するため、「あたたかい心」と「おもてなしの精神」を持って、心のケア・身体のケアをお手伝いしています。
他の介護保険関連の事業	介護老人福祉施設大和の里（特別養護老人ホーム） 稲沢大和の里指定短期入所生活介護事業所（ショートステイ） 稲沢大和の里デイサービスセンター 稲沢市大和の里指定居宅介護支援事業所 大里地域包括支援センター
	介護老人福祉施設第二大和の里（特別養護老人ホーム）（ユニット型） 稲沢第二大和の里指定短期入所生活介護事業所（ショートステイ） 稲沢第二大和の里デイサービスセンター 稲沢第二大和の里訪問介護事業所（ホームヘルパー） 稲沢第二大和の里指定認知症対応型共同生活介護事業所（グループホーム） 稲沢市第二大和の里指定居宅介護支援事業所 明治・千代田地域包括支援センター 第二大和の里小規模多機能型居宅介護事業所
	特別養護老人ホーム知多（ユニット型） 短期入所生活介護事業所知多（ユニット型） 居宅介護支援事業所知多 小規模多機能型居宅介護事業所知多 デイサービスセンター知多

他の介護保険以外の事業	ケアハウス第二大和の里
-------------	-------------

2. ホーム概要

ホーム名	稲沢第二大和の里指定認知症対応型共同生活介護事業所（グループホーム）
ホームの目的	認知症の状態にあり、共同生活を営むべき住居において入浴、排泄、食事、介護等の日常生活上の援助および機能訓練を行うサービスを提供します。
ホームの運営方針	「個人の尊厳」を保ち、その人らしい生活をするために家族、地域との連携をとりながら援助する。
ホームの責任者	管理者 宮田 尚吾
開設年月日	平成 12 年 4 月 1 日
保険事業者指定番号	2373900204
所在地、電話・FAX 番号	（電話）0587-36-8011 （FAX）0587-36-8311
交通の便	名鉄バス停「矢合口」より徒歩 30 分 名鉄「国府宮」駅よりタクシー15 分
敷地面積（権利関係）	9,336m ²
建物概要（権利関係）	構造：鉄筋造 平屋建て 延床面積：260.00 m ²
居室の概要	1 人部屋 8 室（居室 12.04m ² ） 共同 トイレ、風呂
損害賠償について	当事業所において、事業者の責任によりご契約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いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. 職員体制（主たる職員）

職員の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格	研修会受講等 内 容
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1 人		1			介護福祉士	
介護従事者 及び 看護従事者 及び 計画作成担当者	9 人	3	1	4	1	介護福祉士 ホームヘルパー 2 級 介護支援専門員 正看護師	認知症介護実務者研修 (基礎過程, 専門課程) GHスタッフ研修会 その他

4. 勤務体制

昼間の体制	3 人（うち日勤 8：45 ～ 17：45 2人、 遅出 10：00 ～ 19：00 ）
夜間の体制	1 人 夜勤：16：00～10：00

5. 利用状況（令和 年 月 日現在）

利用者数	1 ユニット当たり定員 8 人、（ユニット数： 1 ユニット）総定員 8 人
要介護度別	要介護度 1： 人、 要介護度 2： 人、 要介護度 3： 人、 要介護度 4： 人、 要介護度 5： 人

事項

（1）所持品の持ち込み

入居者の部屋は、全室個室です。若干の家具や生活道具等を持ち込むことが、可能ですので今まで暮らして見た生活環境に近い状態になるように、ご家族のご協力もよろしくお願い致します。

衣類：普段着、下着、靴下、パジャマ等

※できるだけご家族での生活で着ていたものをお持ちください。

※簡単な外出着もお持ちください。

※衣類の入れ替えはご家族でお願いします。

履物：靴、草履、スリッパ（部屋ばき）など普段から履き慣れたもの

家具：ゴミ箱、鏡台、仏壇、時計など自宅で使用していたもの

※各居室には、ベッド・床頭台が設置されております。その他各自に居室での生活に必要なものは、お持ち頂いても結構です。

日用品：日常使い慣れたものをお持ちください。

例）洗面用具：歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯洗浄剤、くし、タオルなど

入浴用具：バスタオル、石鹸、シャンプー（本人の気に入ったものがある場合）など

食事用品：箸、茶碗、湯のみ、マグカップなど

その他：趣味の道具、嗜好品、化粧品など

部屋を飾る物：絵、植物、置物、写真、などご本人が気に入っている物などがあれば、お持ちください。

自助具や介護用品：ご家族でご利用のものがあれば、是非お持ち下さい。入居中に、必要となったものがある場合、個人で購入してもかまいません。持ち物には全て、名前を記入してください。名前のない物に関しては、責任を負いかねます。

