

社会福祉法人恵心会 特別養護老人ホーム慈苑 重要事項説明書

慈苑は、入居者に対して指定介護老人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ご案内いたします。

慈苑のご利用は、原則として要介護認定の結果「要介護3」・「要介護4」・「要介護5」の認定をされた方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

目次

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所いただく場合	17
7. 身元引受人等について	19
8. 苦情の受付について	19
〈重要事項説明書付属文書〉	21

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 恵心会
- (2) 法人所在地 岩手県宮古市西ヶ丘四丁目53番地8
- (3) 電話番号 0193-62-7496
- (4) 代表名氏名 理事長 富野清吾
- (5) 設立年月日 昭和50年 3月12日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類
指定介護老人福祉施設

- (2) 施設の目的

慈苑は、介護保険法令に従い、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、小規模生活単位「ユニット」の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室ごとにおいて、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むように支援することを目的に介護老人福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 慈苑
- (4) 施設の所在地 岩手県宮古市西ヶ丘四丁目53番地8
- (5) 介護保険指定番号 0370200180
- (6) 連絡先

電話番号 0193-62-7496

FAX番号 0193-64-3934

ホームページ <http://www.jien.jp>

E-mail info@jien.jp

- (7) 施設長氏名 本田泰三

- (8) 慈苑の運営方針

“優しさ”、“安心”「その人らしさ」を支援する
優しさを持ち、本人の意思を尊重し「その人らしさ」を受け入れ、安心して過ごしていただきます。

- (9) 開設年月日 昭和50年 7月 1日
- (10) 利用定員 110人(11ユニット)

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。利用される居室はすべて個室でナースコール・電動ベッド・洗面台・エアコンが完備されています。入居者の心身の状態や居室の空き状況等を考慮して居室を決定させていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	110室	1ユニット10室×11ユニット (1室床面積 15.6㎡)
共同生活室 (リビング・キッチン)	11室	各ユニットに1室ずつ
トイレ(共同)	33室	各ユニットに3ヶ所ずつ
浴室・脱衣室	個浴室	11室
	機械浴室	2室
		各ユニットに1基
	2室	2階、3階フロア各1基
医務室	1室	3階フロア
理髪室	1室	1階フロア
地域交流ホーム	1室	2階フロア
セミバブリックスペース	1室	3階フロア

※居室の変更：入居者及び契約者から、居室の変更希望の申し出があった場合には、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、入居者の心身等の状況により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

慈苑では、入居者に対して指定介護老人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〉

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		配置人員	指定基準
施設長（管理者）		1	1
介護職員		61	38
内 訳	入居者：職員比	1.6 : 1	3 : 1
	昼間（1ユニット毎常時）	1～3	1
	夜間（2ユニット毎）	1	1
生活相談員		2	2
介護支援専門員		2	2
看護職員		6（兼務1）	3

内 数	深夜	1	必要数
機能訓練指導員		2（兼務1）	2
管理栄養士		1	必要数
栄養士		1	1
調理員		6	必要数
医師		1（嘱託1）	必要数
事務職員		4	必要数

※看護職員、機能訓練指導員は2名が兼務し1名に換算

※1 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数（小数点以下切り捨て）

※2 指定基準：利用定員110名（満床時）に対しての必要配置人数

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 常昼勤務者	8時30分～17時30分
2. 介護職員	早 出 7時00分～16時00分
	日 勤 8時30分～17時30分
	遅日勤 11時00分～20時00分
	遅 出 13時00分～22時00分
	夜 勤 22時00分～ 7時00分
3. 看護職員	早 出 7時00分～16時00分
	日 勤 8時00分～17時00分
	遅 出 13時00分～22時00分
4. 医師（内科）	週1回 14時00分～17時00分

5. 提供するサービスと利用料金

慈苑が提供するサービスについては、次の2つの場合があります。

(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契約者に負担していただく場合

(1) 介護保険の給付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9割が介護保険から給付されます。（国が定める一定以上の所得がある場合は、8割又は7割となります。）

