

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

事業者 社会福祉法人秀心会

施設名 特別養護老人ホームつばい愛の郷

当施設は介護保険の指定を受けています。
(千葉県指定第 1270905688 号)

当施設は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、要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

【 目 次 】

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 施設の概要
4. 職員の配置状況及び勤務体制
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）
7. 残置物引取人
8. 苦情の解決の仕組みについて
9. 事故発生時または緊急時における対応
10. 非常災害対策について
11. 施設利用の留意事項
12. 損害賠償について
13. 提供するサービスの第三者評価の実施について
14. 看取り介護について
15. その他

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人秀心会 |
| (2) 法人所在地 | 千葉県船橋市高根台2丁目10番30号 |
| (3) 電話番号 | (047) 468-8808 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 越澤 靖久 |
| (5) 設立年月 | 平成20年3月19日 |

2. ご利用施設

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設

(2) 施設の目的

介護保険法の理念に基づき、入居者の有する能力と意思を尊重した本人主体の施設サービス計画を立て、可能な限り自立した生活が出来るよう支援していくことを目的とします。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム つばい 愛の郷

(4) 施設の所在地 千葉県船橋市坪井町146番地1

(5) 電話番号 (047) 404-4862

(6) 施設長(管理者)氏名 小森 雅人

(7) 当法人の基本理念

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、より自立した生活を営むことができるよう支援する。

(8) 当施設の運営方針

施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って施設サービスを提供し、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすると共に、一人一人の個性を尊重されるよう努めます。

(9) 開設年月 平成24年 4月 1日

(10) 入所定員 長期入所100名

短期入所生活介護(空床利用型) 若干名

3. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造3階建て(耐火建築)

(2) 敷地面積 3,749㎡(1,136.04坪)

(3) 建物の延べ床面積 3,524㎡(1,067.81坪)

(4) 居室

居室の種類	フロア	部屋数	人数	備考
個室	2階	10	10	12.96㎡(3.92坪)
	3階	10	10	
多床室 (4人)	2階	10	40	45.33㎡(13.72坪)
	3階	10	40	
計		40	100	

(5) その他

設備の種類	室数	備考
食堂	2	各階に設置
浴室	4	2階、3階 機械浴室 2階、3階 一般浴室
機能訓練室	2	各階に設置
医務室	1	1階
トイレ	4 2	各部屋に設置(4人部屋は居室外) 2階、3階の脱衣室に設置 (職員利用のトイレは除く)

4. 職員の配置状況及び勤務体制

当施設では、ご入居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。

《主な職員の配置状況》

職 種	人 員	職務内容
施設長(管理者)	1名	施設に関する業務上の運営管理の統括をします。
生活相談員	1名以上	入居者等の日常生活上の相談、援助を行います。
介護支援専門員	1名以上	入居者に係る施設サービス計画書(ケアプラン)を作成します。
介護職員	31名以上	日常生活の介護並びに健康保持の為の相談・助言等を行います。
看護職員	3名以上	医師の指示による療養上のお世話や健康管理等を行います。
機能訓練指導員	1名	非常勤理学療法士の指導により看護師等が実施します。
栄養士	1名	献立作成、調理指導、栄養相談・助言等を行います。
事務職員	2名	施設の庶務及び経理の事務処理等を行います。
医師(嘱託医)	1名	健康管理及び療養上の指導を行います。

《主な職員勤務体制》

職 種	勤務体制
施設長	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務
生活相談員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務
介護職員	早出（7:00～16:00） 遅出（11:00～20:00） 日勤（8:30～17:30） 夜勤（16:30～9:30）
看護師	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）
栄養士	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務
事務職員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務
医師	週1日

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

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

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

〈サービスの概要1〉

居住費、食費は負担段階に応じた料金となり、残額は介護保険から給付されます。

① 居室の提供

② 食事

- ・ 当施設では、栄養士のたてる献立表により、栄養並びに入居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。
- ・ 入居者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を摂っていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食： 8：00～ ・ 昼食： 12：00～ ・ 夕食： 18：00～

