

ケアハウス日進ホーム

重要事項説明書

及び入居規約

<令和6年8月1日現在>

(目次)

1. 事業者	1
2. ご利用事業所	1
3. 運営方針	1
4. ご利用事業所で実施する併設事業	2
5. 職員の勤務体制	2
6. サービスの概要	3
7. 居室及び設備について	4
8. 協力医療機関	5
9. 非常災害時対応	5
10. 賠償責任	5
11. サービス提供の記録・閲覧について	5
12. 生活援助等	5
13. 相談窓口、苦情対応	5
14. ご利用料金	6
15. ご利用料金のお支払い方法について	8
16. 個人情報の取り扱いについて	10
17. 契約の終了	13
ケアハウス日進ホーム入居規約	14

ケアハウス入居にあたって、ご確認いただく事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 日進福祉会
法人所在地	〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目 20 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	早川 太
電話番号	052-806-2600

2. ご利用事業所

事業所の名称	ケアハウス日進ホーム
事業所の所在地	〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目 20 番地
施設長名	市川 岳視
事業開始年月日	平成12年10月1日
電話番号	052-806-2600
FAX番号	052-806-2621

3. 運営方針

60歳以上の方で、高齢等のため独立して生活するには不安がある方に、入居者の特性に配慮した住みやすい住居を提供します。入居者の自主性を尊重し明るく心豊かな生活が出来るよう相談及び援助、食事の提供、余暇活動の援助を行います。

4. ご利用事業所で実施する併設事業

事業の種類		事業開始年月日	介護保険事業所 指定番号（指定年月日）	定員
入所	特別養護老人ホーム	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900054 号 (H12 年 4 月 1 日)	100 名
	軽費老人ホーム（ケアハウス）	平成 12 年 10 月 01 日	—	20 名
居宅	居宅介護支援事業所	平成 12 年 04 月 01 日	日進市 2374900096 号 (H12 年 4 月 1 日)	—
	介護予防支援事業所	平成 18 年 04 月 01 日	日進市 2304900034 号 (H18 年 4 月 1 日)	—
	通所介護	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900138 号 (H12 年 2 月 28 日)	24 名
	第 1 号通所介護	平成 28 年 10 月 01 日		
	認知症対応型通所介護	平成 12 年 10 月 01 日	日進市 2374900138 号 (H12 年 4 月 1 日)	12 名
	介護予防認知症対応型通所介護	平成 18 年 04 月 01 日		
	短期入所生活介護	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900146 号 (H12 年 2 月 28 日)	20 名
	介護予防短期入所生活介護	平成 18 年 04 月 01 日		
	地域包括支援センター	平成 18 年 04 月 01 日	日進市委託事業	—

5. 職員の勤務体制

当事業所の職員体制は次のとおりです。

（1）事業所の職員体制

従業者の職種		備考
管理者	1名	他事業所と兼務
生活相談員	1名（常勤職員）	
介護職員	3名（常勤職員1名、非常勤職員2名）	
栄養士	1名（常勤職員）	他事業所と兼務
事務員	1名（非常勤職員）	
調理業務は給食業務委託業者が行います。		

(2) 1日あたりの職員体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	8:30~17:30 に常勤で勤務	
生活相談員	日勤 8:30~17:30 遅番 8:30~19:00 のいずれかに常勤で 8 時間勤務。	
介護職員	日勤 8:30~17:30 遅番 8:30~19:00 のいずれかに常勤で 8 時間勤務。 パートタイム職員はいずれかの時間帯に配置される場合があります。	1ヶ月 9 休
栄養士	8:30~17:30 に常勤で勤務	
事務員	8:30~17:30 に常勤で勤務	
原則として、2名体制で勤務します。		

勤務時間は変更することがあります。変更したときは2階に掲示します

6. サービスの概要

種類	内容
相談、助言	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活上の困りごとに対して、生活相談員が相談に応じます。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ○ 栄養士の立てる献立表により、栄養に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ○ 食事は1日3食(朝食・昼食・夕食)を提供します。 食事の時間は食堂の入り口に掲示します。 ○ 入居者の希望に応じて下記の食種を用意します。 主食：普通のご飯、お粥、ミキサー粥、おにぎり 副食：普通のおかず、刻んだおかず、細かく刻んだおかず、ミキサーにかけたおかず 朝食の主食がパンの日もあります。 ○ その月の誕生者を祝う「誕生食」を毎月1回行います。 ○ 食事が不要の場合は欠食届けを出して下さい。1週間前までに欠食届けを出していただいた場合、食材料費相当額を返金します。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 毎日入浴できます。共同の浴室が2階にあり、準備、掃除は職員が行います。男女入替え制で、入浴時間は浴室の入り口に掲示します。
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかにご家族や主治医又は協力病院等、緊急連絡先に連絡を取るなど必要な措置を講じます。 ○ 身元保証人には医療機関への手続き等をお願いします。
夜間の管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 夜間は併設する特別養護老人ホームの職員が対応します。

