

# 特別養護老人ホーム いこいの森 西原

## 重要事項説明書

< 21年4月1日現在 >

### 1. 当ホームが提供するサービスについての相談窓口

電話 028-658-6226 (午前9時～午後6時まで)

担当 生活相談員 篠崎 文男

\*ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。

### 2. 特別養護老人ホーム いこいの森 西原の概要

#### (1) 提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホームいこいの森 西原
管理者氏名	施設長 野澤 健一
所在地	栃木県宇都宮市西原町13番1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設(栃木県 0970104154号)

#### (2) 同ホームの職員体制

職 種	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者	施設長	1名		1名
医師			1名	1名
生活相談員	社会福祉士 精神保健福祉士	1名		1名
管理栄養士	管理栄養士	1名		1名
機能訓練指導員	看護師	1名		1名
介護支援専門員	介護支援専門員	1名		1名
看護職員	看護・准看護師	2名		2名
介護職員 (看護師と合わせて 常勤換算法で平成19年度2:1)	介護福祉士 ヘルパー1～2級	21名 以上		21名 以上

### (3) 配置職員の職務内容

- ◇ 施設長・・・ホームの業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法としての役割を職員に伝え指導します。
- ◇ 医師・・・入居者及び職員の診察、健康管理・保健衛生指導を行います。
- ◇ 生活相談員・・・入居者の生活相談や面談・心身の状況を把握し、相談援助等の生活指導を行います。常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげます。
- ◇ 管理栄養士・・・入居者に提供する食事の献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算、食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導を行います。
- ◇ 機能訓練指導員・・・入居者の日常生活を営むに必要な機能を改善し、身体機能の減退を防止するための訓練を行います。
- ◇ 介護支援専門員・・・入居者に係る施設サービス計画書(ケアプラン)を作成、実施状況を把握し、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保します。
- ◇ 看護職員・・・入居者の健康管理や療養上のお手伝いや、日常生活上の介護等を行います。看護責任者は、医師の指示を受けて、看取り介護に係る体制整備を図ります。
- ◇ 介護職員・・・入居者の日常生活の介護、生活介護の提供に当たると共に、常に入居者の健康状態を把握し、健康保持のために必要な相談助言等を行います。

### (4) 同ホームの設備の概要

居室・設備の種類	室数	面積・備考
建物の構造	—	鉄筋コンクリート造 3階建て 建築面積 1374.24 m <sup>2</sup>
建物の延べ床面積	—	3268.40 m <sup>2</sup>
1人部屋	50室	約 14.11 m <sup>2</sup> (個室面積)
共同生活室	5室	27.40 m <sup>2</sup> (調理台含む)
浴室(個浴)	3室	13.30 m <sup>2</sup> 脱衣室(11.63 m <sup>2</sup> )
機械浴室	1室	45.24 m <sup>2</sup>
医務室	1室	16.50 m <sup>2</sup>
洗濯乾燥室	3室	18.56 m <sup>2</sup> (汚物処理室有り)

### 3. サービス内容

#### ①施設サービス計画の立案

・・・介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画を立て、入居者又はご家族に説明し、同意をいただきます。

②食事・・・給食委託業者と、事業所の管理栄養士とで検討した献立表により、栄養と入居者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を、委託業者が提供します。又、食事の際は可能な限り離床してユニットリビングでお召し上がり頂くよう配慮します。

食事配膳時間     ◇朝食   午前   8時00分～午前10時00分  
                    ◇昼食   午後12時00分～午後14時00分  
                    ◇夕食   午後18時00分～午後20時00分  
                    ◇以上の他、お茶のお時間もございます。  
                    ※出来るだけお客様のお好きな時間に提供します。

③入浴・・・入居者個人で、ゆったりのんびり入浴していただきます。安心して入浴出来るように、介助致します。寝たきり等で座位の取れない方は、順送式臥位浴槽(寝たまま)を用いての入浴も可能です。その他、木製個浴槽や介護度の重い入居者も利用可能なスライド扉付き浴槽等、ご希望の入浴方法をお選びいただけます。

④介護・・・排泄・食事等の介助、離床・洗面・移乗・移動・外出・更衣・就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって提供します。