〈サービスの概要〉

①食事サービス

- ・個々に栄養状態を把握し、栄養ケア計画を作成して食事を提供します。
- ・栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・管理栄養士の作成する献立表により、入居者の心身の状態に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行います。
- ・入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供すると共に、利用者がその心身の状態に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるような必要な時間を確保します。
- ・入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援します。
- ・入居者の嚥下機能に応じた食事形態で提供します。
- ・食事時間
朝食 7：30～ 9：30
昼食 12：00～14：00
夕食 17：00～19：00

※入居者の個別のペースに合わせ、ご希望の時間に提供させていただきます。但し、衛生管理上2時間の延滞が生じましたら、廃棄させていただきます。

②入浴サービス

- ・入浴は週2回以上、各ユニットに設置しております個別浴槽にて入浴していただきます。個別浴槽に入浴できない入居者には、各フロアに設置しております機械浴槽にて入浴することができます。
- ・入浴日、発熱等体調不良時には、嘱託医及び看護職員の指示により、入浴を見合わせていただくことがあります。その際、入浴できない利用者には清潔を保つため清拭を行います。

③排泄サービス

- ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を活用した援助を行います。
- ・排泄に関する消耗品（おむつやパット等）は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④機能訓練サービス

- ・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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理サービス

- ・入居者の健康管理に注意し、必要に応じて健康保持のため適切な処置を行います。

- ・週1回、囑託医による回診を行います。
- ・結核予防法に基づく健康診断を年1回行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・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。

〈サービスの利用料金〉

(契約書第7条参照)

下記の料金表によって、入居者の要介護度に応じたサービス利用の自己負担額と居住費・食費に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

〈基本施設サービス費(ユニット型個室)〉

ご入居者の 要介護度	単位	1日当たりの負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	670単位/日	670円	1,340円	2,010円
要介護2	740単位/日	740円	1,480円	2,220円
要介護3	815単位/日	815円	1,630円	2,445円
要介護4	886単位/日	886円	1,772円	2,658円
要介護5	955単位/日	955円	1,910円	2,865円

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。

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。また上記基本施設サービス費のほかに、下記の加算の対象となるサービスを提供した場合、利用料金に追加されます。

加算名	単位数	利用料金 (×10円)	自己負担額			
			1割	2割	3割	
●全入居者に係る加算（1日当たりの利用料金[単位×10円]）						
①日常生活継続支援加算	(Ⅰ)	36単位/日	360円	36円	72円	108円
	(Ⅱ)	46単位/日	460円	46円	92円	138円
②看護体制加算	(Ⅰ)	4単位/日	40円	4円	8円	12円
	(Ⅱ)	8単位/日	80円	8円	16円	24円
③夜勤職員配置加算	(Ⅰ)	13単位/日	130円	13円	26円	39円
	(Ⅱ)	18単位/日	180円	18円	36円	54円
	(Ⅲ)	16単位/日	160円	16円	32円	48円
	(Ⅳ)	21単位/日	210円	21円	42円	63円
④介護職員処遇改善加算 (R6.5.31まで)	(Ⅰ)	基本サービスと加算の合計単位の8.3%				
	(Ⅱ)	基本サービスと加算の合計単位の6.0%				
	(Ⅲ)	基本サービスと加算の合計単位の3.3%				
④介護職員等特定 処遇改善加算 (R6.5.31まで)	(Ⅰ)	基本サービスと加算の合計単位の2.7%				
	(Ⅱ)	基本サービスと加算の合計単位の2.3%				
④介護職員等ベース アップ等支援加算 (R6.5.31まで)	基本サービスと加算の合計単位の1.6%					
④介護職員等処遇改善加算 (R6.6.1より)	(Ⅰ)	基本サービス費と加算の合計単位の14.0%				
	(Ⅱ)	基本サービス費と加算の合計単位の13.6%				
	(Ⅲ)	基本サービス費と加算の合計単位の11.3%				
	(Ⅳ)	基本サービス費と加算の合計単位の9.0%				
	(Ⅴ)	基本サービス費と加算の合計単位の4.7~12.4%				
●サービスが提供された入居者へ係る加算（1日当たりの利用料金[単位×10円]）						
⑤個別機能訓練加算	(Ⅰ)	12単位/日	120円	12円	24円	36円
	(Ⅱ)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
	(Ⅲ)	20単位/月	200円	20円	40円	60円
⑥外泊時費用加算		246円/日	2,460円	246円	492円	738円
⑦居宅サービスを利用した時		560円/日	5,600円	560円	1,120円	1,680円
⑧初期加算		30単位/日	300円	30円	60円	90円
⑨再入所時栄養連携加算		200単位/回	2,000円	200円	400円	600円
⑩生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
	(Ⅱ)	200単位/月	2,000円	200円	400円	600円

