

特別養護老人ホームもみの木重要事項説明書

[令和 年 月 日現在]

当施設は介護保険の指定を受けています。
(埼玉県 指定 第 1170500852 号)

当施設はご契約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。

1. 施設経営法人

- | | |
|----------|---------------------------|
| (1)法人名 | 社会福祉法人 真善会 |
| (2)法人所在地 | 埼玉県南埼玉郡宮代町道佛三丁目 17 番 14 号 |
| (3)電話番号 | 0480 - 33 - 5501 |
| (4)代表者氏名 | 理事長 久保 貴義 |
| (5)設立年月 | 平成 10 年 1 月 6 日 |

2. ご利用施設

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (1)施設の種類 | 介護老人福祉施設
埼玉県 1170500852 号 |
| (2)施設の名称 | 特別養護老人ホームもみの木 |
| (3)施設の所在地 | 埼玉県南埼玉郡宮代町字金原 567 番地 |
| (4)電話番号 | 0480 - 33 - 5580 |
| (5)管理者氏名 | 施設長 久保 俊子 |
| (6)当施設の運営方針 | |

身体上又は精神上著しい障害があるため、常時介護を必要としている高齢者に対して生活の場を提供し、よりよい環境のもとで可能な限り健全で安らかな生活が望めるよう適切な援助や介護を提供いたします。

- | | |
|----------|-----------------|
| (7)開設年月日 | 平成 23 年 4 月 1 日 |
| (8)入所定員 | 120 人 |

3. 居室の概要

(1)居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	120室	ユニット型個室
共同生活室	12室	
医務室	1室	
浴室	7室	

☆居室の変更:

ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4. 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、以下の職種の職員を配置しています。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤
施設長(管理者)	1	
介護職員	37以上	
生活相談員	2以上	
看護職員	3以上	
機能訓練指導員	1	1
介護支援専門員	2	
医師		1以上
管理栄養士	1以上	

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
医師(内科) (整形外科)	毎週金曜日 13:30 ~ 15:30
	毎週水曜日 13:30 ~ 15:30
介護職員	早 番 7:00 ~ 16:00
	日 勤 8:30 ~ 17:30
	日 勤 10:30 ~ 19:30
	遅 番 13:30 ~ 22:30
	夜 勤 22:30 ~ 8:30 (6名)
看護職員	早 番 7:30 ~ 16:30
	日 勤 8:30 ~ 17:30
	遅 番 10:00 ~ 19:00
機能訓練指導員	日 勤 8:30 ~ 17:30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 施設サービス計画

介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者の同意をいただきます。

② 食事

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) 朝食 7:45～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

★栄養ケアマネジメントについて

利用者一人一人の栄養状態や摂取状況に応じた個別の対応を重視し、栄養ケアによって低栄養状態を改善することを目的とします。

③ 介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

(着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等)

④ 入浴

入浴又は清拭を週2回以上行います。

寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤ 生活相談

常勤の生活相談員に介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑥ 機能訓練

機能訓練指導員は、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者と共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づいた計画的機能訓練を行います。

⑦ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧ 緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

⑨ 安全管理

防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑩ 療養食の提供

当施設では、通常のメニューの外に医療上必要な場合には療養食をご用意しております。

<サービス利用料金(1日あたり)>

下記の料金表によって、ご契約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)と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

※地域区分別1単位の単価は6級地10.27円です。

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	2. 介護保険から給付される金額(円)			3. サービス利用に係る自己負担額(円)(1-2)			4. 居室に係る自己負担額(円)	5. 食事に係る自己負担額(円)	6. 自己負担額合計(円)(3+4+5)		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割			1割	2割	3割
要介護度1 6,880円	6,192	5,504	4,816	688	1,376	2,064	2,066	1,445	4,199	4,887	5,575
要介護度2 7,599円	6,839	6,079	5,319	760	1,520	2,280			4,271	5,031	5,791
要介護度3 8,370円	7,533	6,696	5,859	837	1,674	2,511			4,348	5,185	6,022
要介護度4 9,099円	8,189	7,279	6,369	910	1,820	2,730			4,421	5,331	6,241
要介護度5 9,807円	8,826	7,845	6,864	981	1,962	2,943			4,492	5,473	6,454