(2) 面会

面会時間 9：00～17：30

※来訪者は、必ず面会簿へ記入し、その都度職員に届け出てください。

※時間外に来訪される場合、事前に職員へ連絡してください。

※現在、新型コロナウイルス感染防止のため、面会禁止とさせていただいております。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

なお、外泊期間中も、家賃相当額をご負担いただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、お申し出ください。(前日に分かっているものに関しては、食べられなかった分の食費は引かせていただきます。)

(5) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

7. サービスおよび利用料等

保険給付サービス	食事・排泄・入浴(清拭)・着替えの介助等の日常生活上の世話、日常生活の中での機能訓練、健康管理、相談・援助等 上記については包括的に提供され、下記の表による要介護度別に応じて定められた金額(省令により変動有り)が自己負担となります。
保険対象外サービス	別紙のサービスについては、各個人の利用に応じて自己負担となります。 料金の改定は理由を付して事前に連絡されます。
居室の提供(家賃)	12,470 円/月
食事の提供	1,445 円/日 (朝食:335 円 昼食:607 円 夕食:503 円) ※特別行事食は1,000 円となります
個人消耗品等の費用	別紙の水道光熱費は1日につき450 円、理美容・おむつ代・その他、個人で 使用した品は実費精算で自己負担となります。

○基本料金(1日) ※1単位=10.27 円

要支援2	761 単位
要介護1	765 単位
要介護2	801 単位
要介護3	824 単位
要介護4	841 単位
要介護5	859 単位

○医療連携体制加算Ⅰ(1日あたり) 37 単位

(補足書類・重度化した場合における対応に係る指針)

○初期加算(入所より30日間) 1日 30 単位

○介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 合計単位数の17.8%

※下記の加算については、職員配置体制により変動があります。

・サービス提供体制強化加算Ⅰ(介護福祉士が70%以上、または、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上のいずれかに該当すること) 22 単位

・サービス提供体制強化加算Ⅱ(介護福祉士が60%以上であること) 18 単位

・サービス提供体制強化加算Ⅲ(介護福祉士が50%以上、または、常勤職員が75%以上、または勤続年数7年以上の職員が30%以上、のいずれかに該当すること)

6 単位

・看取り介護加算(死亡以前31日～45日以下) 1日 72 単位

・科学的介護推進体制加算 月 40 単位

8. 協力医療機関

協力医療機関名	医療法人 洲栄会 山村外科
診療科目	外科、胃腸科、脳神経科、整形外科、リハビリテーション科
協力医師	氏名：山村 等 常勤・非常勤の別：非常勤 訪問頻度：週1回

9. 個人情報の取り扱いについて

当施設では、ご利用者様及びご家族様の個人情報を、「個人情報保護方針」に則り次のように適正に取り扱います。

1) ご利用者様及びご家族様の個人情報の利用目的

(1) 介護等の利用目的及び（提供先）

- 1 利用の可否の検討及び利用契約のため
- 2 介護方法の計画を立てるため（介護・医療・居宅介護支援の関係者）
- 3 介護計画に基づく介護サービス実施のため
- 4 識別表示をし、個別ケア実施及び介護事故防止をするため
- 5 第三者の評価・意見を求めるため（他の介護関係事業所・行政機関・医療関係）

(2) 介護以外の利用目的及び（提供先）

- 1 利用料請求のため（審査支払い機関）
- 2 関係行政機関等の要請による照会・届出・申請・調査・検査・実地指導のため
（関係行政機関等）
- 3 外部監査を受けるため（認定審査機関等）
- 4 事故報告のため（施設内委員会、市区町村等）
- 5 保険会社からの照会に応じるため
（生命保険会社、損害保険会社：個別に事前同意をいただきます）
- 6 ご家族等へ通知するため
（ご利用者様の配偶者・両親・子供・保証人およびご利用者様が特に指定された方）
- 7 ご利用者名簿作成のため
- 8 QC 活動発表のため
- 9 薫風会だよりの記載のため
- 10 作品物の施設内掲示のため
- 11 実習生の教育のため（当施設が受け入れた実習生）

2) 個人情報の安全管理

当施設は、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等を予防するため、合理的な安全対策を講じるとともに、必要な是正措置を講じます。

3) 外部委託

当施設では、業務の一部を委託し、業務委託先に対して、必要な範囲で個人情報を預託することがあります。この場合、当法人は内部規定に従い十分な個人情報の保護水準にある事業者を選定し、これらの業務委託先との間で機密保持、個人情報の取り扱いに関する契約書、覚書などの締結を始め、適切な監督を行います。