加算名		単位数	利用料金 (×10円)	自己負担額		
				1割	2割	3割
⑪ A D L維持等加算	(Ⅰ)	30単位/月	300円	30円	60円	90円
	(Ⅱ)	60単位/月	600円	60円	120円	180円
⑫ 若年性認知症入居者受入加算		120単位/日	1,200円	120円	240円	360円
⑬ 常勤医師配置加算		25単位/日	250円	25円	50円	75円
⑭ 精神科医療養指導加算		5単位/日	50円	5円	10円	15円
⑮ 障害者生活支援体制加算	(Ⅰ)	26単位/日	260円	26円	52円	78円
	(Ⅱ)	41単位/日	410円	41円	82円	123円
⑯ 退所前訪問相談援助加算		460単位/日	4,600円	460円	920円	1,380円
⑰ 退所後訪問相談援助加算		460単位/日	4,600円	460円	920円	1,380円
⑱ 退所時相談援助加算		400単位/日	4,000円	400円	800円	1,200円
⑲ 退所前連携加算		500単位/日	5,000円	500円	1,000円	1,500円
⑳ 退所時情報提供加算		250単位/回	2,500円	250円	500円	750円
㉑ 退所時栄養情報連携加算		70単位/回	700円	70円	140円	210円
㉒ 栄養マネジメント強化加算		11単位/日	110円	11円	22円	33円
㉓ 経口移行加算		28単位/日	280円	28円	56円	84円
㉔ 経口維持加算	(Ⅰ)	400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
	(Ⅱ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
㉕ 口腔衛生管理加算	(Ⅰ)	90単位/月	900円	90円	180円	270円
	(Ⅱ)	110単位/月	1,100円	110円	220円	330円
㉖ 療養食加算		6単位/回	60円	6円	12円	18円
㉗ 特別通院送迎加算		594単位/月	5,940円	594円	1,188円	1,782円
㉘ 協力医療機関連携加算 (※(Ⅰ) R7.3.31までは100 単位。以降は50単位)	(Ⅰ)	100単位/月	1000円	100円	200円	350円
		50単位/月	500円	50円	100円	150円
	(Ⅱ)	5単位/月	50円	5円	10円	15円
㉙ 配置医師の勤務時間外の場合		325単位/日	3,250円	325円	650円	975円
㉚ 配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間)		650単位/日	6,500円	650円	1,300円	1,950円
㉛ 配置医師緊急時対応加算(深夜)		1,300単位/日	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円
㉜ 看取り介護加算(Ⅰ) 死亡日以前31日以上45日以下		72単位/日	720円	72円	144円	216円
㉜ 看取り介護加算(Ⅰ) 死亡日以前4日以上30日以下		144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
㉜ 看取り介護加算(Ⅰ) 死亡日前日及び前々日		680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円
㉜ 看取り介護加算(Ⅰ) 死亡日		1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
㉝ 在宅復帰支援機能加算		10単位/日	100円	10円	20円	30円

