

# 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームなの花荘重要事項説明書

## 1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人けやき
- (2) 法人所在地 〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 189 番地 2
- (3) 電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
- (4) 代表者氏名 理事長 本 多 一 明
- (5) 設立年月日 平成 6 年 4 月 2 7 日

## 2. 利用事業所

- (1) 事業所の種類 指定介護老人福祉施設  
[平成 1 2 年 4 月 1 日指定 山形県 第 0673000352 号]

### (2) 事業所の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、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て、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、要介護 3 から要介護 5 までの要介護者及び、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることによる要介護 1 又は 2 の方の特例的な施設への入所が認められる方がご利用いただけます。

## 3. 事業所の運営方針

- ① 当事業所において提供する介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- ② 当事業所は介護サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等への介護、相談及び援助、日常生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、契約者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとします。
- ③ 当事業所は契約者の意志及び人格を尊重し、常にその立場に立って介護福祉施設サービスの提供に努めるものとします。
- ④ 当事業所は明るく、家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。
- ⑤ 当事業所の介護モットーは『笑顔で・優しく・ゆっくりと』です。

#### 4. 事業所の概要

名 称	指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームなの花荘	
所 在 地	〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 1 8 9 番地 2	
	電話番号	0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
管 理 者	施設長 本 多 一 明	
利用定員	6 0 名	
開設年月日	平成 7 年 4 月 1 日	

#### 5. 事業所が提供するサービスの相談窓口

担 当 主任生活相談員 伊藤 千絵  
電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1

#### 6. 事業所の職員体制

別紙のとおり

#### 7. 事業所の設備概要

別紙のとおり

#### 8. 嘱託医及び協力医療機関

- ・嘱託医 みやはらクリニック 長島早苗医師 週 1 回 (木曜日)
- ・協力精神科医 三川病院
- ・協力歯科医 毛呂歯科医院

#### 9. 事故発生時の対応

##### (1) 契約者への対応

事故が発生した場合は、安全確保を最優先事項とし、状態確認により必要な処置を行います。また、医療機関の受診が必要と判断された場合には、速やかに通院します。

##### (2) 家族、関係機関への連絡

事故発生時には、速やかに家族に連絡します。また、重大事故や医療機関を受診して何らかの治療を要する事故等については、山形県並びに関係各機関に書面で報告します。

##### (3) 賠償責任

万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。

※事故発生時は、別途定める 社会福祉法人けやき「事故発生の防止及び発生時対応マニュアル」「急変時対応マニュアル」により対応します。

## 10. 虐待の防止について

事業所は、契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(2) 事業所内で、虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止対策委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針整備、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等々を行います。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）を実施しています。

(6) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行います。

## 11. 身体的拘束等の適正化

原則として、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為は行いません。ただし契約者又は他の契約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、契約者又はその家族に説明し同意を得たうえで、次に掲げることにより留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、契約者本人又は他者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

(2) 非代替性…身体拘束以外に、契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

(3) 一時性…契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 1 2. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) 契約者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業所は、契約者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た契約者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④事業所は、職員に、業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

### (2) 個人情報の保護について

- ①事業所は、契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いません。また、契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で契約者の家族の個人情報を用いません。
- ②事業所は、契約者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業所が管理する情報については、契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料等が必要な場合は契約者の負担となります。）

## 1 3. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 14. 衛生管理等について

(1) 契約者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。

②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施します。

④①から③までのほか、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従った対応を行います。

#### 15. サービスの内容

提供するサービスの内容は、次のとおりです。

サービス		内容
①	居室	定員4人、定員2人、定員1人の3種類の居室がありますが、契約者個々の心身状況等によって決めさせていただきます。
②	食事	朝食 7:45～ 昼食 12:00～ 夕食 17:40～ ※原則として、食堂でおとりいただきます。
③	入浴	週に2回入浴していただけます。(一般浴(個浴有り)・リフト浴・機械浴で心身の状況に合わせて選択していただけます) 但し、健康状態等に応じて清拭となる場合があります。
④	介護	施設介護サービス計画に沿って下記の介護を行います。 食事、入浴、排泄、移動、着替え、おむつ交換、体位変換、シーツ交換等の介助
⑤	機能訓練	施設介護サービス計画に沿って機能訓練を行います。
⑥	生活相談	生活相談員が、介護を含めた日常生活全般に関する相談を承ります。
⑦	健康管理	年計画において定期的に健康診断を行います。 週1回(木曜日)に医師の回診があります。 健康相談は看護師等が随時承ります。

⑧	社会生活上の便宜	当施設では、花見・運動会・夏祭り・敬老会・クリスマス会等の行事を行います。 ※ 行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。
⑨	理容サービス	当施設では、月1回、毎月第1月曜日に理容サービスを実施しております。 ※ 料金は別途かかります。
⑩	日常生活品購入代行	介護以外の日常生活品の購入代金を申し込むことができます。 ※ 購入代金は別途いただきます。

