

介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 愛生苑 重要事項説明書

施設は介護保険の指定を受けています。
三重県指定第 2470703030 号

事業者はご契約者（入居者）に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3から5」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

1 施設経営法人

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 三重高齢者福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 三重県松阪市上川町3821番2 |
| (3) 電話番号 | 0598-60-0737 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 渡部 榮司 |
| (5) 設立年月日 | 平成11年7月15日 |

2 ご利用施設

(1) 施設の種類

指定介護老人福祉施設（ユニット型特別養護老人ホーム）

平成27年 4月 1日 指定 三重県 2470703030 号

(2) 施設の目的

入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことが出来るよう介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

当施設は身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- | | |
|-----------|-----------------------------------|
| (3) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 愛生苑 |
| (4) 建物の概要 | ・鉄筋コンクリート 2階建て
・延べ床面積 1922.94㎡ |

(5) 施設の所在地 三重県松阪市上川町3461番36

(6) 電話番号 0598-61-1737

(7) F A X 番号 0598-28-5111

(8) 管理者(施設長) 北垣戸 良樹

(9) 施設の運営方針

1. 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援することを目指すものとします。
2. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとします。

(10) 開設年月日 平成27年4月1日

(11) 入居定員 40人(4ユニット 各10名)

3 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、下記の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況及び職務内容〉

職 種	配 置 状 況	職 務 内 容
1. 管理者(施設長)	1名	職員の管理、義務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
2. 医師	1名(非常勤)	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。
3. 生活相談員	1名 (介護支援専門員と兼務)	入居者の面接手続き等と、処遇に関すること、家族への連絡業務、相談に関することを行う。
4. 介護職員	20名(常勤)	入居者の日常生活の介護・相談・助言等
5. 看護職員	1名(常勤) 3名(非常勤)	主に入居者の健康管理、療養上の世話を 行うが、日常生活上の介護、介助も行う。
6. 栄養士	1名(管理栄養士) 2名(栄養士)	献立作成を行い、調理員を指導して給食 業務を行う。
7. 機能訓練指導員	2名 (看護職員と兼務)	入居者の日常生活動作における機能訓練 に関することと、それに伴う介護職員 への指導などを行う。

8. 介護支援専門員	1 名 (生活相談員と兼務)	入居者の要介護申請 入居者に関わる施設介護サービス計画 (ケアプラン) を作成するとともに必要 に応じて変更を行う。
9. 事務員	1 名 (非常勤)	施設の庶務及び会計事務を行う。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 時 間
1. 管理者 (施設長)	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
2. 医師	週 1 回 火曜日 午後 1 時間 3 0 分
3. 生活相談員	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
4. 介護職員	早 番 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 日 中 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 遅 番 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 夜 間 1 6 : 0 0 ~ 9 : 0 0
5. 看護職員	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
6. 栄養士	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
7. 機能訓練指導員	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
8. 介護支援専門員	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
9. 事務員	日 中 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

☆ 土・日・祝日、暦上の連休、盆・年末年始や業務の関連で、上記と異なる職員配置となる場合があります。

4 施設の概要

(1) 居室・設備等の概要

居室・設備の種類	室 数	
居室：個室（1人部屋）	40室	・ 低床3モーターベッド ・ 体圧分散マットレス ・ エアコン ・ 洗面台 ・ トイレ
共同生活室	4室	・ 各ユニットに1室 (リビング・ダイニング・キッチン)
医 務 室	1室	・ 入居者を診療する為に必要な医薬品、 医療器具を備える。
浴 室	5室	・ 特殊浴槽1、各ユニットに個別浴槽

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に設置が義務付けられている居室・設備です。

(2) 居室の変更

入居者から居室の変更希望があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

5 当施設が提供するサービスと利用料金

施設では、ご契約者に対して次のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

次のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

【サービスの概要】

① 入浴

- ・ 週2回以上を基本に、ご希望に合わせて入浴していただき、身体の清潔を維持します。
- ・ 入浴前にバイタル測定を行います。状態によっては入浴を中止し清拭させていただきます。
- ・ 寝たきりの方でも、特殊浴槽を使用して入浴することが出来ます。

② 排泄

- ・ 排泄の自立のため入居者の身体能力に応じて適切な援助を行います。
- ・ 排泄に関するオムツ、リハビリパンツ、パットは介護保険サービスの中で用意いたします。

③ 食事

- ・ 栄養士の立てる献立により、栄養面と入居者の身体の状況を考慮した手作りの食事をご用意いたします。

- ・ 入居者の自律支援のため、離床してダイニングにて食事をとっていただきます。ご希望があれば自室での食事も可能です。

・ 食事時間 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～

※ あくまでも目安の時間です。入居者の個別のペースに合わせ、ご用意させていただきます。但し、調理後2時間を経過した食品は、食品衛生管理面から廃棄させていただく場合があります。

④ 機能訓練

- ・ 入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための日常生活動作における機能訓練を実施します。

