

館山特別養護老人ホーム 重要事項説明書

1 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、個人ごとに目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 施設の内容

(1) 提供できるサービスの地域

施設名	館山特別養護老人ホーム
指定番号	1271000067
所在地	千葉県館山市湊 373 番地
代表者名	理事長 近藤 好雄
電話番号	0470-23-4831
FAX番号	0470-22-7101

(2) 職員体制

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
施設長	業務の一元的な管理	1名（常勤・兼務）
副施設長	施設長の補佐、業務管理	
医師	健康管理及び療養上の指導	3名（非常勤）
生活相談員	生活相談及び指導	2名（常勤）、1名（兼務）
介護支援専門員	施設サービス計画作成	1名（常勤・兼務）
介護職員	生活相談及び指導	34名（常勤）、4名（非常勤）
看護師	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	3名（常勤）、1名（非常勤）
機能訓練指導員 （看護職）	身体機能の向上・健康維持のための指導	1名（常勤）
管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、	1名（常勤）
栄養士	栄養指導等	1名（常勤）
事務員	事務、会計全般	3名（常勤）
用務員	施設整備・営繕、車両運転、洗濯等	2名（常勤）

(注) 職員数は、変更となる場合があります。

(3) 職種の勤務体制

・介護職員（常勤）	早番	6：00～15：00
	遅番	9：15～18：45
	遅遅番	9：45～19：15
	夜勤	17：30～翌9：30（内 休憩5時間）
・介護支援専門員（常勤）		9：00～18：00
・生活相談員（常勤）	早番	8：30～17：30
	日勤	9：00～18：00
・看護職員（常勤）	早番	7：00～16：00
	日勤	9：15～18：15
	遅番	9：45～18：45
・栄養士（常勤）		9：00～18：00
・事務員（常勤）		8：30～17：30

(4) 設備の概要 定員：100名

- ・居室 4人部屋：22室、3人部屋：4室、2人部屋：9室
ベッド・床頭台・枕元灯・ロッカー等を備品として備えます。
- ・食堂 各階に設置
入所者が使用できるテーブル、いす、箸や食器類などの備品類を備えます。
- ・浴室 各階に設置
一般浴槽の他に、要介助者のため特殊浴槽を設けます。
- ・洗面所及び便所 各階に設置
- ・機能訓練室 1室
目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
- ・医務室 1室
入所者の診療・治療のため、医療法に規定する施設内診療所を設け、必要な医薬品及び医療器具を備えます。
- ・静養室 1室
介護職員室に隣接して設けます。
- ・面会室 各階に設置

3 サービスの内容

(1) 基本サービス

① 施設サービス計画書の立案

入所者の日常生活全般の状況を踏まえて施設サービス計画書を作成します。
その内容を入所者及びその家族に説明し同意を得ます。施設サービス計画書を作成した際は、当該計画を利用者に交付します。

② 食事の提供及び栄養管理

食事時間 朝食 8:00、昼食 12:00、夕食 18:00

管理栄養士の栄養計画により、入所者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。入所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。

③ 介 助

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

食事、口腔、着替え、排泄、おむつ交換、体位変換 等の介助。

シーツ交換、施設内移動の付添い、相談等の精神的ケア、日常生活上の世話。

④ 入 浴

入浴又は清拭を週2回行います。

入所者の状態にあわせた特殊浴槽をご用意しております。

⑤ 機能訓練

機能訓練室にて入所者の状況に応じて機能訓練を実施します。

⑥ 生活相談

生活相談員による日常生活全般にわたる相談ができます。

⑦ 健康管理

年2回の健康診断を行います。日程については、基本的には利用者の誕生日及び、その6ヶ月後の予定です。検温、血圧測定等による日常的な健康管理、服薬管理の実施。また、毎週2回内科医師による回診、月2回心療内科医師による回診、月1回歯科医師による診察があります。

⑧ その他自立への支援

寝たきり防止の為、できる限り離床に配慮します。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に援助を行います。

(2) その他のサービス

① 理美容

月3回、理容サービスを実施しております。(料金は自己負担となります。)

