

地域密着型介護老人福祉施設重要事項説明書

＜令和 7 年 9 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 049 (234) 6141 (9:00～17:00)

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 介護老人福祉施設ホームみなみかぜ・燦の概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及びそれに付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	介護老人福祉施設 みなみかぜ・燦
所在地	川越市吉田203番地3
介護保険事業所番号	1190400224

(3) 施設の職員体制（併設型・空床型短期入居を含む）

	業務内容	常勤	非常勤	基準
管理者	サービス管理全般	1名		1名
医師	診療、健康管理等	1名		1名
生活相談員	生活上の相談等	1名		1名
栄養士	栄養管理等	1名		1名
機能訓練指導員	リハビリテーション・機能回復訓練等	1名		1名
介護支援専門員	サービス計画の立案・管理等	1名		1名
看護職員	医療、健康管理業務等	1名		1名
介護職員	日常介護業務等	4名	7名	7名

(4) 施設の整備の概要

定員	20名	静養室	
居室	個室	20室	医務室
	食堂	2室	セミパブリックスペース
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。		

3 サービス内容

①施設サービス計画の立案

……介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者又はご家族の方に説明し、同意をいただきます。

②居室

……定員 1 名。入居後において利用者の状況やご希望等により変更することがあります。

③食事

……管理栄養士等による栄養ケア・マネジメントを行います。なお、食事時間等は次のとおりです。（以下の他、おやつ・湯茶等のサービスがあります。

朝食 8 : 0 0 ～ 9 : 0 0

昼食 1 2 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0

夕食 1 8 : 0 0 ～ 1 9 : 0 0

原則、食堂にておとりいただきます。

④入浴

……利用者の状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

⑤介護

……ケアプランに沿って下記の介護を行います。着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等

⑥機能訓練

……利用者の状況に応じ、訓練室等において機能回復訓練を行います。

⑦生活相談

……常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑧健康管理

……当施設では、嘱託医による日常の健康管理及び看護師によるバイタルチェックや投薬等医療的管理を行っています。他に年間 2 回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。また、診療室にて、診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑨緊急時の対応

……体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

⑩安全管理

……防災、避難訓練等消防設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑪療養食の提供

……通常のメニューの他、医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途かかります。

⑫行政手続代行

……行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に関わる経費は、その都度お支払いいただきます。

⑬日常生活支援費用の出納管理

……ご希望により予め金銭をお預かりし、日常生活上お小遣いが必要となった場合などに、利用者と相談しながら出納管理を行います。

⑭所持品等の保管

……特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑮レクリエーション

……当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑩その他のサービス

- ア 希望食の提供：当施設では、通常のメニューの他に希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申出ください。
料金は別表に基づき実費相当をその都度ご負担いただきます。
- イ 通院サービス：医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。
医療費は別途かかります。
- ウ 理美容サービス：当施設では、理美容サービスを実施しております。
サービス利用料金は別途かかります。
- エ その他のサービス：介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申出を受け、ご相談させていただきます。

4 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料

I ユニット型個室

	単位
要介護度 1	6 8 2 単位／日
要介護度 2	7 5 3 単位／日
要介護度 3	8 2 8 単位／日
要介護度 4	9 0 1 単位／日
要介護度 5	9 7 1 単位／日

②加算項目（全利用者）

	単位
イ 日常生活継続支援加算Ⅱ	4 6 単位／日
ロ 個別機能訓練加算Ⅰ	1 2 単位／日
ハ 看護体制加算Ⅰ	1 2 単位／日
ニ 夜勤職員配置加算Ⅱイ	4 6 単位／日
ホ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ	算定合計単位×（140/1000）／月
ヘ 協力医療機関連携加算	5 0 単位／月

