

特別養護老人ホームしゅくがわら三清荘

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています
(川崎市指定第 1475403125 号)

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とおり説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「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	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退居していただく場合 契約の終了について	9
7. 身元引受人	11
8. 苦情の受付について	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名： 社会福祉法人 経山会
- (2) 法人所在地： 岡山県総社市久米 48-1
- (3) 電話番号： 0866-92-6981
- (4) 代表者氏名： 理事長 長野 直樹
- (5) 設立年月日： 平成5年8月

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・令和6年 4月 1日指定
川崎市 第 1475403125号
- (2) 施設の目的 社会福祉法人経山会が設置する特別養護老人ホームの適正な運営を確保するため、人員及び運営に関する事項を定め、入所が必要な要介護者に対し、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム しゅくがわら三清荘
- (4) 施設の所在地 神奈川県川崎市多摩区宿河原6丁目20-19
- (5) 電話番号及びFAX 電話 044 - 935 - 2690 FAX 044 - 935 - 2692
- (6) 施設長(管理者)氏名 福田 一貴
- (7) 当施設の運営方針 当法人は「社会・地域における福祉の発展・充実」を実現するために、社会福祉事業の安全的・継続的経営に努めるとともに、多様な福祉課題に柔軟かつ主体的に取り組み、公共的・公益的かつ信頼性高い経営の実践をめざします。
- (8) 開所年月日 令和6年4月1日
- (9) 入居定員 68名

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。

居室・設備の種類	室数	備 考
多床室	20室	4人部屋：2F 6室、3F 6室 2人部屋：2F 4室、3F 4室
従来型個室	4室	1部屋：15.9㎡ 2F 2室、3F 2室
合 計	24室	
共同生活室	4室	食事、談話など（2F 2室、3F 2室）
浴 室	2室	1F 一般浴室・中間浴室、 3F 特殊浴室
医務室（静養室）	1室	2F
機能訓練室	1室	2F

※上記は、厚生省の定める基準により、指定老人介護福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備のご利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

※居室の変更：ご契約者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。

また、ご契約者から居室の変更の申し出があった場合は、居室の空状況により施設でその可否を決定します。

その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

各居室の標準設備：電動ベッド（寝具付）・タンス・洗面台・ナースコール・カーテン・エアコン

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	職員数
1. 施設長（管理者）	1 名（同一敷地内の他事業所との兼務）
2. 介護職員	2 3 名以上
3. 生活相談員	1 名以上（兼務）
4. 看護職員	3 名以上（兼務）
5. 機能訓練指導員	1 名以上
6. 介護支援専門員	1 名以上（兼務）
7. 医師（非常勤）	2 名（兼務）
8. 管理栄養士	2 名以上
9. 事務職員	1 名以上

＜主な職員勤務体制＞

施設長・事務職員 生活相談員・介護支援専門員 管理栄養士・看護職員	8：30 ～ 17：30
介護職員	標準的な時間帯 早番 7：00～16：00 日勤 8：30～17：30 遅番 13：00～22：00 夜間 22：00～7：00 ※ 日によって時間は多少前後することがあります
医師（非常勤）	嘱託医 週 1 回 ※ 夜間でも連絡体制を確保しています 精神科医 月 2 回

※土日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設ではご契約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以下があります。

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

(1) 介護保険の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費・食費を除き通常9割（一定所得者は8割または7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 家事

- ・心身の状態に応じて、簡単な家事に役割をもって参加していただき、心身の活性化と充実した生活感の醸成を図ります。

② 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ご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・食事はご契約者の意思を尊重しつつ、出来るだけ離床して、共同生活室で摂るよう支援します。
- ・食事時間もお契約者の希望に合わせて提供するよう努めます。

【目安の食事時間】 朝食：8時00分 昼食：12時00分 夕食：18時00分

③ 入浴

- ・入浴または清拭を週2回行います。
- ・一般浴槽、中間浴槽または特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約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

- ・ご契約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又はその減退を防止するための生活リハビリを行います。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他自立への支援

- ・地域活動への参画、交流の場の提供による自立支援を図ります。
- ・クラブ活動、趣味の活動を支援します。
- ・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援助します。

<サービス利用料金（1日当り）（契約書第6条参照）>

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金、食事に係る自己負担金、居室に係る自己負担額並びに下段の表に掲げる各種加算のうち該当するものの合計金額をお支払いください。

