介護老人福祉施設重要事項説明書

＜令和 8 年 11 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　池野麻美子 ・ 東山美香 ・ 平山洋子 ・ 田中裕里絵 ・ 清水直子 ・ 吉田やえ子

（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		１１０名	静養室	１室２床
居室	４人部屋	１４室　（１室47.03m^2）	医務室	１室
	２人部屋	１７室　（１室23.64m^2）	食堂	２カ所
	個室	２０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	２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	２名以上		介護計画
事務員		２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	４０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（車椅子型の中間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く場合がございます。

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栄養管理

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口腔衛生の管理

歯科医師等から口腔衛生の管理に係る技術的助言や指導を受け、口腔の健康の保持を図ります。

⑬理美容サービス

月に２～３回程度、外部の理美容サービスが出入りしています。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、サービスを変更・中止させていただく場合がございます。

⑭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。

⑮日常費用支払代行

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。日常費用等支払いのための通帳を施設に管理依頼する場合、別途預貯金通帳管理費をご負担いただきます。

⑯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。

⑰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）

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	５８９円
要介護度２	６５９円
要介護度３	７３２円
要介護度４	８０２円
要介護度５	８７１円

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（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８２．６５万円以下の方等	１５，０００円
生活保護を受給している方等	１５，０００円

②各種加算

①身体拘束未実施減算		介護福祉施設サービス費×１０％円
②安全管理体制未実施減算		５円
③高齢者虐待防止措置未実施減算		介護福祉施設サービス費×１％円
④業務継続計画未策定減算		介護福祉施設サービス費×３％円
⑤栄養管理の基準を満たさない場合減算		１４円
⑥日常生活継続支援加算		３６円
⑦看護体制加算（Ⅰ）		４円
看護体制加算（Ⅱ）		８円
⑧夜勤職員配置加算（Ⅰ）		１３円
夜勤職員配置加算（Ⅲ）		１６円
⑨個別機能訓練加算（Ⅰ）		１２円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	（月額）	２０円
個別機能訓練加算（Ⅲ）	（月額）	２０円
⑩ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	（月額）	３０円
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	（月額）	６０円
⑪若年性認知症入所者受入加算		１２０円

⑫外泊時費用	（月６回限度）	２４６円
⑬外泊時在宅サービス利用費用	（月６日限度）	５６０円
⑭初期加算	（入所した日から起算して３０日以内）	３０円
⑮退所時栄養情報連携加算	（月１回限度）	７０円
⑯再入所時栄養連携加算	（１回限り）	２００円
⑰退所前訪問相談援助加算		４６０円
退所後訪問相談援助加算		４６０円
退所時相談援助加算		４００円
退所前連携加算		５００円
退所時情報提供加算		２５０円
⑱協力医療機関連携加算（１）	（月額）	５０円
協力医療機関連携加算（２）	（月額）	５円
⑲栄養マネジメント強化加算		１１円
⑳経口移行加算		２８円
㉑経口維持加算（Ⅰ）	（月額）	４００円
経口維持加算（Ⅱ）	（月額）	１００円
㉒口腔衛生管理加算（Ⅰ）	（月額）	９０円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	（月額）	１１０円
㉓療養食加算	（該当者・１回につき）	６円
㉔配置医師緊急時対応加算		
配置医師の勤務時間外の場合	（１回）	３２５円
早朝・夜間の場合	（１回）	６５０円
深夜の場合	（１回）	１，３００円
㉕看取り介護加算（Ⅰ）１	（死亡日以前３１日以上４５日以下）	７２円
看取り介護加算（Ⅰ）２	（死亡日以前４日以上３０日以下）	１４４円
看取り介護加算（Ⅰ）３	（死亡日の前日及び前々日）	６８０円
看取り介護加算（Ⅰ）４	（死亡日）	１，２８０円
看取り介護加算（Ⅱ）１	（死亡日以前３１日以上４５日以下）	７２円
看取り介護加算（Ⅱ）２	（死亡日以前４日以上３０日以下）	１４４円
看取り介護加算（Ⅱ）３	（死亡日の前日及び前々日）	７８０円
看取り介護加算（Ⅱ）４	（死亡日）	１，５８０円
㉖認知症専門ケア加算（Ⅰ）		３円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）		４円
㉗認知症ﾁｰﾑｹｱ推進加算（Ⅰ）	（月額）	１５０円
認知症ﾁｰﾑｹｱ推進加算（Ⅱ）	（月額）	１２０円
㉘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
㉙排泄支援加算（Ⅰ）	（月額）	１０円
排泄支援加算（Ⅱ）	（月額）	１５円
排泄支援加算（Ⅲ）	（月額）	２０円
㉚自立支援促進加算	（月額）	２８０円
㉛科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	（月額）	４０円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	（月額）	５０円
㉜安全対策体制加算	（入所時１回限り）	２０円
㉝高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	（月額）	１０円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	（月額）	５円