加算名	単位数	利用料金 (×10円)	自己負担額		
			1割	2割	3割
③④ 在宅・入所相互利用加算	40単位/日	400円	40円	80円	120円
③⑤ 認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 3単位/日	30円	3円	6円	9円
	(Ⅱ) 4単位/日	40円	4円	8円	12円
③⑥ 認知症チームケア推進加算	(Ⅰ) 150単位/月	1,500円	150円	300円	450円
	(Ⅱ) 120単位/日	1,200円	120円	240円	360円
③⑦ 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	2,000円	200円	400円	600円
③⑧ 褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ) 3単位/月	30円	3円	6円	9円
	(Ⅱ) 13単位/月	130円	13円	26円	39円
③⑨ 排せつ支援加算	(Ⅰ) 10単位/月	100円	10円	20円	30円
	(Ⅱ) 15単位/月	150円	15円	30円	45円
	(Ⅲ) 20単位/月	200円	20円	40円	60円
④⑩ 自立支援促進加算	300単位/月	3,000円	300円	600円	900円
④⑪ 科学的介護推進体制加算	(Ⅰ) 40単位/月	400円	40円	80円	120円
	(Ⅱ) 50単位/月	500円	50円	100円	150円
④⑫ 安全対策体制加算(初日のみ)	20単位/日	200円	20円	40円	60円
④⑬ 高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ) 10単位/月	100円	10円	20円	30円
	(Ⅱ) 5単位/月	50円	5円	10円	15円
④⑭ 新興感染症等施設療養費	240単位/日	2,400円	240円	480円	720円
④⑮ 生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
	(Ⅱ) 10単位/月	100円	10円	20円	30円
④⑯ サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 22単位/日	220円	22円	44円	66円
	(Ⅱ) 18単位/日	180円	18円	36円	54円
	(Ⅲ) 6単位/日	60円	6円	12円	18円
身体拘束廃止未実施減算	10%/日減算				
栄養マネジメント未実施減算	14単位/日減算				
安全管理体制未実施減算	5単位/日減算				
高齢者虐待防止措置未実施減算	1%/日減算				
業務継続計画未策定減算	3%/日減算				

〈加算の説明〉

①日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入所して且つ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置

②看護体制加算

ア. 看護体制加算（Ⅰ） 常勤の看護師の配置

イ. 看護体制加算（Ⅱ） 基準を上回る看護職員の配置

③夜間職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置

④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及び介護職員等ベースアップ等支援加算

※令和6年6月1日から介護職員等処遇改善加算に一本化

介護サービスに従事する介護職員等の賃金改善に充てる事を目的

⑤個別機能訓練加算

機能訓練指導員により個別機能訓練計画を実施した場合

⑥外泊時費用加算

外泊又は入院した日の翌日から算定

※1月につき6日を限度

⑦居宅サービスを利用した時

入居者が居宅に外泊した際、施設から提供される在宅サービスを利用した場合

⑧初期加算

入所に伴い様々な支援が必要なことから入所後30日に限り加算

⑨再入所時栄養連携加算

施設入所後、医療機関に入院後経管栄養等により入所時と大きく異なる栄養管理が必要となった場合において、入院医療機関の管理栄養士と連携し再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合

⑩生活機能向上連携加算

自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、外部のリハビリ専門職と連携し、訓練を実施した場合

⑪ADL維持等加算

入居者の日常生活動作（ADL）をバーセルインデックスという指標を用いて、6ヶ月ごとの状態変化が見られた場合

⑫若年性認知症入居者受入加算

若年性認知症患者の特性やニーズに対応したサービス提供を行った場合

⑬常勤医師配置加算

常勤専従の医師を1名以上配置している場合

- ⑭精神科医療養指導加算
認知症を有する高齢者が3分の1以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月2回以上行われた場合
- ⑮障害者生活支援体制加算
入居者のうち障害をお持ちの方が50%以上で、障害者生活支援専門員を2名以上配置していた場合
- ⑯退所前訪問相談援助加算
入居者が退所し在宅生活等を行う際、援助・調整等を行った場合
- ⑰退所時後訪問相談援助加算
入居者の退所後30日以内に当該入居者の居宅を訪問し、当該入居者及びその家族等に対して相談援助を行った場合
- ⑱退所時相談援助加算
入所期間が1月を超える入居者が退所し、その居宅にて居宅系サービスを利用する場合において、相談援助等を行った場合
- ⑲退所前連携加算
入所期間が1月を超える入居者が退所し、その居宅において、居宅系サービスを利用する場合において、退所に先立って情報提供を行い、居宅系サービスの調整を行った場合
- ⑳退所時情報提供加算
入居者が退所し医療機関に入院する場合に、入居者の同意を得て当該医療機関へ入居者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で入居者の紹介を行った場合
- ㉑退所時栄養情報連携加算
特別食を必要とする入居者、又は、低栄養状態にあると医師が判断した入居者が退所する際、管理栄養士が入居者の同意を得て、退所先へ栄養管理に関する情報を提供した場合
- ㉒栄養マネジメント強化加算
管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成、実施及び評価を行った場合
- ㉓経口移行加算
経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合
- ㉔経口維持加算
誤嚥が認められる方に対し、経口維持計画を作成及び特別な管理を行う場合
- ㉕口腔衛生管理加算
歯科医師の指示を受けた歯科衛生士等が、入居者に対し、口腔ケアを行った場合
- ㉖療養食加算