（サービス利用料金は、ご契約者の介護度に応じて異なります。）

また利用料金の変更、施設サービス計画の変更等については、その都度ご通知させていただきます。

(※1 単位 10.72 円)

	要介護 1 589 単位	要介護 2 659 単位	要介護 3 732 単位	要介護 4 802 単位	要介護 5 871 単位
1. 基本料金 1 割負担 (30 日)	18,942 円	21,193 円	23,541 円	25,792 円	28,011 円
2 割負担	37,884 円	42,386 円	47,082 円	51,584 円	56,022 円
多床室・従来型個室 3 割負担	56,826 円	63,580 円	70,623 円	77,376 円	84,034 円
2. 居住費 (4 段階)	915 円/日 (多床室) 1,231 円/日 (従来型個室)				
3. 食費 (4 段階)	1,520 円/日				

○体制加算：基本料金に共通して加算される費用の一例（表記の金額は自己負担額一割で計算しています。）

加算項目	内 容	単位数	金 額
看護体制加算（Ⅰ）ロ	常勤の看護師を 1 名以上配置している	4	4 円／日
看護体制加算（Ⅱ）ロ	置くべき看護職員の数を上回っている	8	8 円／日
精神科医師療養指導加算	精神科医による療養指導が月 2 回以上行われている場合	5	5 円／日
夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ	夜勤を行なう介護職員・看護職員の数が、最低基準を 1 以上上回っている場合。	13	13 円／日
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数にサービス別加算率（13.6%）を乗じた単位数で算定		

○その他必要に応じて頂く加算の一例（金額は 1 割負担で計算しております）

加算項目	内容	単位数	金額
日常生活継続支援加算	要介護の高い高齢者に対して質の高いケアを実施した場合	36	38 円／日
サービス提供体制強化 加算（Ⅰ）	いずれか 介護福祉士が 80%以上配置、又は勤続 10 年以上の介護福祉士 が 35%以上配置されている場合	22	23 円／日
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ）		18	19 円／日
サービス提供体制強化 加算（Ⅲ）		6	6 円／日
初期加算（30 日間）	入所日から 30 日以内の期間、又は 30 日を越える病院への入院 後に再入居した場合	30	32 円／日
外泊時費用	入院、又は、外泊をした場合(原則 6 日間、月をまたぐ場合は最大 12 日)	246	263 円／日
外泊時在宅サービス利用費用	外泊時に当施設により在宅サービスが提供された場合	560	600 円／日
排せつ支援加算（Ⅰ）	排せつに介護を要する入所者に対し、多職種が共同して支援 計画を作成しそれに基づいて支援した場合	10	10 円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）		15	16 円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）		20	21 円／月

