

特別養護老人ホーム「つつじの丘」

重要事項説明書

社会福祉法人 内原野会

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とおり説明します。

1. 利用施設

- (1) 介護保険事業者番号 第3970300087号
 (2) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
 (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム「つつじの丘」
 (4) 施設の所在地 高知県安芸市川北乙1735番地
 (5) 電話番号 0887-35-5557(事務所)
 0887-35-5527(介護職員室)
 (6) 管理者氏名 中屋 隆
 (7) 入所定員 50名

2. 職員配置状況

職種	常勤換算	指定基準
施設長(管理者)	1名	1名
介護職員	16名以上	16名
生活相談員	1名	1名
看護職員	3名以上	3名
機能訓練指導員	1名	1名
介護支援専門員	1名	1名
医師(嘱託)	1名	1名
管理栄養士	1名	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
医師(内科)	隔週(火曜日) 13:00~17:00
介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早朝:7:00~16:00 4名 日中:8:30~22:00 8~10名 (看護師:8:30~17:30)
看護職員	夜間:22:00~7:30 2名
生活相談員	8:30~17:30
機能訓練指導員	8:30~17:30

※土日は上記と異なります。

3. 当施設が提供するサービス

(1) 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。

①居室の提供

②食事 朝食 8:00~ 昼食 12:00~ 夕食 17:00 ~ 18:00

※ 基本的には上記ですが、季節及びご希望やご本人様の状態に合わせた対応の時間を調整しています。

- ③入浴 年間を通じて入浴又は清拭を週2回行います。
- ④排泄介助 個別の状況にあわせ随時と定時を組み合わせさせていただきます。
- ⑤その他 日常生活全般に関し必要な介護を介護計画により提供します。
- ⑥機能訓練 入所者の日常生活動作の改善、自立の意欲の促進を図るとともに、心身の条件に応じて、機能の維持向上、減退防止の訓練を行います。入所者の残存能力を活用させるための補助具の考案、活用などを行い、より豊かな自立生活の支援に努めます。

サービス利用料金(1日あたり)

下記の利用料金表によって、ご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)をお支払下さい。(サービス利用料金は、要介護度に応じて異なります。)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金		要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	多床室	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
従来型個室	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円	
2. うち、介護保険から給付される金額	多床室	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
	従来型個室	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	多床室	589円	659円	732円	802円	871円
	従来型個室	589円	659円	732円	802円	871円
4. 日常生活支援継続加算(I)	36円 ①算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4又は要介護5の者の占める割合が100分の70以上であること ②算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症である者の占める割合が、100分の65以上であること ③社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第一条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入所者の100分の15以上であること (①～③のいずれかに該当すること)					
5. 看護体制加算(I)ロ	4円 常勤看護師1名以上の配置。24時間連絡体制を確保。					
6. 夜勤職員配置加算(I)イ	22円 夜勤の介護職員・看護職員数が最低基準を1人以上上回っている場合					
7. 介護職員等処遇改善加算(I)イ	所定単位数に加算区分(Iイ)加算率(16.3%)を乗じた単位数を算定し、算定された単位数に単価10.0を乗じた額の1割～3割が加算額となります。 (介護保険負担割合証によって異なります)					
*以下 8～10 の加算は該当者もしくは施設が該当となった場合のみ						
8. 初期加算	30円 入所後の30日間と30日を超える入院後に再び入所した後の30日間					
9. 看取り介護加算(死亡日以前の45日間)	① 72円 死亡日以前 31日以上45日以下 ② 144円 死亡日以前 4日以上30日以下 ③ 680円 死亡日以前 2日または3日 ④ 1280円 死亡日					
10. 療養食加算	6円/1食 入所者の心身の状況によって医師の食事箋に基づき適切な栄養量および内容の食事が提供されている場合					
11. 入院および外泊時	246円 1ヶ月6日を限度とするも、2ヶ月に及ぶ場合は12日を限度とする					

