

軽費老人ホーム富士見が丘いこいの園 重要事項説明書

特定施設入居者生活介護

介護予防特定施設入居者生活介護

静岡県指定 第2270300995号

1. 事業主体概要

事業者の名称	社会福祉法人 日本民生福祉協会
法人所在地	〒419-0121 静岡県田方郡函南町大竹20-15
代表者氏名	理事長 瀬戸 健
電話番号	055(978)0577
設立年月日	1972年6月7日

2. 事業所の概要

施設の名称	軽費老人ホーム 富士見が丘いこいの園
施設の所在地	〒419-0121 静岡県田方郡函南町大竹20-1
施設長名	石橋 菜穂子
電話番号	055(944)6644
FAX番号	055(944)6714
開設年月日	2015年10月1日
損害賠償責任保険加入先	東京海上日動
利用定員	特定60名
居室の概要	一人部屋
主な設備	機能訓練室(22.94㎡) スプリンクラー エレベーター ナースコール 共同生活室(食堂・居間 79.19㎡) トイレ(各居室) 浴室(各ユニット) 他

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。
事業所の運営方針	① 事業所は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めます。 ② 事業所は、地域との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービス等との綿密な連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4. 当事業所が遵守すべき事項

- ① 生命、身体の安全確保に努めます。
- ② サービスの提供に当たっては、利用者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、利用者に対し身体的拘束その他の方法により行動を制限しません。
- ③ 利用者及びご家族の個人情報利用等に関しては、当該利用者・ご家族の同意を得ます。
- ④ 利用者に対するサービス提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の保証人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

5. 従業員の配置状況（令和8年4月1日現在）

当事業所では、利用者に対して特定施設入居者生活介護サービスを提供する従業員として、以下の職種の従業員を配置します。

＜主な従業員の配置状況＞ ※従業員の配置については、指定基準を遵守します。

職種	従業員数
施設長	1名（短期入所者生活介護と兼務）
医師	1名（非常勤）
生活相談員	1名（常勤専従）
介護職員	12名（常勤専従） 9名（非常勤）
看護職員	2名（常勤） 1名（非常勤）
機能訓練指導員※	3名（兼任）
計画作成担当者	1名（常勤）
栄養士	1名（短期入所者生活介護と兼務）
調理員	必要数

※機能訓練指導員は看護師が兼任します。

＜主な職種の勤務＞

職種	就業時間
施設長	日勤 8：30～17：30
生活相談員	日勤 8：30～17：30
計画作成担当者	日勤 8：30～17：30
看護職員	早番 8：00～17：00
機能訓練指導員	遅番 9：00～18：00
介護職員	早番 7：00～16：00 遅番 9：30～18：30 遅々番 13：00～22：00 夜勤 21：50～7：30
栄養士	日勤 8：30～17：30

※勤務時間は、基本的なものとします。

6. 事業所が提供するサービスの内容及び利用料金

- ・事業所が提供するサービスには、（１）介護保険給付サービス（２）利用者の全額負担による介護保険給付対象外サービス（特別支援サービス）及び（３）居住費・生活費・サービスの提供に要する費用があります。

- ・事業所では、利用者又は保証人の要望や、利用者について解決すべき課題等を把握し、これに基づき個人ごとに作成した「(介護予防) 特定施設サービス計画」に沿って適切な介護サービスを提供します。
- ・利用者には、原則としてユニットごとに介護サービスを提供します。
- ・介護保険給付対象外サービスは、希望される利用者によりのみ提供します。

(1) 介護保険給付サービス

①介護保険給付サービスの内容

種類	内容
食事	・栄養士が栄養のバランスの取れた献立を提供します。 ・原則としてユニットのリビングで食事となります。 ・利用者の状況に応じて適切な食事介助を行います。 ・利用者の身体状況に応じた食形態の提供を行います。
入浴	・利用者の状況に応じて週2回入浴介助又は清拭を行うとともに、入浴の自立についても適切な援助を行います。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・おむつ、尿取りパッド等の排泄用品は、利用者の負担となります。
身辺介助	・移動介助、体位交換、衣類の着脱、身だしなみ介助（歯磨き、洗顔、整髪等）を行います。 ・寝たきり防止の為、できる限り離床に配慮します。 ・生活リズムを考え、毎朝夕の更衣を行うよう配慮します。 ・快適な生活を送れるよう、必要であれば居室の清掃等を援助し、適切な環境を整えます。
機能訓練	・機能訓練指導員により利用者の状況に適した個別機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。
健康管理	・定期的に健康診断を受けていただき、看護職員による健康相談等により心身状況の把握に努めます。 ・必要に応じて利用者の服薬支援を行います。 ・看護職員又は医療機関との連携により、24時間連携体制を確保し、かつ健康上の管理（夜間看護オンコール体制）を行います。
巡回サービス	・日中及び夜間の定期的な巡回による安全確保に努めます。
相談及び援助	・利用者及びご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
レクリエーション等	季節ごとの行事及びクラブ活動等を企画します。 ＊実施に関する費用については自己負担が生じることがあります。 ＊材料費は、実費となります。