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）		入所者の褥瘡発生を予防するため、定期的な評価を実施し、	3	3円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）		計画的に管理した場合	13	13円／月
若年性認知症入所者受入加算		若年性認知症利用者を受け入れた場合	120	128円／日
療養食加算		医師の指示により病状に応じた療養食が提供された場合	6	6円／食
栄養マネジメント強化加算		管理栄養士が配置され、個別に継続的な栄養管理を強化して実施した場合	11	11円／日
再入所時栄養連携加算		入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合に、当該医療機関の栄養士と連携して再入所後の栄養管理の調整を行った場合	70	75円／回
看取り 介護加算Ⅰ	死亡日以前31日以上45日以下	ご利用者及びご家族とともに、医師、看護、介護職員とが共同して本人、またはその家族に対して十分な説明を行い、合意をしながらその人らしさを尊重した看取り介護を行った場合	72	77円／日
	死亡日以前4日以上30日以下		144	154円／日
	死亡日以前2日又は3日		680	728円／日
	死亡日		1280	1372円／日
配置医師緊急 時対応加算	勤務時間外の場合	配置医師が勤務時間外に施設を訪問し診療を行った場合	325	348円／回
	早朝・夜間の場合	配置医師が早朝・夜間に施設を訪問し診療を行った場合	650	696円／回
	深夜の場合	配置医師が深夜に施設を訪問し診療を行った場合	1300	1393円／回
退所前後 訪問相談援助加算		退所にあたり在宅又は、施設等における生活に向け、各事業所等と相談、連絡、調整を行った場合	460	493円／回
退所時 相談援助加算			400	428円／回
退所前 連携加算			500	536円／回
経口移行加算		経管栄養により食事摂取しており、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が行われている場合。	28	30円／日
経口維持加算（Ⅰ）		摂食機能障害を有し、認識が認められる入所者に対して医師、管理栄養士等が共同して食事の観察及び会議等を行い、継続的に経口の食事の摂取を進めた場合	400	428円／月
経口維持加算（Ⅱ）			100	107円／日
口腔衛生管理加算（Ⅰ）		歯科衛生士が入所者に対し月2回以上口腔ケアを実施した場合。	90	96円／日
口腔衛生管理加算（Ⅱ）		経口維持加算Ⅰを算定している上で、医師、歯科医師等が支援に加わった場合	110	117円／日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）		外部のリハビリ専門職等と連携し、計画的に機能訓練を実施した場合	100	107円／3ヶ月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）		※ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は、1月につき＋100単位	200	214円／月
安全対策体制加算		安全対策について担当者及び部門が設置され、組織的に安全対策を実施した場合	20	21円／回
自立支援促進加算		入所時に医師が自立支援に係る医学的評価を行い、継続的に自立支援を行った場合	300	321円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）		心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出し、必要な情報を活用した場合	40	42円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）			50	53円／月
ADL維持等加算（Ⅰ）		ADLを評価し評価値を厚労省に提出した上で、一定期間の評価値が一定の基準以上であった場合	30	32円／月
ADL維持等加算（Ⅱ）			60	64円／月
個別機能訓練加算（Ⅰ）		機能訓練指導員が配置され、個別に機能訓練計画を作成し実施した場合 ※Ⅱについては1月につき	12	12円／日
個別機能訓練加算（Ⅱ）			20	21円／月

○居室と食事に係る費用について、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限度額とします。所得等による限度額は下記の通りです。

利用者負担限度額	居住費の上限額（月額）	居住費の上限額（月額）	食費の上限額 （月額）
	従来型個室	多床室	
第1段階：本人および世帯全員が住民税非課税で 老齢福祉年金受給者、又は生活保護の受給者	380 円	0 円	300 円
第2段階：本人および世帯全員が住民税非課税 合計所得金額＋課税年金収入額が 80 万円以下の人	480 円	430 円	390 円
第3段階①：本人および世帯全員が住民税非課税で 合計所得金額＋課税年金収入額が 80 万円超 120 万円以下の人	880 円	430 円	650 円
第3段階②：本人および世帯全員が住民税非課税で 合計所得金額＋課税年金収入額が 120 万円以上の人	880 円	430 円	1,360 円
第4段階： 課税世帯および一定額以上の預貯金等がある方	1,231 円	915 円	1,520 円

☆ご契約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保険者（市町村）から払い戻されます（償還払い）。

償還払いとなる場合、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

1) おやつ・喫茶代 月額 1,500円

（入所10日以内：500円、20日以内：1,000円、31日以内：1,500円）

2) 利用者個人が持ち込まれた電気器具の電気使用量

使用量：家電一つあたり 1日 50円

（電気器具の例：テレビ、冷蔵庫、電気毛布等）

3) 特別な食事

季節の行事など、特別な食事を提供いたします。

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合には、要した費用の実費を請求いたします。

4) 理容・美容

ご希望に合わせて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。

利用料金：要した費用の実費

5) 健康管理費（インフルエンザ予防接種の費用）

6) フロアにおける活動材料費

7) レクリエーション・クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

i) 主なレクリエーション行事予定

入居者の希望、季節に応じた催し物を計画します。

ii) クラブ活動予定

お花・習字・園芸・お化粧・絵画・俳句・アロマなど

（特別な材料代については実費をいただきます。）

8) 複写物の交付

ご契約者は、サービス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1枚につき10円の実費をご負担いただきます。

また、広報誌等を2か所以上に送付が必要な場合、1通につき実費相当をご負担いただきます。

9) 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ご契約者の日常生活に要する費用で、個別の希望によるものは実費を負担していただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