入居者の病状等に応じて、適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われた場合

⑳特別通院送迎加算

透析を要する入居者で、その家族や病院等による送迎が困難である等やむを得ない事情があるものに対し、月12回以上、通院のための送迎を行った場合

㉑協力医療機関連携加算

協力医療機関との間で、利用者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催した場合

(1) 相談・診療体制を常時確保し緊急時入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関の場合

(2) 上記以外の医療機関の場合

㉒配置医師緊急時対応加算（勤務時間外）

配置医師が通常勤務時間外（早朝、夜間、深夜除く）に当施設を訪問して、入居者に対して診療等の対応を行った場合

㉓配置医師緊急時対応加算（早朝又は夜間）

配置医師が早朝又は夜間の時間帯に緊急時に当施設を訪問して、入居者に対して診療等の対応を行った場合

㉔配置医師緊急時対応加算（深夜）

配置医師が深夜時間帯に緊急時に当施設を訪問して、入居者に対して診療等の対応を行った場合

㉕看取り介護加算

医師が終末期であると判断した入居者について、看取り介護を行った場合

㉖在宅復帰支援機能加算

在宅復帰支援を積極的に行い、一定割合以上の在宅復帰を実現した場合

㉗在宅・入所相互利用加算

入所期間終了に当たって、在宅での生活継続の支援に取り組んだ場合

㉘認知症専門ケア加算

認知症ケアに関する専門研修を修了した者が介護サービスを実施した場合

㉙認知症チームケア推進加算

認知症のBPSD（行動・心理症状）に対する取り組みを評価。専門的な研修を受けた職員を配置し、BPSDに対応するチームを編成した場合。

- ③⑦認知症行動・心理症状緊急対応加算
医師が、認知症等のため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者を受け入れた場合
- ③⑧褥瘡マネジメント加算
褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、計画的に管理を行った場合
- ③⑨排せつ支援加算
排せつ障害のため、排せつ介助を要する入居者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援した場合
- ④⑩自立支援促進加算
医師等と連携し、入居者の自立を促す取組を推進した場合
- ④⑪科学的介護推進体制加算
さまざまなケアにより記録している入居者の状態像に関する情報について、厚生労働省が指定するデータベースに情報提供をし、得られるフィードバックをもとに、P D C Aサイクルによりケアの質を高めていく取組を行った場合
- ④⑫安全対策体制加算
担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を整えていた場合
- ④⑬高齢者施設等感染対策向上加算
施設内で感染者が発生した場合、感染者の対応を行う医療機関との連携の上、施設内で感染者の療養を行っている場合
- ④⑭新興感染症等施設療養費
入居者等が厚生労働省が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ当該感染症に感染した入居者等に対し、適切な対策を行った場合
- ④⑮生産性向上推進体制加算
介護ロボットやI C T等のテクノロジーの導入を通じて、介護サービスの質を確保しつつ、職員の負担軽減に資する生産性向上の取り組みを推進している場合
- ④⑯サービス提供体制強化加算
介護福祉士の有資格者等経験豊富な職員を一定の割合配置
※サービス提供体制強化加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）又は日常生活継続支援加算のいずれかのみ算定可

<居住費・食費の負担軽減(負担限度額認定)>

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けられておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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。

