

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム もりの家

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。 茨城県指定 第0870300290号

事業主体 社会福祉法人 霞 桜 会

目 次

*重要事項説明書(本文)

NO	内 容	ページ
1	事業主体（施設運営法人）	1
2	ご利用施設の概要	1
3	ご利用施設	2
4	施設利用の対象者	3
5	契約締結からサービス提供までの流れ	3
6	居室の概要	4
7	職員の配置状況	5
8	当施設が提供するサービスについて	7
9	施設を退所していただく場合（契約の終了について）	11
1 0	残置引取人	13
1 1	苦情の受付・対応について	14
1 2	提供するサービスの第三者評価の実施状況	14
1 3	身元保証人	14

*重要事項説明書付属文書

NO	内 容	ページ
1	サービス提供における事業者の義務・	16
2	貴重品の管理について	16
3	当施設ご利用上の留意事項	18
4	もりの家での医療の体制について	20
5	日常生活におけるリスクについて	21
6	日常生活の支援に関して	22

*特別養護老人ホームもりの家 介護サービス料金表

NO	内 容	ページ
1	介護サービス料金表	23
2	加算内訳	24
3	介護サービス費利用料の算定方法	24
4	その他の加算	24
5	介護保険対象外のサービスおよび諸費用の利用料金	24

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム もりの家

当事業所は、ご利用になられる方に対し、介護福祉施設サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上の注意いただきたいことを
次の通り説明します。

1. 事業主体(施設運営法人)

- (1) 法人名 社会福祉法人 霞桜会
- (2) 法人所在地 〒300-0876 茨城県土浦市北荒川沖町8番1号
- (3) 電話番号 029-830-4755
- (4) 代表者名 理事長 中津 典子
- (5) 設立年月日 平成9年8月 21 日

2. ご利用施設の概要

- (1) 所在地 〒300-0876 茨城県土浦市北荒川沖町 8 番 1 号
- (2) 敷地面積 6,981. 48 m²
- (3) 建物面積 4,514. 08 m²
- (4) 建物構造 鉄筋コンクリート 2 階および 3 階建
- (5) 併設の事業

①指定短期入所生活介護事業所 (ショートステイ)

指定短期入所生活介護事業所 (介護予防ショートステイ)

事業所名 特別養護老人ホーム もりの家 定員 16 名(介護予防と合わせて)
介護保険事業所番号 0870300290

短期間入所していただき、介護や日常生活上の世話、機能訓練などのサービスを提供します。サービスを利用していただき、利用をされる方の心身の機能維持、ならびにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

② 指定通所介護事業所(デイサービス)

指定第 1 号通所介護事業所(介護予防日常生活支援総合事業)

事業所名 デイサービスセンター もりの家 定員 25 名(第 1 号通所介護を含めて)
介護保険事業所番号 0870300340

日中、通所をしていただき、入浴、食事の提供とその介護、生活などについての相談・助言、日常生活上の世話、機能訓練などのサービスを提供します。サービス利用していただき、利用される方の心身機能の維持とともに、社会的孤立感の解消、ご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

③ 指定居宅介護支援事業所

事業所名 支援センターもりの家 指定居宅介護支援事業所

介護保険事業所番号 0870300092

居宅サービスなどを適切に利用していただけるように、心身の状況・環境・ご本人やご家族のご希望を受け、利用をするサービスの種類・内容等の計画を作成し、サービス提供確保のため、居宅サービス事業者等との連絡調整などを行うとともに、介護保険施設入所が必要な場合は、施設への紹介などを行います。

④土浦市在宅介護支援センター もりの家

日常生活に支障のある方、また、そのご家族の方を対象に、総合的な介護・福祉等の相談に24時間体制で応じます。(夜間、休日等は、併設施設指定介護老人福祉施設の職員が対応。)

⑤ケアハウス もりの家(軽費老人ホーム) 定員 30 名

60歳以上で、日常生活は普通に過ごせるが、一人暮らしは不安であるというような方が、プライバシーをたもちながら自立した生活を送っていただくことができる施設です。

⑥指定地域密着型介護老人福祉施設 定員 29 名(3 ユニット)

事業所名 地域密着型特別養護老人ホーム もりの家サテライト

介護保険事業所番号 0890300049

土浦市に居住されている方に対象に、要介護状態で、身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、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。介護や日常生活上の世話、機能訓練などのサービスを提供します。

3. ご利用施設

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・茨城県 0870300290号

(2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、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。介護保険法令に従い、ご利用をされる方に対し、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、日常生活を営むために必要な居室および共用施設などをご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供いたします。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム もりの家

