

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

(R 6.8月現在)

## 1 当施設が提供するサービスの相談窓口

電 話：TEL 0476-49-0322 FAX 0476-73-5889

(午前8:30～午後5:30)

担 当：伊藤 仁志

※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2 特別養護老人ホーム 有楽苑の概要

### (1) 施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム 有楽苑
所在地	千葉県成田市横山204番40
事業所番号	介護予防短期入所生活介護 (千葉県 1274700028号)
施設長名	鈴木 真希

### (2) 同施設の職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名		総括責任者	1名
医師			2名	医療業務	2名
介護支援専門員		1名		ケアプラン作成	1名
生活相談員		1名		生活相談	1名
管理栄養士		1名		栄養管理業務	1名
機能訓練指導員		1名		機能訓練	1名
事務職員		2名		事務	2名
調理師・調理員		委託		給食業務	委託
看 護 ・ 介 護 職 員	看護師	1名	1名	健康管理	2名
	准看護師	3名		健康管理	3名
	介護福祉士	16名	2名	入所者 介護業務	18名
	ヘルパー2級修了者	1名		入所者 介護業務	1名
	初任者研修修了者	2名	2名	入所者 介護業務	4名
	その他	2名		入所者 介護業務	2名

### (3) 同施設の設備概要

○居室等の概要（定員は10名です。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室	5床（1室 20㎡）	
4人室	5床（1室 48㎡）	
浴室	3室	一般浴と特殊浴があります。
医務室	1室	
静養室	1室	4床、用意してあります。
機能回復訓練室	1室	食堂と兼用です。
食堂	1室	機能訓練室と兼用です。
談話室	2箇所	1階と2階に設置

### 3 サービス内容

#### (1) 基本サービス

- ①居室の確保
- ②身体状況に合わせた食事の提供（療養食等）
- ③身体状況に合わせた入浴の提供（一般浴及び特殊浴等）
- ④居宅サービス計画に基づきニーズに合わせた介護の提供
- ⑤レクリエーション等を活用しながらの機能訓練
- ⑥経済的・社会的等の生活相談
- ⑦看護師等による健康管理・健康相談

#### (2) その他のサービス

- ①月に1回の理美容サービス
- ②レクリエーション活動（花見・納涼祭・クリスマス会等）
- ③所持金品保管（金銭、貴重品等）
- ④日常生活費用支払代行
- ⑤その他 他

#### 4 利用料

##### (1) 基本料金

###### ①基本サービス費

個室（Ⅰ）・多床室（Ⅱ）の基本料金	
要介護度	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担（1割）
要支援1	451円
要支援2	561円

※償還払いの場合には、一旦、介護報酬額全額をお支払いいただき、その後領収書を添付して市区町村に請求されますと、負担割合に応じた還付が得られます。

※地域区分4級地の為、1単位（円）あたりの単価が10.66円となります。

※負担割合は市区町村が発行する介護保険負担割合証に準じます。

###### ②加算料金

	加算名	算定 単位	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担（1割）
1	サービス提供体制強化加算Ⅱ	1日	18円
2	機能訓練体制加算	1日	12円
3	送迎加算	1回	184円
4	療養食加算（該当者）	1食	8円
5	個別機能訓練加算	1日	56円
6	生活機能向上連携加算Ⅱ	1月	200円 100円(5番も算定の場合)
7	認知症専門ケア加算Ⅰ	1日	3円
8	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1月	合計単位数に11.3%を乗じた単位数

※地域区分4級地の為、1単位（円）あたりの単価が10.66円となります。

※施設の体制や状況に応じて該当する加算は変更することがあります。また、ここに記載されている加算が全て算定される訳ではありません。

※負担割合は市区町村が発行する介護保険負担割合証に準じます。

※8の加算はこれを除いた合計単位数に対して乗じる

###### ③食事の自己負担額（所得に応じて減額があります。）

朝食 478円 昼食（おやつ代含） 689円 夕食 583円

###### ④滞在費

(ア) 個室及び光熱水費の自己負担額（所得に応じて減額があります。）

1日あたり 1,231円

(イ) 4人室の水光熱費の自己負担額（所得に応じて減額があります。）

1日あたり 915円

##### (2) その他自己負担となるもの（希望者）

①理美容費（カット・パーマ・白髪染め等内容により異なります。）

②個人専用電化製品等のコンセントの使用 1種類につき1日 55円

③レクリエーション（行事内容等により異なります。）

④上記の他にも、介護保険摘要外のものについては、別途料金をいただくことがあります。

### (3) 食費・居住費等の減免措置

制度等により減免措置が受けられる場合があります。詳しくは生活相談員にお尋ねください。

### (4) 利用期間中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、実際の退所の日までの日数を基準に計算します。

以下の事由に該当する場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ①利用者が途中退所を希望した場合
- ②入所日の健康チェックで体調が悪かった場合
- ③利用中に体調が悪くなった場合
- ④他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合
- ⑤上記以外に利用の継続が困難と判断された場合

### (5) 支払方法

事業者は、当月の料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月の15日までに利用者へ送付します。

利用者は、当月の料金の合計額を翌月25日までに、銀行振込又は窓口にて現金支払いのいずれかとなります。

事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

## 5 サービスの利用方法

### (1) サービス利用の申し込み

サービスの利用申し込みは、特別養護老人ホーム有楽苑にご連絡ください。まずは、お電話等でお申し込みください。

利用期間決定後、契約を締結致します。なお、利用の予約は3ヶ月前からできます。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

