社会福祉法人 新橋会
軽費老人ホーム
ケアハウスぐんま

重要事項説明書
令和8年8月改訂

目　次

1　事業主体概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
2　ご利用施設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
3　事業の目的及び運営方針・・・・・・・・・・・・・・・3
4　利用条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
5　職員の配置基準及び職務・・・・・・・・・・・・・・・4
6　施設サービスの概要・・・・・・・・・・・・・・・・4
7　利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
8　利用料の請求及び支払い・・・・・・・・・・・・・・・8
9　個人情報の保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
10　高齢者虐待の防止・・・・・・・・・・・・・・・・・8
11　緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
12　苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・9
13　第三者評価について・・・・・・・・・・・・・・・・9
14　感染症及び食中毒の予防並びに
　まん延防止のための措置・・・・・・・・・・・・・・・9
15　身体拘束等の適正化・・・・・・・・・・・・・・・・10
16　ハラスメント対策・・・・・・・・・・・・・・・・・10
17　事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・10
18　業務継続計画（BCP）・・・・・・・・・・・・・・・10
19　重要事項説明及び同意・・・・・・・・・・・・・・・16

ケアハウスぐんま　重要事項説明書

1.　事業主体概要

項目	内容

設置者の名称	社会福祉法人 新橋会
法人所在地	〒370-0701 群馬県邑楽郡明和町南大島253-1
代表者氏名	理事長 朝本 豪人
電話番号	0276-91-3011
設立年月日	2001年2月26日

2. ご利用施設

項目	**内容**
施設の名称	ケアハウスぐんま
施設種別	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設の所在地	〒370-0701 群馬県邑楽郡明和町南大島253-1
開設年月日	2002年2月1日
施設長名	朝本 明美
電話番号	0276-91-3011
FAX番号	0276-91-3015
定員	15名（個室9名、夫婦部屋3名）
損害賠償責任保険加入先	損害保険ジャパン株式会社

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	入居者の身体的、精神的特性に合わせて食事・健康管理・生活指導等の適切な処遇を行って、入居者の在宅化を促進することを目的としています。
施設運営の方針	日常生活上の支援及び相談援助等を行うとともに、必要に応じて外部サービスの利用を促すことにより、要介護状態となった場合においても、入居者の身体的・精神的特性に応じ、自立した生活を営むことができるよう支援します。 また、生活相談、健康相談その他各種相談及び教養講座等を実施し、適切な処遇に努めます。 ※原則として身体介護は提供いたしません。

4. 利用条件

(1) 年齢が60歳以上であること。ただし入居者の配偶者、三親等内の親族と共に入居する場合はいずれか一方が60歳以上であれば入居できます。
(2) 家族と同居することが困難であること。
(3) 伝染性疾患がなく、かつ共同生活が可能であること。
(4) 生活費に充てることができる所得等があり、所定の利用料を継続的に支払うことが可能であること。
(5) 自炊が困難な程度の身体機能の低下又は高齢により、独立して生活することに不安が認められること
(6) 原則として日常生活において介護を要さない者であること
(7) 認知症等により共同生活に支障をきたす著しい問題行動がないこと
(8) 身元引受人が1名以上得られること。
※ 身元保証等高齢者サポート事業を利用される方はお申し出ください
(9) 施設との入居契約を締結できること。

5. 職員の配置基準と職務

職種	職務内容	配置	勤務体制

1. 管理者	施設の管理及び業務全般の統括	1名	常勤(併設施設の施設長と兼務)
2. 事務職員	庶務、会計その他事務全般	1名	常勤
3. 生活相談員	入居相談、生活相談、各種手続き及び関係機関との連絡調整	1名	常勤
4. 介護職員	入居者の日常生活上の支援及び緊急時の援助	1名以上	常勤・非常勤
5. 調理員	献立に基づく調理及び食事の提供	1名	常勤