(4) 施設所在地 茨城県土浦市北荒川沖町8番1号

(5) 電話番号 029-830-4755

(6) 施設長(管理者)

(7) 当施設の運営方針 長年、社会の発展に貢献されてきた方々に対し、お一人おひとりが、安らぎのある、こころ楽しい毎日を送っていただける施設を目指し、お一人おひとりの生活の支援を行う。

(8) 開設年月日 平成10年9月1日

(9) 入所定員 54 人

4. 施設利用の対象者

(1) 当施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護3～5」と認定された方が対象となります。ただし、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事情（認知症、知的障害、虐待など）があることにより要介護1又は2の方の特例的な入所が認められる場合があります。また、入所時において「要介護」の認定を受けておられる入所者であっても、将来「要介護」認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。

(2) 入院加療等の必要がなく、症状が安定した状況にあり、身体上、精神上障害があるため、常時介護を必要とし、在宅介護が困難な要介護者。

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用になられる方に対する具体的なサービス内容やサービスの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。

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などの業務を担当させます。

↓↓

その担当者は、施設サービス計画の原案について、ご利用になられる方およびご契約者、そのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

↓↓

施設サービス計画は、6ヶ月に1回もしくはご利用になられる方及びご契約者、ご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、変更のある場合には、ご利用になられる方及びご契約者、ご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

↓↓

↑ ↑

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。

6. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の施設・設備をご用意しています。

☐ 居 室

種 別	室数	定員	備 考
1人部屋(個室)	16	16	居室は、 指定介護老人福祉施設(54床) 指定短期入所生活介護事業所(16床) 共用となります。
2人部屋(多床室)	5	10	
4人部屋(多床室)	11	44	
合 計	32	70	

☐ その他の施設等

施設名	数	設 備
食 堂	1	
機能回復訓練室	1	(移動式平行棒、交互牽引滑車運動器、マッサージ器他)
浴 室	1	(一般浴槽、個人浴槽、特殊浴槽×2)
医務室	1	
(指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所、指定通所介護事業所と共有施設あり)		

* 上記は、厚生労働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。

* 居室は、4人部屋中心となっております。利用される方の状況にあわせてお部屋をきめさせていただきますのであらかじめご了承ください。利用される方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。ご希望などがございましたら職員にその旨お申しつけください。

* 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いたします。

また、ご利用になられる方の心身の状況により、居室を変更する場合があります。その際は、ご契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

居住費は、介護保険の給付対象外サービスのため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金を全額ご負担いただきます。

居住費：(従来型個室、または 多床室<相部屋>)

7. 職員の配置状況

当施設では、ご利用になられる方に対して指定介護福祉施設サービス、短期入所生活介護福祉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。

なお、職員は、指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所を兼務しています。

(1) 主な職員の配置状況

職員の配置状況は、以下のとおりです。

- 1 施設長(管理者) 1名(常勤 他事業所兼務)
- 2 嘱託医 1名以上(非常勤)
- 3 事務員 2名(常勤、非常勤 他事業所兼務)
- 4 生活相談員 1名以上(常勤)
- 5 介護支援専門員 1名以上(常勤)
- 6 介護職員、看護職員 24名以上(うち看護職員3名以上、常勤換算)
- 7 機能訓練指導員 1名以上(非常勤可)
- 8 管理栄養士・栄養士 1名以上(常勤)
- 9 管理宿直 必要人数配置

* 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

* 看護・介護職員の配置は、ご利用者3人に対し、1名以上の配置しています。

(2) 職員の業務内容・勤務時間

各職員の業務内容および勤務時間は、以下のとおりです。

職 種	業 務 内 容	勤 務 時 間
施設長	事業所の業務の管理及び従業者の管理を一元的に行う	
副施設長	施設長の補佐を行う	
医 師	利用者の健康状況に注意するとともに、健康維持のための適切な措置をとる。 従業者の健康管理もあわせて行う。	毎週 日、火、土曜日 13:10～14:50
事務職員	経理及び事業運営上必要な事務を行う	平常番 8:30～17:30
生活相談員	利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うと共に、関係機関等との連絡調整を行う。 苦情窓口を担当する。 ボランティア受け入れ窓口を担当する。	

介護支援専門員	利用者の介護計画の作成、見直し、サービス担当者会議の実施の計画等を行う。 利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うと共に、関係機関等との連絡調整を行う。 苦情窓口を担当する。 実習生の受け入れ窓口を担当する。 市町村の委託により、介護認定の調査を行う。	遅番 9:30～18:30
看護職員	利用者の日常の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。	早番 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30
介護職員	利用者の日常生活の介護・相談・援助活動を行う。	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 9:00～18:00 遅番 10:00～19:00 夜勤 16:45～翌日 9:45
機能訓練指導員	身体機能の減衰を防止するための訓練、介護職員等への指導を行う。	毎週 火曜日 13:00～16:00
管理栄養士 栄養士	給食の献立表基準の作成、利用者の栄養マネジメント、栄養指導、調理作業の指導管理等を行う。	平常番 8:30～17:30 遅番 9:30～18:30
管理宿直	夜間の安全を確保するため、施設内の巡回、点検を行う。	18:30～翌 8:30