（例）特殊な車椅子、個人所有物の修繕費等

10) 契約書第21条第2項に定める所定の料金

ご利用者が、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。

○ 1日当たり：915円（多床室），1,231円（個室）

○ご契約者の要介護度料金 10割負担

(3) 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

お支払いは引き落とし日に指定の預金口座より引き落としさせていただきます。

ただし、口座振替申し込みが期日に間に合わない場合等は振り込みにてお支払い頂くこともあります。

(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、原則として下記協力医療機関において診察や入院治療を受けて頂きます。(但し、下記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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

受診に際しては、ご家族への連絡と共に送迎及びご家族の付添を原則とさせていただきます。

1) 協力医療機関

(嘱託医)

協力機関	医療法人社団明晃会 いなだ整形外科ひふ科
所在地	川崎市多摩区菅 4-3-35 1F
診療科目	整形外科

協力機関の名称	総合高津中央病院
所在地	川崎市高津区溝口 1-16-7
協力機関の名称	武田病院 (精神科)
所在地	川崎市多摩区登戸 3193

2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 弘誠会 橋本歯科医院
所在地	横浜市神奈川区菅田町 1659-1

6. 施設を退居していただく場合 (契約の終了について) (契約書第 15 条参照)

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、仮にこのような事由に該当するにいたった場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただく事になります。

- 1) 要介護認定によりご契約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事由によりホームを閉鎖した場合
- 3) 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約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辞退した場合
- 5) ご契約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) 事業者から退居の申し出を行った場合 (詳細は以下をご参照ください)

(1) ご契約者からの退居の申し出 (中途解約・契約解除) (契約書第 16 条、第 17 条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約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 日前までに解約届をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解除・解約し、施設を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合

- ② ご契約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なく本契約に定める介護福祉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過失によりご契約者の身体・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た場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけるおそ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頂く場合（契約解除）（契約書第 18 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場合があります。

- ① ご契約者及びその家族代表者が、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 ご契約者及び家族代表者による、サービス利用料金の支払いが合算して 3 ヶ月分以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
 - ③ 契約者が故意又は重大な過失によって下記のいずれかの行為を行うことによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
 - * 事業者、サービス従事者又は他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つける行為
 - * サービス従事者又は他の利用者等に対して、暴言を吐く、大声で怒鳴る等のハラスメント行為を行うこと
 - ※ その他著しい不信行為を行うこと
 - ④ ご契約者が連続して 3 ヶ月を超えて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 ご契約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
- ※ 家族代表者とは、契約者と交渉程度が最も密な者を指し、事業者は契約者の状況を家族代表者に伝えることとします。家族代表者以外の親族などから契約者についての状況ならび事業者への要望等については、家族代表者を通じ事業者に連絡することとします。そして、契約者に滞納が発生した場合、家族代表者が事業者への損失を補うこととします。

* ご契約者が病院等に入院された場合の対応について(契約書第 20 条参照)

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。

ただし、入院期間中であっても、契約が存在している期間については、所定の利用料金をご負担いただきます。

1) 検査入院等、6 日以内の短期入院の場合

6 日以内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、所定の利用料金をご負担いただきます。

利用者が入院している期間において、短期入所生活介護の利用者のため居室を使用させて頂く事がありますので、ご理解とご協力をお願いいたします。その際の居室内の私物の管理には十分に注意を払います。

2) 7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、状態によって居室が変更になることがあります。

利用者が入院している期間において、短期入所生活介護の利用者のため居室を使用させて頂く事がありますので、ご理解とご協力をお願いいたします。その際の居室内の私物の管理には十分に注意を払います。

3) 3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所することはできません。

4) 3ヶ月以上入院された場合

3ヶ月以上入院された場合は、契約が解除となります。この場合、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助(契約書第19条参照)

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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者に対して速やかに行います。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○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○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介 |
|---|

7. 身元引受人及び連帯保証人(契約書第22条参照)

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、ご契約者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入居契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 連帯保証人は、ご契約者の利用料等の経済的な責務については、ご契約者と連帯して、その責務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなく、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退居する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な費用負担や事務処理などを行い、更には当施設と協力、連携して退居後のご契約者の受入先を確保する等の責任を負うこととなります。
- (3) ご契約者が入居中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品（居室内に残置する日常

生活用品や身の回り品等)の引き取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。

また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置品をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取って頂く場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご契約者または身元引受人にご負担いただくことになります。