※職員の配置については、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」を満たしています。

6. 施設サービスの概要

食事	・食事時間は、概ね次のとおりです。 朝食　8時00分～ 昼食　12時00分～ 夕食　17時30分～ ・食事は原則として食堂で提供します。ただし、体調等により必要と認められる場合は居室で提供します。 ・欠食される場合は、前日までに職員へお申し出ください。所定の手続きにより食費を減額します。
入浴	入浴日は次のとおりです。 ● 月・火・木・金・土曜日 ・利用時間 13：00～15：00頃
清掃	・居室の清掃は原則として入居者ご自身で行っていただきます。 ・ごみは可燃ごみ・不燃ごみ等に分別し、指定された方法で廃棄してください。
洗濯	・衣類の洗濯は原則としてご自身で行っていただきます。 ・洗濯室の洗濯機・乾燥機をご利用いただけます。 ・利用時間は7：00～17：00です。
外出 外泊	・外出・外泊は自由ですが、防災及び安否確認のため、外出時及び外泊時は届出の提出をお願いします。 ・感染症の流行状況等により、外出・外泊を制限する場合があります。 ・外泊される際は事前に外泊届をご提出ください。
門限	・午後6時から翌日午前8時30分まで正面玄関を施錠します。 ・午後6時までにお戻りください。
電話	・居室への電話設置を希望される場合は職員へご相談ください。 ・電話会社への申込み及び設置費用・通話料等は自己負担となります。
防災	・火災予防のため火気の取扱いには十分ご注意ください。 ・居室内では喫煙、石油ストーブ、電気ストーブ、ろうそく、線香、アイロン等の火気器具の使用は禁止します。 ・電磁調理器やこたつ等の電気製品は、使用後の電源切り忘れがないよう十分注意してください。 ・避難経路やベランダには物品を置かないでください。 ・施設では消防計画に基づき避難訓練を定期的に実施します。
防犯	・高額の現金は所持しないようお願いします。 ・金銭の貸し借りはご遠慮ください。 ・貴重品は施錠できる場所で保管してください。

	・外出時は居室の施錠をお願いします。
健康管理	・日頃から健康管理に努め、体調不良時は速やかに職員へお申し出ください。 ・年1回以上健康診断を実施します。 ・受診に必要な保険証、受給者証、診察券等は整理して保管してください。
日常生活	入居者以外の宿泊は施設長の承認が必要です。 ・施設内は指定場所以外禁煙です。 ・共同生活の場であることをご理解いただき、他の入居者の迷惑となる行為はお控えください。
その他	・生活上の困りごとや相談ごとはお気軽に職員へご相談ください。 ・身元保証人等の変更があった場合は速やかに届け出てください。 ・施設設備及び備品は大切に使用してください。 届け出の変更をお願い致します。 ・施設の設備や備品を大切にしてください。

※生活上の不明な点やご不安なことがありましたら、いつでも職員へご相談ください。職員は安心して生活していただけるよう支援いたします。
※上記以外に施設からお願いする事もありますのでご理解の程宜しくお願い致します。

7. 利用料

令和８年６月1日現在

対象収入による階層区分		入居者からの利用料徴収額(月間)			
		サービス提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1	1,500,000円以下(夫婦1段階)	7,000	49,374	15,000	68,334
	1,500,000円以下	10,000	49,374	15,000	71,334
2	1,500,001～1,600,000円	13,000	49,374	15,000	74,334
3	1,600,001～1,700,000円	16,000	49,374	15,000	77,334
4	1,700,001～1,800,000円	19,000	49,374	15,000	80,334
5	1,800,001～1,900,000円	22,000	49,374	15,000	83,334
6	1,900,001～2,000,000円	25,000	49,374	15,000	86,334
7	2,000,001～2,100,000円	30,000	49,374	15,000	91,334
8	2,100,001～2,200,000円	35,000	49,374	15,000	96,334
9	2,200,001～2,300,000円	40,000	49,374	15,000	101,334

