

介護老人福祉施設サービス
(重要事項説明書兼契約書別紙)

従来型

介護老人福祉施設サービス提供開始にあたり、事業者がご入居者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 施設の目的

要介護者に対し、適正な指定介護老人福祉施設介護を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

職員は、長期にわたり療養介護を必要とする要介護者に対し、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づきご入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資する、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、健康管理及び療養上その他必要な介護を行う。

2 指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療福祉サービスを提供する者との密接な連携を努めるとともに、関係市町村との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. 施設の概要

名称	指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームあしぬま荘		
所在地	新潟市東区岡山1183番地1		
電話番号	025-288-1616	管理者	本間 博基
指定年月日	2014年4月1日(第1570101061)		
入居定員	30名(1ユニット15名、全2ユニット)		
設備の種類	室数等	備考	
居室	個室2室、2人室28室	10.65㎡～14.28㎡	
静養室	1室	上記、居室	
浴室	中間浴1、特別浴室1	ユニット間ホールに設置	
洗面設備	各居室に設置、共同生活室に設置		
便所	居室に近接して設置	ナースコール設置	
医務室	1室	医療法に規定する診療所	
調理室	1室		
食堂及び機能訓練室	2室	各ユニット共同生活室	

4. 従業者の職種、員数及び職務の内容

(1) 管理者 常勤1人

職員の管理及び業務の把握を一元的に行う責務と、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 常勤換算1人以上

生活相談員は、入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、医療機関等の他の機関との連携を行う。

(3) 介護支援専門員 常勤1人以上

介護支援専門員は入居者の課題分析を行うとともに、把握された高齢者の心身の状況に基づき適切な指定介護老人福祉施設サービスが提供されるよう、施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

(4) 機能訓練指導員 常勤1人以上

機能訓練指導員は、入居者の心身の状況に応じ、機能訓練サービスを提供する。

(5) 栄養士 常勤1人以上

栄養士は入居者の栄養や身体状況、嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行う。

(6) 介護職員 常勤換算9人以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じ、介護サービスを提供する。

(7) 看護職員 常勤換算1人以上

看護職員は、入居者の心身の状況に応じ、看護サービスを提供する。

(8) 医師 1人以上

入居者の健康管理、療養上の指導を行う。

(これ以上の職員配置でサービスを提供しています)

5. サービス提供方針

ご入居者の心身の状況を踏まえ、施設内の介護支援専門員の作成する「施設サービス計画」に従い、居宅における生活への復帰を目指し、介護保険施設サービスを提供します。

6. 介護支援専門員及び生活相談員

介護支援専門員	納所 久枝
	河原 奈美枝
生活相談員	渡部 岳宏
	鈴木 菜美
連絡先	025-288-1616
ご不明な点やご要望、苦情などがありましたら遠慮なくお申し出下さい。	

7. 指定介護福祉施設サービスの内容

「介護老人福祉施設サービス」は、介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に入居していただき、施設サービス計画に基づいて、居宅の生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上のお世話、機能訓練、健康管理および療養上のお世話を行うことにより、ご入居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支援することを目的とします。

具体的なサービスの内容は次のとおりです。

サービスの種類	内 容
食事の提供	栄養及びご入居者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。また、食事はできるだけ離床して食堂等で食べていただけるようにいたします。
	《食事時間》
	朝食 7:30～
	昼食 12:00～
排泄の介助	夕食 17:30～
	ご入居者の心身及び排泄の状況に応じて、適切な排泄介助を行います。また、おむつを使用される方については、その心身の状況に適したものを提供し、適切に交換を行います。

入浴の介助	週2回以上の、ご入居者の心身の状況に適した入浴介助を行います。また、体調等で入浴が困難な際は清拭を行うなど清潔保持に努めます。
日常生活上のお世話	ご入居者の心身の状況に応じた、離床、着替え、整容等の日常生活上のお世話を適切に行います。
機能訓練	ご入居者の心身の状況などを踏まえ、生活機能の維持、改善に向けた機能訓練を行います。
健康管理	医師及び看護職員を中心に常にご入居者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講じます。また、協力病院との連携に努めます。
相談及び援助	ご入居者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、ご入居者やご家族からの相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行います。
レクリエーション サークル活動	快適で楽しい生活を送っていただけるように様々なレクリエーション行事を実施します。また、生け花などのサークル活動にも参加していただけます。