③加算項目（該当者のみ）

		単位
ト 初期加算	入所（再入所）日から３０日以内	３０単位／日
チ 療養食加算	１日に３回を限度とする	６単位／回
リ 経口移行加算		２８単位／日
ヌ 認知症専門ケア加算Ⅰ		３単位／日
ル 外泊時費用加算	月６日を限度とする（＊参照）	２４６単位／日
ヲ 看取り介護加算Ⅰ	死亡日前３１日以上４５日以下	７２単位／日
	死亡日前４日以上３０日以下	１４４単位／日
	死亡日前日・前々日	６８０単位／日
	死亡日	１２８０単位／日
ワ 経口維持加算Ⅰ		４００単位／月
カ 若年性認知症入所者受入加算		１２０単位／月
ヨ 安全対策体制加算	入所初日のみ	２０単位
タ 退所時情報提供加算	退所時	２５０単位
レ新興感染症等施設療養費	１日につき（１月に１回、連続する５日を限度とする）	２４０単位／日

＊入居期間中に入院または外泊した期間があるときは、介護報酬請求の取り扱いに準じ算定される料金となります。

④食 費 （１日あたりの自己負担額）

負 担 段 階	１日あたりの自己負担額
第１段階	３００円
第２段階	３９０円
第３段階①	６５０円
第３段階②	１,３６０円
第４段階	１,５９０円

＊食費には、食材料費および調理費に相当する費用が含まれます。

＊おやつ・嗜好飲料の提供は１日１００円（税別）がかかります。

⑤居住費 （１日あたりの自己負担額）

負 担 段 階	ユニット型個室
第１段階	８８０円
第２段階	８８０円
第３段階	１,３７０円
第４段階	２,２１０円

＊病院等へ入院した場合においても、契約が解除されない限り上記居住費がかかります。

＊介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合は、当該改正日後に変更箇所につ

いて文書で通知説明をし、ご承諾いただきます。

◎ 利用料金の算出方法

利用料金を算定は、個々の基本報酬、加算項目ごとではなく、合計の単位数に単価をかけて金額を計算します。合計単位数に端数が生じた場合は小数点以下を四捨五入します。そして、地域区分単価をかけて費用総額を算出し、さらに保険給付額を算出します。このとき、①小数点以下は切り捨てる、②計算を繰り返す場合は計算するごとに小数点以下を切り捨てて(=整数にして)計算していきます。具体的には、以下のようになります。

- ・費用総額 = 総単位数×10.27 (川越市の地域区分単価)
- ・保険給付額 = 費用総額×90% (自己負担割合が1割負担の方)
- ・利用者負担額 = 費用総額－保険給付額＋食費＋居住費＋自己負担費

ご参考になされますようお願い致します。

(2) 自己負担

①日常生活消耗品費

口腔ケア用品、個人使用のティッシュペーパー等の購入代金は別表に基づき実費相当をその都度ご負担いただきます。ご家族でご用意いただく場合は費用負担はありませんのでご相談ください。なお、別表に記載のない消耗品については、ご家族様にご用意して頂きますのでご了承下さい。(おむつ代、通常の洗濯代につきましては、介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません)

②教養娯楽費

サービス提供の一環として参加者を募り実施するクラブ活動(機能訓練以外)等における活動費(材料費等)に該当する費用の実費相当をその都度ご負担いただきます。

③貴重品の管理(預金通帳・有価証券・届出印・年金証書等) *要別契約

＜保管責任者＞ 届出印…管理者 預金通帳…事務部長

	1月あたりの自己負担額
日用品管理費	1,000円

④理容代・美容代

	自己負担額
理容	1,500円
美容	1,800円

⑤電気代

	1月あたりの自己負担額
使用電力3W以下	50円
端数を増すごとに	50円

例) 【56Wテレビ】÷【3W】＝【18.66… ≒19】×【50円】＝950円／月

＝参考＝	1月あたりの自己負担額
テレビ(20型)	950円
電気アンカ	350円
電気毛布	850円
冷蔵庫(40L)	950円

*複数の家電製品を持ち込まれた場合は、その合計となります。

⑥その他

行政手続代行費用等の料金については、別途実費分をご負担いただきます。

(3) 自己負担軽減制度 生活相談員にお尋ねください。

(4) 支払方法

お支払方法は基本的に口座より引き落としとさせていただきます。引き落とし指定日は毎月28日とします。指定日が休業日にかかる場合、次営業日が引き落とし日となります。

(5) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等で料金に変更になる場合は説明をし、承諾をいただきます。