※令和6年7月31日まで

(日額)

対象者		区分 利用者 負担	居住費	食費
生活保護受給の方				
世帯全員	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給のかた	段階 1	820円	300円
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以 下の方	段階 2	820円	390円
	非課税かつ本人年金収入 等が80万円超120万円以下	段階 3 ①	1,310円	650円
	非課税かつ本人年金収入 等が120万円超	段階 3 ②	1,310円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		段階 4	2,006円	1,800円

※令和6年8月1日から

(日額)

対象者		区分 利用者 負担	居住費	食費
生活保護受給の方				
世帯全員	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給のかた	段階 1	880円	300円
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以 下の方	段階 2	880円	390円
	非課税かつ本人年金収入 等が80万円超120万円以下	段階 3 ①	1,370円	650円

	非課税かつ本人年金収入 等が120万円超	段階 3 ②	1,370円	1,360円
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		段階 4	2,066円	1,800円

(2)介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条関係）

以下のサービスは、ご利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要とご利用料金〉

①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ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用の実費をご負担いただきます。ただし、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。

②複写物の交付

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、それに関する複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。1枚につき・・・20円

③金銭出納管理料

利用者に係る日常生活費及び医療費等、業者等への支払に関する出納管理を施設に依頼した場合は、下記の料金を負担していただきます。1日・・・50円

④入居者がお亡くなりになられた場合

- ・入居者がお亡くなりになられた際の肌着についてはご家族で用意していただきます。何らかの理由によりご用意できない場合には、施設で用意いたします。ただし、実費負担していただきます。
- ・入居者が施設又は、病院でお亡くなりになられた際には、ご自宅にお引き取りいただきます。ご家族が遠方にいるなど、引き取ることが出来ない場合には、施設にてご遺体を仮安置いたします。この場合、最長2日間とします。ただし、仮安置料を負担していただきます。1時間・・・500円

⑤理 容

理美容師の出張による理容サービスをご利用いただけます。

- ・利用料金 実 費

⑥電気代

- ・テレビ・・・月額400円 ・ラジカセ・・・月額150円
- ・電気毛布・・・月額500円

※上記以外の電気代については、算定の上、請求いたします。

⑦入居者の移送に係る費用等について

宮古市内の通院や入院時の移送サービスを行います。ただし、宮古市外の通院及び私用による外出に伴う交通費等につきましては、下記のとおりとなります。

- ・公共交通機関等の運賃・・・実費
- ・駐車料金・有料道路等の費用・・・実費
- ・外出先の食事代・・・実費

※施設の公用車を利用された場合・・・実走1Kmごとに50円

⑧契約終了後も居室を明け渡さない場合

入居者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等、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、下記の料金を負担していただきます。

1日あたり・・・居住費×日数

(3)利用料金のお支払い方法 (契約書第7条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、当施設より、翌月15日までに請求書に明細を付して請求します。入居者には、請求金額を翌月23日に、入居者が指定する口座から、口座振替でお支払いいただきます。施設は、入居者からの利用料金の支払いを受けたとき、領収書を発行します。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用料金に基づいて請求いたします。)なお、口座振替が出来なかった場合は、1回につき手数料200円を請求額に加算します。

(4)入所中の医療機関への受診について

医療を必要とされる場合には、看護師の判断、あるいは入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院等を保証するものではありません。

協力医療機関

医療機関の名称	特定医療法人	弘慈会	宮古第一病院
所在地	宮古市保久田8-37		
診療科	内科・消化器科・リハビリテーション科 眼科・歯科		

※必要が生じた場合、緊急車両等にて、協力医療機関もしくは救急指定病院へ救急搬送させていただきます。状況により、ご家族への連絡は対応後になる場合がございます。

6. 施設を退所いただく場合

慈苑との契約では、契約が終了する期日は特に定めていませんが、以下のような事由があった場合には、慈苑との契約は終了し、入居者に退所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介護保険法に定める入居要件に満たなくなった場合
- ③慈苑が解散した場合、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
- ④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
- ⑤慈苑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
- ⑥入居者から退所の申し出があった場合
- ⑦慈苑から退所の申し出を行った場合