調理業務については、平成 25 年 4 月 1 日よりベストフードサービス株式会社に業務委託しています。

8. 当施設が提供するサービスについて

当施設ではご利用される方に対し、以下のサービスを提供いたします。

当施設が提供するサービスには、

- | |
|--------------------------------|
| 1. 利用料金が介護保険から給付されるもの(一部負担金あり) |
| 2. 利用料金の金額をご契約者に負担いただくもの |

とが、あります。

(1) 介護保険の給付対象サービス

居住費、食費を除いた以下のサービスについては、通常9割が介護保険から給付されます。

＊サービスの概要＊

① 居室の提供(全額入所者負担)

多床室(相部屋)、または個室(従来型)を提供いたします。

② 食事の提供(全額入所者負担)

ア. 当施設では、管理栄養士・栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供いたします。

イ. ご入所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。

ウ. 食事の提供時間は、次の通りとします。

	食事時間
朝 食	8:00～ 9:00
昼 食	12:00～ 13:00
夕 食	18:00～ 19:00

③ 入浴

ア. 入浴または清拭を週2回行います。

イ. 寝たきりの方は、機械浴槽を使用して入浴することができます。

④ 排泄

ア. ご入所者の方の状況に応じた適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

⑤ 機能訓練

ア. 機能訓練指導員により、ご入所者の心身の状況に適合した機能訓練を行い、日常生活を送るのに必要な身体機能の低下防止に努めます。

⑥ 健康管理

ア. 嘱託医師や看護職員による、定期的な健康管理に努めます。

イ. 緊急等で必要な場合は、協力医療機関等に引き継ぎます。

⑦ 社会生活への便宜

ア. 施設での生活を実りあるものとするため、年間を通して、各種行事、クラブ活動等を行ないます。

⑧ その他自立への支援

ア. 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮いたします。

イ. 生活のリズムを考慮し、朝夕身支度、着替えを行ないます。

ウ. 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いたします。

<<サービス料金について>>

別途料金表によって、ご入所者の要介護度に応じたサービス利用料金(加算を含む)から、介護保険給付額を除いた金額(自己負担額)と、居室、食事に係る負担額の合計金額をお支払いいただきます。

なお、サービス利用料は、ご入所者の要介護度に応じて異なります。

＊ ご入所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一端お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担分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、ご利用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」を交付いたします。

＊ 介護保険の給付額が改定された場合は、改定された額によりご入所者の負担額を変更いたします。

＊ 居室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は、介護保険負担限度額認定証に記載している額を負担して頂きます。

(2) 介護保険の給付対象外のサービス

介護保険の給付対象外サービスとは、事業者は利用者との合意に基づき利用者が全額負担するものです。

＊サービスの概要＊

① 特別な居室

利用者のご希望に基づいて特別な居室を提供いたします。

(利用料金:実費)

② 特別な食事

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供いたします。

(利用料金:実費)

③ 貴重品・金銭出納管理

ご契約者の希望により、貴重品および金銭出納管理サービスを提供いたします。サービスの詳細は、別紙の通りです。

(利用料金:併せて 2,000 円/月)

④ レクリエーション、クラブ活動

ご利用になられる方のご希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料費等の自己負担があります。

(利用料金:実費)

⑤ 複写物の交付

サービス提供記録書類等、必要に応じて複写物を交付いたします。

(利用料金:10 円／1 枚)

⑥ 利用者の移送等に係る費用

ア. 私用での用事(買い物)の代行および移送、入院者の援助の際の交通費等は費用を負担していただきます。

(利用料金:おおむね片道 10km 以内まで一律 500 円)

イ. 入退院の援助は、基本的に介護保険の給付対象サービスとして提供いたしますが、一定距離以上の移送費用につきましては負担していただきます。

(利用料金:おおむね片道5km以上一律 300 円。ただし、10km程度の範囲まで)

ウ. 職員付き添いでの救急車による病院への搬送の場合、帰路の交通費(タクシー代)は負担していただきます。

(利用料金:実費)

⑦ 契約終了までに居室を明け渡さない場合(契約書第 19 条 居室の明け渡し—精算—)

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等は、本来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を負担していただきます。