5 入退所の手続

(1) 入居手続

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。お電話にてお問い合わせの上、ご相談下さい。
入居と同時に契約を結び、サービス提供を開始します。

(2) 退所手続

利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

① 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入居した場合……その日
- ・ 利用者が死亡した場合………診断の日

- ・ 利用者が非該当又は要支援と認定された場合・・・前認定期間の満了日

② その他

- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（15 日間）までに支払うことができなく料金支払うよう催告したにもかかわらず、15 日以内に支払われない場合、または利用者やご家族などが当施設の従業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、退所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。
- ・ 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後 3 ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書での通知の上、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出ください。
- ・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了し、退所して頂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。
- ・ 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援、要介護 1・2 と認定された場合、前認定期間の満了日をもってこの契約は終了します。
*利用者が要介護 1・2 と認定された場合は、生活相談員へご相談下さい。
- ・ 上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降のホームを利用することとなる場合は、その利用に要する実費を請求します。

6 当施設のサービスの特徴

社会福祉法人健友会は、地域の高齢者が健康で安心した生活が送れるように、「地域で暮らすみんなの家」として包括的な支援、福祉、介護サービスを提供します。

<法人基本方針>

- 1、高齢者の意思決定を尊重し、自立支援を基本に捉えながら地域で豊かな生活が継続できるように関わることを目指します。
- 2、働き甲斐のある職場作りの推進と労働環境の整備を行い、地域福祉に有用な人材育成を追及していきます。
- 3、地域と共生し、情報を発信し、地域の安心に繋げる法人活動を目指します。

<事業所方針>

みなみかぜ・燦では、「いつまでも私らしく」を方針としております。自宅での生活と同じように過ごしたい、自分の趣味を大切にしたい、自分で考え自分で決定したい。このような思いに、私たちは共感します。これまでの生活スタイルを尊重しながら、ご家族と一緒に支援いたします。

7 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、そ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。

- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・福祉関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

8 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：損害保険ジャパン株式会社

保 険 名：損害賠償保険

9 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火責任者）をおき、非常災害対策に関する取り組みを行います。

防火管理者： 相馬浩平

- (2) 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、定期的に職員に周知します。

- (3) 定期的に避難、救助その他必要な訓練を行います。

10 苦情解決の方法

- (1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

- (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けたときは、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

- (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、第三者委員の助言を求めることができます。また、要請によ

り、話し合いに立ち会います。この場合、第三者委員は、苦情内容の確認並びに解決策の調整及び助言を行います。

(4) 埼玉県運営適正化委員会等の紹介

事業者で解決できない苦情は、次の機関に申し立て、苦情解決のための助言・斡旋を受ける事ができます。

埼玉県運営適正化委員会 電話 048-822-1243

川越市介護保険課 電話 049-224-8811 (内線2565)

埼玉県国民健康保険団体連合会 電話 048-824-2568

(5) 介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

★苦情申出窓口★ (受付時間 9:00～17:00)

1. 苦情解決責任者

相内 佑介：電話番号 049-234-1200

2. 苦情受付担当者

山口 和宏：電話番号 049-234-1200

3. 第三者委員

上蓑 礼子：電話番号 080-6593-8109

針谷 順子：電話番号 090-4780-3996

1.1 福祉サービス第三者評価への対応

当事業所は、福祉サービス第三者評価を受けておりません。

1.2 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	
緊急連絡先②	
氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者 所在地 川越市吉田 2 0 4 番地 2
名 称 社会福祉法人 健友会
事業所 名 称 介護老人福祉施設 みなみかぜ・燦

説明者 所 属 生活相談員 _____

氏 名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

保証人 住 所 _____

氏 名 _____ 印