(1) 入居者からの退所の申し出 (契約書第17条、18条参照) (中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、入居者から慈苑からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、慈苑を退所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慈苑の運営規程の変更に同意できない場合
- ③入居者が入院された場合
- ④慈苑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老人福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤慈苑もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥慈苑もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・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る場合
- ⑦他の入居者ご利用者の身体・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、慈苑が適切な対応をとらない場合

(2) 慈苑からの申し出により退所していただく場合 (契約書第19条参照)

以下の事項に該当する場合には、慈苑から退所いただく場合があります。

- ①ご契約者が、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3ヶ月以上遅延し、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入居者が、故意又は重大な過失により慈苑又はサービス従事者もしくは、他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信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か月以上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（契約書第*条参照）
 - 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に入院した場合

慈苑入所中に、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、7日間以内の短期入院の場合

7日間以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。但し、入院期間中は、外泊時費用及び居住費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、退院後、再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、居住費をご負担いただきます。

③3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は、解約となります。この場合、慈苑に再び優先的に入所することはできません。

※長期的な入院が見込まれる場合、又は、入院加療し退院したにも関わらず、再度同様の疾病にて再度入院加療を要する場合には、契約解除についてのご相談をさせていただく場合があります。

(3) 円滑な退所のための援助 (契約書第20条参照)

入居者が慈苑を退所する場合には、入居者の希望により、慈苑は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- ①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
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③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. 身元引受人等について

(1) 慈苑では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2) 身元引受人は、ご家族又は縁故者とします。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

イ) 利用契約が終了した後、慈苑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のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担

ロ) 民法 458 条の 2 に定める連帯保証人

(4) 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ) 連帯保証人は、入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担するものとします。

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 90 万円を限度とします。

ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

ニ) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 苦情の受付について

(1) 慈苑における苦情の受付

慈苑における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

〔施設長〕 本田泰三

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 木村隆宏

山崎優紀

※ご相談、苦情は口頭でも受け付けますが、当施設では「なんでも投書箱」を設置しております。

また、担当者が不在の時は、基本的な事項については、誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎます。

(2) 当施設以外に、下記の相談、苦情窓口でも受け付けています。

(a) 宮古市介護保険担当窓口 電話 0193-62-2111

(b) 岩手県国民健康保険団体連合 電話 019-623-4321

(c) 岩手県福祉サービス運営適正化委員会

電話 019-637-8871

(d) その他各市町村の介護保険担当窓口

(e) 苦情解決第三者委員

山 内 霜 子 電話 0 1 9 3 - 6 2 - 6 4 2 7
沢 田 富美子 電話 0 1 9 3 - 6 9 - 2 4 1 0

(3) 福祉サービス第三者評価事業の評価については、以下のとおりです。

直近の実施日：平成29年5月15日～12月18日に実施

評価機関名：社会福祉法人 岩手県社会福祉協議会

評価結果公表：あり。当施設HPに掲載し、施設にて原本の閲覧も可能

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 3階建て（一部2階建て）

(2) 建物の延べ床面積 6, 225.32㎡

(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〕

平成12年 4月 1日指定

岩手県 第0370200180号 定員10名

2. 職員の業務内容

職 種	業務内容
施設長（管理者）	施設全体の管理監督
介護職員	日常生活の介護及び支援
生活相談員	日常生活の相談、家族等との連絡調整
介護支援専門員	施設サービス計画作成
看護職員	健康管理、療養・通院支援、
機能訓練指導員	機能訓練
管理栄養士	栄養ケアマネジメント、栄養管理
栄養士	献立作成、栄養指導
調理員	給食調理
医師	診察、健康管理
事務職員	施設管理及び入居者関連事務

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、ご利用後作成する「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）」の作成及びその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（ケアマネージャー）が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行います。

②その担当者は施設サービス計画の原案について、入居者及びそのご家族等に対し説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、3ヶ月に1回、もしくは入居者及びそのご家族等の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認して、変更の必要のある場合には、入居者及びそのご家族等と協議して、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、入居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慈苑の義務 (契約書第9条、10条参照)

