介護老人福祉施設さぎの宮寮重要事項説明書

当事業所は指定介護老人福祉施設の指定を受けています。

（浜松市指定　第2277100265号）

当事業所は利用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。

目　次

1. 施設経営法人	1項
2. ご利用施設	2項
3. 居室の概要	2項
4. 職員の配置状況	2項
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3項
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	8項
7. 残置物引取人	10項
8. 第三者評価事業の実施状況	10項
9. 事故発生時の対応	11項
10. 虐待防止のための措置に関する事項	11項
11. 身体不拘束	11項
12. 非常災害対策	11項
13. 苦情の受付、協議事項、裁判管轄	11項

1. 施設経営法人

(1)法人名	社会福祉法人　峰栄会
(2)法人所在地	静岡県浜松市東区小池町38番地の1
(3)電話番号	053－434－5710
(4)代表者氏名	理事長　高杉英成
(5)設立認可年月日	平成2年12月11日

2. ご利用施設

(1)事業所の種類　介護老人福祉施設
(2)事業所の名称　さぎの宮寮
(3)事業所の所在地　静岡県浜松市東区小池町38番地の1
(4)電話番号　053－434－5710
(5)施設長氏名　髙杉威一郎
(6)開設年月　平成3年4月1日
(7)入所定員　80名

3. 居室の概要

(1)居室等の概要
当事業所では、4人部屋、3人部屋、2人部屋、個室をご用意しています。
(利用者の心身の状況等に応じて、個室を使用する場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備　考
個室(1人部屋)	13室	
2人部屋	5室	
3人部屋	3室	
4人部屋	12室	
合計	32室	
食堂	6室	2F－3室　3F－3室
浴室	2室	2F－一般浴　3F－特殊浴槽、中間浴槽
医務室	1室	3F

※上記は、厚生労働省令で定める基準により、指定介護老人福祉施設に必要が義務づけられている施設・設備です。
(個室をご希望の利用者には、個室申込み書にご記入願います。)

※居室の変更について
利用者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。その際には、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員配置として、以下の職種を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞
※職員の配置については、介護保険法における介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を遵守しています。

職　種	員 数	勤 務 の 体 制	
管理者	1名	常勤	1名
医師	1名	非常勤	1名
生活相談員	1名以上	常勤	1名以上
介護職員	27名以上	常勤換算	27名以上
看護職員	3名以上	常勤換算	3名以上
機能訓練指導員	1名	非常勤	1名
管理栄養士	1名以上	常勤	1名以上
介護支援専門員	1名以上	常勤	1名以上
事務職員	1名	常勤（兼務）	1名

＊特養80床、ショート20床、計100床に対する職員配置

＜主な職種の勤務体制＞
※但し、土日は下記と異なります。

職種	勤務体制
1. 管理者	8:30～17:30
2. 医師	毎週火曜日　午後
3. 介護職員	早番 ： 7:00～16:00 日勤 ： 8:30～17:30 遅番 ： 12:15～21:15 夜勤 ： 21:00～ 9:00
4. 看護職員	8:30～17:30
5. 生活相談員	8:30～17:30
6. 介護支援専門員	8:30～17:30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

＜サービスの概要＞
①食事
・管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
・あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の取り置きをすることが出来ます。

（食事時間）
朝食:7:30～8:30　昼食:12:00～13:00　夕食:18:00～19:00
②入浴
・入浴又は清拭を週2回行います。
・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。
③排泄
・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
④機能訓練
・利用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又はその減退を防止するための訓練を実施します。
⑤健康管理
・医師や看護職員が、健康管理を行います。
⑥衛生管理
・介護に使用する物品等は常に清潔に保ち、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意します。
・事業所もしくはサービス従事者は感染症等に関する知識の習得に努め、感染症の発生・蔓延防止のための措置を講じます。
⑦口腔ケア
・基本的に毎日1回は口腔清拭を行います。また、その人の状態に応じて毎食後、施行することもあります。
⑧その他自立への支援
・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。
・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
・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。
⑨介護及び看護の記録またはサービス提供記録について、入所者又は、そのご家族の要望に応じて、開示致しますので、お申し出下さい。
⑩施設サービス計画は、6ヶ月に1回見直し（実施状況の把握）を行います。又、施設サービス計画の変更の必要性がある場合は見直しを行い、施設サービス計画の再作成を行います。
⑪介護サービスについてのご相談を受け付けております。介護相談員もしくは、生活相談員が対応致します。
　受付時間　8:30　～　17:30
　相談場所　相談室等
〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第6条参照）
　下記の料金表によって、利用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）と食事や居住費に係る合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、利用者の要介護度及び利用者負担段階、個室、多床室等に応じて異なります。）