⑧ 理美容代

理容ボランティアによるヘアカットサービスを実施しています。材料等にかかる費用を負担していただきます。

(利用料金:2,300 円～／1 回)

⑨ 医療費

診察費用、薬の処方に際する費用を負担していただきます。

(利用料金:実費)

⑩ 残置物の一時預かり

退所後に物品等を一時的に施設で預かる場合は、預かり費用を負担していただきます。

(利用料金:14 日間まで 3,000 円)

⑪ 個人使用電化製品 電気代1ヶ月 1,000 円

⑫ その他日常生活上必要なサービスの提供

利用者が日常生活を送る上で必要と思われる日常生活品の購入代金等の費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるサービスです。(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。)(利用料金:実費)

- ＊ 介護保険の給付対象外のサービス料金については、経済情勢の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、契約者に対して変更を行う日の２ヶ月前までに説明した上で相当な額に変更することがあります。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに、以下のいずれかの方法(基本的には、「ア. 自動引き落とし」でお願いいたします。)でお支払いください。

なお、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
(翌月20日前後の引き落とし)
茨城県内に本店のある I-NET 加盟の金融機関
(常陽銀行、筑波銀行、水戸信用金庫、結城信用金庫、茨城県信用組合、茨城県信用農協協同組合及び会員農協協同組合)
イ. 事務所で現金支払い

(4) 入所中の医療の提供について

入所者が医療を必要とする場合は、ご契約者等の希望により、下記の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・入院治療を保障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。

医療機関の名称	医療法人社団 常仁会 牛久愛和総合病院
所在地	茨城県牛久市猪子町 896 番地
診療科	内科、外科、整形外科、救急科 他
電 話	029-873-3111

医療機関の名称	医療法人社団 桜水会 筑波病院
所在地	茨城県つくば市大角豆 1761
診療科	内科、外科、呼吸器科 他
電 話	029-855-0777

(5) ターミナルケアについて

医師がターミナルケアと判断した場合、ご利用者様およびご家族様のご意向を確認させていただきます。ご家族様がターミナルケアの主体となり、安らかな最後の時を迎えられる

よう、医師、医療機関とも随時連絡体制を確保し、ケアを提供させていただきます。しかし、ターミナルケアを受けている途中でも、施設では対応できない症状。急変がある場合や医師の判断により、入院加療が必要となる場合に関しては、やむを得ず、入院をお願いすることもあります。

(6) 医療行為について

介護老人福祉施設は、生活の場であり、治療・療養の場ではありません。その為、医療機関ほどの治療(点滴、酸素、痛みのコントロール等)はできません。)

9. 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。したがって、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利用者に退所していただくことになります。

- ① ご利用者の方が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用になられる方の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
(ただし、ご利用になられる方が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は、平成22年3月31日までは適用されません。)
- ③ 平成27年4月1日以降に入所された方が要介護1又は2に変更になった場合、その変更になった入所者が特例入所の要件に該当すると認められなかった場合
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむをえない事由によりホームを閉鎖した場合
- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損によりご利用になられる方に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 事業者が介護保険の指定の取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑦ ご利用になられる方、ご契約者からの退所の申し出があった場合
- ⑧ 事業者からの退所の申し出があった場合

(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、ご利用になられる方、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してください。

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 ご利用になられる方が入院された場合。
- 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老人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または過失によりご利用になられる方の身体・財物・信用などを傷つけ、または著しい不信行為、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 他のご利用になられる方がご利用になられる方の身体・財物・信用などを傷つけた場合もしくは傷つける恐れのある場合において、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

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①ご利用になられる方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、また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ご利用になられる方による、サービス料金の支払いが 3 ヶ月以上延滞し、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 ご利用になられる方が故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用になられる方の生命・身体・財物・信用などを傷つけ、または、著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ご利用になられる方が連続して 3 ヶ月を超えて病院また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。（*の記述参照）
- ⑤ご利用になられる方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。

ご利用になられる方が病院など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については、以下の通りです。

《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。

ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金のご負担いただきます。

利用料金は、個人負担が1割の方の場合、1日あたり外泊時の費用(246 単位)に、居住費を加えた額をご負担いただきます。

《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、退院後再び入所することができます。

ただし、入院時に予定されていた退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受け入れ準備が整っていないときには、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。

なお、被保険第 4 段階以上の利用者の方は、在籍期間中の定められた居住費のご負担をいただきます。

《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

ご利用になられる方が当施設を退所する場合には、ご利用者の方、ご契約者のご希望により、事業者はご利用者の方の心身の状況、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の方に対して速やかに行います。

