

さくらの家三番館重要事項説明書

(R0701版)

[1] 事業主体概要

事業主体名	社会福祉法人 心の会
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	理事長 神成 裕介
法人事務局所在地	横須賀市小矢部四丁目19番4号
電話	046-850-3301
法人の理念	<p>(1) 人生を楽しんで頂くための福祉 すべての人が人生を楽しめる社会を目指す。</p> <p>(2) ノーマライゼーションの実現 高齢者も若者も、障害をもつ者も持たない者も、一緒に暮らせる社会を目指す。</p> <p>(3) 在宅福祉の充実 全ての人々が自分の家で一生をおくれる社会を目指す。</p> <p>(4) 伴侶動物福祉の発展 人と共に生きる伴侶動物を福祉の対象として、その生命と幸せを守る。伴侶動物が幸せな社会を創ることは、人が幸せな社会を創ることである。</p> <p>(5) 災害支援への協力 公共の福祉を担う社会福祉法人の使命として、災害被災地を支援する。福祉の設備と人材を活かし、遠方の被災地支援にも取り組む。</p>
他の介護保険関連の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ さくらの里 居宅介護支援事業（ケアマネジメント） 通所介護事業・第1号通所事業（デイサービス） ・ さくらの家二番館 （介護予防）認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム） ・ さくらの里山科 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） （介護予防）短期入所生活介護（ショートステイ）
他の介護保険以外の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害福祉サービス事業所 あすなろ学苑（就労継続支援B型） ・ 障害者グループホーム あすなろの家 ・ 衣笠障害者相談サポートセンター 相談室あすなろ ・ まちの診療所つるがおか（診療所）

[2] 事業所概要

事業所名	さくらの家三番館
事業所の目的	グループホームでの生活は在宅の延長線にあるととらえ、高齢者が在宅の生活を続け、町の中で個性を尊重されて共に生きていくことができる社会を創ることを事業の目的とします。
事業所の運営方針	<p>(1) ユニットが利用者お一人お一人の自宅となることを目指し、利用者が自由で、プライバシーが保たれ、楽しく、自立した生活を送れるよう最大限の努力と工夫をします。</p> <p>(2) 利用者お一人お一人の生活に職員が合わせ利用者本位の生活を作れるようにし、利用者の人間としての尊厳及びその意思と希望を最大限尊重します。</p> <p>(3) 利用者の個別介護、個別処遇を基本とします。</p> <p>(4) 基本的な生活行動を利用者自身が行えるよう援助します。</p> <p>(5) さまざまな趣味活動、外出行事等を企画いたします。</p>
実施事業	認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護事業
介護保険事業所番号	第1471902963号
指定年月日	平成18年1月1日

運営体制	2単位の共同生活住居をおく（2ユニット型）	
定員	18名（共同生活住居①9名 共同生活住居②9名）	
所在地	神奈川県横須賀市小矢部四丁目15番7号	
電話	046—850—5688	
ファックス	046—852—6844	
交通の便	JR衣笠駅より徒歩20分、衣笠公園バス停より徒歩5分	
建物概要	構造：木造2階建て 権利関係：賃貸 敷地面積 255.28㎡ 延床面積 508.08㎡	
居室・共用施設の概要 共同生活住居①	居室	全9室（各室約6畳）、エアコン、洗面台、クローゼット付 完全個室制（将来においても、法人の都合により2人以上の相部屋にすることはいたしません。）
	共用施設	トイレ5（暖房付）、食堂居間（エアコン、床暖房付） 浴室（暖房付）、脱衣室（暖房付）、事務室、多目的室
居室・共用施設の概要 共同生活住居②	居室	全9室（各室約6畳）、エアコン、洗面台、クローゼット付 完全個室制（将来においても、法人の都合により2人以上の相部屋にすることはいたしません。）
	共用施設	トイレ5（暖房付）、食堂居間（エアコン、床暖房付） 浴室（暖房付）、脱衣室（暖房付）、事務室、多目的室
緊急対応方法	（1）管理者又は法人役員に必ず連絡がつく体制をとっています。 （2）利用者の健康上の急変においては協力医療機関に連絡をとることとします。 （3）災害時等においては、法人事務局が緊急援助を行います。	
防犯防災設備 避難設備等の概要	各部屋に火災探知機設置、スプリンクラー設置、各階に非常通報ベル設置、建物に緊急通報設備設置 各階においては、2箇所の外部出口に、開閉報知装置を設置。2箇所の外部出口から、外部道路まで避難可能（2方向避難経路の確保）	
損害賠償保険	株式会社 損害保険ジャパン	

[3] 職員体制（主たる職員）

（1）共同生活住居①（2階）

職員の職種	員数	
管理者	常勤1人	介護従業者兼務
計画作成担当者	常勤1人	介護従業者兼務
介護従業者	常勤2人以上、非常勤6人以上	
看護師	非常勤1人	他施設と兼務

