

介護老人福祉施設しょうぶの里 重要事項説明書

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 徳寿会
 (2) 法人所在地 埼玉県久喜市菖蒲町下栢間 2815 番地 1
 (3) 電話番号 0480-85-6688
 (4) 代表者氏名 理事長 三須 雄一郎
 (5) 設立年月 平成元年 7 月 28 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種別 指定介護老人福祉施設・平成 12 年 3 月 17 日
 指定県 1170500134 号
 (2) 施設の名称 介護老人福祉施設 しょうぶの里
 (3) 施設の所在地 埼玉県久喜市菖蒲町下栢間 2815 番地 1
 (4) 電話番号 0480-85-6688
 (5) 施設長 吉田 忠史
 (6) 開設年月 平成 2 年 5 月 16 日
 (7) 入所定員 80 人
 (8) ショートステイ 15 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添えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
2 人部屋	22 室	多床室
4 人部屋	9 室	多床室
合計	31 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	【主な設置機器】 移動平行棒、姿勢矯正用鏡 他
浴室	1 室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1 室	

※上記は、厚生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：ご契約者の心身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

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、運営規程に則っています。

職種	施設運営規程	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 人（常勤）	1 人（常勤）
2. 介護職員	27 人以上（常勤換算） （常勤 20 人以上、非常勤 7 人以上）	27 人以上（常勤換算）
3. 生活相談員	1 人以上（常勤）	1 人（常勤）
4. 看護職員	3 人以上（常勤換算） （常勤 1 人以上、非常勤 2 人以上）	3 人（常勤換算）
5. 機能訓練指導員	1 人以上（常勤）	1 人
6. 介護支援専門員	1 人以上（常勤）	1 人（常勤）
7. 医師	2 人以上（非常勤）	療養上必要な数
8. 栄養士	1 人以上（常勤）	1 人
9. 調理員	6 人以上 （常勤 3 人以上、非常勤 3 人以上）	
10. 事務職員	3 人以上 （常勤 2 人以上、非常勤 1 人以上）	

※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事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師（内科、外科、歯科）	月、火、金、13:00～14:00
2. 介護職員	早番 7:30～16:30 日勤 9:00～18:00 遅番 10:00～19:00 遅々 11:00～20:00 夜勤 16:30～（翌）9:30
3. 看護職員	日勤 9:00～18:00 早番 8:00～17:00
4. 機能訓練指導員	日勤 9:00～18:00

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

以下のサービスについては、原則としてサービス利用料の1割、2割又は3割の額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス（食費、滞在費）は全額自己負担となります。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、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態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：7:50～8:30 昼食：11:50～12:30 夕食：17:10～18:00

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・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。

④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。

⑤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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦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）（契約書第5条参照）〉

ご契約者の要介護に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計をお支払いください。利用料金につきましては、別紙「利用料金表」を参照願います。

○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。

○居室と食事に係る自己負担額について、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食費の自己負担限度額とします。

○ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、下記の通りです。（契約書第18条、第21条参照）

外泊については1ヶ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合は連続して12泊以内とさせていただきます。

1. サービス利用料金	2460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2214 円
3. 自己負担額（1－2）	246 円

○当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイ含む）

市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

ただし、世帯が違っていても配偶者様が市町村民税を課税されている場合や預貯金等が一定以上の額がある方は軽減は受けられません。詳細は市町村役場へお問い合わせください。

（2）（1）以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額をご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①特別な食事

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]

月に1回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 1500 円

[美容サービス]

月1回、美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 1500 円

③金銭等取扱い事務管理契約書

介護保険の給付の対象にならない日常生活に係る諸費用に関する受入、支払代行を致します。サービス利用に際しては別途「金銭等取扱い事務管理契約書」の締結が必要となります。

(1) 日常生活に要する金銭等の取扱いについてのいずれかの管理事務

①預金通帳及び印鑑の保管管理並びに日常生活に要する金銭の支払いに要する事務

②日常生活に必要な金銭の立替えとこれに伴う事務

利用料金：1か月当たり 1000 円

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

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。おむつ代は介護保険給付となっていますのでご負担の必要はありません。 ⑦契約書第19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、本来の契約終了日の翌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（1日当たり）

ご契約者の要介護度 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
	5890 円	6590 円	7320 円	8020 円	8710 円

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5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28日までにお支払い下さい。

（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。）

なお、特別な事情がない限り、1ヶ月分まとめて翌月28日（土曜祭日の場合は翌平日）にご指定の金融機関口座から引き落とすものとします。

(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はありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	三須医院
所在地	久喜市菖蒲町下栢間 2814
診療科	外科 内科 麻酔科
医療機関の名称	新久喜総合病院
所在地	久喜市上早見 418-1
診療科	総合
医療機関の名称	蓮田病院
所在地	埼玉県蓮田市根金 1662-1
診療科	総合

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	三須歯科
所在地	久喜市菖蒲町下栢間 2814

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、仮に次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になります。（契約書第13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
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

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・信用等を傷つけたり著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な背信行為が認められる場合
- 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）（契約書第 16 条参照）

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 3 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、又は著しい背信行為を行うなど、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
- ⑤ ご契約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

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（契約書第 18 条『入院に係る取扱い』参照）

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 17 条参照）

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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として退所時相談援助加算負担額 40 円、退所前連携加算負担額 50 円をご負担頂きます。

7. 残置物の引取り（契約書第 20 条参照）

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）のご返却に対して「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）対象者はご契約者本人、又は代理人となります。当施設は、契約者、代理人に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。引渡しにかかる費用は、ご契約者又は代理人にご負担願います。事業者に残された残置物は全て処分の対象になりますが、内容の如何にかかわらず、弁償の対象とならないことをご承認下さい。

（残置物引受人は原則、契約者又は代理人になりますが他の人を指定することもできます）

8. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

(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。

- 受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：00～18：00
- 苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 和泉 薫 0480-85-6688
- 苦情解決責任者 施設長 吉田 忠史 0480-85-6688
- 第三者委員会設置 島田 久巳 0480-85-2003
- 鵜沼 政人 090-1701-1684

(2) 行政機関その他苦情受付機関

久喜市役所福祉部 介護福祉課	所在地 久喜市下早見 85 番地 3 電話番号 0480-85-1111
埼玉県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課苦情対応係	所在地 さいたま市中央区下落合 1704 番 国保会館内 電話番号 048-824-2568 8：30～17：00（土日祝を除く）
埼玉県運営適正化委員会	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-6 5 彩の国すこやかプラザ内 電話番号 048-822-1243

9. 裁判管轄について（契約書 24 条参照）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

10. 緊急時の対応方法

ご利用者の容態に変化等あった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

11. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、サービス提要により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社：あいおいニッセイ同和損害保険会社 保 険 名：介護保険・社会福祉事業者総合保険

12. ハラスメントに関して

- (1) 事業者は、安心安全な環境で質の高いサービスを提供できるよう、ハラスメント防止に取り組めます。
- (2) 利用者やその家族から、ハラスメント行為が職員にあった場合には、精査した上で契約を解除する場合があります。

【ハラスメントの例】

① 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

・たたかれる ・唾を吐く ・蹴られる 等

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

・怒鳴る ・大声を発する ・威圧的な態度で文句を言い続ける 等

③ セクシュアルハラスメント

意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

・必要もなく手や腕をさわる ・卑猥な言動を繰り返す 等

13. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ・ ☒ 無