ケアハウス広瀬〔特定（介護予防特定）施設入居者生活介護〕重要事項説明書
<令和８年６月１日現在>

１．当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話　　０２４－５７７－６６００　（平日の午前９時～午後６時まで）
担当　　生活相談員
※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

２．ケアハウス広瀬の概要

（１）提供できるサービスの種類

施　設　名　称	社会福祉法人信達福祉会　ケアハウス広瀬
所　　在　　地	福島県伊達市梁川町字東土橋６５番地１
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（０７７１３００７９５）

（２）事業の目的

社会福祉法人信達福祉会が設置運営するケアハウス広瀬の人員及び管理運営に関する事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と介護保険法及び老人福祉法の理念に基づき、各種サービスを提供し施設入居者（以下「利用者」）が自立した日常生活を営めることを目的とします。

（３）同施設の職員体制　　＊資格者数は重複あり

	常　勤	非常勤	業務内容
施設長	1		
事務職員	1		事務
栄養士	1		栄養管理
生活相談員	2		生活相談
介護支援専門員	1		計画作成
看護職員	1	1	健康管理
機能訓練指導員		1	機能訓練
介護職員	6	1	介護

資　　格	資格者数
社会福祉士	1
社会福祉主事	3
看護師	0
准看護師	2
介護福祉士	8
介護支援専門員	2
１級ヘルパー	0
２級ヘルパー	3
実務者研修	0
管理栄養士	0
栄養士	1

（４）同施設の職員の勤務体制

職　　種	勤　務　体　制	
施設長	日勤	９：００～１８：００
事務職員	日勤	９：００～１８：００
栄養士	日勤	９：００～１８：００
生活相談員	日勤	９：００～１８：００
介護支援専門員	日勤	９：００～１８：００
看護職員	日勤	９：００～１８：００
機能訓練指導員	日勤	９：００～１５：００
介護職員	日勤	８：００～１７：００
		９：００～１８：００
	遅番	１０：００～１９：００
	夜勤	１７：００～１０：００

（５）同施設の設備の概要

定　　員		３０名	洗濯室	１か所
居室	１人部屋	２４室（２２室：２１.６㎡） （２室　：２２.３㎡）	カルチャー室 兼一時介護室	１室
	２人部屋	３室（２室：３６㎡） （１室：３８.６１㎡）	食堂	１室
			デイルーム	２室
浴室（２室）		一般浴槽と特殊浴槽があります	私物倉庫	１室

＊上記は、厚生労働省が定める基準を満たしています。

３．サービス内容

（１）特定（介護予防特定）施設サービス計画の立案

・介護支援専門員（計画作成担当者）が利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、特定（介護予防特定）施設サービス計画を立案します。

（２）食　事

・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況、嗜好に配慮した食事を１日３食、食堂にて提供します。

・食事時間

朝食　　７：１５～　８：３０
昼食　１１：４０～１２：４０
夕食　１７：４０～１８：４０

（３）入　浴

・週２回以上の入浴または清拭を行います。
・歩行できる入居者は、循環風呂で入浴となります。
・歩行出来ない入居者は、特殊浴槽にて入浴介助いたします。

（４）排　泄

・心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。

（５）その他の介護

・寝たきり防止のため、出来る限り離床できるよう配慮します。
・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容や着替え、その他日常生活上の世話を適切に行います。
・シーツ類の定期交換は週１回行い、汚れた場合は随時交換します。

（６）機能訓練

・機能訓練指導員による入居者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。
・当事業所の保有するリハビリ器具
歩行器、電熱式ホットパック、平行棒

（７）各種生活相談

・利用者およびその家族からの相談には、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。必要に応じて行政及び関係機関への紹介、手続等の援助を行います。

（８）健康管理

・感染症および食中毒予防や蔓延防止等、日常の健康管理に配慮します。
・緊急の場合を除き、受診、受診の手続き、通院等は原則として利用者またはご家族の方に行っていただくようになります。
・当施設での送迎サービスは行っておりません。
・利用者自身での服薬管理が難しい場合、事務室保管庫にて看護師が管理させていただきます。
服薬管理者：看護師
・緊急時必要な場合は、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。
【当施設の協力医療機関】
公立藤田総合病院
住所：〒９６９－１７９３　伊達郡国見町大字塚野目字三本木１４番地