種類	内容
健康管理	○ 定期的に健康診断を行い、健康の保持に努めます。
レクリエーション	○ 当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えると共に、生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。 ・ レクリエーションに係る費用については、実費をご負担いただく場合があります。 ・ 入居者が企画するレクリエーションに対し、ケアハウスは必要に応じて協力します。
洗濯室	○ 2階にコイン式の洗濯機、乾燥機を備えています。 料金は、洗濯室の入口に掲示します。

7. 居室及び設備について

(1) ご利用定員は20人です。

(2) 共同で利用していただく設備

食堂、浴室、洗濯室（洗濯機、乾燥機）、エレベーター、談話室、集会室
相談室

(3) 各居室の設備

トイレ（シャワートイレ）、洗面台、ミニキッチン、電磁調理器、
小型冷蔵庫、電気温水器、エアコン、ナースコール、押入れ、金庫

8. 協力医療機関

協力病院として提携している機関は次のとおりです。

医療機関の名称	医療法人 大医会 日進おりど病院
所在地	〒470-0115 日進市折戸町西田面110番地
電話番号	(0561) 73-7771 (代表)
救急指定	救急指定あり

医療機関の名称	医療法人財団愛泉会 愛知国際病院
所在地	〒470-0111 日進市米野木町南山987-31
電話番号	0561-73-7721 (代表)
救急指定	救急指定あり

9. 非常災害時対応

当事業所では、非常災害に備えるために、防火管理についての責任者を定めて非常災害に関する防災計画を策定し、定期的に避難、救出等の訓練を行います。

10. 賠償責任

ケアハウスはサービスの提供にあたって入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、ケアハウスに故意過失がなかった場合やケアハウスの責任によらない場合は、この限りではありません。

11. サービス提供の記録・閲覧について

入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者よりご希望があった場合、閲覧することが出来ます。

12. 生活援助等

ケアハウスは、入居者が日常生活上の援助及び介護を要する状態になった場合は、外部の在宅福祉サービス（介護保険サービス）を導入できるよう援助を行います。外部の在宅福祉サービスの利用には別途費用がかかります。

13. 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

(1) 事業者窓口

- ①当事業所の職員
 - ②法人事務局 事務課長
- (052) 806-2600

(2) 苦情解決責任者

施設長 市川 岳視

(3) 苦情第三者委員

- | | |
|----------------|-----------|
| 福安 仁司 | 日進福祉会 評議員 |
| (052) 803-7351 | |
| 吉井 竜良 | 日進福祉会 監事 |
| (0561) 73-7027 | |

ご相談、苦情は、まず、受付担当者が賜ります。上記、担当者に
ご連絡下さい。お電話でも受付いたします。

なお、苦情はこの他に下記の機関でも受付を行っております。

(1) 愛知県国民健康保険団体連合会 苦情調査係

(052) 971-4165

(2) お住まいの市町村役場の介護保険担当課（室）

・日進市にお住まいの方

日進市役所 代表 (0561) 73-7111

14. ご利用料金

お支払いいただくご利用料金は次のとおりです。

基本利用料（月額）

基本利用料とは事務費（サービスの提供に要する費用）、生活費、管理費をいいます。

・事務費（サービスの提供に要する費用）※2

入居者の年間収入を毎年申告していただき、前年の収入で次表により事務費を決定します。「対象収入」※1とは前年の収入から、租税、社会保険料、医療費、介護サービス費等の必要経費を控除した後の金額です。これにより事務費が変更になることがあります。

事務費はその月の初日の入居者から徴収します。

・生活費 ※3

月の途中に入退居した場合は、基準月額を日割り計算します。

入院等で不在となる場合の生活費は食材料費相当分を返金します。但し長期入院などで月の初日から月単位で不在になる場合は、生活費は徴収しません。11月から3月は冬期加算※4が加算されます。

