

「指定介護老人福祉施設」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。
(宮崎県指定 第4572100396号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉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の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定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.....	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. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	8
7. 残置物引取人.....	9
8. 事故発生時の対応について.....	10
9. 苦情の受付について.....	10
10. 福祉サービス第三者評価実施状況について.....	10

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|--------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 川水流福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 宮崎県延岡市北方町川水流卯 1810 番地 86 |
| (3) 電話番号 | 0982-47-2266 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 荒木野 文雄 |
| (5) 設立年月日 | 昭和45年3月28日 |

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成12年2月14日指定 宮崎県第4572100396号
- (2) 施設の目的 施設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置いて、入浴、排泄、食事等の介助、相談及び援助、社会生活上の便宜の共有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、入所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的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ひえいの郷
- (4) 施設の所在地 宮崎県延岡市北方町川水流卯1810番地86
- (5) 電話番号 0982-47-2266
- (6) 施設長(管理者)氏名 山足 優
- (7) 当施設の運営方針 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者その者の立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努め、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、市町村等保険者、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保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日
- (9) 入所定員 88人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	10室	
2人部屋	4室	
4人部屋	19室	
合計	33室	
食堂	3室	
機能訓練室及び多目的ホール	2室	[主な設置機器] 平行棒、肋木、プーリ、階段
浴室	3室	特殊浴槽、一般浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚労省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられて

いる施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、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：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。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。

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、指定基準を遵守した上で、定数を超えることがあります。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	30名以上	30名
3. 主任生活相談員・生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	4名	4名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	1名	1名
8. 歯科衛生士	1名	1名
9. 管理栄養士・栄養士	1名	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週火・金曜日 13:30～14:30
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早出 7:00～16:00 4名
	日勤 9:30～18:30 16名
	遅出 10:00～19:00 4名
	遅半 15:00～19:00 1名
夜勤 17:45～9:45 4名	
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	早出 7:00～16:00 1名
	日勤 9:00～18:00 1名

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、

- | |
|---|
| (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いただく場合 |
|---|

があります。

(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、利用料金の大部分（通常9割または8割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①食事

- ・当施設では、栄養士（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況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：8：00～9：00 昼食：12：00～13：00 夕食：17：30～18：30

②入浴

- ・入浴日 月～土曜日（シャワー浴含む） 清拭～随時
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③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。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

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、適切な整容が行なわれるよう援助します

<サービス利用料金（1日あたり）>

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から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事・居室に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

*多床室・従来型個室の料金表を、別途に表示しております。（運営規程の最終ページに綴じてあります。）

(例) (多床室) 利用負担第2段階の場合

(1 割負担分)

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,301 円	5,931 円	6,588 円	7,218 円	7,839 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1 - 2)	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
4. 日常生活継続支援加算	36 円				
5. 看護体制加算	12 円				
6. 夜勤配置加算	13 円				
7. 居室に係る自己負担額	430 円				
8. 食事に係る標準自己負担額	390 円				
9. 自己負担額合計 (3+4+5+6+7+8)	1,470 円	1,540 円	1,613 円	1,683 円	1,752 円

* 上記の金額に介護職員等処遇改善加算が介護度に応じて、また口腔衛生加算が月毎に含まれます。

☆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、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。

☆ご契約者が、6 日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。

1. サービス利用料金	2,460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
3. 自己負担額 (A)	246 円
4. 居住費自己負担額 (B)	370 円
5. 自己負担合計 (A+B)	616 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条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

食事及び居住費 (滞在費) の基準費用額及び負担限度額 (単位: 円/日)

	居住費 (滞在費) 多床室	食費
基準費用額	915 円	1,445 円
利用者負担第1段階	0 円	300 円

利用者負担第2段階	430円	390円
利用者負担第3段階①	430円	650円
利用者負担第3段階②	430円	1,360円

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②理髪・美容

[理髪サービス]