10	2,300,001～2,400,000円	45,000	49,374	15,000	106,334
11	2,400,001～2,500,000円	50,000	49,374	15,000	111,334
12	2,500,001～2,600,000円	57,000	49,374	15,000	118,334
13	2,600,001～2,700,000円	64,000	49,374	15,000	125,334
14	2,700,001～2,800,000円	71,000	49,374	15,000	132,334
15	2,800,001～2,900,000円	78,000	49,374	15,000	139,334
16	2,900,001～3,000,000円	85,000	49,374	15,000	146,334
17	3,000,001～3,100,000円	92,000	49,374	15,000	153,334
18	3,100,001以上	111,592	49,374	15,000	172,926

注1　この表における対象収入とは、前年の収入（社会通念上、収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。
注2　入居者から徴収するサービスの提供に要する費用（月額）は、上表に定める額とします。ただし、当該施設におけるサービスの提供に要する費用（月額）を超える場合は、その費用（月額）を徴収額とします。
注3　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た額の2分の1を、それぞれの対象収入とします。その額が150万円以下に該当する場合は、サービスの提供に要する費用徴収額（月額）を上表の額から30％減額した額とします。なお、この場合、100円未満の端数は切り捨てます。
注4　地区別冬季加算（11月から3月まで）は、1人当たり月額2,280円を徴収します。
利用料金に関する事項
〔1〕　基本利用料は、「サービスの提供に要する費用」「生活費」及び「居住に要する費用」で構成されています。
〔2〕　サービスの提供に要する費用は、入居者本人の前年の対象収入に応じて決定します。
〔3〕　食事料金は生活費に含まれています。欠食する場合は、前日までにお申し出いただくことで、朝食300円、昼食350円、夕食330円を減額します。
〔4〕　居室内で使用する電気料金は、使用実績に応じた実費負担となります。
〔5〕　水道料金は、1人当たり月額2,000円です。
〔6〕　月の途中で入居又は退去された場合の利用料は、日割り計算により算定します。
〔7〕　利用料等は、原則として翌月に口座振替によりお支払いいただきます。
〔8〕　利用料等については、あらかじめ請求内容を記載した通知書を交付します。
〔9〕　利用料等は、関係法令等の改正その他必要がある場合には、改定することがあります。
〔10〕　デイサービス理容室を次の料金でご利用いただけます。利用料金は、ケアハウスぐんまの利用料と併せて請求します。

サービス内容　利用料金

カット　2,000円

サービス内容　利用料金

丸刈り	1,500円
顔剃り	1,000円
カット＋顔剃り	2,500円

1）居室に係る費用及び特別なサービスに係る費用等

① 居室内の水道料金は、**1人当たり月額2,000円**とします。
② 居室内で使用する電気料金は、各居室に設置された電力量計（メーター）による実費負担とします。
③ 電話を設置する場合は、入居者と通信事業者との個別契約となり、設置費用及び通話料金等は入居者の負担となります。
④ 食事の取消しは、提供日の前日までにお申し出いただいた場合に限り、1食ごとの減額を行います。

（2）退居時の利用料の精算方法

退居時の利用料は、次のとおり精算します。
① 食費は、日割り又は欠食分を精算します。
② 居住に要する費用、サービスの提供に要する費用及び生活費は、日割り計算により精算します。

（3）退居及び契約の解除

入居者が退居を希望する場合は、所定の契約解除届を施設長へ提出していただきます。
また、施設長は、次のいずれかに該当する場合には、入居契約を解除することがあります。
① 入居申込みその他各種申請に虚偽の申告又は届出があった場合
② 利用料その他の費用を継続して支払わない場合
③ 施設長の承認を得ることなく居室又は施設設備を改造若しくは模様替えし、原状回復に応じない場合
④ 共同生活の秩序を著しく乱し、他の入居者の生活に重大な支障を及ぼした場合
⑤ 心身の状態の変化その他の事情により、施設での共同生活の継続が著しく困難であると認められた場合
⑥ その他、入居契約書又は運営規程に定める契約解除事由に該当した場合

退居時には、居室内の私物を搬出し、必要に応じて居室の清掃及び原状回復を行っていただきます。原状回復に要する費用については、入居契約書に基づき、入居者にご負担いただく場合があります。