（2）共同生活住居②（3階）

職員の職種	員数	
管理者	常勤1人	介護従業者兼務
計画作成担当者	常勤1人	介護従業者兼務
介護従業者	常勤2人以上、非常勤6人以上	
看護師	非常勤1人	他施設と兼務

[4] サービス利用料等

サービス利用料等を別紙のとおり定めます。

[5] 敷金

(1) 敷金

敷金	305,000円
----	----------

(2) 敷金は、退居時において未納金と精算し、残額を返還いたします。

[6] 利用料等の支払い方法

(1) 銀行口座からの自動振替による納入

かながわ信用金庫にご口座をお持ちの方は、その口座からの自動振替による納入が可能です。この場合、引き落とし日は各月末日となります。末日が土日祝日の場合は、次の平日（銀行営業日）となります。なお、かながわ信用金庫の支店は、どちらでも結構です。名義もどなたの名義でも結構です。また、自動振替の場合、手数料等は一切かかりません。

(2) 銀行振込による納入

前項の自動振替による納入がどうしても困難な方は、下記の銀行口座にお振込みください。なお、お振込み手数料は利用者のご負担とさせていただきます。

銀行名	かながわ信用金庫		
支店名	栄町支店	種別	普通口座
口座名義	社会福祉法人心の会 さくらの家共通会計 理事長 神成 裕介		
口座番号	1223206		

[7] 利用料等の返金について

1ヶ月以内の契約解除の申し出があった場合は、1ヶ月分の家賃（61,000円）及び共通経費（18,500円）は原則としてご返金できません。

[8] 入退居に当たっての留意点

(1) 面会・外出・外泊について

面会・外出・外泊については一切の制限を設けません。ただし、職員に連絡し、必要な書類（面会簿等）へのご記入をお願い致します。また、夜遅い時間の面会、外出については、他の利用者の生活の妨げとならないよう配慮をお願い致します。

(2) 所持品の持込について

所持品の持込については、自分の居室に納まる範囲であれば、一切の制限を設けません。なお、最低限必要な所持品については、別紙にて定めます。

(3) 所持品の防災加工処理品指定について

消防署の指導に基づき、所持品のうち、カーテン類、敷物類（絨毯、ラグ等）、壁に掛ける布類（のれん等）は全て防災加工処理された物とします。

また、寝具類（布団、毛布、枕等）及びリネン類（シーツ、カバー等）も可能な限り、防災加工処理された物とします。

(4) 所持金の管理について

所持金を事業者にて管理することを希望する利用者または利用者代理人は、預かり金管理申込書を提出するものとし、事業所は、厳正に管理いたします。

(5) 医療機関への通院について

緊急時を除く医療機関への通院は、原則として利用者代理人又はご家族に通院介助をお願いすることとし、ご家族の希望に応じて事業所が通院のお手伝いをする場合は、提携医療機関より遠方の医療機関の際には、交通費をご家族が負担するものとなります。

[9] 衛生管理

- (1) 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
- (2) 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じます。

[1 0] 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者代理人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に関してとった処置については、記録いたします。
- (3) 利用者に対するサービス提供に当たって、事業所の過失により事故が発生し、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

[1 1] 利用者が重度化した場合における対応に係る指針

- (1) 利用者の日常的な健康管理
日々の利用者のバイタルチェック、体調の確認等は介護職員が行い、記録をとります。看護師がその記録を確認し、利用者の健康管理を行います。必要に応じて、看護師は協力医療機関であるまちの診療所つるがおかの医師、並びに各利用者の主治医と連絡をとります。
- (2) 医療機関との連絡・調整
まちの診療所つるがおかと協力医療機関として連携しており、利用者の健康管理並びに職員指導をまちの診療所つるがおかの医師が行います。
- (3) 急性期（利用者の状態悪化時を含む）における医師や医療機関との連携体制
利用者の状態悪化時等の急性期においては、契約を結んでいる医師が24時間体制で相談対応し、必要な措置を講ずるものとします。
- (4) 入院期間中における居住費や食費の取り扱い
 - ①室料・共通経費：入院期間中も全額を利用者負担と致します。
 - ②食材料費・水道光熱費：入院期間中は、食材料費及び水道光熱費の利用者負担はなしと致します。月の一部の期間を入院された場合は、グループホームに宿泊した期間について食材料費及び水道光熱費を日割り計算いたします。

