

## 特別養護老人ホーム鶴寿園重要事項説明書

### 「指定介護老人福祉施設」(ユニット型)

当施設は利用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、契約上注意していただきたいことを次のとおり説明します。

#### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 野田みどり会  
 (2) 法人所在地 千葉県野田市鶴奉 270-5  
 (3) 連絡先 電話番号 04-7121-2131 FAX 番号 04-7121-2133  
 (4) 代表者氏名 理事長 遠山 康雄  
 (5) 定款に定める事業 ①特別養護老人ホームの経営  
 ②複合老人ホーム野田市楽寿園(養護老人ホーム・特別養護老人ホーム)の受託経営  
 ③老人デイサービス事業の経営  
 ④野田市岩木小学校老人デイサービスセンターの受託経営  
 ⑤老人短期入所事業の経営 ⑥老人居宅介護等事業の経営  
 ⑦障がい者福祉サービス事業の経営 ⑧相談支援事業の経営
- (6) 施設・拠点等
- |           |     |         |     |
|-----------|-----|---------|-----|
| 特別養護老人ホーム | 3ヶ所 | 共同生活援助  | 1ヶ所 |
| 短期入所生活介護  | 2ヶ所 | 短期入所    | 2ヶ所 |
| 通所介護      | 2ヶ所 | 一時支援    | 2ヶ所 |
| 訪問介護      | 1ヶ所 | 相談支援    | 1ヶ所 |
| 居宅介護支援    | 1ヶ所 | 就労継続支援B | 1ヶ所 |
| 養護老人ホーム   | 1ヶ所 | 生活介護    | 2ヶ所 |
| 地域包括支援    | 1ヶ所 |         |     |

#### 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類の 指定介護老人福祉施設 (千葉県指定 第1271301861号)  
 (2) 施設の名稱 特別養護老人ホーム鶴寿園(ユニット型)  
 (3) 施設の所在地 千葉県野田市鶴奉 280  
 (4) 連絡先 電話番号 04-7124-4613 FAX 番号 04-7121-1297  
 (5) 管理者名 施設長  
 (6) 開設年月日 平成27年5月1日  
 (7) 施設の目的

ユニット型介護老人福祉施設とは、全室個室・ユニット型の特別養護老人ホームを言います。

ユニットケアとは、10人前後の入居者をひとつのグループ(ユニット)とし、ご自宅に近い居住環境の中で支援する方法で、入居前の入居者一人ひとりの個性や生活リズムが入居後も継続でき、自律した日常生活を送っていただくことを目的としています。

#### (8) 施設の運営理念

介護保険制度に基づく「介護老人福祉施設事業所運営規程」を遵守し、かつ社会福祉法人野田みどり会の理念に基づき、「私達が暮らしたい、利用したい施設を目指します。」を基本理念に、次のことを基本として事業を運営していく方針です。

- ①入居者様を人生の先輩としてリスペクトします。
  - ②生活の歴史を大切にします。
  - ③施設生活の中で、介護ではなく支援します。
  - ④今を大切に余暇活動の提供をします。
  - ⑤家族・地域・ボランティアとの関わりを大切にします。
- 上記5点を実現する為に全職員が自己研磨します。

#### 3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。但し、入居者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考	
居室(個室)	90室	9のユニットがあり、10室編成	
共同生活室	9室	ユニット毎に設置	
キッチン	9室	ユニット毎に設置	
浴室	リフト付個浴	9室	ユニット毎に設置
	特殊浴槽	1室	
トイレ	31個	各ユニット:3個(車椅子対応型) 他:4個	
理容室	1室		
医務室	1室		

#### \*居室の変更

入居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、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では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。

##### (1) 主な職員の配置状況 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	配置数	職務内容
施設長（管理者）	1人	責任者として施設を管理します。
医師	1人以上	入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
生活相談員	1人以上	入居者の日常生活上の相談に応じ、適時生活支援を行います。
介護職員	31人以上	入居者の日常生活の支援を行います。
看護職員	4人以上	入居者の健康管理や療養上の看護・支援を行います。
管理栄養士	1人以上	献立作成・栄養計算・入居者に対する栄養指導等を行います。
機能訓練指導員	1人以上	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行います。
介護支援相談員	1人以上	施設サービス計画（ケアプラン）の作成等を行います。

#### 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「利用料金が介護保険から給付される場合」と「利用料金の全額を負担していただく場合」があります。

##### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス 以下のサービスについては、介護保険から給付されます。