又、寝たきり防止の為、可能な限り離床に配慮し、生活のリズムを考え、着替えの支援を可能な限り行います。

個人としての尊厳に配慮して、適切な整容が行われるよう支援します。シーツ・寝具等の交換はその都度入居者の希望等、清潔で快適な生活が送れるよう配慮して行います。

⑤機能訓練・・・機能訓練指導員により入居者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の減退を防止するよう努めます。

- ⑥生活相談・・・入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言をその他の援助を行います。
- ⑦健康管理・・・ホームでは、嘱託医による健康管理、月に1度の歯科検診及び、看護職員によるバイタルチェックや、投薬等医療的管理を行っています。又、診療室にての診療や健康相談サービスを受けることができます。
- ⑧特別食の提供  
・・・ホームでは、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために特別食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ね下さい。料金は別途かかります。
- ⑨理美容サービス  
・・・ご希望者には、専門業者による理髪・美容サービスをご利用いただけます。料金は別途かかります。
- ⑩訪問歯科・・・月に一度訪問歯科医師が往診します。治療費は別途かかります。
- ⑪行政手続代行  
・・・行政手続きの代行をホームにて受付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。手続きに係る費用は、その都度お支払いいただきます。
- ⑫日常費用支払代行  
・・・介護以外の日常生活に係る諸費用に関するもの、支払代行を申し込むことができます。管理費が別途必要です。
- ⑬所持品保管  
・・・居室で保管していただきます。特別な事情がある所持品等については、状況に応じてお預かりいたしますが、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは職員にお尋ね下さい。
- ⑭レクリエーション  
・・・ホームでは、日々のクラブ活動の他、ユニットごとに種々の計画を立てて行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

#### ⑮栄養ケアマネジメントの計画立案

- ◇ 入居者の栄養状態をホーム入居時に把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、入居者一人ひとりの食事形態や、嚥下（口の中の物を飲み下すこと）機能に着目した、栄養ケア計画を作成します。
- ◇ 入居者一人ひとりの栄養計画に従って栄養管理を行うと共に、入居者の栄養状態を定期的に記録します。
- ◇ 入居者ごとの栄養ケア計画状況を定期的に評価して、必要に応じて当該計画を見直します。
- ◇ 入居者の年齢、病状に対する栄養量及び内容を有する療養食を提供します。

## 4. 利用料金

### （１）介護保険法が定める法定料金

#### 基本料金（施設利用料）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 要介護度別 介護福祉施設サービス単位数	669 単位	740 単位	810 単位	881 単位	941 単位
2. 1日の介護保険給付金額	6,021 円	6,660 円	7,290 円	7,929 円	8,469 円
3. 1日あたりの自己負担額	669 円	740 円	810 円	881 円	941 円

### （２）所定料金

特別食・居室理美容費・その他の費用は契約書別紙を参照して下さい。

### （３）法定料金の減免措置

低所得者で特に生計が困難である方が、介護サービスの利用者負担の軽減を行う旨を栃木県及び宇都宮市（又は他の市町村）に申し出た社会福祉法人等が提供する介護サービスを利用した場合に、対象とする利用者負担を軽減するものです。軽減対象経費は介護サービス費の利用者負担分、食費及び居住費となります。

### （４）支払方法

毎月、翌月10日から前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払い方法は、事務所の窓口での現金集金となります。※お支払い方法は変更する場合があります。

## 5. 入退所の手続き

### （１）入居手続き

まずは、お電話等でお申し込みください。居室に空きがあればご入居いただけます。入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相

談ください。

## (2) 退居手続き

### ①入居者のご都合で退居される場合

退居を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

### 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。

- ・ 入居者が他の介護保険施設に入居した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
  - ※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
- ・ 入居者がお亡くなりになった場合若しくは被保険者資格を喪失した場合

### ③その他

- ・ 入居者が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず支払い期日に支払わない場合、または入居者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退居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。
- ・ 入居者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、退院後に再度入居を希望される場合は、お申し出下さい。
- ・ やむを得ない事情により、ホームを閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居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。

