

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和4年4月1日現在>

説明内容

1. 事業の目的

社会福祉法人岩手和敬会が開設する特別養護老人ホーム青山和敬荘（以下「事業者」という。）が行う指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する項目を定め、事業者の従業者（以下「介護老人福祉施設介護職員等」という。）が、要介護状態にある方に対し、適正な指定介護老人福祉施設の介護等を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

事業者の介護老人福祉施設介護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 019-648-1411（土日祝日を除く平日の午前9時～午後5時まで）

担当 相談部 東山美香・阿部龍馬・中田桂敏・清水直子

（ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。）

4. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）青山和敬荘の概要

（1）提供できるサービスの種類

施設名称	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）青山和敬荘		
所在地	岩手県盛岡市南青山町13番30号		
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（0370100398号）		

（2）施設設備の概要

定員	95名	静養室	1室2床	
居室	4人部屋	13室（1室47.03m ² ）	医務室	1室
	2人部屋	14室（1室23.64m ² ）	食堂	2カ所
	個室	15室（1室15.67m ² ）	機能訓練室	1カ所
浴室	一般浴槽と機械浴槽があります。		談話室	4カ所
相談室	1室			

(3) 職員体制

	資格	常 勤	非常勤	業務内容
管理者		1名		運営管理
医師	医師		1名	健康管理
生活相談員	社会福祉士	1名以上		相談・苦情
管理栄養士	管理栄養士	1名以上		栄養管理
機能訓練指導員	看護職員	1名以上		機能訓練
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上		介護計画
事務員		3名以上		経理・労務
調理員		4名以上		調理
看護職員	看護師、准看護師	4名以上		健康管理
介護職員	介護福祉士、介護士	28名以上		介護

5. サービス内容

①施設サービス計画の立案

利用者様の解決すべき課題を把握し、ご意向を踏まえた上で計画を作成します。

②食事

朝食7：30、昼食12：00、夕食17：30から、原則2階、3階の食堂にてお召し上がり下さい。経管栄養の方についてはこの通りとは限りません。ご希望があれば、食事場所を選択できます。また、食事時間の相談に応じます。ただし、身体状態や災害時等の状況により、食事内容や提供時間を変更させていただく場合がございます。

③入浴

週に2回入浴していただけます。一般浴槽のほか、機械浴槽（車椅子型の間接浴やストレッチャー型の特別浴等）がございます。ご希望があれば、入浴形態を選択できます。ただし、身体状態や災害時等の状況により、入浴形態の変更や清拭対応とさせていただきます場合がございます。

④介護

施設サービス計画に沿って、次の介護を行います。着替え、排泄、食事等の介助、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添…等

⑤機能訓練

機能訓練室における訓練に限らず、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を主体に行っています。

⑥生活相談

常勤の相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑦栄養マネジメント

栄養ケア計画に沿って年齢や心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行い、栄養管理を行います。

⑧健康管理

年に1回健康診断を実施し、その結果、あるいは病状に応じて随時諸検査を行っています。また、月に1回程度、診察室にて医師の診察や健康相談を受けることができます。看護師への相談は随時受け付けております。

⑨重度化及び看取りの対応

常勤の看護師を配置し、看護に係る責任者として定めています。看護師とは24時間連絡体制を確保し必要に応じて健康上の管理等を行うことができます。また、「看取り」に関する指針を定め、「看取り」の職員研修を行い、「看取り」のための個室を確保しています。「看取り」の実施に当たっては、『人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン』に沿った取り組みを行います。

⑩療養食の提供

医師の指示により、糖尿病食、腎臓病食等、疾患に基づく食事および特別な場合の検査食を提供します。

⑪特別食の提供

利用者様の嗜好による食品や、食材を希望する場合は前日までにお申し込み下さい。料金は別途かかります。

⑫理美容サービス

週に1回程度、理美容サービスを実施しています。料金は別途かかります。ただし、感染症流行や災害時等の状況により、サービス内容を変更させていただく場合がございます。

⑬行政手続代行

行政手続き等を代行します。手続きに係る経費が発生した場合はご負担していただきます。

⑭日常費用支払代行

入所専用の銀行等の通帳をお預かりし、日常生活に係る諸費用の支払い代行をできる範囲で行います。

⑮所持品保管

居室スペースに置くことができない所持品を保管室にてお預かりします。ただし、預けることができる所持品の種類や体積には制限があります。

⑯レクリエーション

年間行事計画および趣味活動計画に基づいて行事等を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもございます。