ア. 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介

イ. 居宅介護支援事業者の紹介

ウ. その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

なお、各援助を希望により実施した場合のご利用者の負担額は次のとおりです。

・退所前訪問相談援助加算	460 単位
・退所後訪問相談援助加算	460 単位
・退所時相談援助加算	400 単位
・退所前連携加算	500 単位
・退所時情報提供加算	250 単位

10. 残置引取人

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)は、ご契約者が引き取ることにいたします。

なお、ご契約者自身が引き取れない場合は、身元保証人がご契約者に代わってお引き取り願います。

また、引渡しに係る費用については、ご契約者または身元保証人にご負担いただきます。

1 1. 苦情の受付・対応について

(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付いたします。

担当職員	介護支援専門員 草野 守史
受付時間	平日(祭日を除く月曜日～金曜日) 9:00～17:00
電話番号	029-830-4755
Fax 番号	029-830-4771

* 苦情等の受付ボックスを、玄関ロビーに設置しております。

(2) 行政機関等における苦情の受付

行政機関等における苦情等の受付は下記のとおりです。

土浦市役所 保険福祉部高齢福祉課	電話番号 029-826-1111 住 所 土浦市下高津1-20-35
茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号 029-301-1565 住 所 水戸市笠原町978-26
茨城県社会福祉協議会	電話番号 029-241-1133 住 所 水戸市千波町1918

1 2. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況 有 ☐ 無 ☒

1 3. 身元保証人

- (1) 契約者は、入居時に身元保証人を1名立てるものとする。
- (2) 身元保証人は契約者に債務不履行があったときは、一切の債務について連帯して履行の義務を負うとともに、利用者および契約者の身柄の引き取り責任を負うものとする。
- (3) 身元保証人は、契約者が残置物の引き取りを履行しない場合は契約者に代わって残置物を引き取るものとする。ただし、引取費用は契約者または身元保証人の負担とする。
- (4) 身元保証人は住所または氏名を変更したとき、および身元保証人が死亡等により身元保証人を変更しなければならないときは、事業者はその旨を速やかに通知しなければならない。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームもりの家の指定介護福祉施設サービスの開始に
際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホームもりの家

職名 _____

氏名 _____ 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、介護老人福祉施設サービスの提
供開始に同意いたしました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行者 _____ 印 (続柄 _____)

契約者

住所 _____

氏名 _____ 印

身元保証人

住所 _____

氏名 _____ 印

重要事項説明書付属文書

1. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用になられる方に対してサービス提供するにあたって、次のことを守ります。

- ご利用になられる方の体調、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、ご利用になられる方から聴取、確認します。
- ご利用になられる方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。
- ご利用になられる方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、ご利用になられる方、ご契約者、代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ご利用になられる方に対する身体的拘束、その他の行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご利用になられる方または、他のご利用になられる方等の生命、身体を保護するためにやむをえない場合には、理由を記載の上適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用になられる方、ご契約者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、ご利用になられる方に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関などにご利用になられる方の心身等の情報を提供します。また、ご利用になられる方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、ご利用になられる方、ご契約者の同意を得ます。

2. 貴重品の管理について(貴重品管理サービス・金銭出納管理サービス)

ご契約者の希望により、貴重品管理サービス・金銭出納管理サービスをご利用いただけます。詳細は、下記の通りです。

(1)施設に、貴重品管理・金銭出納管理を依頼される方は、

- ア. 貴重品管理サービス契約書
 - イ. 金銭出納管理サービス契約書
 - ウ. 代理権証書
- の作成手続きが必要です。

(2)管理する金銭の形態

- ①施設の指定する金融機関に預け入れている預金
- ②常陽銀行 荒川沖支店
- ③郵便貯金
- ④現金

(3)お預かりするもの

- ① 現金(金銭出納管理サービスに該当)
- ② ①～③上記預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑
(貴重品管理サービスを金銭出納管理サービスに該当)
- ③ 有価証券 (貴重品管理サービスに該当)
- ④ 年金証書、証書類 (貴重品管理サービスに該当)
- ⑤ その他依頼があり、協議の上お預かりした貴重品(貴重品管理サービスに該当)

(4)保管管理者

施設長

(5)出納方法

手続きの概要は以下の通りです。

- ① 預金の預入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ② 保管管理者は、上記の届出の内容に従い、預金の預入れ及び引き出しを行います。
- ③ 支払いなどが生じた場合は、領収書等を入出金の記録に添付します。
- ④ 保管管理者入出金の作成を行います。

(6)その他

- ① お預かりした金品については、預り証を発行いたします。
- ② 管理状況については、定期的に書面でお知らせいたします。
- ③ 金銭出納管理サービスについては、帳簿を開示し、必要に応じてその写しをご契約者に交付いたします。