◎個室利用者（従来型個室）（　1日当たり　：　単位　）

要介護度	介護費	褥瘡 マネジメント（Ⅰ）	栄養 マネジメント強化	看護体制加算（Ⅰ）ロ 看護体制加算（Ⅱ）ロ
1	573	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
2	641	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
3	712	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
4	780	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
5	847	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8

◎個室利用者（ 1日当たり ： 円 ）

利用者負担段階	食費	居住費	
第1段階	300	320	＊サービス提供体制強化加算Ⅲ
第2段階	390	420	＊介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
第3段階①	650	820	＊介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）
第3段階②	1，360	820	＊看取り介護加算（Ⅰ）
第4段階(標準)	1，445	1，171	＊介護職員等ベースアップ等支援加算

◎多床室利用者（ 1日当たり ： 単位 ）

要介護度	介護費	褥瘡 マネジメント（Ⅰ）	栄養 マネジメント強化	看護体制加算（Ⅰ）ロ 看護体制加算（Ⅱ）ロ
1	573	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
2	641	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
3	712	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
4	780	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8
5	847	3	11	（Ⅰ）ロ4（Ⅱ）ロ8

◎多床室利用者（ 1日当たり ： 円 ）

利用者負担段階	食費	居住費	
第1段階	300	0	＊サービス提供体制強化加算Ⅲ
第2段階	390	370	＊介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
第3段階①	650	370	＊介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）
第3段階②	1，360	370	＊看取り介護加算（Ⅰ）
第4段階(標準)	1，445	855	＊介護職員等ベースアップ等支援加算

＊サービス提供体制強化加算Ⅲ

（1日につき、6単位で算定する。）

＊介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

（総単位数の8．3％で算定する。）

＊介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）

（基本サービス費総単位数の2．3％で算定する。）

＊看取り介護加算（Ⅰ）

死亡日45日前～31日前　72単位／日

死亡日30日前～4日前　144単位／日

死亡前々日、前日　　680単位／日　　死亡日　1280単位／日

＊介護職員等ベースアップ等支援加算

（基本サービス費総単位数の1．6％で算定する。）

＊地域区分7級地

（介護報酬1単位あたり10．14円で算定する。）

☆利用者が要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行なうために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
☆介護保険法の介護報酬に変更があった場合、施行日より変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
☆利用者が、6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第8条、第20条参照）

自己負担額	246単位

☆社会福祉法人による利用者負担軽減制度を行っています。この対象者となるためには、要件の全てを満たす事、その上市町村が総合的に勘案し生計が困難であるとして認めた場合。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）
以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①特別な食事（酒を含みます。）
利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。
利用料金：要した費用の実費

②理髪
月に1回程、理容師、美容師の出張による調髪サービスをご利用いただけます。　利用料金：1回あたり　2，100円

③貴重品の管理
利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。
詳細は、以下の通りです。

◎管理する金銭の形態：　施設の指定する金融機関に預け入れている預金

◎お預かりするもの：　上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、
介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、
健康保険証、身体障害者手帳、年金証書、
恩給証書等

◎保管管理者：　管理者

◎出納方法：　手続きの概要は以下の通りです。
・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを利用者へ交付します。

◎利用料金：　1か月当たり　　1，700円

④レクリエーション、クラブ活動等、教養娯楽
利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。（入場料等の実費を頂く場合もあります。）

＜例＞
ｉ）主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容
1月	10日前後－初詣
2月	3日頃－節分
4月	1日頃－お花見
5月	10日頃－遠足
6月	20日頃－菖蒲園見学
7月	7日頃－七夕
8月	14日－納涼祭
9月	15日－敬老会
10月	10日頃－運動会
11月	3日頃－遠足
12月	20日頃－クリスマス会