（９）介護の場所

・利用者により適切な介護のため必要とする場合には、一時介護室において介護を行います。

・一時介護室に移る場合の条件は以下のとおりです。

① 主治医もしくは協力医療機関の医師が、医学的判断のもと必要と判断した場合

② 利用者の心身の状況により、管理者が必要と判断した場合

（１０）行事・レクリエーション

・季節の行事やクラブ活動、毎日のレクリエーション、買い物ツアーなどを企画実施しております。

※施設における行事のスナップ写真撮影及び公開を実施しております。
個人情報に基づき、写真撮影及び公開を希望されない場合には申し出て下さい。

４．利用料金

毎月お支払いいただくのは、以下に掲げる「入居料」「その他の料金」「介護サービス料」の合計額となります。

（１）毎月の入居料

・「事務費」「生活費」「管理費」からなり、その合計額です。その内、事務費は収入に応じて１８階層に分かれています。また、冬期間（１１月～３月）は冬期加算としてひと月につき４,８８１円が加算されます。

（２）その他の料金

・行事関係経費個人負担分として、前年度行事関係費の合計から算出した実費相当額を毎月負担していただきます。金額につきましては決定次第通知するものとします。

【入居料およびその他の費用】 （月額）

対象収入による階層区分		事務費（運営費）	生活費（食費､共用費）	管理費（居住費）	合計
1	1,500,000 円 以下	10,000 円	46,337 円	15,000 円	71,337 円
2	1,500,001 円～1,600,000 円	13,000 円	46,337 円	15,000 円	74,337 円
3	1,600,001 円～1,700,000 円	16,000 円	46,337 円	15,000 円	77,337 円
4	1,700,001 円～1,800,000 円	19,000 円	46,337 円	15,000 円	80,337 円
5	1,800,001 円～1,900,000 円	22,000 円	46,337 円	15,000 円	83,337 円
6	1,900,001 円～2,000,000 円	25,000 円	46,337 円	15,000 円	86,337 円
7	2,000,001 円～2,100,000 円	30,000 円	46,337 円	15,000 円	91,337 円
8	2,100,001 円～2,200,000 円	35,000 円	46,337 円	15,000 円	96,337 円
9	2,200,001 円～2,300,000 円	40,000 円	46,337 円	15,000 円	101,337 円
10	2,300,001 円～2,400,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
11	2,400,001 円～2,500,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
12	2,500,001 円～2,600,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
13	2,600,001 円～2,700,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
14	2,700,001 円～2,800,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
15	2,800,001 円～2,900,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円
16	2,900,001 円～3,000,000 円	41,023 円	46,337 円	15,000 円	102,360 円

17	3,000,001円～3,100,000円	41,023円	46,337円	15,000円	102,360円
18	3,100,001円　以上	41,023円	46,337円	15,000円	102,360円
その他	冬期加算（11月～3月）				4,881円
	（介護予防）特定施設入居者生活介護において提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用及びその他の費用で、入居者に負担させることが適当と認められるもの				実　費
	居室の電気使用料金、電話代				自己負担

※230号室、231号室、235号室においては、入居人数に関わらず、管理費30,000円となります。

※夫婦で入居する場合は、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の２分の１をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が１５０万円以下に該当する場合の夫婦のそれぞれの費用徴収額については、上記表の額から３０パーセント減額した額を本人からの費用徴収額とします。この場合、１００円未満の端数は切り捨てとします。

（3）介護サービス利用料

・介護保険負担割合に応じた1日あたりの介護サービス利用料金　　単位：円

1．利用者の要介護度とサービス料金	要支援1 1,830	要支援2 3,130	要介護1 5,420	要介護2 6,090	要介護3 6,790	要介護4 7,440	要介護5 8,130
自己負担額（1割）	183	313	542	609	679	744	813
自己負担額（2割）	366	626	1,084	1,218	1,358	1,488	1,626
自己負担額（3割）	549	939	1,626	1,827	2,037	2,232	2,439

・介護サービス利用に伴う各種加算

以下の加算料金は、介護保険給付を受けた場合の1割負担の自己負担額です。
保険者の定める負担割合に応じた支払をしていただきます。

＊サービス提供体制強化加算Ⅰ　　1日あたり22円
＊介護職員処遇改善加算Ⅰロ　　利用月に算定した合計単位数の15.9%に相当する額を加算させていただきます。
＊ADL維持等加算　　1月あたり30円または60円
＊科学的介護推進体制加算　　1月あたり40円
＊協力医療機関連携加算Ⅱ　　1月あたり40円
＊生産性向上推進体制加算Ⅱ　　1月あたり10円
＊口腔・栄養スクリーニング加算　　1月あたり20円