・管理費 ※5

管理費は、建設に際し法人が負担すべき額から県補助見込額を差引いた額を基礎に計算したもので、県補助に変更があれば管理費は変更されます。月の途中に入居した場合においても、一か月の管理費を徴収します。

・その他

上記の他に各居室での使用量に応じて電気代、水道代がかかります。

基本利用料（月額）

階層	入居者の年間収入 ※1	ご利用 料金合計	ご利用料金の内訳			
			事務費 ※2	生活費 ※3	冬期加算 ※4	管理費 ※5
1	1, 500, 000 以下	70,981	10,000	48,760	2,150	10,071
2	1, 500, 001～1, 600, 000	73,981	13,000	48,760	2,150	10,071
3	1, 600, 001～1, 700, 000	76,981	16,000	48,760	2,150	10,071
4	1, 700, 001～1, 800, 000	79,981	19,000	48,760	2,150	10,071
5	1, 800, 001～1, 900, 000	82,981	22,000	48,760	2,150	10,071
6	1, 900, 001～2, 000, 000	85,981	25,000	48,760	2,150	10,071
7	2, 000, 001～2, 100, 000	90,981	30,000	48,760	2,150	10,071
8	2, 100, 001～2, 200, 000	95,981	35,000	48,760	2,150	10,071
9	2, 200, 001～2, 300, 000	100,981	40,000	48,760	2,150	10,071
10	2, 300, 001～2, 400, 000	105,981	45,000	48,760	2,150	10,071
11	2, 400, 001～2, 500, 000	110,981	50,000	48,760	2,150	10,071
12	2, 500, 001～2, 600, 000	117,981	57,000	48,760	2,150	10,071
13	2, 600, 001～2, 700, 000	124,981	64,000	48,760	2,150	10,071
14	2, 700, 001～2, 800, 000	131,981	71,000	48,760	2,150	10,071
15	2, 800, 001～2, 900, 000	138,981	78,000	48,760	2,150	10,071
16	2, 900, 001～3, 000, 000	145,981	85,000	48,760	2,150	10,071
17	3, 000, 001～3, 100, 000	152,981	92,000	48,760	2,150	10,071
18	3, 100, 001 以上	155,751	94,770	48,760	2,150	10,071

事務費(サービスの提供に要する費用)※2、生活費※3、冬期加算※4は、県基準額のため改正されることがあります。

生活費は11月から3月は冬期加算※4として2,150円加算されます。

管理費※5は、建設に際し法人が負担すべき額から県補助見込額を差引いた額を基礎に計算したもので、県補助に変更があれば管理費は変更されます。

15. ご利用料金のお支払い方法について

(1) ご利用料金の請求

ご利用月の翌月20日までに、ご利用内容の明細を記載した請求書を発行します。

電気、水道代はご利用月の前月の分です

(2) お支払日、お支払い方法

ご利用の翌月26日に、ご指定の口座より自動口座引落しにより、お支払い頂きます。

引落し日の26日が銀行休業日の場合は、翌銀行営業日になります。
引落しにかかる手数料は、事業者が負担します。

- ・自動口座引落しは、集金代行サービス会社に委託し行います。
- ・自動口座引落しでのお支払いにあたり集金代行サービス会社の様式により依頼書・申込書の記入をお願いします。（初回のみ）
(既に日進福祉社会の他の介護サービスをご利用で、自動口座引落しの手続きがお済みの場合は不要です。)
- ・初回、自動口座引落しの登録完了までに1ヶ月程度かかりますので自動口座引落しがご利用の翌々月以降になる場合があります。