食 費 ・ 居 住 費		
・食事に係る 自己負担額	R8年 7月まで	利用者負担第 1 段階 300円
		利用者負担第 2 段階 390円
		利用者負担第 3 段階-① 650円
		利用者負担第 3 段階-② 1,360円
		利用者負担第 4 段階 1,445円
	R8年 8月から	利用者負担第 1 段階 300円
		利用者負担第 2 段階 390円
		利用者負担第 3 段階-① 680円
		利用者負担第 3 段階-② 1,420円
		利用者負担第 4 段階 1,545円
・居住費に係る 自己負担額	多床室	利用者負担第 1 段階 0円
		利用者負担第 2 段階 430円
		利用者負担第 3 段階-① 430円
		利用者負担第 3 段階-② 530円 (R8年8月から)
		利用者負担第 4 段階 915円
	従来型 個室	利用者負担第 1 段階 380円
		利用者負担第 2 段階 480円
		利用者負担第 3 段階-① 880円
		利用者負担第 3 段階-② 980円 (R8年8月から)
		利用者負担第 4 段階 1,231円

※居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定(所得に応じての段階)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。

※高額介護サービス費・・・施設サービスの自己負担分(食事・居住に係る自己負担額を除く)で利用者負担の段階を超える額については償還されます(申請が必要)

(2) 介護保険の給付対象とならないサービスの概要

① 理容・美容

② 預り金・貴重品の管理

預り金・貴重品管理サービスについて、入所者または身元引受人がそのサービスを希望し、また、施設もその必要があると認めた場合にご利用いただけます。

○ 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

○ お預りするもの：預金通帳、印鑑、健康保険証、介護保険等
(貴金属類は、原則としてお断りします。)

○ 保管管理者：施設長、事務職員、生活相談員。複数で管理します。

○ 出納管理方法：預り金・貴重品管理要綱により行います。

※預り金より、日常生活に必要な現金の出し入れを行いますので、できるだけ指定の金融機関口座を設けていただくようお願いいたします。

③ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等、入所者の日常生活に要する費用で負担いただくことが適当であるものにかかる費用は実費です。

- 特別な食事代(嗜好品含む)
- 個人的趣味等の材料費
- 予防接種の実費
- 専用タオル等の購入実費
- 専門業者に出すクリーニング代
- 衣類、歯ブラシ、化粧品、嗜好品等

※下記の諸費用については、個別の相談を受けながら、その都度金額を設定させていただきます。

* その他介護サービスと関連しない経費

4. 入所中の医療の提供について

ご本人の健康状態を、協力医療機関及び当施設が把握するため、入所前に医療機関にて健康診断を受けて頂きます。

入所後は協力医療機関の専門外や緊急の場合を除き、すべて協力医療機関の医療的管理となります。

特別な疾病等で協力医療機関以外の指定が必要な場合については、事前に当施設の協力医療機関と相談をしてください。また、緊急の場合における協力病院を設けています。

配置医師の所属する医療機関

医療機関の名称	医療法人瑞風会 森澤病院
所在地	高知県安芸市本町2丁目 13-32

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人瑞風会 森澤病院
所在地	高知県安芸市本町2丁目 13-32
診療科	内科、外科、脳神経外科、整形外科、胃腸科、循環器科、歯科、皮膚科

5. 居室の指定及び変更

生活支援の都合上、居室場所の設定に当たっては、こちらで決めさせていただきます。なお、要介護度が変更になった場合や、隣室の入所者とのトラブル等がある場合等で居室を変更していただく事が有りますのでご了承下さい。

6. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適で、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