貴重品管理サービス・金銭出納管理サービスの契約終了を希望される場合は、事前に契約終了申し入れ書を提出していただき、受領後、お預かりした金品の引継ぎを書面にてとり行います。

3. 当施設ご利用上の留意事項

居室について	1人部屋、2人部屋、4人部屋がございます。皆様の状況にあわせて、お部屋を決めさせていただきます。皆様のご要望に添えない場合もございますので、ご了承ください。
消灯時間について	原則、21：00となっておりますが、他の方の迷惑にならない範囲でご自由にお過ごしください。夜間のラジオ、テレビの使用は、できるだけ控えていただくか、イヤホン等を使用し、他の方の迷惑にならないように配慮願います。
外泊、外出について	基本的には自由ですが、必ず、付き添いの方とともに外出、外泊するようお願い致します。(外泊については1ヶ月あたり6日を限度とします。)外泊する場合は、外泊する3日前までに、必ず届けを出すようお願い致します。外出する場合も、必ず届けを出すようにしてください。体調を崩している場合等は、中止していただくこともありますので、あらかじめご了承ください。内服薬等ある方は、忘れずに持参されてから、お出かけください。 なお、外出、外泊中に発生した事故等につきましては、施設の方では一切責任を負えませんので、あらかじめご了承くださいますようお願い致します。
ご家族との連絡等について	連絡事項等ある場合は、適宜、職員がご家族等に連絡いたします。わからないことがありましたら、遠慮なく職員に相談してください。
面会等について	玄関は、8:30から 18:30 まで開いております。出来るだけ時間内に面会いただけるようお願いいたします。ご都合等により面会が時間外になる場合は、夜間受付ボタン(玄関右側)をご利用ください。宿直者が対応いたします。 また、ご家族様等が、面会にいらした場合は、1階玄関ホール等をご利用ください。
持ち物について(持ち込みの制限について)	刃物等危険なものは、絶対に持ち込まないようお願い致します。また、必要な時は、職員に申し付けてください。その他の物につきましては、ご相談ください。 なお、ご面会等の食べ物の持込は、1回で食べきれる分量でお願いいたします。他のご利用者様への差し入れは、ご遠慮願います。
喫煙について	喫煙は、所定の喫煙所をお願い致します。 居室の他、指定の場所以外での喫煙は、ご遠慮願います。
契約者・ご家族、身元保証人の方へのお願い	ご利用者の方について、問題等が発生した場合は、ご契約者の方にご連絡させていただき協議して、よりよい対応を致したいと思っておりますので、ご協力をお願いいたします。 身元保証人の方には、ご利用者が施設生活上で問題等が発生した場

	合は、ご契約者の方と共に解決方ご協力をお願いします。また、ご契約者に債務不履行が発生した場合は履行義務を負うこととなります。
入所契約が終了した後、当施設に残された、ご利用者の所持品(残置物)について	ご契約者の方にお引取り願います。なお、ご契約者が相当期間を過ぎてもお引取りにならない場合は、身元保証人の方に身元保証人の費用負担でお引取り願います
入院時の空きベッドの活用について のお願い	有効な地域の社会資源の活用の一環として、併設の短期入所生活介護事業所（ショートステイ）の専用床が満床の際に、病院などに入院されている利用者の、空きベッド活用させていただくことがあります。ショートステイで活用させていただいている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。
*お願い	もりの家には、さまざまな状態の方が、生活されています。また、生活されていた環境もさまざまで、いろいろな点で不都合などが生じたりする場合があります。なにぶんにも、集団生活ですので、お互いに助け合い、譲り合い、協力しあい、仲良く過ごしていただくようお願いいたします。何か問題など、またはご意見などがございましたら、遠慮なく職員にお申し付けください。

4. もりの家での医療の体制について

- ① 日常における診察は、当施設の嘱託医（荒川沖クリニック中津基貴医師）が行います。
- ② 専門医の診察が必要な場合は、専門医療機関の外来にて診察を受けていただいております。受診の際は、ご都合のつく範囲で付き添い等のご協力をお願いいたします。
- ③ 施設は医療機関ではございませんので、入院加療等の必要な場合は、病院での対応となります。あらかじめ、かかりつけの医療機関をお申し出下さい。ただし、協力病院やかかりつけの病院であっても、受け入れができないことがあり、受け入れ先の指定が困難な状況となっております。ご希望の病院への搬送ができない場合がありますので、あらかじめご了承くださいますようお願い致します。（救急車での搬送の際は、搬送先につきましては救急隊に一任となります。）
- ④ 当施設の協力病院は、牛久愛和総合病院、筑波病院です。
- ⑤ 当施設は看取り介護を実施しています。慢性疾患や老衰等での当施設での看取りをご希望の方は、お申し出下さい。
- ⑥ 体調に変化があった場合等は、ご報告と対応についてのご相談をさせていただきます。
- ⑦ 医療機関に受診の際はご家族様にご連絡をさせていただきます。
- ⑧ ご連絡は、第一連絡先を優先にご連絡を差し上げます。（不在の場合は第二連絡先という形で連絡を差し上げます。連絡先の変更等ございましたらお申し付け下さい。）
- ⑧ 入院等になる場合は、手続き等がございますので、お手数でも病院の方へお越しいただくようお願いいたします。