⑤ 健康管理

- ・ 嘱託医や看護職員が、日常の健康管理を行います。

⑥ 口腔ケア

- ・ 食後は、誤嚥性肺炎を防ぐために、個別に口腔ケアのお手伝いをいたします。
- ・ 定期的に口腔内の状況を観察し、必要に応じて専門医の治療につなげます。

⑥ その他

- ・ 一日の生活リズムに合わせて、出来るだけ離床し、居室やリビングでくつろいでいただけるように配慮します。
- ・ 生活シーンに合った着替えや身だしなみに配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(2) 介護保険の対象外となるサービス（契約書第4条参照）

項 目	内 容
居住	施設及び設備を利用し、居住される費用
食事の提供	入居者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費・居住費の金額（1日あたり）のご負担となります。

理美容サービス	実費負担となります。
---------	------------

※ 以上のほか入居者の日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただきます。

洗濯	施設内での洗濯可能な衣類については無料です。クリーニングを必要とするものについては実費負担となります。
----	---

衣類	下着、パジャマ、普段着等の衣類については、入居時に用意していただきます。新たな補充の場合はご持参いただくか、実費負担となります。
日用品	歯ブラシ、歯磨き・義歯洗浄剤・化粧品、履物（スリッパは不可）タオル、バスタオル等のご持参いただくか、実費負担となります。
趣味・嗜好	趣味、嗜好品（菓子等）にかかる費用は、実費負担となります。

教養娯楽通信費	新聞、雑誌等、電話代、郵送代等は、実費負担となります。
特別な食事	入居者、その家族の希望による高価な材料を使用し、特別な調理を行った場合、実費負担となります。
各種予防接種	インフルエンザやコロナウィルスの予防接種にかかる費用のうち、市負担分を除いた費用の負担となります。
電化製品持込にかかる費用	居室にて電化製品を使用される場合は、電化製品 1 品につき 1 日当たり 30 円の負担となります。充電して使用するものは、充電した日数分となります。 ケーブルTV200 円／月（テレビ使用の方）
貴重品の管理	相談により施設で対応可能です。別途、手続きをお願いします。
行政手続の代行	手続きに関わる費用をご負担いただき、施設で代行可能です。

（３）利用料金

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第 6 条参照）

入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と介護保険給付対象外の居住費及び食費の合計金額をお支払い下さい。但し、サービスの利用合計金額は、入居者の要介護度により異なります。居住費および食費は介護負担限度額認定段階に応じて異なります。別途料金表参照。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

（４）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し請求しますので、翌月 25 日までに下記の方法にてお支払い下さい。尚、１ヵ月に満たない期間に関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

1、指定銀行口座からの引き落とし	
※ 下記のいずれかの預金通帳をご用意のうえ、所定の手続きをしていただきます。	
・ ゆうちょ銀行	・ 百五銀行
・ 桑名三重信用金庫	・ みえなか農業協同組合
・ 三十三銀行	
2、指定口座へのお振込み	
■ ゆうちょ銀行	1 2 2 6 0 - 1 9 7 4 4 9 6 1
■ 百五銀行 梅村学園前支店	普通 6 9 9 8 8
■ 三十三銀行 松阪本店営業部	普通 1 0 6 0 2 7 6
■ 桑名三重信用金庫 徳和支店	普通 2 1 1 7 1
■ みえなか農業協同組合 神戸支店	普通 7 0 2 4 9
◆ 口座名義は、いずれも 社会福祉法人 三重高齢者福祉会 です。	
◆ 振込み手数料は、ご負担いただきます。	

6 入居中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医による定期回診で健康管理を行います。

嘱託医

医療機関の名称	林 内科
所在地	松阪市春日町 2-8-1
診療科	内科

協力医療機関

嘱託医の専門外の医療を必要とする場合は、入居者の希望により、下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

医療機関の名称	松阪市民病院
所在地	松阪市殿町 1550
診療科	総合

医療機関の名称	ながい歯科医院
所在地	松阪市上川町 2210
診療科	歯科

訪問歯科医療機関

医療機関の名称	阪口歯科
所在地	松阪市鎌田町 692-30
診療科	歯科

7 当施設に入居中に医療機関に入院された場合

＊ご利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に医療機関への入院の必要が生じた場合は、以下の通りです。

① 短期間の入院の場合

1ヶ月につき6日以内（複数の月にまたがる場合は12日）の短期入院の場合は、退院後再び当施設に入居することが出来ます。但し、入院中であっても6日を限度として所定の利用料金と居住費をご負担いただきます。

◆ 246円／日 入院日翌日～6日目（複数の月にまたがる場合12日目まで）

※入院の初日及び退院日は通常のサービス利用料となります。

◆ 居室料（入院日翌日から退院日前日まで）別添料金表参照

② 上記期間を超え3ヶ月以内の入院の場合

上記の短期間を超える入院については3ヶ月以内に退院された場合、退院後再び施設に入居することが出来ます。但し、入院翌日から6日間は上記利用料金をご負担いただき、8日目からは居室料（2,066円／日）のみいただきます。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合、又は入院期間が3か月を超えた場合