②介護保険給付サービスの利用料金

- ・下記料金表により、利用者の要支援・要介護度に応じたサービス利用料金をお支払いいただきます。
- ・利用者本人がまだ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いったん支払い、要支援又は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は、利用者又は保証人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。

・介護保険給付サービスの料金体系は、介護保険関係法令に基づき定められているため、介護保険関係法令の改正等があった場合に改定されることがあります。

1 日あたりの利用単位

要支援 1	183 単位
要支援 2	313 単位
要介護 1	542 単位
要介護 2	609 単位
要介護 3	679 単位
要介護 4	744 単位
要介護 5	813 単位

加算料金について

協力医療機関連携加算	1 月あたり	40 単位
夜間看護体制加算[Ⅱ]	1 日	9 単位 * 要介護の方のみ対象となります。
サービス提供体制加算[Ⅱ]	1 日	18 単位
介護職員等改善加算[Ⅰイ]	1 月につき	所定単位×148/1000 単位

所定単位とは、1 日あたり利用単位数と加算の単位数を合わせた合計

※函南町は地域区分が 7 等級であるため、単位数に 10.14 円を乗じた金額が料金となります。

なお自己負担は、介護保険負担割合証の割合です。

(2) 介護保険給付対象外サービス（特別支援サービス）

- ① 介護保険給付対象外サービスとして別紙料金表にて行い、サービスの便宜を図ります。
- ② 当該サービスの利用料金は、将来、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合には、見直しを行います。
- ③ 変更する場合には、変更内容及び変更事由については、あらかじめ説明し、利用者から同意を得ます。

(3) 居住費・事業費・サービスの提供による費用（月額）他

- ① 居住費 39,000 円
- ② 生活費(県の定める基準に基づく。県において基準変更があれば料金に変更されます。
なお、入院時、外泊時等の食事代金の返却は致しません。) 49,365 円
- ③ サービスの提供に関わる費用 利用者の収入に応じて 10,100 円～39,900 円
- ④ 冬季加算 11 月～3 月 1,960 円
- ⑤ 電気代 各居室の個別メーターにより（1 kw/H あたり 22 円）
- ⑥ 水道代 月額 1,000 円

7. 料金の支払い方法

- ・原則として利用者名義の三島信用金庫の口座の自動引き落としとします。

8. 保証人

保証人について	保証人2名を定めます。保証人は連帯保証人と同義とします。
保証人の義務	・事業所の利用契約に関する、利用者のすべての債務を連帯保証人として責任負います。 ・利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連携してその債務の履行義務を負います。 ・本契約が終了する場合、保証人は身柄を引き取ります。 ・利用者に必要な諸手続きや費用の負担をします。 ・利用契約終了時に利用者が生存していない場合の返戻金等の返金先銀行口座を指定していただき、遺留金品及び残置物の引取り等必要な措置をお願いします。 ・保証人が上記義務の履行が困難になった場合には、利用者は新たな保証人を選定し、事業所に保証人変更届を提出します。 ・原則として通院の付き添いをします。医師からの説明等、ご本人の状況の把握をし、事業所に連絡します。 ・原則として入退院時の付き添いを行います。 ・夜間、救急時は救急車に従業者が同乗する(特別支援サービス)が、搬送先に来ていただきます。

9. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

- 苦情受付窓口（担当者） 職種 生活相談員 今野由美子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
- 投書箱の設置

※行政機関その他苦情受付機関

函南町福祉課	所在地 静岡県田方郡函南町平井7-17-13 電話番号 055-979-8126 FAX 055-979-8143
静岡県国民健康保険団体連合会	所在地 静岡県静岡市葵区春日2-4-34 電話番号 054-253-5590 FAX 054-251-3445
静岡県社会福祉協議会	所在地 静岡県静岡市葵区駿府町1-70 電話番号 054-653-0840 FAX 054-653-0840

※苦情処理第三者委員

氏名 露木 香代子 住所 田方郡函南町平井 1675-15 電話 055-974-0562
 氏名 三島 満 住所 伊豆市熊坂 403-1 電話 090-1822-4140
 委員は、公平中立な立場で苦情を受け付け、相談にのることができます。

※苦情の解決

苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いにより解決に努めます。

苦情解決責任者 職種 施設長 石橋菜穂子

※苦情解決の結果の公表

個人情報に関することを除き、苦情解決の結果を広報誌等により公表します。

10. 衛生管理等

(1) 従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

(2) 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう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防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