夜間は介護職員 3 名でお世話をさせていただきます。

当施設は、夜間の急変等の対応のために、当番看護師によるオンコール体制をとっております。

5. 日常生活におけるリスクについて

安全や安楽に配慮し対応をさせていただきますが、日常生活において下記のようなリスクが考えられます。

病気について	嘱託医およびかかりつけの専門医の指示により、健康管理をさせていただきます。ご利用の皆様におかれましては様々な持病を持たれ、またご高齢のため、急変される場合もあります。 老衰等による体調悪化をされている方につきましては、ご希望により看取り介護をさせていただきます。
けがについて	ご高齢の方は、廃用症候群や骨粗しょう症になっている場合が多く、健康な成人に比べると、骨折しやすい状況になっています。 安全や安楽に配慮し介助をさせていただきますが、身体を動かしただけでも骨折されることもあります。寝たきりの方に限らず、麻痺や筋力低下により、車椅子生活を送っている方についても同様な状況です。 身体の組織ももろくなっており、血管や皮膚ももろくなってきています。少しの衝撃で内出血や傷ができることもあります。 リスクを避けるため、安静を保ったり、横になっていると余計に廃用症候群や骨粗しょう症等の症状が悪化しますので、上記のようなリスクはありますが、できる限りベッドから起きて過ごしていただくようにしています。
認知症について	認知症に伴い、周辺症状として様々な特異行動がみられることがあります。見守り等を十分に行い、安全に配慮をさせていただきますが、24時間マンツーマンでの対応は不可能な状況です。また、予測のつかない行動をとられたりすることもあり、すべての事故を防止できないのが現状です。
食事について	嚥下や咀嚼状態にあわせて食事を提供させていただきますが、ご高齢の方は、麻痺等により嚥下が上手くできなくなっておられます。食事摂取時以外にも自分で唾液が原因で肺炎を起こす場合があります。
その他事故等について	介護等の事故防止に対する取り組みや生活中や介助中に事故が安全に配慮しながら、対応を行っております。

6. 日常生活の支援に関して

当施設のサービスの提供は、施設サービス計画書に基づき、個別にあわせたサービスの提供を行っております。日常生活の支援の概要につきましては、下記の通りとなります。

食事	ご利用者様の状態にあわせ、食事を提供させていただきます。自助具等の使用については、ご相談ください。嗜好やアレルギーに関して、あらかじめお知らせください。朝食：8：00 昼食：12：00 夕食：18：00
排泄	ご利用者様の状態にあわせ、支援をさせていただきます。 可能な限り、トイレでの排泄をしていただくように支援しています。
入浴	週2回、身体状況や好みに合わせて、一般浴槽、個人浴槽（家庭風呂）、座位式機械浴槽、臥位式機械浴槽を使用し、入浴を行っています。 体調不良等の場合は、清拭等を行い、身体の保清に努めます。
離床	寝たきり防止のため、状態に応じて、離床のお手伝いをします。 身体の状態にあわせ、車椅子を使用しています。クッション等を活用し、安楽に座位が保てるように支援します。
整容・身支度	身の回りのお手伝いをします。
シーツ交換	週1回行います。汚れた際は、その都度交換します。
洗濯	大型洗濯機で洗濯しています。縮み易い衣類等は、別洗いさせていただきますが、大型洗濯機で洗濯できる丈夫な素材（洗濯しやすい素材）の衣類をご用意いただけるようご協力願います。乾燥後、お届けいたします。
衣類	収納スペースに限りがございますので、季節ごとに衣類の入替をお願いします。 着脱衣が困難な方が多いようです。洋服は、大きめの伸びる素材の着衣のしやすい洋服をご用意下さい。 室温により着衣調節をしますので、上着やひざ掛けをご用意下さい。
機能訓練	週1回作業療法士による訓練・指導があります。日常生活において、残存する筋力や機能を活用していただけるように、支援いたします。 また、リハビリ体操、嚥下体操を行っています。
娯楽等	当施設では、テレビ、カラオケ等の設備を設置しています。 芸能ボランティアによる催しなどに参加いただけます。 希望により、ケアハウスにおいて実施しているクラブ活動に参加いただけます。
理髪	希望により、理・美容師ボランティアさんにより、理髪サービスを受けることができます。
相談	ご利用者様、ご家族様からのご相談に応じております。困ったこと、わからないこと等ございましたらお気軽に、担当介護支援専門員、介護・看護主任ほか、スタッフに声をおかけください。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームもりの家 介護サービス料金表