### (2) サービス利用契約の終了

#### ①利用者の都合で、サービス利用契約を終了する場合。

実際に介護予防短期入所生活介護を利用中でなければ、文書でのお申し出により、いつでも解約できます。

この場合、その後の予約は無効になります。

#### ②契約の自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的に契約が終了し予約は無効となります。

- ・利用者が介護予防認知症対応型共同生活介護等に入居した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が被保険者資格を喪失した場合
- ・利用者が死亡した場合

#### ③その他

利用者が、サービス料金の支払いを3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、14日以内に支払われない場合、利用者が当施設や当施設の職員に対して本契約を維持し難いほどの背信行為を行った場合、又は、やむを得ない事情により施設を閉鎖もしくは縮小する場合は20日前までに文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただくことがあります。この場合、契約終了後の予約は無効となります。

## 6 当施設のサービスの特徴

### (1) 運営の方針

明るく家庭的な雰囲気の下で、地域や家庭との結び付きを重視したなかで、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めることを理念と致します。

### (2) サービス利用のために

事項	有無	備考
職員への研修の実施	○	随時実施しています。
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束		要件
その他		

### (3) 施設利用にあたっての留意事項

#### ①面会

- ・原則として、午前8時30分～午後8時00分の間にお願ひ致します。
- ・飲食物を持ち込みの際は、必ず施設職員に申し出ください。
- ・事務室窓口の面会簿に記入してください。

#### ②利用中の病院への受診

利用期間中の受診については、原則としてご家族の方等に行っていただきます。

#### ③喫煙

敷地内全面禁煙です。

#### ④居室の利用（通常利用及び空床利用）

通常利用とは、介護予防短期入所生活介護専用の居室を利用することをいいます。空床利用とは一般入所者が入院している期間に限り、短期入所生活介護の居室として使用することを言います。その為、一般入所者が退院となった場合には、利用期間中であつたとしても退所していただく場合があります。

※なお、利用終了日のお帰りが、午前中の場合でも食費・居住費・基本サービス費等の料金は1日分となりますのでご了承ください。

#### ⑤所持金品の管理

施設・事務で管理致します。なお、施設で把握していない金銭、貴重品等が紛失した場合の賠償等には応じかねます。

#### ⑥所持品の持ち込み

- ・必需品のみ持ち込み可能と致します。危険な物（ナイフ等）の場合は職員に申し出てください。
- ・所持品すべてに名前を付けてください。なお、名前の付いていない所持品の紛失等における賠償等には応じかねます。

#### ⑦ペット

持ち込み禁止と致します。

#### ⑧宗教活動

禁止と致します。

## 7 緊急時の対応方法

利用者の容体に変化等があった場合は、医療機関に連絡する等必要な処置を講ずるほか、下表連絡先に速やかに連絡致します。緊急時の場合に必ず連絡が取れる方をご記入お願い致します。

緊急連絡先	第1時連絡先	第2時連絡先
フリガナ		
氏名		
住所		
電話番号	自宅 ( )	( )
	携帯 - -	- -
続柄		
勤務先	名	
	電話 ( )	( )
主治医		
病院又は診療所名		
医師名		
住所		
電話番号	( )	

## 8 非常災害対策

- ①災害時の対応 : 避難誘導、飲料水・食料の確保 等
- ②防災設備 : 緊急通報装置、スプリンクラー、消火器 等
- ③防災訓練 : 年3回以上実施しております。
- ④防火責任者 : 藤井 侑樹 (介護)

9 サービス内容に関する相談・苦情

【相談・苦情の方法】

サービスの内容に不満があった場合等は担当ケアマネージャーに直接相談するか、①の相談・苦情受付までご連絡下さい。サービスの改善が見られない場合や対応に不満がある際は②のその他の機関でも相談・苦情の受付を行っております。

①当施設における相談・苦情の受付

責任者：鈴木 真希（施設長）

担当者：伊藤 仁志（生活相談員）

連絡先：TEL 0476-49-0322 FAX 0476-73-5889

受付時間：月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：30

②その他

当施設以外に、下記の相談・苦情窓口でも受付けています。

成田市役所 高齢者福祉課	〒286-8585 千葉県成田市花崎町 760 TEL 0476-20-1537
香取市役所 高齢者福祉課	〒287-8501 千葉県香取市佐原口 2127 TEL 0478-50-1208
神崎町役場 保健福祉課	〒289-0221 千葉県神崎町神崎本宿 96 TEL 0478-72-1603
多古町役場 保険福祉課	〒289-2241 千葉県香取郡多古町多古 2848 TEL 0479-76-3185

社会福祉法人 千葉県社会福祉協議会 千葉県運営適正化委員会（愛称：福祉サービス利用者サポートセンター） 〒260-8508 千葉市中央区千葉港4番3号（千葉県社会福祉センター内） TEL 043-246-0294 FAX 043-246-0298
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係 〒263-0016 千葉県稲毛区天台6-4-3 国保会館内 TEL 043-254-7426 FAX 043-254-7401

サービス実施地域外のご利用者は住所地の各市区町村の介護保険関連部署へお問い合わせください。

10 当施設の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 透友会
代表者役職・氏名	理事長 岡井 平太
定款の目的に定めた事業	特別養護老人ホーム有楽苑の設置経営 老人短期入所事業
施設・拠点等	特別養護老人ホーム有楽苑 1ヶ所

令和 年 月 日

短期入所生活介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項の内容を説明しました。

〔事業者〕

所在地 千葉県成田市横山204番40

名称 特別養護老人ホーム 有楽苑 印

説明者 所属 社会福祉法人 透友会

特別養護老人ホーム 有楽苑

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護予防短期入所生活介護サービスについて重要事項の説明を受け、了承しました。

(利用者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(代理人)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(続柄 \_\_\_\_\_ )