入所にあたり危険物、生活空間に大きく制限が出来る物品等の持込は制限させていただきます。

(2) 面 会（事前に電話予約必要）

原則として、月曜～土曜日（日曜・祝日除く）の 14:00～16:00 となります。

ご都合により上記以外をご希望の場合はご相談下さい。

※予約受付は 8:30～17:30 の時間帯でお願いいたします。

※日曜、祝日、年末年始(12月30日～1月3日)及び、平日の17:30以降は正面玄関を施錠いたします。

※感染予防対応状況において面会の制限をさせていただく場合がございます。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。尚、緊急やむをえない場合はその限りではありませんが、感染症予防対応で制限が掛かる場合も有りますので、ご了承下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。ただし、時間が過ぎてしまった場合等は負担していただきます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ・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、設備を壊たり、汚したりした場合にはご契約者に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。
- ・入所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、入所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。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他の入所者に対し、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。
- ・居室への家電(テレビ等)持ち込みの場合は、事前に連絡が必要となります。なお、共同生活により音量や時間制限をさせていただき、生活をしていただきます。

(6) 喫煙

指定の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

7. 事故発生時の対応

- (1) 入所者に施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該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。
- (2) 入所者に施設サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録をします。
- (3) 入所者に対する施設サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとします。

8. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約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。

9. 苦情処理・相談

施設利用上の苦情及び相談先については下記のとおりとなります。
また施設内に二箇所、苦情・意見箱を設置しておりますのでご意見等お寄せください。

(1) サービスに関する相談・苦情

お客様相談窓口	電話番号	0887-35-5527
	FAX番号	0887-32-0120
	生活相談員氏名	今西 航洋(イマニシ コウヨウ)
	対応時間	8:30~17:30

(2) 公的機関における苦情申し立て

高知県国民健康 保険団体連合会 (国保連)	所在地	高知市丸の内2丁目6番5号
	電話番号	088-820-8410
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	9:00~12:00、13:00~16:00

市町村介護保険 相談窓口 (安芸市役所)	所在地	高知県安芸市土居 82 番地 1
	電話番号	0887-35-1003
	FAX 番号	0887-35-1555
	対応時間	8:30~17:15

10. 看取りに関する基本方針

社会福祉法人 内原野会は医師の診断のもと、利用者が回復不能な状態に陥ったときには最後の場所及び治療等について本人の意思、並びに家族の意向を最大限に尊重して看取り介護を行います。

看取り介護を希望される利用者、家族に対しては「看取りに関する指針」を説明の上、書面で同意を得るものとします。

利用者、家族への支援を最後の時点まで継続し、やむを得ず病院や在宅等に搬送する利用者においても、搬送先の病院等への引き継ぎ、利用者、家族への継続的な支援を行っていくものとします。

11. 身体拘束について

介護サービスの提供にあたり、利用者本人又は他利用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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

12. 高齢者虐待防止について

介護サービスの提供にあたり、利用者の人権の擁護、虐待の防止等を推進する観点から虐待等の発生を防止するための措置として、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め担当者を配置します。また、高齢者虐待防止に向けた周知を図り、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も虐待について明確にし防止に向けた充実を図ります。

13. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 内原野会(以下「法人」)は、保有する利用者等の個人情報に関し適性かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために自主的なルール及びよび体制を確立し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

(1) 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・福祉関係者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省のガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し委託先への適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取組みを全役職員に周知徹底させるために、個人情報に関する規則等を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、またはき損の予防及び是正の為、法人内において規則等を整備し、安全対策に努めます。

- ③ 個人情報の開示、訂正、更新、利用停止、削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、相談窓口において速やかに対応します。
- ④ 苦情の対応
法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し適切かつ迅速な対応に努めます。

14. 個人情報の利用目的

社会福祉法人 内原野会は、個人情報保護法および利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本指針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者の介護サービスの提供に必要な利用目的】

- (1) 施設内部での利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護
- (2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関または保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険に係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

- (1) 施設内部での利用に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等への実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等
 - ・ 施設発行の広報誌や行事等の写真の施設内掲示
 - ・ 居室の名札の提示
- (2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 外部監査期間・評価機関等への情報提供
 - ・ 施設外において行われる事例研究等