契約を解除となりますが、状況によって相談させていただきます。

契約解除となった場合には、当施設に再び優先的に入居することは出来ません。

8 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

事業者との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。（契約書第15条参照）

1. 入居者が死亡した場合

2. 要介護認定により入居者の心身の状況が自立または要支援、要介護1・2と判定された場合

3. 事業者が解散した場合破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合

4. 施設の滅失や重大な毀損により入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合

5. 事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

6. 契約者からの退居のお申し出があった場合（詳細は次の（1）をご参照下さい）

7. 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は次の（2）をご参照下さい）

（1）契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。

その場合には、退居を希望する日の7日前（※最大7日）までに解約届出書をご提出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 入居者が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、そのほか本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の入居者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応を取らない場合

（2）事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）（契約書第18条参照）

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 契約者による、サービス利用料金の支払が6ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合、もしくは正当な理由なく滞納し支払が不可能になった場合
- ③ 契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入居者が継続して3ヵ月以上病院または診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは3ヶ月以上入院した場合（契約書第18条参照）
- ⑤ 入居者が保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

（3）円滑な退居のための援助（契約書第19条参照）

入居者が、当施設を退居する場合には、契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の支援を契約者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

(4) 居室の明け渡し

契約終了日までに、居室を明け渡して下さい。契約終了日の翌日から実際に居室が明け渡された日までの期間に係る金額は別途頂きます。(実費相当分)

9 事故発生時の対応

(1) ① 利用者の状況確認、病院に連絡・搬送

② 施設長に連絡、家族への連絡

③ 事故対策委員会開催

④ 市町に報告

⑤ 損害賠償手続

(2) 損害賠償に関する対応

当施設において、事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者が速やかにその損害を賠償いたします。但し、その損害の発生について契約者に故意または過失が認められる場合には入居者の置かれた心身の状態を考慮して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いいたします。

契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合は身元引受人に引き取っていただきます。(第22条参照)

また、引渡しにかかる費用については、入居者または身元引受人にご負担いただきます。

11 苦情の受付について(契約書第25条参照)

(1) 当施設における苦情の受け付け

当施設における苦情や相談は次の専用窓口で受け付けます。

◇ 苦情受付窓口 生活相談員 家城 秀昭

◇ 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

TEL 0598-61-1737

FAX 0598-28-5111

◇ 受付ボックスを受付カウンターの横に設置しています。

◇ 苦情解決責任者 管理者(施設長) 北垣戸 良樹

(2) 入居者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

1) 苦情を受け付けた場合、ただちに生活相談員又は介護員が相手方に連絡を取り、直

接訪問に行き詳しい事情を聞くとともに、担当職員からの事情確認も行う。

- 2) 双方の事情確認後、苦情受付担当者は受理した苦情を苦情解決責任者に報告を行う。
- 3) 苦情解決責任者は具体的な対応を行い、解決に努める（入居者への謝罪等）。
- 4) 責任者は苦情受付担当者が作成した、発生から対応までの記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

（３）行政機関その他苦情受付機関

松阪市役所健康ほけん部 介護保険課	所在地：松阪市殿町 1340-1 電話番号：0598-53-4090
三重県国民健康保険団体連合会	所在地：津市桜橋 2 丁目 96 番地 電話番号：059-228-9151
三重県社会福祉協議会	所在地：津市桜橋 2 丁目 1 3 1 電話番号：059-227-5145

1 2 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定居宅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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

① 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練

を定期的 to 実施するものとします。

② 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行

うものとします。

1 3 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入居されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）持込の制限

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・ 火気器具
- ・ ペット類
- ・ その他危険物

(2) 来訪（面会）

- ・来訪は原則自由です。但し、感染症予防の為、正面玄関にて手指消毒の励行やマスクの着用、また来訪制限のご協力をお願いします。（18：00以降は施錠していますので、インターホンを押して頂くか、施設に電話を掛けて下さい。）
来訪の際は、必ずその都度受付カウンターに設置している受付カードに記入して備え付けの受付ボックスに入れて下さい。
- ・来訪の際に生ものの持ち込みはご遠慮ください。
食品等をお持ちになった場合は、職員へお知らせください。

(3) 外出・外泊（契約書第 22 条参照）

外出・外泊を希望される場合は前日までに届け出用紙を記入し、提出下さい。

- ＊ 外泊期間中、介護保険から給付される費用の一部と居住費をご負担いただきます。別添の料金法参照。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに届け出て下さい。

届け出があった場合には、食事に係る自己負担はありません。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 10 条参照）

- ・居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従ってください。
- ・故意または、わずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、入居者の自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく事があります。
- ・入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護については十分な配慮を行います。
- ・当施設の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、営利活動を行う事はできません。

介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 愛生苑

説明者職名

氏名

⑨

私は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、介護福祉施設サービスの提供の開始に同意いたしました。

令和

年

月

日

入居者

住所

氏名

⑨

身元引受人
(連帯保証人)

住所

氏名

⑨