8. 利用料その他の費用の額

原則として下記のとおりです。尚、(1)利用者負担金の①基本利用料と②加算を合わせた金額に「介護職員等処遇改善加算(1)」として14%の金額が加算となります。但し、利用者負担軽減制度等の対象者である場合は、その認定に基づいた負担額となります。

(1) 利用者負担金

サービスを利用した場合にお支払いいただく利用者負担金は、原則として次の①施設サービス費と②加算を合わせた金額の介護負担割合証に基づき、1割、2割または3割の額です。

*当施設は新潟市に所在のため、施設サービス費及び加算は「単位数×10.14」の計算になります。

①施設サービス費(1日につき)

要介護度	単位数	施設サービス費 単位数×10.14	(利用者負担金－1割)
要介護1	589	5,972円	598円
要介護2	659	6,682円	669円
要介護3	732	7,422円	743円
要介護4	802	8,132円	814円
要介護5	871	8,831円	884円

※ご入居者が入院した場合及び居宅に外泊した場合は、1月に6日を限度として上記施設サービス費に代えて1日につき2,494円(利用者負担金は250円)を算定します(入院又は外泊の初日及び最終日を除く)。

②加算

加算の種類	加 算 の 要 件	単 位 数	加 算 額 単位数×10.14	(利用者負担 金-1割)
初期加算	入所した日から起算して30日以内の期間。また、30日を超える病院又は診療所への入院後に再入所した場合も同様です。	30	304円 (1日につき)	31円 (1日につき)
個別機能訓練 加算(Ⅰ)	当施設は常勤専従の機能訓練指導員を必要数配置し、個別の機能訓練計画に従って機能訓練を実施しています。	12	121円 (1日につき)	12円 (1日につき)
個別機能訓練 加算(Ⅱ)	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	20	202円 (1月につき)	21円 (1月につき)
日常生活継続 支援加算	当施設は介護福祉士を必要数配置しておりますので加算となります。	36	365円 (1日につき)	37円 (1日につき)
療養食加算	厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に加算となります。	6	60円 (1食につき) ※1日3食を限度とします	6円 (1食につき)
経口移行 加算	経管による食事摂取の方などに、経口の食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合に加算となります。	28	283円 (1日につき)	29円 (1日につき)
経口維持 加算 (6月まで)	Ⅰ－著しい摂食障害のある方への、経口摂取維持のための栄養管理を実施した場合に加算となります。	400	4,056円 (1月につき)	406円 (1月につき)
	Ⅱ－摂食障害のある方への、経口摂取維持のための栄養管理を実施した場合に加算となります。	100	1,014円 (1月につき)	102円 (1月につき)

看取り介護 加算（Ⅰ） （４５日まで）	Ⅰ－看取り介護を行い、施設や居宅で亡くなられた場合に加算となります。 Ⅱ－看取り介護を行い、医療機関で亡くなられた場合に加算となります。 ※亡くなられる前に居宅へ戻ったり医療機関へ入院したりした後、在宅や入院先で亡くなられた場合でも加算されますがその際、施設で直接看取り介護を行っていない退所された日の翌日から亡くなられた日までの間は加算されません。 また、退所された日の翌日から亡くなられた日までの期間が３０日以上あった場合には、看取り介護加算は頂きません。 ※施設を退所等された月と亡くなられた月が異なる場合でも加算が可能ですが看取り介護加算は亡くなられる月にまとめて計算され、施設に入所していない月についても請求されることがあります。	72 144 680 1280	死亡日以前31 日から45日まで 730円 （1日につき） 死亡日以前4日 から30日まで 1,460円 （1日につき） 死亡日前日及び 前々日 6,895円 （1日につき） 死亡日 12,979円	73円 （1日につき） 146円 （1日につき） 690円 （1日につき） 1,298円
看護体制 加算	Ⅰ－看護職員を必要数配置しておりますので加算となります。 Ⅱ－看護職員を必要数配置しておりますので加算となります。	4 8	40円 （1日につき） 81円 （1日につき）	4円 （1日につき） 9円 （1日につき）