② レクリエーション

お誕生会、季節行事、ドライブ等を定期的の実施しております。

行事によっては別途参加費がかかるものがございます。

詳しくは、毎月の行事予定表、掲示板等をご覧ください。

③ 行政手続き代行

行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は職員にお申し出下さい。

ただし、手続きに係わる経費はその都度お支払いいただきます。

④ 日常生活上必要となる諸経費実費

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契約書に負担いただく事が適当であるものにかかる費用の実費を負担いただきます。

4 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

(1) 基本料金

変更期日	令和3年4月1日から	
	1日あたりの利用料	1日あたりの自己負担
要介護1	5,890円	589円
要介護2	6,590円	659円
要介護3	7,320円	732円
要介護4	8,020円	802円
要介護5	8,710円	871円

(2) 加算料金等（利用者負担1割の自己負担額）

全加算料金を記載しています。

請求対象となる加算料金については、別途「利用料金表」等でお知らせします。

- ・日常生活継続支援加算 I 36円/日
- ・サービス提供体制強化加算 I（介護福祉士8割以上） 22円/日
- " II（介護福祉士6割以上） 18円/日
- " III 6円/日
- ・看護体制加算 Iロ 4円/日
- ・看護体制加算 IIロ 8円/日
- ・個別機能訓練加算 I 12円/日
- ・精神科医療養指導加算 5円/日
- ・障害者生活支援体制加算 I 26円/日
- ・夜勤職員配置加算 Iロ 13円/日
- ・身体拘束廃止未実施減算 基本報酬の10%▲
- ・高齢者虐待防止未実施減算 基本報酬の1%▲
- ・業務継続計画未策定減算 基本報酬の3%▲
- ・療養食加算 6円/回（個別、1日に3回）
- ・特別通院送迎加算 594円/月
- ・再入所時栄養連携加算 200円/回
- ・配置医師緊急対応加算 早朝650円/回、深夜1,300円/回
- ・排泄支援加算 I 10円/月
- ・褥瘡マネジメント加算 3円/月
- ・若年性認知症入所受入加算 120円（個別）

- ・退所前訪問相談援助加算 (1) (入所中 1～2回) 460円/回 (個別)
- ・退所後訪問相談援助加算 (2) (退所後 1回程度) 460円/回 (個別)
- ・退所時相談援助加算 (3) 400円/回 (個別、1回限り)
- ・退所時栄養情報連携加算 70円/回 (個別、月1回限り)
- ・退所前連携加算 (4) 500円/回 (個別、1回限り)
- ・協力医療機関連携加算 1 100円/月
- ・看取り介護加算 I 1 (死亡日以前 31日以上 45日以下) 72円/日 (個別)
- ・看取り介護加算 I 2 (死亡日以前 4日以上 30日以下) 144円/日 (個別)
- ・看取り介護加算 I 3 (死亡日以前 2日又は 3日) 680円/日 (個別)
- ・看取り介護加算 I 4 (死亡日) 1,280円 (個別)
- ・在宅復帰支援機能加算 10円 (個別)
- ・在宅入所相互利用加算 40円 (個別)
- ・入院または居宅における外泊時費用 246円+居住費 (個別)

入所者が、入院または外泊をされた場合の利用料金は、
1日当たり 2,460円 (自己負担 264円) +居住費を、入院は 1ヶ月のうち 6日間、外泊は 6日間を限度としてお支払いいただきます。

なお、6日を超えて外泊され、入所者契約ベッドとしてベッド確保している場合、7日目以降、居住費 915円/日をお支払いいただきます。
- ・初期加算 (入所日から 30日以内) 30円 (個別)