4) ご利用者様の権利

ご利用者様は、ご自身の個人情報の利用・提供について制限を求めることができます。また、ご利用者様は、ご自身の個人情報について訂正・追加・削除及び利用・提供の停止を求めることができます。ただし、関係法令に基づき保有あるいは義務履行している情報については削除または利用・提供停止に応じられない場合があります。下記のお問い合わせ窓口でご確認ください。

5) 開示等の方法・窓口

開示請求、訂正・利用停止等のお申し出は、管理者にお願いします。尚、お申し出は、ご本人または身元引受人の方のみに限定させていただきます。

10. 事故発生時の対応

当事業所において、契約者に対するサービスの提供等により、事故が発生した場合は、速やかに市町村及びご家族の方に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(1) 報告方法

市町村—事故報告が発生した場合、速やかに市町村へ電話又はメールで報告（第一報）をし、その後の経過についても順次市町村に報告します。

御家族—事故が発生した場合、速やかにご家族へ電話で報告（第一報）をし、同時に必要な措置を講じます。

(2) 報告先

市町村—被保険者の属する保険者である市町村及び当事業所が所在する稲沢市に報告します。

御家族—身元引受人へ報告いたします。不在の場合は第2、第3の連絡先へ報告し、改めて身元引受人に報告いたします。

11. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により契約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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状態を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12. 苦情相談機関

ホーム苦情相談窓口	担当者氏名:管理者 宮田 尚吾 受付時間:毎週月曜日～金曜日 8:45～17:45 また、苦情受付ボックス（意見箱）を玄関に設置しています。
外部苦情申立て機関 (連絡先電話番号)	☆稲沢市役所 市民福祉部 高齢介護課 所在地 稲沢市稲府町1番地 電話番号 0587-32-1111 受付時間 8:30～17:15 ☆国民健康保険団体連合会 所在地 名古屋市東区泉一丁目6番 電話番号 052-971-4165 受付時間 9:00～17:00

13. サービス利用にあたっての留意事項

ご契約者又は契約書の家族等が事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者に対して下記の例のようなハラスメント行為(身体的ハラスメント、精神的ハラスメント、セクシャルハラスメント及びこれに類似するハラスメント)を行い、改めるよう催告されたにもかかわらず、ハラスメント行為が改まらない場合はサービスの中止をする場合があります。

記

- ① 身体的ハラスメントの例 蹴る、たたく、つねる、手を引っかく、物を投げつける等
- ② 精神的ハラスメントの例 大声で威嚇する、怒鳴る、契約外のサービスを強要する等
- ③ セクシャルハラスメントの例 必要なく手、腕、体を触る、性的な言葉を投げかける

ご契約者又は契約者の家族等が事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は重大なハラスメント行為を行い、もしくは著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合はサービスの中止をする場合があります。

14. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	令和7年2月21日
		評価機関名称	株式会社中部評価センター
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

令和 年 月 日

(事業者)

ホーム名

稲沢第二大和の里指定認知症対応型共同生活介護事業所（グループホーム）

説明者名

印

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受けたことを確認します。

個人情報の利用について同意します。

第三者による評価の実施状況について説明を受けたことに同意します。

(利用者) 住所

氏名

(代筆者) 氏名

印

(続柄:)

(利用者家族・代理人)

住所

氏名

印

(身元引受人)

住所

氏名

印

附 則

この重要事項説明書は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 16 年 1 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 17 年 1 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 17 年 11 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 19 年 11 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 20 年 8 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 21 年 10 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 22 年 1 月 6 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 23 年 11 月 17 日より施行する。

この重要事項説明書は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 24 年 5 月 21 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 26 年 7 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 28 年 7 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 29 年 7 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 29 年 12 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和元年 10 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 3 年 8 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 4 年 11 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 2 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 10 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 12 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 6 年 11 月 1 日より施行する。
この重要事項説明書は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

介護保険対象外サービス

— 一覧表 —

①食費（1日あたり）

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食： 7：30 ～ 8：15 昼食： 12：00 ～ 12：45

夕食： 18：00 ～ 18：45

- ・ご契約者に提供する食事の材料にかかる費用です。
- ・食費の負担は1食単位の費用負担となります。
- ・食費： 1日あたり 1,445 円
（食費内訳： 朝食 335 円、昼食 607 円、夕食 503 円）
※ 誕生会（昼食）は行事食のため、1,000 円となります

②理髪・美容

- ・2か月に1回、ご契約者様の希望に応じて施設にて訪問理美容(床屋)を受けられます。
- ・利用料金：要した費用の実費

③レクリエーション、クラブ活動

- ・ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。
- ・利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④複写物の交付

- ・ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。希望に応じて複写物を提供させていただきます。

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

- ・日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

（利用者個々の外出時における飲食、物品の購入等）

⑥おむつ代

- ・使用されるおむつ（紙パンツ・紙おむつ・尿取りパット等）は自己負担とさせていただきます。