○ サービス利用料金に下記の加算が発生いたします。

ただし、介護保険適用時の自己負担額はその1割、2割又は3割です。

加算の種類	単位数(1単位10.27円)
初期加算	1日につき30(入所時のみ)
安全対策体制加算	1回限り20(入所時のみ)
入院・外泊時加算	1日につき246(1ヵ月に6日を限度とする)
個別機能訓練加算Ⅰ	1日につき12
個別機能訓練加算Ⅱ	1月につき20
口腔衛生管理加算Ⅰ	1月につき90
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1日につき6
夜勤職員配置加算Ⅱ2	1日につき18
療養食加算	1回につき6
看護体制加算Ⅰ2	1日につき4
看護体制加算Ⅱ2	1日につき8
日常生活継続支援加算2	1日につき46
若年性認知症入所者受入加算	1日につき120
科学的介護推進体制加算Ⅱ	1月につき50
ADL維持等加算Ⅰ又はⅡ	1月につき30又は60
退所時前後訪問相談援助加算	1回につき460(退所時のみ)
退所時相談援助加算	1回限り400(退所時のみ)
退所前連携加算	1回につき500(退所時のみ)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ又はⅡ	総単位数×14.0%又は13.6%を加算

※初期加算は、入所後30日間、および30日以上入院した場合退院後30日間算定されます。

※入院・外泊時加算は、月をまたぐ場合は最大で連続 12 日を限度として算定されます。

※療養食加算は、1日に3回を限度として、医師の指示に基づき発生いたします。

※その他排せつ支援加算、自立支援促進加算がかかる場合があります。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん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、ご契約者が保険給付の申請を行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。

☆介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

○当施設の居住費・食費の負担額(ショートステイを含む)

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショートステイの居住費(滞在費)・食費の負担が軽減されます。

	居住費(ユニット型個室)	食費
第1段階	日額 880円	日額 300円以内
第2段階	日額 880円	日額 390円以内
第3段階①	日額 1,370円	日額 650円以内
第3段階②	日額 1,370円	日額 1,360円以内
第4段階	日額 2,066円	日額 1,445円以内

(2)その他の料金

①行政手続代行

介護保険に関する行政手続の代行業を施設にて受付いたします。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続にかかる経費は、その都度お支払いいただきます。

②預り金等管理費

介護以外の日常生活に係る諸費用に関する事務管理を施設にて行います。1日あたり150円の管理費用をいただきます。ただし、別途「預り金管理料契約書」の締結が必要となります。

③電気代

居室で使用するコンセントを有する家電類(テレビ、電気毛布等)については、1日当たり50円の電気代を頂きます。

④所持品等の保持

特別な事情がある所持品等についてはお預りいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑤レクリエーション

当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑥その他のサービス

ア・理美容サービス

当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

イ・その他のサービス

介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月20日を目途にご請求いたしますので、毎翌月24日までに以下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。)

金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関 武蔵野銀行 杉戸高野台支店

(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、ご契約者の希望により、下記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。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	堀中病院
所在地	幸手市東3-1-5
電話番号	0480-42-2081
診療科	内科・整形外科・循環器内科・小児科 皮膚科・放射線科・リハビリテーション科

○ 契約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。

② 検査入院等、短期入院の場合

1ヵ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、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、所定の利用料金をご負担いただきます。

③ 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の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早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、空床利用の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。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

なお、ご契約者が利用していたベッドを空床利用の短期入所生活介護に活用させていただきます。

6. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			
メールアドレス			
勤務先名称		☎	
緊急連絡先②			
氏名		続柄	
住所			
電話番号			
メールアドレス			
勤務先名称		☎	

7. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び宮代町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 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やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

[職名] 施設長 久保 俊子

○苦情受付窓口(担当者)

[職名] 生活相談員 中村 しのぶ 久保 貴義

○苦情解決委員会

[職名] 第三者委員 中村 孝子 電話番号 0480-34-1838

[職名] 第三者委員 武井 英子 電話番号 0480-34-3691

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宮代町健康介護課介護保険担当

電話:0480-34-1111(内線385、386)

杉戸町高齢介護課介護保険担当

電話:0480-33-1111(内線313~316)

白岡市健康福祉部高齢介護課介護保険担当

電話:0480-92-1111(内線172・176・177)

他、住所地の市町村介護保険課介護保険担当

埼玉県国民健康保険団体連合会介護福祉課

電話:048-824-2568(直通)

9. 第三者評価 なし

10. 苦情・ハラスメント処理

事業所は、提供したサービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

11. 虐待防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

12. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

職員に対し、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に行います。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行います。

13. 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14. その他運営に関する留意事項

入居者又は他の入居者等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身体的拘束等を行う際の手続きについては、身体的拘束等の適正化のための指針に基づいて行うものとします。

令和 年 月 日

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

指定特別養護老人ホームもみの木

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印

家族代表者又は代理人住所

氏 名

印