等

6. 利用料金

(1) 基本料金 (保険給付 / 1割負担の場合の料金)

1日当たりの基本料金			
保	①介護福祉施設サービス費		
	従来型個室・多床室		
	要介護度 1	573円	
	要介護度 2	641円	
	要介護度 3	712円	
	要介護度 4	780円	
給	高額介護サービス費		
	収入要件	負担の上限 (月額)	
	課税所得 690万円 (年収約 1,160万円) 以上	140,100円	
	課税所得 380万円 (年収約 770万円) ~ 課税所得 690万円 (年収約 1,160万円) 未満	93,000円	
	市町村民税課税 ~ 課税所得 380万円 (年収約 770万円) 未満	44,400円	
	市町村民税世帯非課税者	24,600円	
	・前年の公的年金等収入金額 + その他の合計所得金額の合計が 80万円以下の方等	15,000円	
	生活保護を受給している方等	15,000円	
	付	②外泊時費用 (月 6 回限度) 246円	①科学的介護推進体制加算 (I) (月額) 40円
		③外泊時在宅サービス利用費用 (同上) 560円	科学的介護推進体制加算 (II) (月額) 50円
④療養食加算 (該当者・1回につき) 6円		②0排せつ支援加算 (I) (月額) 10円	
⑤個別機能訓練加算 (I) 12円		排せつ支援加算 (II) (月額) 15円	
個別機能訓練加算 (II) (月額) 20円		排せつ支援加算 (III) (月額) 20円	
⑥生活機能向上連携加算 (I) (月額) 100円		②1看取り介護加算 (I) 1 72円	
⑦初期加算 30円		看取り介護加算 (I) 2 144円	
⑧栄養ケア・マネジメントの未実施減算 14円		看取り介護加算 (I) 3 680円	
⑨栄養マネジメント強化加算 11円		看取り介護加算 (I) 4 1,280円	
⑩再入所時栄養連携加算 (1回限り) 200円		②2ADL維持等加算 (I) (月額) 30円	
⑪看護体制加算 (I) 4円		ADL維持等加算 (II) (月額) 60円	
看護体制加算 (II) 8円		③退所前訪問相談援助加算 460円	
⑫日常生活継続支援加算 36円		退所後訪問相談援助加算 460円	
⑬サービス提供体制強化加算 (I) 22円		退所時相談援助加算 400円	
サービス提供体制強化加算 (II) 18円		退所前連携加算 500円	
⑭夜勤職員配置加算 (I) 13円		④安全管理体制未実施減算 5円	
夜勤職員配置加算 (III) 16円		安全対策体制加算 (入所時 1回限り) 20円	
⑮口腔衛生管理加算 (I) (月額) 90円		⑤介護職員処遇改善加算 I (基本単位 + 加算合計) × 8.3%円	
口腔衛生管理加算 (II) (月額) 110円		⑥介護職員等特定処遇改善加算 I (基本単位 + 加算合計) × 2.7%円	
⑯経口移行加算 28円		⑦身体拘束廃止未実施減算 介護福祉施設サービス費 × 10%円	
⑰経口維持加算 (I) (月額) 400円			
経口維持加算 (II) (月額) 100円			
⑱褥瘡マネジメント加算 (I) (月額) 3円			

褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）（月額） 13円

*有資格者や常勤職員の割合により加算体制が変わる場合がございます。

*介護保険負担割合証に記載された割合でご負担いただきます。

(2) 基本料金（保険給付外）

1日当たりの基本料金

保 險 給 付 外	①居住費					
		区 分	従来型個室	負担限度額	多床室	負担限度額
	負 担 段 階	第1段階	320円	1.0万円	0円	0円
		第2段階	420円	1.3万円	370円	1.1万円
		第3段階①	820円	2.5万円	370円	1.1万円
		第3段階②	820円	2.5万円	370円	1.1万円
		第4段階	1,171円 (基準額)	3.6万円	855円 (基準額)	2.6万円
	*負担限度額は月額概算です。					
	*入所期間中の入院・外泊期間は、区分に応じた金額をご負担いただきます。 第1段階の方は370円です。（介護保険給付期間以降）					
	②食費					
	区 分		負担限度額		1食あたり金額	
負 担 段 階	第1段階	300円	0.9万円	朝食	330円	
	第2段階	390円	1.2万円	昼食	680円	
	第3段階①	650円	2.0万円	夕食	435円	
	第3段階②	1,360円	4.1万円			
	第4段階	1,445円 (基準額)	4.3万円			
*負担限度額は月額概算です。						