## 6. 当施設のサービスの特徴等

### (1) 運営の方針

ホームは、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下、「ユニット」という。）ごとにおいて【施設サービス計画】に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいてお客様が相互に社会的関係を築きながら自立的な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。

### (2) サービス利用のために

- ・ 介護職員の適正配置  
介護サービスにあたっては、介護職員及び看護職員等の人員配置を、入居者数に対して2：1の割合に保ち、適切なサービスに対応できるようにします。
- ・ 職員への研修の実施  
毎月職員全体会議（職員会議、職員研修会、苦情対応全体委員会等）を開催するほか、研修計画委員会を中心に、職員の資質、知識、技術研修を随時開催します。
- ・ サービスマニュアルの作成  
利用契約に基づいたサービスの方針や健康状態の把握、疾病及び感染への予防に

関してマニュアルを作成します。

- ・ 身体的拘束  
緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わないように努めます。

### (3) 施設利用にあたっての留意事項

- ・ 来訪・面会
  - ・・・ 特にお時間の指定はございませんが、夜間は安全の為、21時に玄関を閉めてしまいます。夜間お越しの際には、お手数でもお電話にてご連絡の上、お越しく下さい。
- ・ 外出、外泊
  - ・・・ 自由に出来ますので、事前に届出をお願いします。
- ・ 飲酒、喫煙
  - ・・・ 喫煙＝決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。  
飲酒＝体調を崩さない範囲とします。  
※ご家族の判断にお任せいたします。
- ・ 設備、器具の利用
  - ・・・ 介護に必要な器具はホームでご用意いたします。車椅子などご自分のものがあればそのまま使用して差し支えありません。
- ・ 金銭、貴重品の管理
  - ・・・ 原則としてご家族でお願いします。やむを得ない事情によりご家族での管理が困難な場合に限りご利用いただけます。  
通帳の出納管理・年金等の申請代行を行います。  
(小口現金の出納管理料金を含む)
- ・ 所持品の持ち込み
  - ・・・ お好きな家具を持ち込みいただけます。ただし、大きさや量など制限はありますが、お部屋に置けるだけの物をお持ち下さい。洗濯はユニット内で行いますので、紛失を避けるために入居の際には全ての所持品等に名前をつけてください。刃物等の凶器になる物の持ち込みは制限させていただきます。
- ・ 施設外での受診
  - ・・・ 眼科等他の病院、その他専門医療機関にて受診が必要な場合で家族が対応できない場合は、職員が同行いたします。
- ・ 宗教活動
  - ・・・ ご自分で信仰される宗教は自由ですが、ホーム内で他の入居者に入信を勧める等の行為は避けてください。

- ・ペットの持込み

- ・・・ペットの持込みは、原則的衛生上できません。

- (4) その他

- ・入院期間中の対応

- ・・・入居者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに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ヶ月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入居者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、入居者又はご家族と協議して定めるものとします。

- 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所事業所のベッドとして他の入居者が使用できるものとします。その場合居室代はいただきません。

- ・感染症の対応

- ・・・施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします

- ①感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的を開催する。

- ②感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、前号の対策委員会にて随意見直すこと。

- ③感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的を開催すること。

- ④その他関係通知の遵守、徹底をするものとする。

- ・事故防止等の安全管理体制

- ①入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者のご家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとします。

- ②事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

- ③サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

- ④事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとします。

- ⑤事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定すると



もに定期的な研修を行うものとしします。

・ 損害賠償責任等の対応

- ・・・ホームは、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により入居者に生じた損害について賠償する責任を負います。但し、入居者側に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとしします。

## 7. 緊急時の対応方法

入居者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処置を講ずるほか、ご家族に速やかに連絡いたします。

### 【第1 緊急連絡先】

ふりがな 氏名		続柄：
住所	〒	電話番号：
主治医名		連絡先：

### 【第2 緊急連絡先】

ふりがな 氏名		続柄：
住所	〒	電話番号：

## 8. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、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。)

### ◇協力医療機関(協力病院)

病院名	所在地	診療科目
医療法人中山会 宇都宮記念病院	栃木県宇都宮市大通 り 1丁目3番16号 (代) 028(622)1991	内科・外科・胃腸科・循環器科・ 呼吸器科・呼吸器外科・整形外科・神経 内科・気管食道科・皮膚科・放射線科