〈サービスの概要2〉

以下のサービスについては負担が利用者負担割合の額となり、残りは介護保険から給付されます。

③ 入浴

- ・ 入浴は、原則として週2回実施いたします。
- ・ 身体の不自由などで一人用の浴槽を使用できないときは、機械浴槽を使用して入浴することができます。

また、身体の状態に応じてシャワー浴又は清拭等により、身体の清潔保持に努力いたします。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、入所者の心身の状況において、日常生活を営むのに必要な精神機能・身体機能の維持又はその減退を防止するための訓練を企画し、実施します。

⑥ 健康管理

- ・ 医師や看護職員を中心に、健康管理を行います。

⑦ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。（寝食分離）
- ・ 清潔で快適な生活を送っていただくために、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

（別表1、2、3）の料金表によって、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）と食事ならびに居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、入居者の要介護度に応じて異なります。）

☆ 入居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、入居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。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入居者の負担額を変更します。

☆ 入居者が、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該当月内で最大6日分の外泊時加算、外泊中の居住費実費となります。（契約書第19条参照）

外泊時加算(連続2ヶ月、各月最大6日分) + 居住費実費(外泊期間中)

(2) (1) 以外のサービス(契約書第4条、第5条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 髪・美容

- ・ 月2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金 : 実費

②貴重品の管理（特別な事情がある場合のみ）

- ・ 入居者の希望により、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 : 金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの : 上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑・保険証

○保管管理者 : 施設長

○出納方法 : 手続きの概要は以下の通りです。

- ・ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、1ヶ月の出納記録を入居者又は代理人へ送付いたします。事業者は(別紙)「預かり金管理規程」に基づき管理いたします。又、現金の持ち込み(所持金)は最小限にお願い致します。

③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入居者の日常生活に要する費用で入居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ご負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

④施設内・外の行事参加費等

- ・ 施設内・外で行う行事に参加される場合は別途ご負担いただきます。

⑤医療費・処方費等

- ・ 往診及び、医療機関に通院した場合、診察代・薬代をご負担いただきます。

協力病院への送迎は無料ですが、当施設の近隣地域(船橋市、八千代市、習志野市、鎌ヶ谷市、白井市)へは実費(300円/Km)をご負担頂きます。

近隣地域を除く地域へはご家族でご対応頂きます。

⑥契約終了後に定める所定の料金

- ・ 入所者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

料金 : 10,000円/日

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 徳洲会 千葉徳洲会病院
所在地	船橋市高根台 2-11-1
電話番号	047-466-7111
診療科	内科・外科・消化器内科・消化器外科・循環器科・呼吸器内科・呼吸器外科・心臓血管外科・整形外科・脳神経外科・眼科・耳鼻咽喉科・泌尿器科・小児科・婦人科・皮膚科・リハビリテーション科・放射線科・麻酔科・リウマチ科・形成外科・美容外科・病理診断科・神経内科・糖尿病内科・救急科

嘱託医師

医療機関の名称	医療法人社団 弘成会 在宅療養支援診療所 コミュニティクリニックみさき
所在地	船橋市三咲 3-1-15
電話番号	047-440-1512

協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 健恒会 船橋日大前
	さくらパーク 歯科
所在地	船橋市坪井東 3-14-1
電話番号	047-468-8217

(5) 入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第19条参照）

当施設に入居中に、医療機関への入院が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

1カ月につき6日以内の入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。

②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の場合には、3ヶ月以内に退院が見込まれる時は、退院後再び施設に入居することができますが、明け渡された居室に入居出来るとは限りません。

③3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。
この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

6. 施設を退居いただく場合（契約の終了について）

当施設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できますが、仮にこのような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、入居者に退居していただくこととなります。（契約書第14条参照）

- ① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない理由により施設を閉鎖した場合
- ③ 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
- ④ 当施設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
- ⑤ 入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 施設から退居申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 入居者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、入居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日前までに解約届出書をご提出ください。

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 入居者が入院された場合③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な利用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④ 施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合⑤ 施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・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 他の入居者が入居者の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合 |
|---|

(2) 施設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17条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 入居者が、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 ご契約による、サービス利用料金の支払いが<u>3ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合</u>③ 入居者が、故意又は重大な過失により事業者又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、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 入居者が連続して3ヶ月以上にわたり、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⑤ 入居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 |
|--|