##### 《サービスの概要》

- ①食事
  - ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
  - ・入居者と固定スタッフで構成するユニットにてアットホームな雰囲気の中、食事の提供をします。
  - ・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。
  - ・食事の時間はおおむね以下の通りとします。 朝食：8:00 昼食：12:00 夕食：18:00
- ②入浴
  - ・1週間に2回以上適切な方法により入浴を行い、やむを得ない場合は清拭を行うことをもって入浴にかえることとします。
  - ・可能な方は個浴、寝たきりの方は特殊浴槽を使用して入浴することができます。
- ③排泄
  - ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限に活用した支援を行います。
- ④機能訓練
  - ・機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤健康管理
  - ・医師や看護職員が、健康管理を行います。日中のみならず、夜間においても看護職員のオンコール体制をとり、サービス提供中の入居者の健康管理を十分に配慮します。
  - ・感染症が発生し、または蔓延しないようにマニュアルの整備や職員研修の充実を図るとともに、清潔快適な生活が送れるよう配慮します。
  - ・疾病の予防や悪化を防ぐために日々の衛生管理や口腔ケアが適切に行われるよう配慮します。
- ⑥その他自立への支援
  - ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
  - ・褥瘡（床ずれ）防止のため、適切な支援を行います。
  - ・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支援します。

##### 《サービス利用料金（1日当たり）》

別紙サービス利用基本料金表に基づき、入居者の要介護度に応じたサービス利用料金（各種体制加算を加えた）から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と食費（自己負担額）と居住費（自己負担額）、その他実費となるものの合計金額をお支払いいただきます。負担割合については介護保険負担割合証に記載している負担額とします。

##### 《利用料金の取り扱いについて》

- ①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金額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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。
- ②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。
- ③居室と食事に係わる費用について、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額とします。
- ④外泊の際、期間中の朝・昼・夕の3食を食べない日の食費は、利用料金から差し引きます。

##### (2) 介護保険の給付対象とならないサービス 以下のサービスは、利用料金の金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理美容代 利用料金：実費 理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
- ②特別食の提供 利用料金：実費 通常のメニューの他に、定期的に入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。
- ③健康管理費 費用：実費 インフルエンザ予防接種にかかる費用等
- ④各種行事参加費 費用：実費 希望によりレクリエーションやクラブ・季節の行事等に参加していただくことができます。
- ⑤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負担いただきます。  
\*オムツ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。

- ⑥複写物の閲覧と交付費用 : 1枚につき：10円

入居者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、その費用をご負担いただきます。

##### ⑦入院・外泊時の居住費

※入居者が、6日以内（複数の月にまたがる場合は12日）の入院・外泊をされた場合にお支払いいただきます。

居住費 1日につき【第1段階・第2段階】：820円 【第3段階】：1,310円 【第4段階】：2,972円

※入居者が、7日以上入院・外泊をされた場合にお支払いいただきます。 居住費 1日につき：2,972円

- ⑧施設での看取り介護時にかかる費用：実費 看取り介護に使用したケア用品等や死後の処置に要する費用をご負担いただきます。
- ⑨預かり金管理費用：月1,000円 入居者預かり金管理規定に基づき、日常費用の支払い代行等を行います。

##### (3) 利用料金のお支払い方法

- ①当月の請求書を翌月中旬までに通知し、翌月 20 日に「銀行等指定口座からの引き落とし」の方法でお振り替えさせていただきます。但し、祝祭日に当たる際は、翌営業日にお振り替えさせていただきます。確認後、領収書を発行いたします。
- ②お支払い方法について「銀行振り込み」・「現金支払」等をご希望の方はご契約時にご相談ください。

#### (4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、入居者の希望により、協力医療機関等において診療や入院治療を受けることができます。(但し、協力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、協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

### 6. 施設を退居していただく場合（契約終了について）

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無い限り、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になります。

- ①入居者が死亡した場合
- ②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
- ③要介護認定により入居者の心身の状況が要介護 1 又は 2 と判定された場合  
(ただし、野田市が定める指針により特例入所の要件に該当すると認められた方についてはその限りではありません。)
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ⑤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
- ⑥事業者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
- ⑦入居者からの退居の申し出があった場合
- ⑧事業者から退居の申し出を行った場合

#### (1) 入居者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から当施設へ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 7 日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、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。

- 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理由無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事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意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、事業者が適切な対応をとらない場合

#### (2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

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。

- 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入居者による、サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 30 日以内に支払わない場合（この場合、1 ヶ月の予告期間において文書にて通知いたします。)
- 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、又は著しい不振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 ヶ月を超え病院又は診療所へ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へ入院した場合

#### (3) 入居者が病院等に入院された場合の対応について 当施設に入居中に、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。

##### ①検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（複数の月にまたがる場合は 12 日）に退院された場合は、退院後再び施設に入居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（外泊時費用と居住費の各段階別）をご負担いただきます。

##### ②7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合

3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても 7 日目以降、所定の利用料金（居住費）をご負担いただきます。