㉞新興感染症等施設療養費	（月５日限度）	２４０円
㉟生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	（月額）	１００円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	（月額）	１０円
㊱ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）		２２円
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅱ）		１８円
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅲ）		６円
㊲介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	（介護福祉施設ｻｰﾋﾞｽ費＋加算合計）×１６．３％円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	（介護福祉施設ｻｰﾋﾞｽ費＋加算合計）×１７．６％円	
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	（介護福祉施設ｻｰﾋﾞｽ費＋加算合計）×１５．９％円	
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	（介護福祉施設ｻｰﾋﾞｽ費＋加算合計）×１７．２％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居住費（負担限度額）

居　室		従来型個室		多床室	
区　分		日額	月額概算	日額	月額概算
負担段階	第１段階	３８０円	１．２万円	０円	０円
	第２段階	４８０円	１．５万円	４３０円	１．３万円
	第３段階①	８８０円	２．７万円	４３０円	１．３万円
	第３段階②	９８０円	３．０万円	５３０円	１．６万円
	第４段階（基準額）	１，２３１円	３．７万円	９１５円	２．８万円

＊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４３０円です。（介護保険給付期間以降）

②食費（負担限度額）

区　分		日額	月額概算
負担段階	第１段階	３００円	０．９万円
	第２段階	３９０円	１．２万円
	第３段階①	６８０円	２．１万円
	第３段階②	１，４２０円	４．３万円
	第４段階（基準額）	１，５４５円	４．７万円

（３）その他の費用

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）※該当者のみ
特別な洗濯代	実費のみ負担（業者価格）

電気器具持込費（電気料）	テレビ、ラジオ、パソコン等の電気機器（充電式を除く）を持ち込みした場合、１台につき１０円（在所１日あたり）
郵便物転送費用	ご本人宛の郵便物の転送を希望する場合、実費のみ負担（切手・封筒代)。ただし、請求書郵送時に同封を希望する場合は施設負担とし、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、１５～２０日頃に前月分の請求をいたします。お支払いただきますと、領収書を発行します。
・お支払方法は、通帳からの自動引き落とし、振込、現金支払い等とさせていただきます。
・お預かり通帳へのご入金は、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（土日祝日も同様）です。

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、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

以下の場合は、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、利用者様の体調が優れない時や、感染症流行等によりご遠慮いただく場合がございます）
・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　　三田記念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。
・配置医師及び協力医療機関の協力を得て、配置医師及び協力医療機関との連携方法その他緊急時等における対応方法を定めます。また、１年に１回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

（1）協力病院（嘱託医含む）

一般財団法人岩手済生医会　三田記念病院（精神科・内科・老年内科・呼吸器内科・ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ科）

住所　岩手県盛岡市加賀野三丁目１４－１

電話　０１９－６２４－３２５１

（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

１０．事故発生時の対応

・利用者様に対するサービス提供にあっ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っ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。

１１．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。

１２．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。

１３．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）

１４．業務継続計画の策定

・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

・事業所は、従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

・事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１５．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、個人情報を他機関へ提供しません。

１６．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　小笠原　千恵）

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（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

１７．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	２カ所
	短期入所生活介護（空床型）	１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

緊急連絡先①

ﾌﾘｶﾞﾅ		続柄		生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日
氏 名					
住 所	〒				
自宅電話		携帯電話			
勤務先		勤務先電話番号			

緊急連絡先②

ﾌﾘｶﾞﾅ		続柄		生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日
氏 名					
住 所	〒				
自宅電話		携帯電話			
勤務先		勤務先電話番号			

緊急連絡先③

ﾌﾘｶﾞﾅ		続柄		生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日
氏 名					
住 所	〒				
自宅電話		携帯電話			
勤務先		勤務先電話番号			

令和　　年　　月　　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　　小笠原　千恵　　印

説明者　　所属　　相談部　　相談員
氏名　　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

（続柄　　）