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第18条参照）

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約に対して速やかに行います。

入居者に退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として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。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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21条参照)

入居契約が終了した後、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、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入居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、入居契約を締結することは可能です。

8. 苦情の解決の仕組みについて(契約書第23条参照)

(1) 当施設における苦情の受付

○苦情受付窓口 生活相談員

電話：047-404-4862 (土・日・祭日及び年末年始を除く9:00-17:00)

FAX：047-404-4531 又は 郵便物

Mail:tuboi-sw@shushinkai.jp

○第三者委員 施設内掲示の要綱による

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

船橋市役所 指導監査課	所在地	船橋市湊町2-8-11
	電話番号	047-404-2712
	FAX	047-436-2139
	受付日時	土・日・祝日・年末を除く 午前9時～午後5時

千葉県国民健康保険 団体連合会	所在地	千葉市中央区天台6-4-3
	電話番号	043-254-7428
	FAX	043-254-7401
	受付日時	土・日・祝日・年末を除く 午前9時～午後5時

9. 事故発生時または緊急時における対応

- (1) 施設は、入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、入居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。
- (2) 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの実施中に入居者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講じます。
- (3) 施設は、入居者に対する指定介護老人福祉サービスの提供により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。
- (4) 施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずるものとなります。

10. 非常災害対策について

施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員並びに入所者及びその家族等にお知らせします。

施設は、非常災害対策に関する具体的(消防、風水害、地震等)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おります。

また、非常災害に備えるための避難、救助訓練を行います。

- (1) 防災時の対応 消防防災計画
- (2) 防災設備 スプリンクラー、火災報知器、消火器、非常放送設備等の設備を備えております。
- (3) 防災訓練 年2回の消防防災訓練を実施します。
- (4) 防火管理者 峯藤 久

11. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、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下さい。

(1) 持ち込みの制限

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。

ペット、高額な金品等、火気の生じる機器

また居室のスペースにより、荷物を制限させていただくことがございます。衣類等は、季節に応じて入れ替えをお願いしております。衣類の持ち込みにあたっては原則クリーニング可能なものをお願いしております。クリーニング不可のものについてはご家族へ返却させていただきます。また、入所者様自身による紛失による保証は一切承りかねますので、あらかじめご了承ください。

(2) 面会

面会時間午前9：00～午後7：00（緊急の場合は、左記時間以外でも面会可能です）

※面会者は、必ずその都度、面会簿に記帳してください。

※なお、面会される場合、飲食物の持ち込みは事前に職員にお知らせください。

諸事情により、お断りすることがあります。

(3) 外出・外泊（契約書第22条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、6日前までにお申し出下さい。6日前までに申し出があった場合のみ、食事に係る自己負担額を減額します。

食事は1日単位をキャンセルとします。

(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、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又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、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○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の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できるものとします。

○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、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内は全館禁煙です。

(7) 飲酒

施設内は原則禁酒です。

12. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

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、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又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況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施した直近の年月日	評価機関の名称	評価結果の開示状況
無	無	無	無

14. 看取り介護について

回復の見込みが無く、終末期の状態であると医師が医学的に判断したご利用者に対して、必要以上の延命治療を行わず、苦痛の緩和と精神的な支えを中心にして施設で最期を迎えられるよう、下記のとおり援助を行います。

- (1) 嘱託医の協力のもと、各職員はご利用者様の尊厳と権利を守ることを充分配慮しながら介護にあたります。
- (2) 嘱託医・看護師・生活相談員・介護支援専門員・介護職員・栄養士等が協働で看取りに関する計画書を作成し提示します。
- (3) 看取り介護中であっても、身体的な苦痛を伴ったりご家族様が希望される場合は、中止して病院へ入院していただくことも可能です。
- (4) 施設には常勤医師の配置はなく、夜間は看護師も不在ですが、緊急時の対応については介護職員がオンコール体制（緊急連絡体制）に基づき 24 時間看護師との連絡体制が確保されています。
- (5) 死亡時は嘱託医が死亡確認を行います。連絡後直ちに来苑出来ない場合もあります。その際はお待ちいただくこともあります。
- (6) 看取り介護については、看取りの指針に則り、入所の際にご説明させていただきますが、終末期に入ったと判断された時点で、再度ご本人またはご家族様等にご説明させていただきます。その上で内容を確認の上、同意書をいただきます。