(3) その他のお支払い方法

自動口座引落しをご希望にならない場合、次のいずれかの方法をご指定下さい。

お支払期限は、ご利用の翌月26日になります。

① 現金

特養棟の事務所にご来所の上、お支払い下さい。

お支払いは、月～金曜日の午前9：00～午後5：00にお願いします。

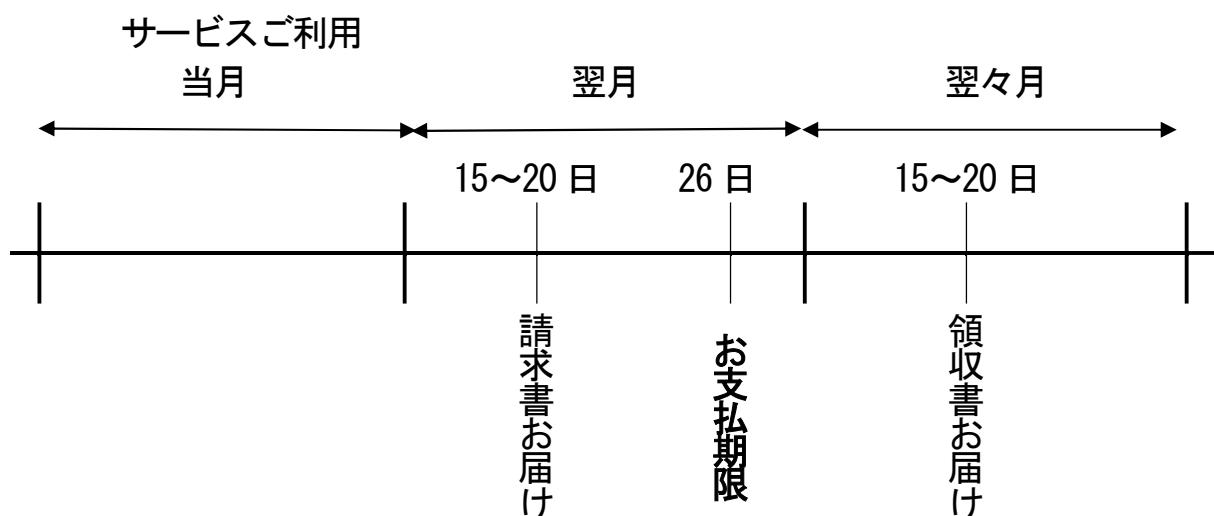
② 口座振込

指定口座をお知らせいたします。振込手数料は、入居者のご負担になります。

(4) 領収書の発行

事業者は、入居者からご利用料の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

※ 参考 標準的な、お支払いの流れ



16. 個人情報の取り扱いについて

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人日進福祉会（以下、「法人」という）は、入居者の個人情報を適切に取り扱うことは、社会福祉事業に携わるものの大変な責務と考えます。法人が保有する入居者の個人情報に關し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に關連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者等は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報に関する窓口

法人は、入居者の個人情報に関するお問い合わせや開示・訂正・更新・利用停止・削除・苦情について、下記の窓口にて受付を行います。

(1) 窓口担当者

ご利用事業所の職員

又は、事務課長

(2) ご連絡先

電話番号 (052) 806-2600 (代表)

住 所 〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目 20 番地

個人情報の利用目的

社会福祉法人日進福祉会（以下「当法人」という。）では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに入居者の個人情報の「利用目的」を公表します。

当法人では、あらかじめ入居者本人の同意を得た上で、個人情報の「利用目的」の範囲内で使用致します。

※ 個人情報の利用目的

【入居者への介護サービス等の提供に必要な利用目的】

1. 当法人内部での利用目的

- ① 当法人が運営する介護サービス事業所等で入居者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険や補助金・助成金に関わる事務
- ③ 介護サービス等のご利用にかかる当法人の管理運営業務のうち、ご利用状況等の管理、会計、経理、介護事故、緊急時等の報告、入居者の介護サービス等の向上等

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当法人が入居者に提供する介護サービス等のうち、入居者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所・かかりつけの医療機関等との連携（サービス担当者会議等）・照会への回答、その他の業務委託、入居者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合、ご家族等への心身の状況説明、要介護認定調査等
- ② 介護保険や補助金・助成金に関わる事務のうち、保険事務の委託（一部委託含む）、利用料収納事務の委託（一部委託含む）、審査支払い機関へのレセプトの提出、審査支払い機関又は保険者からの照会への回答等
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ④ 市町村への介護サービス等にかかる各種申請代行事務、入退所連絡
- ⑤ 訪問車両の「駐車禁止時間制限・駐車区間規制道路駐車許可車」の警察署届出及び許可証書使用時における訪問先名簿の提示等

【上記以外のご利用目的】

1. 当法人内部でのご利用に係る利用目的

- ① 当法人の管理運営業務のうち、介護サービス等や業務の維持・改善の基礎資料、当法人が運営する介護サービス事業所等において行われる学生等の実習への協力、当法人が運営する介護サービス事業所等において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 当法人の管理運営業務のうち、外部監査機関、評価機関等への情報提供
前記、個人情報の利用の目的の変更を行う場合変更を行う利用目的をご利用者に通知、又は公表し同意を得た上で行います。

【個人情報の利用の目的の変更を行う場合、同意を免除される事項】

(個人情報の保護に関する法律 第18条)