ご契約者の希望により、理容師の出張による理髪サービス（散髪）をご利用いただけます。

利用料金：2,000円

[美容サービス]

ご契約者の希望により、美容師の出張による美容サービス（パーマ）をご利用いただけます。

利用料金：4,000円

③貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、国民健康保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証、介護保険負担割合証 等

○保管管理者：生活相談員

○利用料金：1か月当たり 200円

④レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーション等に参加していただくことができます。

○主なレクリエーション行事予定

リハビリ運動会、夕涼み会、敬老の日祝賀会、花見

誕生会、クリスマス会、忘年会、新年会

生花、ドライブ その他

⑤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実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥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を負担いただきます。

実費

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑦契約書第 20 条に定める所定の料金

ご契約者が、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

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料 金	6,310 円	6,980 円	7,660 円	8,330 円	8,980 円

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 6 条参照)

前記 (1)、(2) の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 20 日までに以下の方法でお支払い下さい。(1 か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。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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。(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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	北方医院
所在地	延岡市北方町川水流卯 1412-1
診療科	内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	北方歯科医院
所在地	延岡市北方町川水流卯 1236 番地

医療機関の名称	みらいデンタルクリニック
所在地	延岡市出北 4 丁目 2432-1

6. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。(契約書第 14 条参照)

- | |
|--|
| 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指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

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ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設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 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施設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る場合
- 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恐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所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所をしていただくことがあります。

- 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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者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 ご契約者が連続して3か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

※契約者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中に、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、6日間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所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。

1日あたり (246円+居住費 基準費用額840円)

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所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

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。

(3) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所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。

- 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. 残置物取引人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物取引人」を定めていただきます。

8. 事故発生時の対応について

- (1) 入所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、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。
- (2) 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生し場合は、損害賠償を速やかに講じるものとする。

9. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

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(担当者)

[職名] 生活相談員 山足 美智子
生活相談員 今村 美和

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
8：30～17：30

○電話 0982-47-2266 FAX 0982-47-3666

また、苦情受付ボックスを事務所カウンターに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

延岡市役所介護保険課	所在地 延岡市東本小路2番地1 電話番号・0982-22-7069 FAX・0982-26-8227 受付時間 毎週月～金曜日8：30～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町231番地1 電話番号・0985-35-5301 FAX・0985-25-0268 受付時間 8：30～17：15

10. 福祉サービス第三者評価実施状況

(1) 提供するサービスの第三者評価実施状況

① 第三者評価の実施の有無

該当なし

② 実施した直近の年月日

③ 実施した評価機関の名称

④ 評価結果の開示状況

令和 年 月 日

指定介護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行いました。

指定介護老人福祉施設

説明者職名	施設長
氏 名	山 足 優 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。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者

住 所 _____

氏 名 (続柄) _____ 印

<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陸屋根平屋建・3階建
- (2) 建物の延べ床面積 4,023.2㎡
- (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 1月14日指定 宮崎県 4572100396号 定員10名

[訪問介護事業]平成11年10月27日指定 宮崎県 4572100255号

[居宅介護支援事業]平成11年 8月26日指定 宮崎県 4572100073号

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上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員… ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

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

4名の看護職員を配置しています。

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。

生活相談員が兼ねる場合もあります。

1名以上の介護支援専門員を配置しています。

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。

1名の医師を配置しています。

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内容やサービス提供方針については、入所後作成する「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、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、6か月（※要介護認定有効期間）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、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、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、2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為を行いません。
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。
- 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。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所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下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
衣類、洗面用具、毛布等……

(2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、持ち込みは、職員に相談してください。

(3) 外出・外泊（契約書第22条参照）

外出、外泊をされる場合は、食材購入の都合上必ず事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食材購入等がありますので、食事が不要な場合は事前にお申し出下さい。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○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。但し、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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、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。

(6) 喫煙

施設内での喫煙はできません。喫煙スペースでお願い致します

6. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。