ⅱ）クラブ活動
生け花、習字、レクリエーション、唄のけいこ、寄り合い、喫茶、買い物、ドライブ、誕生会、バイキング等

⑤日常生活上必要となる諸費用実費
日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

ｉ）日常生活費－　150円／日　（日常生活費等は、変動もあります。）
（おむつ代は、介護保険給付対象になっていますのでご負担の必要はありません。）

ⅱ）アルバム代－　350円（価格の変動もあります。）
入所時、及び写真の整理用に必要な場合にご負担いただきます。

ⅲ）スクラップブック代－　350円（価格の変動もあります。）
入所時、及び領収書類の整理用に必要な場合にご負担いただきます。

ⅳ）旅仕度セット－　9，500円（価格の変動もあります。）

(3)利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)
前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。
(1か月に満たない期間のサービス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。)

ア. 窓口での現金支払 イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(4)入所中の医療の提供について
医療を必要とする場合は、利用者の希望により、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、協力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、協力医療機関での優先的な診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	浜松北病院
所在地	浜松市東区大瀬町1568
診療科	内科、外科、脳外科、眼科、泌尿器科、小児科、
	消化器科整形外科、皮膚科、放射線科、
	リハビリテーション科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	キムラ歯科クリニック
所在地	浜松市東区市野町541

6. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)
当事業所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。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することが出来ます。但し、下記に記した事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。
(契約書第15条参照)

①要介護認定により利用者の心身の状況が自立若しくは要支援若しくは要介護1又は2に変更になった場合 ②事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合 ③事業所の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合 ④事業所が指定介護老人福祉施設の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合 ⑤利用者から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。) ⑥事業所から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

（1）利用者からの退所の申し出（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、利用者から当施設の退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の2日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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利用者が入院された場合
③事業所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老人福祉施設サービスを実施しない場合
④事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
⑥他の利用者が利用者の身体・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、事業所が適切な対応をとらない場合

（2）事業所からの申し出により退所していただく場合（契約解除）
（契約書第18条参照）

以下の事項に該当する場合には、契約を解約・解除することがあります。

①利用者が、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、又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利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、15日以内を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
③利用者及びその家族等が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又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利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合（下記※を参照下さい）
⑤利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

※利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第20条参照）
当施設に入所中に医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の居室利用料金をご負担いただきます。

多床室　1日あたり	855円
個室　1日あたり	1，171円

②7日間以上3か月以内の入院の場合
3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日よりも早く退院した場合等、退院時に事業所の受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

③3か月以内の退院が見込まれない場合
3か月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

（3）円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）
利用者が当事業所を退所する場合に、利用者の希望により、利用者の心身の状況、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援助を利用者に対して速やかに行います。

○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 ○居宅介護支援事業所の紹介 ○その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7．残置物引取人（契約書第22条参照）
契約が解約・解除・終了した後、当事業所に残されたご利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。
当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8．第三者評価事業の実施状況
最終実施月　：　平成20年11月
審査機関　　：　静岡県社会福祉協議会

9. 事故発生時の対応

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速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌した相当と認められる時に限り、損害賠償を速やかに履行するものとします。

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じます。

11. 身体不拘束

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束は行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対しての説明及び同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等について記録を行います。

(1)緊急性

直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2)非代替性

身体拘束以外に利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。

(3)一時性

利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. 非常災害対策

事業者もしくはサービス従事者は、サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講じます。また、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害に備えた訓練を定期的に実施します。

13. 苦情の受付、協議事項、裁判管轄

(1) 当施設における苦情の受付(契約書第23条参照)

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口(担当者)

〔職員名〕　河合　鮎美

○受付時間　8:30～17:30

○電話番号　053－434－5710

○FAX番号　053－434－5108

(2)行政機関その他苦情受付機関

市町村	担当窓口	浜松市役所　介護保険課
	所在地	浜松市中区元城町103番地の2
	電話番号	053-457-2324
	FAX番号	053-450-0084
国民健康保険団体連合会	所在地	静岡市葵区春日2丁目4番34号
	電話番号	054-253-5590
	FAX番号	054-251-3445

(3)協議事項(契約書第24条参照)

(4)裁判管轄(契約書第25条参照)

令和　年　月　日

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項説明書の説明を受け、指定介護老人福祉施設さぎの宮寮のサービス提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名　　印

(代理人住所)

氏名　　印

指定介護老人福祉施設さぎの宮寮のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行いました。

介護老人福祉施設　　さぎの宮寮

説明者　　氏名　　印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第39号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。