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当法人の権利又は当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
- (3) 国若しくは地方公共団体が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

【個人情報の利用の同意及び第三者への提供の同意を免除される事項】

(個人情報の保護に関する法律 第16条・第23条)

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

※ 個人情報の使用条件

- (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、第三者に漏らしません。
- (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、請求があれば開示します。

※ その他の事項

- (1) 利用目的にある会議等の為、個人情報を複写し使用する場合があります。この場合は、複写を必要な最低限の範囲で行い、使用後の不要となつたものについては速やかに破棄致します。
- (2) 訪問によるサービス提供のため、法人・事業所に保管してある個人情報が含まれる書類等を、必要な最低限の範囲で、ご利用者のお宅等まで持ち、移動する場合があります。

17. 契約の終了

契約が終了するときは、入居者はご利用料金を支払いの上、契約終了日までに居室を明け渡すこととします。

ケアハウス日進ホーム 入居規約

ケアハウス入居にあたっての注意事項は下記の通りです。

居室・設備等のご利用	<ul style="list-style-type: none">・居室や設備等は、その本来の用途に従って丁寧に使用してください。・居室や設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損、もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、相当の代価を支払っていただきます。・集会室は、来訪者や入居者同士の歓談の場として利用できます。利用の際は職員に届け出てください。・廊下、階段などの共用部に物を置かないで下さい。
食事	<ul style="list-style-type: none">・食事の配膳、下膳は各自で行ってください。・食事は、原則として 2 階の食堂でとっていただきますが、事情により居室で食事をしていただくこともできます。・食事が不要の場合は欠食届けを出して下さい。1 週間前までに欠食届けを出していただいた場合、食材料費相当額を返金します。（朝食 180 円、昼食 300 円、夕食 300 円）・食材料費相当額は変更になることがあります。
掃除、洗濯	<ul style="list-style-type: none">・居室の掃除、衣類等の洗濯は、各自で行ってください。
外出、外泊	<ul style="list-style-type: none">・事前に外出届、外泊届を出していただき、外出する日時と、戻る日時を届け出てください。また、予定が変更になったときは速やかにケアハウスに連絡してください。・外出、外泊で食事が不要の場合、1 週間前までに届け出をしていただくと食材料費相当額を返金します。
来訪・面会	<ul style="list-style-type: none">・来訪者は、必ずその都度、面会簿に記入して下さい。・宿泊する場合は職員に届け出てください。
健康管理	<ul style="list-style-type: none">・定期健康診断は、必ず受診してください。・保険証、医療費受給者証、診察券など病院で受診するときに必要なものは、いつもわかりやすく保管しておいてください。・気分がすぐれないときは、早めに職員に知らせてください。・身体に異常を感じたときは、ナースコール等で知らせてください。
政治・宗教・営業活動	<ul style="list-style-type: none">・職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営業活動は固くお断りします。

防災	<ul style="list-style-type: none"> ・居室での火気の使用は禁止しています。たばこ、ろうそく、線香などは使用しないで下さい。 ・ベランダは非常階段に通じる避難路ですので、物を置かないでください。 ・非常事態が起こったときは速やかにナースコール等で知らせてください。 ・火災発生のときは、エレベーターは使用できません。
防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・多額の現金を所持しないようにしてください ・貴重品は、金庫に保管してください。 ・居室を離れる場合は、必ず施錠してください。
動物飼育	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>ご家族や身元保証人の連絡先等が変わった場合には、すみやかに届け出て下さい。</u>
日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみは分別して、決められた日に指定の場所に出してください。詳しいことは2階に掲示します。 ・ケアハウスでの共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図ることにより、他の入居者に迷惑を及ぼさないようにしてください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の利用料は延滞がないようにお支払い下さい。 ・指定の場所以外での喫煙は禁止です。 ・入居者からのご相談やご要望には、職員ができる限り対処するように努めますが、内容によってはご家族等の協力を要する場合もあります。

令和 年 月 日

ケアハウス日進ホーム入居にあたり、入居者に対して契約書及び本書面（重要事項説明書及び入居規約）に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所在 地 〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目 20 番地

事業所名 ケアハウス日進ホーム

<説明者>

氏 名

印

私は、契約書及び本書面により、ケアハウスについて重要事項の説明を受けました。

<入居者>

住 所

氏 名

印

<身元保証人>

住 所

氏 名

印

<身元保証人>

住 所

氏 名

印