(3) 加算料金

項 目	
趣味活動費	施設全体で行う場合は施設負担、個人的場合は実費のみ負担。
教養娯楽費	施設全体で行う場合は施設負担、個人的場合は実費のみ負担。
行事参加費	施設全体で行う場合は施設負担、個人的場合は実費のみ負担。
理・美容代	実費のみ負担（業者価格）
行事食	施設全体で行う場合は施設負担、個人的場合は実費のみ負担。
所持品保管料	施設負担、個人負担はありません。
預貯金通帳管理費	50円（在籍1日あたり）
特別な洗濯代	実費のみ負担（業者価格）
電気器具持込費	施設負担、個人負担はありません。

(4) 基本料金の減免措置

低所得者等への減免措置については、制度の範囲内において実施します。

(5) 支払方法

- ・毎月、15日頃までに前月分の請求をいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行します。
- ・お支払方法は、原則預かり通帳からの自動引き落としとさせていただきます。
- ・お預かり通帳へのご入金、事務室窓口でもお取り扱いしています。
時間は午前8時30分から午後5時まで、土日祝日もお預かりします。

7. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

入所申し込みに関しては、電話またはご来荘にて受け付けし、相談・見学等に対応しております。申し込みを受理した後、必要に応じて電話調査や訪問調査を実施します。入所の候補者になりますと入所判定会議にかけさせていただきます、居室の空ができましたら確定いたします。入所が決まりましたら契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) 退所手続き

①利用者様のご都合で退所（サービス利用契約の終了）する場合。

退所を希望する日の30日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が他の介護保険施設に入所した場合。
- ・利用者様がお亡くなりになった場合。
- ・利用者様が要介護認定の更新で非該当（自立）、要支援1または2、要介護1または2と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。ただし、要介護1または2の場合、やむを得ない事由による特例的な入所が認められる場合があります。

③その他

- ・利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅滞し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、契約終了30日前までに文書で通知をいたします。
- ・利用者様またはご家族様等が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、本契約を継続し難いほどの背信・迷惑行為（殴る、蹴る、物を投げる、怒鳴る、威圧的な態度、無視、過度な要求、性的迷惑行為等といった身体的・精神的暴力やあらゆるハラスメント行為）を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・利用者様が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

8. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・利用者本位（自己決定の尊重）
- ・規則を最小限にする（自由最大化状況）
- ・十分な説明と同意
- ・サービスの自己評価
- ・施設オンブズマンの導入

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	同性介護を希望される方は申し出て下さい
従業員への研修の実施	有	毎月1回施設内研修、外部研修は随時

サービスマニュアルの作成	有	事業単位に整備
身体的拘束	無	緊急やむを得ず三要件（切迫性、非代替性、一時性）を満たしている場合を除く
看取り介護	有	利用者様、ご家族様の同意をいただきます

(3) 施設利用にあたっての留意事項

- ・面会 可能（ただし、感染症流行等により一時制限させていただく場合があります）
- ・外出、外泊 可能（ただし、健康状態の確認が必要。また、感染症流行等により一時制限させていただく場合があります）
- ・飲酒、喫煙 可能（ただし、医師の制限のない方。また、喫煙場所には制限があります）
- ・設備、器具の利用 可能（洗濯機やキッチンも自由にお使い下さい）
- ・金銭、貴重品の管理 金庫にお預かりします（居室のセーフティボックスでも可能）
- ・所持品の持ち込み ご自由にどうぞ（ただし、同室の方の迷惑にならない範囲で）
- ・施設外での受診 中津川病院と協力病院の契約を結んでおります
- ・宗教活動 自由（ただし、他者の権利を侵害しない範囲で）

(4) 第三者評価

- ・実施の有無 有り
- ・実施日 平成22年12月9日
- ・評価機関 特定非営利活動法人いわての保健福祉支援研究会
- ・評価結果の開示状況 有り（岩手県ホームページ）

9. 緊急時の対応方法

利用者様に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族様等に速やかに連絡いたします。

(1) 協力病院（嘱託医含む）

一般財団法人岩手済生医会 中津川病院（内科・リハビリテーション科）
 住所 岩手県盛岡市下米内二丁目4番12号
 電話 019-662-3252

(2) 協力歯科医院

みやのデンタルオフィス
 住所 岩手県盛岡市中屋敷町7番17号
 電話 019-643-5773

緊急連絡先			
①	氏名	続柄（ ）	
	住所		
	電話番号	(自宅)	(携帯)
②	氏名	続柄（ ）	
	住所		
	電話番号	(自宅)	(携帯)