15. 個人情報の使用に係る同意

以下に定める条件の通り、私及び身元引受人は、社会福祉法人 内原野会が、私及び身元引受人、家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

- (1) 利用期間 介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。
- (2) 利用目的
 - ① 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため
 - ② 利用者に関わる施設サービス計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービス提供を行うために、実施するサービス担当者会議での情報提供のため
 - ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
 - ④ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
 - ⑤ 利用者の利用する介護事業所内でのカンファレンスのため
 - ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
 - ⑦ その他サービス提供で必要な場合
 - ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合
- (3) 使用条件
 - ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また利用者とのサービス利用に関わり契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
 - ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

16. 重要事項説明書の追加・変更

介護保険法等の改正により介護サービス利用料金の変更、及び職員人員配置の変更、勤務時間帯の変更等がある場合は、入所者及び身元引受人に説明するとともに、この重要事項説明書を追加・変更し、刷新してお渡しいたします。

17. 重要事項説明書の確認及び個人情報使用に係る同意

重要事項説明書を読み合わせして確認されたこと、また個人情報の使用に同意されたことを、別紙に記入して証明していただきます。

18. 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化などがあつた場合は、医師に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡致します。

第一連絡

氏 名	協力病院 森澤病院 主治医
住 所	高知県安芸市本町2丁目13番32号
連 絡 先	0887-34-1155

第二連絡(身元引受人)

氏 名	
住 所	
連 絡 先	

19. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価期間名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

20. 介護現場におけるハラスメントの基本方針

基本方針は、職員が安心して働くことができるハラスメントのない労働環境の構築及び利用者に対する継続的で円滑な介護サービスの提供を行うため、事業者として、利用者や家族等(以下「利用者等」という。)によるハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について定め、職員への共有及び利用者や家族等への周知を行います。

相 談 窓 口	事業所	： 社会福祉法人内原野会 理事長 小松 悟
	介護職員相談窓口	： 高知県子ども福祉政策部 地域福祉政策課 TEL 090-6366-3000(月～金 10:00～16:00)

21. 非常災害時への対応

(1) 災害時の対応

第一に利用者の安全確保を可能な限り行います。その後、可能な限り速やかにご家族への連絡を行います。このために職員緊急連絡網及びご家族への緊急連絡網を整備します。また、近隣施設応援体制を構築します。

(2) 防火設備

スプリンクラー屋内消火設備、自動火災報知設備、非常通報設備等

(3) 防火訓練

消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を実施しています。

- ・ 年3回(地震及び風水害) ・年2回(避難訓練、うち1回は夜間想定)
- ・ 福祉避難所開設の訓練(年1回)

(4) 非常災害対策

非常災害対策として消火設備、その他の非常災害に際して必要な設備を設け、関係機関へ通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に職員に周知します。

(5) 災害に備えて

非常食料、飲料水、医薬品、日用品等の備蓄をしています。また、電話回線不通となった場合に備えて、消防署等と無線で交信できるようにしています。

22. 重要事項説明書の施行日

この重要事項説明書は、平成 15 年 4 月 1 日より施行します。

平成 27 年 7 月 1 日 改正
平成 27 年 8 月 1 日 改正
平成 29 年 4 月 1 日 改正
平成 30 年 4 月 1 日 改正
平成 30 年 9 月 1 日 改正
平成 31 年 4 月 1 日 改正
令和 1 年 10 月 1 日 改正
令和 2 年 1 月 1 日 改正
令和 2 年 4 月 1 日 改正
令和 2 年 9 月 1 日 改正
令和 3 年 4 月 1 日 改正
令和 4 年 10 月 1 日 改正
令和 5 年 4 月 1 日 改正
令和 6 年 4 月 1 日 改正
令和 7 年 12 月 1 日 改正
令和 8 年 4 月 1 日 改正
令和 8 年 6 月 1 日 改正