15. その他

施設は、入居者の心身の状態や、より良い生活環境提供のため説明の上、他居室への変更をお願いすることがあります。

また、当施設では身体拘束の廃止に取り組んでおります。

入居者ご本人又は他の入居者等の生命、身体を保護するため等、やむを得ない身体拘束を行う場合は入居者又はご家族に説明し文書にて同意を得たうえで行うものとします。入居者の皆様及びご家族の皆様にはご了解のほどを重ねてお願いいたします。

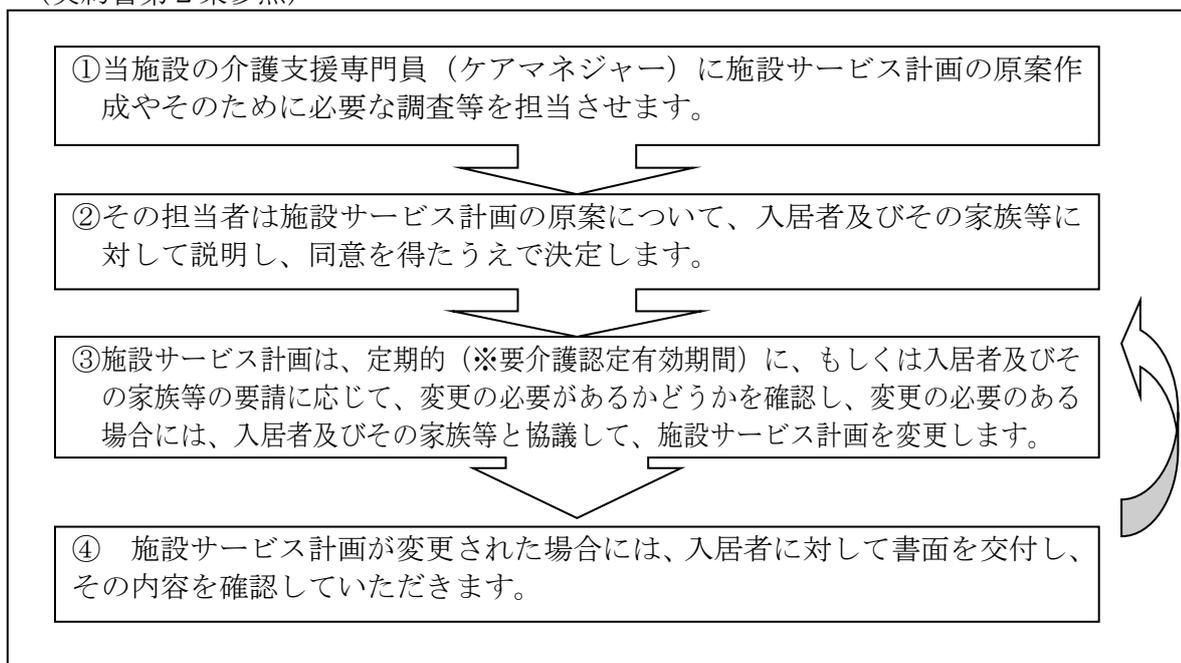
<重要事項説明書付属文書>

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

（契約書第2条参照）



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、入居者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、入居者から聴取、確認します。
- ③ 入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ 入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧に供し、複写物を交付します。
- ⑤ 入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、入居者又は他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、入居者又はその家族に説明して同意を得、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た入居者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合、介護サービス提供のため他の事業所等と連携や照会に応じたりする場合に、入居者の心身等の情報を提供できるものとします。また、入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて同意を得ます。

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。

社会福祉法人秀心会

特別養護老人ホームつばい愛の郷

施設長 小森 雅人

説明者 役職名 生活相談員

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、同意しました。

[入居者]

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

[身元引受人]

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

続 柄 _____

[連帯保証人]

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

続 柄 _____