（4）その他の費用について

① 居室で使用する電気料金は、各居室の電力量計（メーター）により算定し、実費をご負担いただきます。
② 電気料金は、契約する電力会社の料金単価、燃料費調整額及び再生可能エネルギー発電促進賦課金等を反映して算定し、毎月の利用料と併せて請求します。
③ 電気料金の単価等は、電力会社の料金改定により変更となる場合があります。
別紙『電気料金のご案内』のとおり

8．利用料の請求及び支払い

利用料は、前記料金表に基づき毎月1か月分を計算し、請求いたします。
お支払いは、施設が指定する日に、あらかじめご指定いただいた金融機関口座から口座振替によりお支払いいただきます。
※口座振替ができない場合は、施設が指定する方法によりお支払いいただきます。

9．個人情報の保護

施設は、入居者及び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」その他関係

法令を遵守するとともに、厚生労働省が示す「医療・介護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ダンス」に基づき、適正に取り扱います。
職員は、業務上知り得た個人情報を、介護サービスの提供その他正当な業務の範囲内で利用し、法令に基づく場合を除き、本人又は家族の同意なく第三者へ提供しません。
また、退職後においても、業務上知り得た個人情報を漏らしません。

10. 高齢者虐待の防止

施設は、入居者の人格及び権利利益を擁護するため、虐待の防止に関する責任者を配置するとともに、次の措置を講じます。
1. 虐待防止のための指針を整備します。
2. 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員へ周知徹底します。
3. 職員に対し、虐待防止に関する研修を定期的に実施します。
4. 虐待又は虐待が疑われる事案を把握した場合は、速やかに市町村その他関係機関へ報告し、適切に対応します。
5. 職員が安心して相談できる体制を整備し、虐待防止及び権利擁護に努めます。

11. 緊急時の対応

施設は、入居者の病状の急変その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに家族等への連絡を行うとともに、協力医療機関等と連携し、必要な医療を受けられるよう適切に対応します。

協力医療機関

- 明和セントラル病院
- 公立館林厚生病院
- 竹越医院

協力歯科医療機関

- 太田デンタルクリニック

12. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情及びご相談は、次の窓口で受け付けます。

項目	内容
苦情受付担当者	生活相談員
苦情解決責任者	施設長
受付時間	月曜日～金曜日（祝日及び年末年始を除く）8時30分～17時30分
電話番号	0276-91-3011（代表）

苦情を受け付けた場合は、内容を適切に記録し、事実確認を行ったうえで、誠意をもって迅速に対応するとともに、再発防止に努めます。

(2) 行政機関等の苦情受付窓口

施設での対応に加え、次の行政機関等へ相談することもできます。

明和町役場　介護福祉課	所在地　明和町新里250-1 電話番号　0276-84-3111(代表) 受付時間　8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地　前橋市元総社町335-8 電話番号　027-290-1323 受付時間　9：00～17：00
群馬県社会福祉協議会	所在地　前橋市新前橋町13-12 電話番号　027-255-6173 受付時間　9：00～17：00

(3) 第三者評価について

当施設は、福祉サービス第三者評価を受審していません。

13.感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための措置

施設は、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のため、次の措置を講じます。

(1) 感染症対策委員会を定期的に開催し、感染対策に関する事項を検討します。
(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
(3) 職員に対し、感染症に関する研修及び訓練を定期的に実施します。
(4) 感染症発生時には、速やかに必要な措置を講じるとともに、関係機関への報告を行います。また、感染症の発生状況に応じて、面会、外出及び外泊等について制限を行う場合があります。

14. 身体拘束等の適正化

施設は、入居者の身体拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。ただし、入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に限り、次の要件をすべて満たす場合に実施することがあります。

(1) 切迫性
(2) 非代替性
(3) 一時性

身体拘束を行

う場合には、態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに理由を記録するとともに、定期的に検証を行い、早期解除に努めます。また、身体拘束の適正化のための委員会の開催、指針の整備及び職員研修を実施します。