夜勤配置 加算	Ⅱ－夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を1人以上上回って配置しておりますので加算となります。	13	131円 (1日につき)	14円 (1日につき)
排せつ支援 加算(Ⅰ)	排泄に介護を要する入所者に要介護状態の軽減の見込みについて評価を行い、支援計画を作成・見直し、厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	10	101円 (1月につき)	11円 (1月につき)
排せつ支援 加算(Ⅱ)	施設入所時と比較して、排せつの状態が改善、悪化が無い又は、おむつ使用なしとなった場合、加算になります。	15	152円 (1月につき)	16円 (1月につき)
排せつ支援 加算(Ⅲ)	排せつの状態が改善、かつおむつ使用なしとなった場合、加算になります。	20	202円 (1月につき)	21円 (1月につき)
褥瘡マネジ メント加算 (Ⅰ)	褥瘡のリスクの評価を行い、褥瘡ケア計画を作成・見直し、厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	3	30円 (1月につき)	3円 (1月につき)
褥瘡マネジ メント加算 (Ⅱ)	褥瘡が発生するリスクのある入所者について、褥瘡の発生が無い場合、加算となります。	13	131円 (1月につき)	14円 (1月につき)
生活機能向 上連携加算 (Ⅰ)	医師等の助言から機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成した場合、加算となります。	100	1,014円 (1月につき)	102円 (1月につき)
口腔衛生 管理加算 (Ⅰ)	歯科衛生士が、口腔ケアを2回以上行った場合加算となります。	90	912円 (1月につき)	92円 (1月につき)
口腔衛生 管理加算 (Ⅱ)	口腔衛生等の計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	110	1,115円 (1月につき)	112円 (1月につき)
栄養マネジ メント強化加算	管理栄養士を必要数配置し、低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、栄養ケア計画に従い食事の観察等を行い、栄養状態	11	111円 (1日につき)	12円 (1日につき)

	等の情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。			
科学的介護 推進体制 加算（Ⅱ）	入所者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	50	507円 （1月につき）	51円 （1月につき）
ADL維持等 加算（Ⅰ）	入所者等全員について、入所月と翌月から起6月目Barthel Indexを評価できる者がADL値を測定し、月ごとに厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	30	304円 （1月につき）	31円 （1月につき）
ADL維持等 加算（Ⅱ）	評価対象者のADL利得を平均して得た値が2以上である場合、加算になります。	60	608円 （1月につき）	61円 （1月につき）
自立支援 促進加算	医師が入所時に行う医学的評価をもとに、他職種で支援計画の策定・ケアを行い、厚生労働省に提出し、活用した場合、加算となります。	300	3,042円 （1月につき）	305円 （1月につき）
安全対策 体制加算	安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合、加算となります。	20	202円 （入所時）	21円 （入所時）
生産性向上 推進体制 加算Ⅱ	見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、安全・サービス向上を検討する委員会を設置し、1年以内毎に業務改善の取組による効果を提出します。	10	101円 （1月につき）	11円 （1月につき）

※施設サービス費、加算については1ヶ月分の合計単位数に10.14円を乗じるため、端数処理により差額が生じる場合がございます。

※上記の施設サービス費及び加算は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は上記の利用者負担金も自動的に改訂されます。尚、その場合は事前に新しい料金を書面でお知らせいたします。

(2) 居住費及び食費

次の費用を利用者負担金としていただきます。但し、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載してある負担額とします。

居住費（個室）	1,521円	1日につき
居住費（2人室）	1,185円	1日につき
食費	1,785円	1日につき
おやつ代	100円	1日につき（希望制）
電気使用料	100円	1日につき1家電

※ご入居者が入院した場合及び居宅等に外泊した場合は、1月に6日を限度として上記の居住費をいただきます。

(3) その他の費用

理容代	①カット・顔剃り 2,500円 / ②顔剃りのみ 1,500円 利用の際は施設利用料の請求書に合算しご請求いたします。
各書類再発行費用	1通100円 ※アプリ「繋がる家族」なら何度でもご確認いただけます。
その他日常生活上の 便宜に係る費用	実費

(4) あなたの1ヵ月あたりの利用料金は、おおむね次のとおりです。

	利 用 料 金	
	1日あたり	1ヶ月あたり(30日)
利用者負担金	円	円
居住費	円	円
食費	円	円
合計	円	円

(5) 支払方法

お支払い方法は【契約書】のとおりです。

9. 協力病院等

当施設の協力病院および協力歯科医療機関は、次のとおりです。

協力病院	名称	新潟医療生活協同組合 木戸病院
	所在地	新潟市東区竹尾4丁目13番3号
	電話番号	025-273-2151
	主な診療科	内科、外科、整形外科、皮膚科等
協力歯科医療機関	名称	新潟医療生活協同組合 木戸病院
	所在地	新潟市東区竹尾4丁目13番3号
	電話番号	025-273-2151