別紙 「特養もりの家 入所利用料金」による

- ① 負担割合「1割」の場合
- ② 負担割合「2割」の場合
- ③ 負担割合「3割」の場合

2.加算内訳

看護体制加算（Ⅰ）4単位 看護体制加算（Ⅱ）8単位 サービス提供体制加算 22単位
介護職員処遇改善加算（基本サービス費＋加算に14%上乘せ）

3. 介護サービス費利用料の算定方法

介護サービス費総額（保険分+利用者負担分）＝単位数（加算含む）×10.27円（6級地）
利用者負担＝介護サービス費総額－（介護サービス費総額×0.9）2割負担 0.8 3割負担
0.7

4. その他の加算

その他の加算	看取り介護加算	84円	死亡日以前4日以上30日まで
		707円	死亡日の前日及び前々日
		1,331円	死亡日
	外泊時費用	256円	1ヵ月6日以内を限度に算定されます。
	初期加算	32円	新規入所の場合、また30日を超える入院後の再入所の場合、30日以内の期間について加算。
	退所時相談援助加算		
	退所前訪問相談援助加算		479円
	退所後訪問相談援助加算		479円
	退所時相談援助加算		416円
	退所前連携加算		521円
	退所時情報提供加算		256円

5. 介護保険給付対象外のサービスおよび諸費用の利用料金

サービス項目	利用料金
特別な居室	実費
特別な食事	実費
金銭出納管理サービス・貴重品管理サービス	あわせて1ヶ月 2,000円
レクリエーション・クラブ活動など	材料代等の実費
複写物の交付	1枚 10円
ご契約者に負担していただくことが適当である日用品、クリーニング代、酒、嗜好品、電話代、インフルエンザワクチン代、個人購読の新聞等の代金、緊急時、救急車移送時の付き添い者の帰路交通費等	実費

個人使用電化製品 電気代	1ヶ月 1,000 円
入退院時の移送の交通費	おおむね片道5km以上一律300円 (片道10km程度の範囲まで)
入院者などの援助の際の交通費 私用の用事に関する移送など	おおむね片道10km以内まで一律500円
契約終了日までに居室を空渡さない場合	介護保険適用サービスにおけるサービス費総額(保険 給付額+個人一部負担額)の50% 自立 要支援になったことによる契約終了の場合はサ ービス費総額の30%
残置物の一時預かり	14日間まで 3,000 円
理容・美容代	1回 2,300 円 ～(理容・美容ボランティアの材料代)
診察にかかる費用 葬儀費用	実 費
日常生活上必要なサービスの提供	実 費

上記の入所者の方の日常生活上必要なサービスの提供については、ご要望などがある場合は、施設で協議等をさせていただき、その結果施設で提供が可能なサービスと判断した場合は、順次、介護保険の給付対象外サービスとして追加するものとします。その場合は、書面等で、ご入所者の方、ご契約者の方にお知らせするものとします。

介護保険給付対象外サービスにつきましては、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、事前にお知らせし、料金を変更することがあります。

旧措置入所者の利用料について

1. 別途個別に設定いたします。
2. 措置時代の利用者負担額を上回ることがないよう、施設介護サービスを含めて個別に負担額が設定されます。

【事故発生時の対応】

サービス提供により事故が発生した場合には、契約者等、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な処置を講じ、事故の状況や事故に際して取った処置等について記録し、賠償すべき事故の場合は、損害賠償をすみやかに行います。

【守秘義務に関する対策】

当施設では、業務上知り得た利用者またはその関係者の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

【身体拘束の禁止】

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及び契約者へ十分な説明をし、同意を得るとともにその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

【非常災害対策】

当施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救助その他の訓練を行うものとします。

【衛生管理及び感染症対策】

利用者と施設の衛生管理に努め、感染症が発生し、または蔓延しないように指針に基づき対策を講じます。

【虐待防止に関する事項】

利用者の人権擁護、虐待の発生または、その再発を防止するための措置を講じるものとします。サービス提供中に当該施設職員又は、養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに市町村に通報します。

【業務継続計画の策定等】

施設は感染症や非常災害の発生において利用者に対する、施設サービスの手教を継続的に実施するための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。

【職場におけるハラスメント防止】

適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要夏相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し、必要な対策を講じます。

重要事項説明書 令和6年4月1日