契約者が金銭の管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用できます。

- ・ 管理する金銭の形態：指定する金融機関の預金通帳に預けているもの
- ・ お預かりするもの：上記預金通帳及び通帳印（原則1つ）
- ・ 保管場所：所定の保管庫。
- ・ 保管管理者：施設管理者が責任をもって管理します。
- ・ 出納方法：別に定める「社会福祉法人けやき入所者預かり金等取扱規程」のとおりです。

## 16. 料 金

- (1) 施設利用料金、(2) その他の料金

別紙のとおり

- (3) お支払い方法

毎月、26日に前月分の利用料の引き落としをさせていただきます。お支払方法は、原則口座振替でお願いします。領収書と利用料明細については3ヵ月に一度、契約代理人様へ郵送いたします。

## 17. 契約の終了（施設退居）

- (1) 契約者の都合で退居される場合は、退居を希望する日の7日前までに文書にてお申込下さい。

- (2) 次に掲げる事由に該当した場合は、契約を終了いたします。

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 契約者が要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定された場合、又は要介護1又は2と判定され、かつ山形県特別養護老人ホーム入所指針の2の(2)に定められている特例的な施設への入所（特例入所）が認められなかった場合。
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合。
- ④ 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場合

- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合。
- ⑥ 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、契約者が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。
- ⑦ サービス利用料金のお支払いを正当な理由なく3ヵ月以上遅延し、料金のお支払いを催告したにもかかわらずお支払いがない場合。
- ⑧ 契約者または家族等が当事業所や当事業所の従事者又は他の契約者に対して、この契約を継続し難い背信行為を行なわれた場合。
  - ※サービス利用にあたっての禁止行為
  - 1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの行為。
  - 2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
  - 3. 事業所の了解なく、サービス利用中に契約者本人以外の写真や動画の撮影、または録音などを行うこと、及びインターネットなどに掲載すること。
- ⑨ 契約者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヵ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後3ヵ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- ⑩ 契約者が他の介護保険施設に入居した場合。

#### 18. 事業所利用にあたっての留意事項

①	面 会	来荘時、受付にある面会カードに記入してください。 面会時間 午前10時15分～12時 午後2時15分～4時15分
②	外 出 ・ 外 泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰荘時間を職員に申し出てください。（届け出用紙に記入していただきます）
③	飲 酒 ・ 喫 煙	飲酒は行事や希望によりお楽しみいただけます。 施設内は禁煙となっております。
④	設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
⑤	金銭・金品の管理	小口現金等、ご希望によりお預かりいたします。
⑥	所持品の持ち込み	馴染みのものなどは是非お持ちになってください。但し居室スペースの範囲内に収まる分をお願いします。
⑦	ペ ッ ト	持ち込み、飼育はお断りします。

## 19. 緊急時の対応方法

契約者に容態の変化があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、下記に定める緊急連絡先に連絡いたします。

《緊急連絡先》

氏名		続柄	
住所	〒		
電話番号			

## 20. 非常災害対策

非常災害時の対応	別途定める「社会福祉法人けやき防災計画」により対応します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	自動火災報知機	16カ所	消火用散水栓	14カ所
	非常通報・放送装置	6カ所	非常用電源	有り
	非常口	17カ所	ガス漏れ警報器	1カ所
	防火扉	8カ所	スプリンクラー	全室
	カーテン・布団等は防災性のものを使用しています。			
避難訓練	別途定める「社会福祉法人けやき防災計画」により、年数回、夜間及び日中想定避難訓練をご契約者参加のうえ実施します。			
防災計画	毎年度4月に消防署へ届け出をします。			
防火管理者	石川 正光			

## 21. 相談・苦情等の窓口

【サービス事業者担当窓口】

電話番号	0235-66-4831
担当者	指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームなの花荘 副施設長 安達 由紀
受付時間	月曜～金曜日 午前8:30～午後5:30

【市町村の介護保険課担当窓口】

- ・三川町役場（健康福祉課介護保険係） 0235-35-7031
- ・鶴岡市役所（長寿介護課） 0235-25-2111（代表）
- ・酒田市役所（介護保険課） 0234-26-5732
- ・庄内町役場（保健福祉課介護保険係） 0234-42-0150

【山形県の国民健康保険団体連合会（国保連）】 0237-87-8000（代表）

- ・山形県福祉サービス運営適正化委員会 023-626-1755

22. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価は実施していない。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、契約者及びその家族等に対して契約書及び本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。			
事業者	住所	〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤189番地2	
	名称	指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームなの花荘	
	説明者	職名	生活相談員
		氏名	太田 紗貴 ㊟

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け同意いたしました。			
契約者	住所	〒 ー	
	氏名	㊟	
契約者が自ら署名困難なため、代理人 (続柄 ) が代筆する			
代理人	住所	〒 ー	
	氏名	㊟ (続柄 )	