- (4) 身元引受人及び連帯保証人が死亡もしくは破産宣告を受けた場合には、事業者は、新たな身元引受人及び連帯保証人を立てて頂く為に、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

8. 苦情の受付について (契約書第 25 条参照)

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。

苦情受付窓口	責任者	[職名]	施設長
	担当者	[職名]	生活相談員
受付時間	毎週月曜日～日曜日	8:30～17:30	

苦情処理を行うための体制、手順

- ・相談・苦情の申し出があった場合、サービス向上委員会（苦情処理）を開催します。問題の詳細を把握するために関係職員、利用者などから必要に応じて状況の聴取を実施し事実関係を確認します。
- ・把握した状況に基づき、関係者への連絡調整、注意指導を行うとともに、苦情申出人には必ず対処方法を含めた結果報告を行います。
- ・行政機関その他苦情受付機関

市町村介護保険相談窓口 (多摩区役所 高齢者支援課)	所在地：川崎市多摩区登戸 1775 - 1 TEL：044-935-3266 FAX：044-935-3396 対応時間 8：30～17：15
川崎市健康福祉局 高齢者事業推進課	所在地：川崎市川崎区宮本 1 TEL：044-200-2666 FAX：044-200-3926 対応時間 8：30～17：15
神奈川県国民健康保険団体 連合会（国保連）	所在地：横浜市西区楠町 27-1 TEL：045-329-3447 0570-022110 FAX：0570-033110 対応時間 8：30～17：00

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームしゅくがわら三清荘

説明者 生活相談員 _____ 印

私は、本書面に基づいて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。

令和 年 月 日

入居者 住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人 住所 _____

氏名 _____ 印

(続柄: _____)

※ この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入居申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

〈重要事項付属説明書〉

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造3階建
- (2) 建物の延べ面積 敷地面積 2,467.13 m²
建物面積 3,101.82 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 令和6年4月1日指定

川崎市第 1475403125 号 空床型

[通所介護] 令和6年4月1日指定

川崎市第 1475403117 号 定員25名

[地域包括支援センター] 令和6年4月1日指定

川崎市第 1405400084 号

(4) 施設の周辺環境

○立地：近隣に住宅地などあり

○日当たり：良好

○騒音：特に意識すべき騒音はない。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員・・・ご契約者の日常生活の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

看護職員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

生活相談員・・・ご契約者の日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

介護支援専門員・・・ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

機能訓練指導員・・・ご契約者の機能訓練を担当します。

管理栄養士・・・ご契約者の食事提供を行うとともに栄養相談や助言を行います。

医師・・・ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的な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）」の作成及び変更は次の通り行います。契約書第2条参照

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、

同意を得た上で決定します。

- ③ 施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要性があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. 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、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえご契約者から聴収、確認します。
- ③ ご契約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 ご契約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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行動を行いません。ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護する為に緊急やむを得ない場合には、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、ご契約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。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている利用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ください。

（1） 持込の制限

入居にあたり、危険物は持ち込むことができません。また、高額な預金、貴重品は居室で管理していただくことはできません。

（2） 面会

面会時間 10:00～17:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※感染症の流行等により、面会を制限させていただくことがあります。

（3） 外出・外泊（契約書第23参照）

外出、外泊される場合は、事前にお申し出ください。

（4） 食 事

食事が不要な場合は前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、

重要事項説明書5(1)に定める〔食事にかかる自己負担額〕は減免されます。ただし、単位は1食ではなく1日とさせていただきます。

(5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第10、11条参照)

- ①居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用してください。
- ②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、ご契約者の自己負担により現状に修復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ご契約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、ご契約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。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。
- ④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。
- ⑤酒類を持ち込まれる場合は必ず職員へお声掛け下さい。飲酒は他の入居者の迷惑にならない限り、健康上支障のない範囲にして頂きます。

(6) 喫煙

防災上の問題から所定の場所のみで行って下さい。それ以外は禁煙です。

6. 損害賠償について(契約書第12条)

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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

事故発生時の対応について

(特別養護老人ホームしゅくがわら三清荘)

- (1) サービスの提供に伴い事故が発生した場合、職員は速やかに対処します。
職員は、施設長（上長）に報告をし、指示をうけて対処します。
- (2) ご契約者のご家族に連絡をし、事故状況を報告します。
- (3) 保険者及び所轄庁に連絡をし、事故報告を提出します。