③	氏 名	続柄 ()	
	住 所		
	電話番号	(自宅)	(携帯)

1 0. 事故発生時の対応

- ・利用者様に対するサービス提供にあつて事故が発生した場合には、速やかに事業者はご家族様等に連絡すると共に対処します。また、事故状況とその際にとつた処置について記録をとり、保険者へ報告します。
- ・サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、利用者様に対してその損害を賠償します。
- ・事故発生防止のための指針を整備し、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底します。また、事故発生防止のための委員会活動や定期的な研修を実施し、これらを実施するための担当者を設置しています。

1 1. 身体拘束廃止及び高齢者虐待防止推進

- ・事業者は、サービス提供にあたり、原則として身体拘束は行いません。ただし、利用者様または他の利用者様の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、三要件（切迫性、非代替性、一時性）を満たしていることを確認し、慎重に検討を行います。
- ・事業者は、身体拘束適正化指針及び高齢者虐待防止推進内容を含む利用者様の権利擁護規程を定める他、利用者様の権利擁護を組織的に推進するための委員会活動や定期的な研修を実施し、これらを実施するための担当者を設置しています。
- ・事業所は、虐待と疑われる事案が発生した場合は、虐待防止のための指針に則り、発生状況の把握と対応を行い、行政機関への通報や警察への通報等必要な措置を講ずると共に、関係機関との連携を図り再発防止に努めるものといたします。

1 2. 感染症対策

- ・感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための指針を定める他、感染対策を組織的に運営するための委員会活動や定期的な研修及び発生時の訓練（シミュレーション）を実施します。
- ・事業所は、感染症や食中毒が疑われる事案が発生した場合は、感染対策マニュアルに則り、発生状況の把握と対応を行い、行政機関等へ報告すると共に、関係機関との連携を図り感染拡大防止や食中毒まん延防止に努めるものといたします。

1 3. 非常災害対策

- ・防災時の対応 施設内の避難経路図を必ず確認して下さい
- ・防災設備 スプリンクラー、屋内消火栓、非常放送、消防署ホットライン
- ・防災訓練 年2回以上（町内会や消防署と連携して実施しています）
- ・防火責任者 施設長（防災委員会、職員自衛消防隊、地域協力員）

1 4. 秘密保持について

- ・事業所および事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ・予め文書で同意を得ない限り、個人情報了他機関へ提供しません。

1 5. サービス内容に関する相談・苦情

①当施設ご利用者相談・苦情担当

担 当：相談部 電話 019-648-1411
 受付時間：月～金曜日（祝日を除く）午前9時～午後5時
 苦情解決責任者（施設長 長岡 修）

苦情対応委員会（役職会議）

施設オンブズマン（利用者自治会代表、町内会長、民生委員、ご家族代表、ボランティア代表等）

②その他

当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

- 1) 盛岡市役所介護保険課事業所指定係（保険者が盛岡市の方） 電話 019-626-7562
- 2) 岩手県国民健康保険団体連合会 電話 019-604-6700
- 3) 岩手県福祉サービス運営適正化委員会 電話 019-637-8871

16. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人岩手和敬会	
代表者役職・氏名	理事長 三田光男	
法人所在地・電話番号	岩手県盛岡市浅岸三丁目23番50号	
定款の目的に定めた事業	1. 社会福祉事業 2. 公益事業 3. その他これに付随する業務	
施設・拠点等	介護老人福祉施設	3カ所
	短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）	3カ所
	通所介護（盛岡市介護予防・日常生活支援総合事業）	2カ所
	居宅介護支援	2カ所
	配食サービス	2カ所
	地域包括支援センター	2カ所
	障がい者（児）短期入所	1カ所
	日中一時支援事業	1カ所

令和 4年 4月 13日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者			
所在地	岩手県盛岡市南青山町13番30号		
名称	青山和敬荘		
	施設長	長岡 修	印
説明者	所属	相談部	
	氏名	東山 美香	印

私は、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な事項の説明を受けた上で、サービス提供を受けることに同意し、入所を申込みます。

利用者	住所	
	氏名	印
(身元引受人)	住所	
	氏名	印