また、身体拘束等の適正化のための委員会を定期的に開催し、その結果について職員へ周知徹底するとともに、指針の整備及び研修を定期的に実施します。

15. ハラスメント対策

施設は、職員及び入居者に対する身体的・精神的ハラスメントの防止に努めます。ハラスメントが発生した場合には、速やかに事実確認を行い、適切な対応を行うとともに、再発防止に努めます。また、相談窓口を設置し、安心して相談できる体制を整備します。

16. 事故発生時の対応

施設は、事故が発生した場合には、速やかに入居者の安全確保及び必要な措置を講じるとともに、家族等へ連絡を行います。また、事故の状況及び対応について記録し、原因分析を行い、再発防止に努めます。必要に応じて、市町村その他関係行政機関へ報告するとともに、損害賠償が必要な場合には誠実に対応します。

17. 業務継続計画(BCP)

施設は、感染症や災害が発生した場合においても、入居者に対するサービスを継続的に提供できるよう、業務継続計画(BCP)を策定しています。当該計画に基づき、職員への周知、研修及び訓練を定期的に実施するとともに、必要に応じて見直しを行います。また、関係機関との連携体制を整備し、非常時においても必要なサービスの継続に努めます。

令和　　年　　月　　日

軽費老人ホーム ケアハウスぐんまの入居にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行い、本書面を交付しました。

【説明者】
軽費老人ホーム ケアハウスぐんま
職名
氏名　　㊞

私は、本書面により重要事項について説明を受け、その内容に同意するとともに、本書面の交付を受けました。

【入居者】
住所
〒
氏名　　㊞

【代理人（又は署名代行者）】
※入居者本人が署名できない場合のみ記入してください。
続柄（　　）
住所
〒
氏名　　㊞

別紙
電気料金のご案内
軽費老人ホーム ケアハウスぐんま
1　電気料金について
居室内で使用する電気料金は、各居室に設置された電力量計（メーター）により使用量

を計測し、実際に使用した電力量に応じてご負担いただきます。

2　電気料金の算定方法
電気料金は、契約している電力会社の料金体系に基づき、次の内容を反映して算定します。

- 基本料金
- 電力量料金
- 燃料費調整額
- 再生可能エネルギー発電促進賦課金
- その他法令等に基づく加算又は減算

※料金単価等は、電力会社の料金改定等により変更となる場合があります。

3　請求方法
電気料金は、毎月の検針結果に基づき算定し、ケアハウス利用料とあわせて請求いたします。

4　お支払い方法
施設利用料と同様に、指定口座からの口座振替によりお支払いいただきます。

5　その他
電気製品をご使用の際は、省エネルギー及び火災予防にご協力ください。
長期間不在となる場合は、不要な電気製品の電源を切るなど、安全管理にご協力をお願いいたします。

（参考）
電気料金は、電力会社の料金改定や燃料価格の変動等により毎月変動する場合があります。そのため、施設では実際の使用量及び電力会社の料金体系に基づき算定した実費を請求いたします。

改訂履歴は印刷しない。

改訂年月日	改訂内容
令和8年8月1日	重要事項説明書 全面見直し
令和8年8月1日	利用料金（生活費等）の改定及び料金表の更新
令和8年8月1日	利用料の請求及び支払い方法の明確化
令和8年8月1日	個人情報保護に関する記載の見直し
令和8年8月1日	高齢者虐待防止に関する体制の整備
令和8年8月1日	緊急時対応及び協力医療機関等の記載を整理
令和8年8月1日	苦情受付体制及び外部相談窓口を追加
令和8年8月1日	第三者評価に関する記載を追加
令和8年8月1日	感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止に関する記載を追加
令和8年8月1日	身体拘束等の適正化に関する記載を追加

改訂履歴は印刷しない。

改訂年月日	改訂内容
令和8年8月1日	ハラスメント対策に関する記載を追加
令和8年8月1日	事故発生時の対応に関する記載を追加
令和8年8月1日	業務継続計画（BCP）に関する記載を追加
令和8年8月1日	電気料金のご案内を追加