＜必要に応じて加算する事項＞

＊入居継続支援加算　　1日あたり22円または36円
＊生活機能向上連携加算　　1月100円または200円
＊個別機能訓練加算　　1日あたり12円
＊若年性認知症入居者受入加算　　1日当たり120円
＊夜間看護体制加算　　1日あたり10円
＊退院・退所時連携加算　　1日あたり30円
＊認知症専門ケア加算　　1日あたり3円または4円

（４）自己負担により利用していただけるサービス

・理美容サービス

毎月２回（第２・４水曜日）リンデン理髪店等の訪問による理髪サービスをご利用いただけます。　　カット　　１回　￥２，２００

カット・パーマ１回　￥６，５００

・私物の洗濯代行　コインランドリーを使用して行わせていただきます。

洗濯機　１回　￥１００　　乾燥機　１回　￥１００

・紙おむつ　　実費負担（希望に応じて施設で準備することができます）

（５）入居料の支払い方法

・毎月の請求書を７日までに通知します。入居料（事務費・生活費・管理費）は当月分として、介護サービス利用料、行事関係経費及び電気使用料は前月分として毎月１０日に原則として口座自動引落しの方法で支払っていただきます。

※利用者または身元保証人の求めに応じ、随時、帳簿の閲覧，説明，複写物の交付に応じます。コピー代は実費いただきます。

※利用料に関する領収書の再発行は致しません。ただし「利用料領収証明書」を発行致します。

利用料領収証明書発行手数料　　１回　３００円

５．入退去の手続き

（１）入居手続き

・まずは、電話等でお問い合わせください。

電話受付時間　　平日（月～金曜日）の午前９時～午後６時

・契約と同時に入居となり、サービス提供を開始します。

（２）退去手続き

・退去を希望する日の３０日前までに退去届をご提出ください。

（３）契約の終了

・契約が自動終了する場合

① 利用者がお亡くなりになった場合

② 利用者が非該当と認定され、ケアハウス広瀬（軽費老人ホーム）と新たに契約を結んだ場合

③ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合

・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退去していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

（４）契約の解除

・利用者が次に該当した場合は入居を取消します。

① 入居の条件に関して虚偽の届出を行って入居した場合。

② 利用者が身体的又は精神的疾患により、施設での生活に著しい支障をきたす恐れがあると認められたとき。

③ 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者に迷惑をかける場合。

④ 事業者の許可を得ないで施設の建物、付帯設備の造作・模様替えを行い、かつ原状に回復しない場合。

⑤ 利用者が入居料等の支払を３ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１５日以内に支払わない場合。または利用者や家族などが当施設や当施設の従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退去していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

⑥ その他、施設での生活が不適当と認められたとき。

⑦ 当施設では、職員および他の利用者の安全と尊厳を守るため、著しい迷惑行為や不当な要求、暴言・暴力等のカスタマーハラスメントに対しては、必要に応じてサービス提供の見直し、契約の解除、関係機関への通報等の対応を行う場合がございます。

６．当施設のサービスの特徴

（１）運営の方針

《安全・安心・ゆとりの梁川ホーム》

梁川ホームは、利用者の主体性と自主性を尊重し、人間としての尊厳に根ざした介護を進めます。

梁川ホームは、家族・地域社会との連携を密にし、あたたかい家庭的環境を築きます。

（２）サービス利用のために

事　　項	有　無	備　　考
事業所職員への研修の実施	有	職場研修定期開催と外部研修参加
サービスマニュアルの作成	有	
事故予防に対する取組	有	リスクマネジメント委員会
感染症・食中毒対策	有	感染症対策委員会
身体的拘束	無	安全確保のため、やむを得ず行う場合は、家族の了解を求め、契約書のとおり記録等をとります。
人権擁護・虐待の防止	有	従業者への研修の実施
外部評価	有	法人サービス評価事業 利用者満足度調査の実施 第三者評価は未実施