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、従業者に対し、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。

④前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

11. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針の整備を行います。

③従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施を行います。

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行います。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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するものとします。

12. 身体拘束

(1) 事業所は、利用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。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行います。

(2) 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。

②身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

③介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

13. 事故発生の防止及び発生時の対応

(1) 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとします。

- ①事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備します。
 - ③事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行います。
 - 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。
- (２) 事業所は、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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止策に努めその対応について協議します。
- (３) 事業所は利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。施設賠償責任保険に加入しています。

1 4. 防災設備及び非常災害対策

- (１) 事業所の防災設備は福祉施設に対する消防の基準を満たした設備とします。
- (２) 事業所は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帯体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

1 5. 業務継続計画の策定

- (１) 事業所は、感染対策や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるものとします。
- (２) 事業所は、従業者に対し、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。
- (３) 事業所は、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとします。

1 6. 協力医療機関

① 山口医院

〒419-0121 静岡県田方郡函南町大竹168-7

☎055-978-2011

診療科目 内科 外科 脳神経外科

② あしがら西湘歯科診療所

〒259-0313 神奈川県足柄下郡湯河原町鍛冶屋393

☎0465-63-1177

1 7. 契約の終了・解除

- (１) 契約の終了 以下の場合には当事業所の利用契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が死亡した時
 - ② やむを得ない事由により当事業所を閉鎖した時
 - ③ 当事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった時

- ④ 利用者の要介護度が、「自立」と認定された時

(2) 契約の解除

＜利用者からの契約解除＞

何らかの理由により契約を解除しようとするときは、30 日以上前に事業所の定める「退園届」を事業所に提出することにより、その「退園届」に記載された契約解除日をもってこの契約を解除します。

＜事業所による契約解除＞

以下の事由に該当する場合に当事業所は本契約を解除することができます。この場合、当事業所は、利用者・保証人に対する説明・協議の場を設けます。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況およ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時
- ② 利用者による利用料等の支払いが2か月以上遅延し、事業所が催告したにもかかわらず支払えない時
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により事業所または従業者もしくは他の利用者等の財物、信用等を傷つけ、または、著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた時
- ④ 利用者の行動が他の利用者や従業者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど本契約を継続しがたい重大な事情が生じた時
- ⑤ 利用者が24時間医療行為を要し、事業所において適切な介護サービスの提供が困難であると判断される時

18. 退所等に伴う居室現状復帰負担金

※入所時の現状復帰を基本とし利用者（保証人等）が対応します。

- ① 退所日が決まった場合、前日～5日前に室内の使用状況を確認します。
- ② 居室の鍵を破損・紛失されている場合には製作・交換にかかる実費を請求します。
- ③ 居室内の管理及び清掃に関しては自己責任においてお願いします。管理及び清掃を怠ったことに起因する排水・排管の詰り、エアコンの不具合、備品の破損に関しては実費を請求します。
- ④ 居室内の造作上の変更があった場合、著しい傷や汚れ等は、実費にて入所時の原状に修復を行います。
- ⑤ 施工業者については相談に応じます。
- ⑥ 退所時の居室クリーニング費用は、利用者が負担します。

19. 守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者または保証人の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

20. ハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

2 1. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 利用者は、居室、共用施設及び敷地をその本来の用途にしたがって使用して下さい。
- ② 利用者は、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃しないで下さい。
- ③ 利用者又は保証人は、体調の変化があった場合は従業者に知らせて下さい。
- ④ 利用者は、他利用者と金銭や物品等の授受はしないで下さい。
- ⑤ 事業所は、従業者及び事業所に対する贈物や飲食のもてなしはお受けしません。
- ⑥ 利用者は、動物の飼育をしないで下さい。
- ⑦ 利用者は、全館及び敷地内禁煙を守ってください。
- ⑧ 利用者は、けんか、口論、泥酔、薬物乱用などで、他利用者の迷惑になることは行わないで下さい。
- ⑨ 利用者が、事業所にもちこまれる物品は、原則として利用者の自己管理となります。
- ⑩ 利用者は、火災、事故の危険がある物品は持ち込まないで下さい。
- ⑪ 事業所は、サービスの提供及び管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室の立ち入り、必要な措置をとる事ができます。ただし、その場合は利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をします。

令和 年 月 日

【利 用 者】

私は、本書に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

住 所

氏 名

印

【保 証 人】

住 所

(続柄)

氏 名

印

【保 証 人】

住 所

(続柄)

氏 名

印

【説 明 者】

軽費老人ホーム 富士見が丘いこいの園

職・氏名 施設長 石橋 菜穂子

印