新規入所した日から、30日以内の期間 (入院、外泊期間を除く) 及び 30日を超えて病院へ入院し、退院後再び入所となった日から 30日以内の期間 については、初期加算の対象となりますので、料金：1日あたり 300円 (自己負担 30円) をお支払いいただきます。
- ・口腔衛生管理体制加算 I 90円 (月に 1回)
- ・生活機能向上連携加算 II 2 100円/月
- ・ADL等維持加算 I 30円/月
- ・栄養ケアマネジメント強化加算 11円/日
- ・経口移行加算 28円/日
- ・経口維持加算 I 400円/月
- ・認知症専門ケア加算 I 3円/日
- ・認知症チームケア推進加算 I 150円/月
- ・自立支援促進加算 280円/月
- ・科学的介護推進体制加算 I 40円/月
- ・安全対策体制加算 20円/月 (新入所者 1回限り)
- ・高齢者等感染対策向上加算 I 10円/月
- ・新興感染症等施設療養費 240円/日
- ・生産性向上推進体制加算 I 100円/月
- ・介護職員等処遇改善加算 I 所定単位数×140/1000 (1ヶ月)

(3) その他の費用（自己負担）

- ・食費 1,445円/日（負担軽減制度あり）
- ・居住費 915円/日（負担軽減制度あり）
- ・個別的日用品費 日常生活において個々に必要な物品
- ・行政手続き代行費 各種文書発行料
- ・複写費用（コピー） 1枚 10円
- ・施設立替金サービス 無料

施設立替金サービスは、お薬代、床屋代、個別的日用品費の購入等を施設で立替払いし、利用料金と一緒に請求させていただきます。

5 利用料金等のお支払方法

毎月、20日までに前月分の請求を致しますので、次の方法でお支払い下さい。

(1) 口座振替による支払い（ただし、口座振替手数料はお客様の負担になります。）

振替業者 千葉銀行集金代行サービス

口座振替日 サービス月の翌々月5日

*一部取り扱えない金融機関がありますので、担当者にご確認ください。

(2) 口座振込による支払い（ただし、振込手数料はお客様の負担になります。）

振込先口座 千葉銀行館山支店（店番号224）

普通預金口座 （口座番号3307322）

口座名義 社会福祉法人 館山老人ホーム

館山特別養護老人ホーム

施設長 小澤 一典

*月末までに支払いをお願いします

(3) 現金による支払い

窓口（事務所）へ直接お支払い下さい。

*月末までに支払いをお願いします

6 サービス利用に当たっての留意事項

(1) 面会時間、面会方法

面会時間は、9:00～17:00です。

時間外にご希望ある場合はご相談ください。

来訪される場合、食中毒予防の為、生の食品等の持ち込みはご遠慮ください。

*面会前に入所者の状態確認の為、施設まで連絡をお願いします

面会時には「面会カード」の記入をお願いします。

*オンライン面会 14:00～16:00（毎日）1回10分位になります。

LINE面会：ご自宅から、あらかじめ登録をさせていただいての面会です。

ZOOM 面会：施設に来所いただき、所定の面会場所から施設の端末を利用しての面会です。

(2) 消灯時間 基本 21：00 とします。

(3) 外出・外泊

外出や外泊を希望される際は、あらかじめ生活相談員までお申し出ください。

その際は「外出・外泊届」に必要事項の記入をお願いします。

入所者の体調によりお断りする場合もございますので、その際は了承ください。

(4) 設備・備品の利用

使用法に従ってご利用いただきます。これによらない利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

(5) 所持品・金銭・貴重品の持ち込み、管理

衣類等持込される場合は、名前をご記入の上、必要最低限での持ち込みをお願いします。

*使い慣れた車いす、歩行補助機の使用は、あらかじめご相談ください。

*貴重品は、原則自己管理していただきます。防犯上、高額な貴重品の持ち込みはご遠慮ください。

(6) ペットの持込

衛生管理上、原則禁止とします。

(7) 営利行為、宗教・政治活動等

営利行為、宗教・政治活動の他、他の利用者やその家族等に迷惑が及ぶ行為・活動は、一切禁止とします。

7 非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連携を密にし、防災計画を作成して年3回以上入所者及び職員等の訓練、年1回周辺住民との合同訓練を行います。

また、災害時に備え事業継続計画を作成し、設備の状況、備蓄品の確認等を定期的に行います。

8 感染症対策

毎年11月～3月にはインフルエンザ・ノロウイルスなど季節性の感染症が、また新型コロナウイルス感染症は通年にわたって流行しています。当施設では、感染症対策委員会を中心に予防やまん延防止には細心の注意を払っています。