（３）施設利用に当たっての遵守事項

・来訪・面会

来訪・面会は歓迎します。　面会時間　　毎日　　６：００～１９：００

・外泊・外出

外出する際は、外出簿に記入のうえお出かけください。

外泊の際は不在期間・滞在先を職員へ連絡のうえお出かけください。

※居室の保全、衛生、防犯、防火その他の管理上必要があるときは利用者の承認なく居室に立入り、必要な措置をとらせていただきます。

・飲酒・喫煙

飲酒は可能ですが、喫煙はできません。飲酒は自室にて自己管理のもとでお願いいたします。

・生活用品の持ち込み

生活に必要な生活用品（テレビ、テーブル、椅子など）は各自ご用意ください。介護上必要なベッド、車いすは施設で用意します。

電話を設置する場合は、すべて自己責任で管理願います。

・金銭・貴重品の管理

金銭、貴重品については全て自己管理となります。個人での管理が難しい場合はご家族等での管理をお願いいたします。万が一紛失等の際は施設での責任は負いかねます。

・宗教活動・政治活動

施設内での他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。

・動物飼育

小鳥及び小型魚類以外のペットの持ち込み、飼育はご遠慮願います。

・居室の形状変更

居室内の形状の変更は、施設長の許可を得るようにし、また退去の際は原状回復してください。原状回復に要する費用は利用者負担とします。

７．緊急時・事故発生時の対応方法

・利用者の方に事故や身体の急変があった場合は、必要な処置を行うほか、速やかにご家族にご連絡します。

・サービス提供にともなって、施設の責めに帰すべき事由により利用者の生命・心身・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

８．非常災害対策

① 非常時の対応

別途定める「総合老人福祉施設梁川ホーム　ケアハウス広瀬消防計画」「梁川ホーム業務継続計画（BCP)」に則り対応を行います。

② 防災訓練

有事に備えて毎月訓練を実施しています。

③ 防災設備

設備名称	個数等	設備名称	個数等	設備名称	個数等
非常口	１２ヵ所	防火扉・防火シャッター	８ヵ所	避難階段	３ヵ所
消火器	３５本	補助散水栓	８ヵ所	屋外消火栓	４ヵ所
スプリンクラー	有	自動火災報知機	有	漏電火災警報機	有
非常通報装置	３ヵ所	非常警報機	有	救助袋	２ヵ所
誘導灯及び誘導標識	４９ヵ所	非常電源設備	有		
＊内容材料・カーテン・布製ブラインド等は防炎加工					

９．サービス内容に関する苦情

①当施設利用者の苦情解決責任者

施設長　　八巻　正広

②当施設利用者の苦情受付担当

担　当　生活相談員

電話番号　　０２４－５７７－６６００

③当施設の苦情解決委員会第三者委員

（伊達市人権擁護委員）

（伊達市人権擁護委員）

④その他

当施設以外に、保険者である市町村、または国保連合会の相談・苦情窓口（０２４－５２８－００４０）等でも受け付けています。

１０．個人情報使用について

事業者は、利用者又は家族の個人情報について、下記の利用期間、利用目的及び使用条件で、使用・提供・収集します。

（１）利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

（２）利用目的

① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため

② 利用者に関わる介護計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため

③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体、その他社会福祉団体等との連絡調整のため

④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合

⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため

⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議で必要な場合

⑦ その他サービス提供で必要な場合

⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

（３）使用条件

① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

１１．その他運営に関する重要事項

① 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
② 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
③ その他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人信達福祉会理事長と事業所の管理者との協議に基づき定めます。

１２．当事業所の概要

名称・法人種別　　社会福祉法人　信達福祉会
代表者役職・氏名　　理事長　　星　　祐一
本部所在地・電話番号　　福島県伊達市梁川町字東土橋６５－１
℡　　０２４－５７７－６６８８

定款の目的に定めた事業

１．第一種社会福祉事業
　①特別養護老人ホーム
　②軽費老人ホームケアハウス
２．第二種社会福祉事業
　①老人短期入所事業
　②老人デイサービス事業
　③生計困難者に対する相談支援事業
３．公益を目的とする事業

令和　　年　　月　　日

ケアハウス広瀬の入居にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項、個人情報の使用について説明しました。

事業者
所在地　　福島県伊達市梁川町字東土橋６５番地１
名　称　　ケアハウス広瀬
説明者　　職名　生活相談員

氏名

私は、契約書および本書面により、事業者から特定（介護予防特定）施設入居者生活介護ケアハウス広瀬についての重要事項の説明を受け、個人情報の使用に同意しました。

利　用　者　　住所　伊達市梁川町字東土橋 65 番地１
ケアハウス広瀬　　号

氏名　　㊞

記名代行者　　住所

氏名　　㊞

第１身元保証人　　住所

氏名　　㊞

第２身元保証人　　住所

氏名　　㊞