【別 紙】

6. 事業所の職員体制

	職員数	業務内容	有資格
管理者	1名(兼務)	職員等の管理及び業務の管理	社会福祉主事
副管理者	1名(兼務)	所属職員の指揮監督	社会福祉主事
医師	1名(兼務)	入居者の診察、健康管理並びに健康チェック、保健衛生の指導	医師
生活相談員	1名以上(兼務)	入居者・家族の相談及びサービス調整	社会福祉主事、介護福祉士
介護支援専門員	2名以上(兼務)	施設計画作成及び管理評価	介護支援専門員
総務係員	3名(兼務)	介護報酬・入居者請求事務、経理事務、施設管理事務	
看護職員	4名以上(兼務)	入居者の健康状態把握及び処置	看護師、准看護師
介護職員	20名以上	入居者の心身状況把握及び介護	介護福祉士等
機能訓練指導員	4名以上(兼務)	入居者の機能訓練	看護師、准看護師
運転手兼業務員	1名以上(兼務)	入居者の移送及び施設内外の環境整備	大型自動車免許
管理栄養士	1名以上(兼務)	入居者の食事の献立作成及び栄養管理	管理栄養士
調理員	6名以上(兼務)	入居者の食事の調理	調理師
夜警員	1名(兼務)	夜間における施設の安全保持	
清掃・厨房業務員	2名以上(兼務)	施設内清掃業務、洗濯業務、厨房業務	

7. 事業所の設備の概要

・敷地面積 16,335 m<sup>2</sup>

・定員 60名

居室	4人部屋	9室	浴室	リフト付き浴槽	1ヶ所
	2人部屋	7室		個浴槽	1ヶ所
	個室	10室		機械浴槽	1ヶ所
機能訓練室		1室	静養室		1室
食堂		2ヵ所	医務室		1室

16. 料金

(1) 施設利用料金

① 介護サービス費 (1日あたり)

区分	自己負担1割の方	自己負担2割の方	自己負担3割の方
要介護1	653円	1,306円	1,959円
要介護2	723円	1,446円	2,169円
要介護3	796円	1,592円	2,388円
要介護4	866円	1,732円	2,598円
要介護5	935円	1,870円	2,805円

\*入居期間中に入院又は自宅に外泊した期間の取扱については、1月に6日を限度として、入院又は外泊の初日及び終日を除き、1日につき246円(1割の方)となります。(外泊時加算)

【施設体制加算】・・・契約者全員に適用 ※下記は自己負担1割の方の金額です。

上記利用料金に、日常生活継続支援加算36円、夜勤職員配置加算16円、看護体制加算（Ⅰ・Ⅱ）12円が含まれております。

ただし、科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（月に50円）と生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（月に10円）、協力医療機関連携加算（月に50円）、高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ・Ⅱ）（月に15円）、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は含まれておりませんので、ご承知おきください。なお、介護度や個別対応加算により異なりますが、介護サービス費の総額に介護職員等処遇改善加算は140/1000を乗じた金額となります。

【個別対応加算】・・・契約者個々の状況に応じて適用

- 1) 初期加算 入居日から起算して30日以内の期間については、1日につき30円増しとなります。
- 2) 安全対策体制加算 入居時1回のみ適用 20円
- 3) 療養食加算 下記療養食摂取が必要な方は、1食につき6円加算となります。  
腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食等
- 4) 経口移行加算 1日につき 28円
- 5) 経口維持加算(Ⅰ) 1月につき 400円
- 6) 看取り介護加算(Ⅰ) 死亡日 1, 280円 死亡前日及び前々日 680円  
死亡日以前4日以上30日以下 144円  
死亡日以前31日以上45日以下 72円
- 7) 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)または(Ⅱ) 1月につき (Ⅰ)3円 (Ⅱ)13円
- 8) 再入所時栄養連携加算 1回につき 200円
- 9) 認知症チームケア推進加算(Ⅱ) 1月につき 120円

※ 上記 3)～8)の加算が適用となる場合には、その内容等詳細を別途ご説明いたします。

② 居住費（光熱水費） 1日につき 915円

※ 上記居住費（光熱水費）については、入院及び外泊の場合も適用いたします。

③ 食費（食材料費及び調理費） 1日につき 1,445円

※ 上記 ①～③に係る利用料金については、所得に応じて軽減措置があります。

※ 介護保険制度の改定等により、介護サービス費が変わる場合があります。

(2) その他の料金

①	理 容 費	1回あたり 2,000円
②	日常生活品購入代行	購入依頼品の購入に要した金額の実費
③	金 銭 管 理 費	1月 1,500円 基本サービス費、出納サービス費
④	特 別 な 食 事 等	出前や外食等
⑤	電 気 代	・電化製品（テレビ、ラジオ、電気毛布、電気剃刀(充電器使用の場合)等） 1点使用につき 1月300円 ・冷蔵庫 1月500円 ・酸素濃縮装置 流量により異なります。1月1200円(1L流量の場合)～
⑥	そ の 他	レクリエーション費用、写真代等は自己負担となります。