慈苑は、入居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非常災害に関する具体的計画を策定するとともに入居者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④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。ただし入居者また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、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤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。またその他申請等ご利用者のご希望により代行援助を行います。
- ⑥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、ご契約者又は、入居者の求めに応じて閲覧できるようにいたします。

- ⑦ 慈苑及びサービス従事者または職員は、サービスを提供するにあたって、知り得た入居者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏えいしません（守秘義務）ただし、入居者に緊急な医療上又はサービス担当者会議等において必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供する事があります。また入居者の円滑な退所のための援助を行う場合にも、入居者に関する情報を提供する事があります。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設利用者の方々の生活の場として快適性と安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

① 面会

- ・ 入居者は施設生活をしておりますと家族を恋しがります。心理的要因を援助していただくためにも定期的な面会をお願いします。
- ・ 感染症等の理由により、テレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。
- ・ 面会時間は午前8時から午後8時までとさせていただきます。
- ・ 面会される際には、面会簿に来られた方全員の氏名を記入されるようお願いいたします。
- ・ 面会の際には、スリッパに履き替えてお入り下さい。
- ・ 食品を持ち込む際には職員の了解を得てからお願いします。なお、おもちゃ等のどに詰まりやすい食べ物の持ち込みは、ご遠慮ください。
- ・ 入居者の身近な方の訃報を入居者に報告する際、精神状況にご配慮下さるようお願いいたします。

② 外出

- ・ 入居者が外出する場合は、あらかじめご連絡をいただくようお願いいたします。その際、「外出・外泊届」を提出していただきます。なお、外泊については、最長で月7日間といたします。
- ・ 外出し帰苑する際、施設での準備（食事等）の都合がありますので帰苑時間は守るようお願いいたします。なお都合により変更となる場合には、必ずご連絡下さるようお願いいたします。
- ・ 外出中に入居者の容体が急変した場合には、施設に至急連絡下さるようお願いいたします。
- ・ 外出が予定されていても、入居者の健康状態がおもわしくない場合、見合わせていただくことがあります。

③所持品の持ち込み

- ・入居者の所持品は適正に管理します。
- ・入所の際には、介護職員が立ち会い、記名を確認の上、物品名、数量をチェックします。
- ・お預かりしていた物品を紛失または破損した場合は、速やかに弁償します。
- ・衣類の補充、交換の際は、職員にお知らせくださるようお願いいたします。

④金銭、貴重品の管理

- ・自己管理ができない方の金銭の所持は、ご遠慮ください。又、万が一、紛失や盗難がありましても、施設では責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・金銭（お小遣い、お見舞い等）を入居者に渡す場合、施設職員に申し出るようお願いいたします。
- ・施設職員に申し出のない金銭、貴重品の管理について、施設として責任を負いかねますのご了承ください。

⑤施設・設備の使用上の注意

- ・居室及び共用施設、敷地を本来の使用用途に従って利用して下さい。故意又は重大な過失より滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をお支払いいただきます。
- ・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必要と認められる場合には、入居者の居室内の立ち入り、必要な措置をします。ただし、その場合、事業者は利用者のプライバシーの保護について十分配慮します。
- ・事業者やサービス従事者又は、他の入居者に対して、ハラスメント又は宗教・政治等の活動による迷惑行為及び業務妨害となる行為は行わないものとします。

⑥その他

- ・施設での様子をご家族や地域の方々へお知らせする手段として、ホームページや広報紙の作成、新聞やテレビなどのマスメディアを通じて発信しております。その際、写真や映像等については、利用者及びご家族からの拒否の申し出がなかった方のものであります。掲載を希望されない方は、お申し出ください。
- ・施設内へのペットの持ち込みは、ペットからの感染を予防するため、ペットの持ち込みについて、原則禁止といたします。

7. 事故発生時の対応

- ・ 慈苑は、入居者に対する指定介護福祉施設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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・ 慈苑は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

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いたしました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム慈苑

説明者氏名 生活相談員 署名： 木村隆宏 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護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

代理人 住所

氏名 印