10. 当施設ご入居にあたり、ご留意いただきたい事項

面会	防犯、感染予防の理由により、事前予約をお願いします。知人の方の面会の場合も、ご家族より事前予約をお願いします。 面会の際は、面会シートに記入して窓口へお越し下さい。
外出	外出の際は、職員に申し出て下さい。
医療機関への受診	医師の診察により協力医療機関他へ受診していただくことがあります。その際、病状等によりご家族に付き添っていただくことがあります。
居室・設備・器具等の利用	施設内の居室や設備、器具等は本来の使用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は施設・敷地内禁煙となります。 飲酒は他の方に迷惑が係らないように、またご自分の健康に害を及ぼさないように節度を守ってお願いします。
迷惑行為等	大声・騒音など他の方の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、むやみに他の方の居室等に立ち入らないようにして下さい。
貴重品等の管理	ご自身で管理をお願いします。貴重品に関するトラブルの責任は負いかねます。
宗教・政治活動	他のご入居者へ宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内での動物飼育はご遠慮下さい。
暴言・暴力	職員への暴言、暴力行為は精神的、身体的に職員を傷つけ、職員の離職、人員不足、支援の質の低下へ繋がります。

※ご留意いただけない場合は退居していただく事もございます。

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 緊急時における対応

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、ご家族、協力医療機関等へ連絡を致します。

ご家族	氏 名			住 所		
	連絡先	自 宅			携 帯	
		勤務先				
ご家族	氏 名			住 所		
	連絡先	自 宅			携 帯	
		勤務先				

13. 非常災害対策

消防計画	届出日				
防火訓練	訓練の種類		避難訓練	通報訓練	消火訓練
	実施回数(1年につき)		2回	2回	2回
防災設備	避難階段	2か所	自動火災通報設備		有
	避難口	2か所	非常通報装置		有
	防火扉	38か所	非常警報装置		有
	屋内消火栓	か所	誘導灯及び誘導標識		か所
	スプリンクラー	有	非常電源設備		有
カーテン、布製ブラインド等の防火性能				適	

14. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 虐待防止委員会を設置し、その責任者を管理者とします。
- (2) 虐待防止委員会は職員への研修、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、再発防止策の検討等を行います。
- (3) 職員は年2回以上の虐待防止に向けた研修を受講します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者が速やかに市町村等関係者に報告を行います。

15. 苦情処理の体制

(1) 当施設が提供するサービスに関するご相談や苦情は、次の窓口で受け付けております。ご遠慮なくお申し出下さい。

なお、面会時など、ユニット内で介護士、看護師への苦情は、ご入居者のケアに支障をきたしますので、必ず、受付担当者へお申し出下さい。

苦情受付窓口	あしぬま荘事務室	025-288-1616
苦情受付担当者	主任生活相談員 生活相談員	渡部 岳宏 鈴木 菜美
苦情解決責任者	管理者	本間 博基
第三者委員	坂井 ノリ子 佐野 久子	025-274-8576 025-274-4559

・苦情受付後に苦情解決責任者より、今後の流れを相談させていただき、解決に向けて誠実に対応します。

(2) 当施設に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	連絡先(電話番号)
新潟県社会福祉協議会運営適正化委員会	025-281-5609
新潟市福祉部介護保険課	025-226-1273(直)
東区役所健康福祉課高齢介護係	025-250-2320(直)
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

評価機関による評価の受審はありません。

17. その他施設の運営に関する重要事項／個人情報の使用について

ご入居者及びご家族の個人情報については、次に定める条件で必要最小限の範囲で使用させていただきます。

1. 個人情報を使用する目的

施設サービスの提供及び居宅復帰等退所に係る次項の相手方との連絡調整

2. 個人情報を使用する相手方

- ・入居前に利用されていた居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所
- ・退所後利用予定の居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所
- ・主治医（かかりつけ医）
- ・薬剤師
- ・行政機関（介護保険等、その方に必要ある担当課）
- ・保険会社（施設賠償保険にて、賠償を行う際）
- ・弁護士（法人顧問弁護士より、苦情解決等に関わった際）

上記契約の証として本重要事項説明書を2通作成し、ご入居者及び事業者記名の上それぞれ1通ずつを保有します。

年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供開始にあたり、ご入居者に対して上記の通り説明しました。

事業者

所在地 新潟市東区はなみずき2丁目3番7号
名称 社会福祉法人亀田郷芦沼会
代表者職・氏名 理事長 渋谷 薫

説明者職・氏名 特別養護老人ホームあしぬま荘
生活相談員

上記の内容について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

【ご入居者】

ご住所	
お名前	

【身元引受人】

ご住所	
お名前	

【代理人】

ご住所	
お名前	