入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていない時には、併設されている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。この場合、入院期間中の所定の利用料金（外泊時費用・居住費）をご負担いただく必要はありません。また、ご利用の居室は、短期入所生活介護（ショートステイ）として利用させていただくことがあります。その際、お持ち込みの家具等私物については当施設にて管理させていただきます。この場合、所定の利用料金（外泊時費用・居住費）をご負担いただく必要はありません。

##### ③3 ヶ月以内の退院ができないもしくは見込まれない場合

3 ヶ月以内の退院ができないもしくは見込まれない場合には、契約は解除されます。この場合の再入居は改めてお申し込みをいただく必要があります。

#### (4) 円滑な退居のための支援

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支援を入居者に対して速やかに行います。

- 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
- 地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所の紹介
- 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

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、「身元引受人」を定めていただきます。「身元引受人」連絡の上、残置物を引き取っていただきます。また引き渡しにかかる費用については、入居者又は身元引受人にご負担いただきます。

### 8. 苦情の受付について

#### (1) 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。

〈苦情担当窓口〉 担当者：施設長 電話 04-7124-4613  
〈苦情解決責任者〉 担当者：高齢者支援事業部長

#### (2) 当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口でも受け付けています。

市町村名：野田市担当：高齢者支援課 電話 04-7125-1111

**9. サービス提供における事業者の義務** 当施設は、入居者に対してサービス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、要介護認定の更新の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、2年間保管するとともに入居者又は身元引き受け者の請求に応じて閲覧させ、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。但し、本人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、記録を記載するなど、適切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または従業員は、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。但し、入居者に緊急な医療上の必要性等がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供する場合があります。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう適切な対策を講じます。
- ⑧事業者及びサービス従事者又は従業員は、事故が発生又は再発することを防止するため、適切な対策を講じます。

**10. 施設利用にあたっての留意事項**

**(1) 面会について**

- 面会時間は原則として、午前8時30分から午後7時までとします。  
なお、面会者名簿にご記入の上、手指消毒器による殺菌を励行していただきます。
- 食べ物の差し入れについては、入居者の健康管理や食中毒予防等の為、必要最低限のものとし、特に生物の持ち込みはご遠慮ください。

**(2) 外出・外泊**

- 施設制定の「外出・外泊許可願」のご提出をお願いします。

**(3) 飲酒・喫煙**

- 酒類をお持ち込みの場合、必ず各ユニット担当者へお預けください。
- 飲酒の際は必ず各ユニット担当者へお声かけください。
- 飲酒は他人に迷惑をかけず、健康を害さない程度でお楽しみください。
- 喫煙は所定の場所に限定し、火の元・喫煙数については施設側で管理いたします。

**(4) 施設・設備使用上の注意**

- 居室及び共同スペース・敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにも関わらず、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、入居者の居室に立ち入り、必要な措置をとることができます。ただし、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。

**(5) 金銭・貴重品の管理**

- 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。
- 入居者個人の預金及び現金は、預かり金等保管依頼書に基づき、「入居者預かり金等管理規定」により、施設で保管管理いたします。

**(6) 施設外での受診**

- 入居者又は家族の都合による場合は、事前にご連絡のうえ、家族の同伴でお願いいたします。

**(7) ペット**

- 禁止しています。

**(8) 所持品の持ち込み**

- ご入居にあたり、所持品の持ち込みは以下のものに限定していただきます。  
①茶碗・湯呑・箸等、食事に関する物 ②衣類（上着・ズボン・下着・寝巻き類） ③室内履・室外履  
④タオル・バスタオル ⑤歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤 ⑥整理ダンス等 ⑦テレビ・電気毛布・電気シェーバー等の家電 ⑧その他、使い慣れた福祉用具・自助具及び馴染みの家具・備品等  
（車椅子・歩行器・杖・補装具・ポータブルトイレ・エアマット等）
- 私物への記名の励行及び季節毎の衣類の入れ替えをお願いいたします。
- 個人スペースに収納又は設置できる範囲での持ち込みとなります。
- 冷蔵庫につきましては食品等の管理の関係でご遠慮いただきます。

**11. 非常災害対策について**

**(1) 非常時の対応**

防災計画書・消防計画書により対応いたします。

**(2) 防災設備**

自動火災報知器設備 屋内消火栓 スプリンクラー 非常放送設備

**(3) 防災訓練**

夜間想定避難訓練を含め、年3回の防災訓練を実施いたします。

**(4) 防火責任者**

施設長

令和 年 月 日

指定介護老人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。

事業者 所在地 千葉県野田市鶴奉280番地  
名称 社会福祉法人野田みどり会  
特別養護老人ホーム鶴寿園(ユニット型)

説明者 \_\_\_\_\_ 印

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

入居者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人 住所 \_\_\_\_\_  
(代理人) 氏名 \_\_\_\_\_ 印