[1 2] 看取りに関する指針

- (1) 看取り介護の基本理念
個人の尊厳を尊重し、慣れ親しんだ環境でその人らしい生活を継続し、馴染みの人達に見守られながら安らかな最期を迎えられるよう看取りを行います。
- (2) 看取りの定義
看取りとは、無益な延命治療をせずに、自然の過程で死にゆく高齢者を見守るケアをすること、と定義されています。
- (3) 看取りの実施
医師より余命を言われ、看取りの段階であると判断された利用者について、利用者本人及び家族が、さくらの家での看取りを依頼した場合に看取り介護・看護を行うものとします。
- (4) 看取りの体制
管理者のもと、介護職員、看護師、計画作成担当者、往診医が連携して看取り介護・看護を行い、必要な記録をとります。
- (5) 看取り介護契約書
利用者本人及び家族が看取りを依頼する場合は、看取り介護契約書を作成いたします。

[13] 提携医療機関等

- (1) 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めることとします。

協力医療機関	衣笠病院、まちの診療所つるがおか
提携医療歯科	古谷歯科医院
提携協力福祉機関	特別養護老人ホーム 衣笠ホーム
協力福祉サービス機関	特別養護老人ホーム さくらの里山科
支援福祉サービス機関	さくらの里

[14] 非常災害対策

- (1) 事業所は、非常災害に備えて消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めています。
- (2) 事業所は年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち1回は夜間又は夜間想定訓練）を行います。

[15] 個人情報の保護と秘密保持

(1) 個人情報使用について

利用者並びにその家族の個人情報については、個人情報使用同意書に基づき使用するものとします。個人情報使用同意書に定められていない使用は一切いたしません。

(2) 職員の守秘義務

事業所の職員は、業務上知り得た利用者並びにその家族の個人情報については、厳に秘密を守り一切口外しないことを雇用契約書にて誓約しております。また、その守秘義務を退職後も厳守することも、雇用契約書にて誓約しております。

[16] 虐待防止

- (1) 理由の如何によらず、利用者に対する虐待、及び虐待に類する行為は一切禁止します
- (2) 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。
- (3) 従業者が利用者に対する虐待を行った場合は、当該職員を厳しく処罰します。
- (4) 管理者は、職員に虐待禁止の研修教育を徹底すると共に、虐待行為が行われないよう適切に職員を監督するものとします。

[17] 身体的拘束等

- (1) 利用者の生命、安全の確保のためにやむを得ない場合を除き、利用者の身体、及び拘束に類する行為は一切行わないものとします。
- (2) 利用者の生命、安全の確保のためにやむを得ず拘束等を行う場合は、検討を行い利用者の家族に事情を説明し、同意を得ることとします。
- (3) 上記の事情により拘束等を行った場合は、拘束等の理由、方法、場所、時間、利用者の様子対応を記録します。
- (4) 一日でも早く拘束等を解消するための検討、観察を行い、拘束等が必要な事情が解消された場合は、速やかに拘束等を中止します。
- (5) 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために必要な措置を講じます。

[18] 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供を継

続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に行います。

(2) 定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。

[19] 職員研修

全ての職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、職員の資質の向上のために研修の機会を設けます。

[20] 外部評価の状況

評価機関	(株) R-CORPORATION
直近の実施日	令和6年10月24日
評価結果の開示状況	インターネット・WAMNET (http://www.wam.go.jp) 閲覧用ファイル・さくらの家三番館各フロア入口

[21] 苦情相談機関

(1) 内部での苦情相談窓口

苦情受付担当者	さくらの家三番館 (管理責任者) 星野 哲也 電話番号 046-850-5688 FAX番号 046-850-6844
苦情解決責任者	高齢者グループホーム運営課長 斉藤 かがり 電話番号 046-850-3301 (心の会法人事務局) FAX番号 046-852-4040
法人苦情解決総責任者	法人理事 若山 三千彦 電話番号 046-850-3301 (心の会法人事務局) FAX番号 046-852-4040

(2) 苦情処理のための第三者委員

第三者委員	栗田 敏彦
-------	-------

(3) 外部苦情申し立て機関

横須賀市役所 民生局福祉こども部 介護保険課給付係	住所 横須賀市小川町11 電話番号 046-822-8253 (直通) FAX番号 046-827-8845 対応時間 8:30~17:15
神奈川県国民健康保険団体 連合会(国保連) 介護保険課 介護苦情相談係	住所 横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 対応時間 8:30~17:15
かながわ福祉サービス 運営適正化委員会 事務局	住所 横浜市神奈川区反町3丁目17-2 電話番号 045-311-8861 FAX番号 045-312-6302 対応時間 9:00~17:00

【 説明同意欄 】

令和 年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明し本書類を一部利用者に交付しました。

事業所 事業所名 社会福祉法人心の会

さくらの家三番館

住 所 横須賀市小矢部四丁目 1 5 番 7 号

管 理 者 _____

説明者氏名 _____

令和 年 月 日

サービス契約の締結に当たり上記のとおり説明を受け、その内容に同意し本書類を一部受領しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

利用者代理人 住 所 _____

氏 名 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____