感染流行時等には、感染予防対策として入所時健康確認の徹底や面会等の制限をさせていただくことがあります。LINE、ZOOMを用いたオンライン面会も行っていますのでご活用下さい。

9 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応

(1) 事故防止策・事故発生時の対応

当施設では、事故を未然に防止するために事故防止に関する指針（マニュアル）を整備しています。また、事故発生防止の為に委員会を開催（適宜）し、職員に関する研修を定期的に行っています。

万一、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合又それに至る危険性がある事態が生じた場合は、速やかに適切な処置を図るとともに、マニュアルに従い適切な対応を図ります。

なお、入所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、速やかに入所者の家族、市町村に連絡します。

(2) 損害賠償、再発防止策

当施設では、入所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は損害賠償を速やかに行います。

再発防止策として、マニュアルに従い、事故に至った経緯や内容等を分析し、委員会で、再発防止に努められるよう対応を図ります。

(3) 入所時のリスクについて

当施設では、入所者が快適な生活が送れますように、原則、身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、入所者の自立した行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解ください。

詳細内容については【重要事項説明書付属書類】で説明します。

11 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族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、職員との雇用契約の内容としています。

12 虐待防止対策

当施設は、入所者の人権擁護・虐待防止等の為に必要な措置を講じます。

・虐待防止対策委員会を設置し、虐待の有無、改善対策の検討、職員に対して人権擁護虐待防止を啓発・普及するための研修をおこないます。

- ・成年後見の利用を支援します。
- ・サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村等に通報します。

13 身体拘束の禁止

原則として、当施設では身体拘束を禁止しています。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入所者及びその家族へ十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

当施設では、「身体拘束廃止委員会」を設置して3ヶ月に1度開催し、身体拘束等の実施の有無、経過報告、改善策等を検討、決定しています。

14 介護職員による痰の吸引・経管栄養の実施について

社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正に伴い、登録特定喀痰吸引事業者として、介護福祉士及び研修や実地研修を修了し認定された介護職員が、嘱託医や看護職員との連携のもとに痰の吸引等を実施しています。

15 苦情相談窓口

(1) 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。

- ・ご利用相談室 窓口担当者：石井 俊次 責任者：小澤 一典
- ・ご利用時間 各 日：9時00分～18時00分
- ・ご利用方法 電話番号：0470-23-4831

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

- ・館山市高齢者福祉課介護保険係
住 所：千葉県館山市北条1145-1
電話番号：0470-22-3487
受付時間：8時30分～17時00分（土日、祝日を除く）
- ・千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課
住 所：千葉市稲毛区天台6丁目4番3号
電話番号：043-254-7428
受付時間：8時30分～17時00分（土日、祝日を除く）

(3) 苦情処理第三者委員

氏 名：福田 光雄 電話：23-3462

氏 名：小谷 登志江 電話：28-0723

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

16 協力医療機関等

施設は、次の医療機関や歯科センターに協力いただき、入所者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いできる体制をとっています。

- ・ 協力医療機関

医療法人 徳洲会 館山病院
千葉県館山市北条 520 番地 1
電話番号 0470-22-1122

- ・ 協力医療機関

医療法人社団 慶勝会 赤門整形外科内科
千葉県館山市沼 1619 番地
電話番号 0470-22-0008

- ・ 協力歯科医療機関

亀田ファミリークリニック館山 館山歯科センター
千葉県館山市正木 4304 番地 9
電話番号 0470-20-5517

* 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「申立書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

17 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められた場合で、入所者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18 福祉サービス第三者評価について

当施設において、福祉サービス第三者評価は実施していません。

介護老人福祉施設サービスの開始に当たり、入所者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<施設>

所在地 千葉県館山市湊 373 番地
施設名 館山特別養護老人ホーム
指定番号 1271000067

代表者名 理事長 近藤 好雄 印

説明者名 生活相談員 印

私は、契約書及び本書面により、施設から介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け、同意しました。

<入所者>

住所 _____
氏名 _____ 印

<代理人>

住所 _____
氏名 _____ 印 (続柄 _____)