## 9. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「介護老人福祉施設 いこいの森西原 消防計画」に則り対応を行います。		
平常時の訓練等	「介護老人福祉施設 いこいの森西原 消防計画」により、常に設備器具等の点検、消火、通報、避難誘導訓練を実施します。		
<b>防 火 設 備</b>			
設備名称	設備の有無	設備名称	設備の有無
スプリンクラー	あり	漏電火災報知器	あり
自動火災報知器	あり	屋内消火栓	あり
誘導灯	あり	非常通報装置	あり
防火扉	なし	ガス漏れ探知機	あり
非常用電源	あり	非常口	あり
*カーテン等は防災性のあるものを使用しております。			
防火計画等	消防署への届出日 平成19年11月 2日 防火責任者 野澤 健一		

## 10. サービス内容に関する相談・苦情

### ①ホームご利用者相談・苦情担当

苦情解決責任者	施設長：野澤健一
苦情受付担当者	生活相談員：篠崎文男
第三者委員会	サービス向上苦情対応委員会 民生委員等
受付時間・連絡先	随時受け付けています。 電話番号：(代)028-658-6226
<p>◇苦情の受付窓口は受付担当者となります。</p> <p>◇また第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。更に第三者委員は苦情解決を円滑に図るため、双方への助言や話し合いへの立会いなども致します。苦情解決責任者は、苦情の申出をされた方と話し合いによって円滑解決に努めます。</p> <p>◇苦情ボックスを事業所内に数カ所設置しています。</p>	

### ②ホーム以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

宇都宮市 保健福祉部高齢福祉課	〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1-5 市役所2階21番窓口 電話番号：028-632-8989 受付時間：平日(月曜日～金曜日) 8:30～19:00
栃木県 国民健康保険団体連合会	〒320-0033 栃木県宇都宮市本町3番9号 栃木県本町合同ビル6階 電話番号：028-622-7242

	FAX 番号：028-622-7281 受付時間：平日（月曜日～金曜日）8：30～17：00
地域包括支援センター	最寄りの事業所をお教えいたします。
第三者委員	小杉 美津江（正富福社会 監事） 連絡先：028-622-4612 小池 哲夫（正富福社会 評議員） 連絡先：028-661-6640

## 11. 当法人及び当事業所の概要

法人名	社会福祉法人 正富福社会
代表者氏名	理事長 野澤 富雄
法人所在地	栃木県宇都宮市西原町13番1
電話番号・FAX	電話028-658-6226(代) FAX028-658-6303
定款の目的に定めた事業	1. 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームいこいの森西原の設置経営 2. 第二種社会福祉事業 高齢者短期入所事業いこいの森西原
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 1ヶ所 短期入所生活介護 1ヶ所

説明日時 平成 年 月 日

特別養護老人ホーム いこいの森西原の入居にあたり、入居者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

**事業者**

名 称 特別養護老人ホーム  
「いこいの森 西原」

管 理 者 施設長 野澤 健一 印

説明者職名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

**入居者**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

本人は署名が出来ないため、本人の意思を確認の上、私が代わって署名を代行致します。

**代理人**

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(入居者との関係) \_\_\_\_\_

## 介護老人福祉施設契約における 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用する事に同意します。

### 1. 使用目的

- ◇ 事業者が、介護保険法に関する法律に従い、私の施設サービス計画に基づき、指定介護福祉施設サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

### 2. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は「1. 使用目的」に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意をはらうこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、出席者、内容等について記録しておくこと。

### 3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、年齢、住所、病歴、家族状況、その他入居者やご家族に関する個人情報
- (2) 主治医の意見書、介護認定審査会における判定、意見、認定結果通知書
- (3) 介護サービスや、介護保険事務等の業務の維持・改善の基礎資料作成
- (4) 入退居等の管理、会計・経理、事故等の報告、介護サービスの向上等管理運営業務
- (5) 事業所で行われる学生実習への協力等
- (6) 損害賠償保険などに係る保険社会等への相談又は届出
- (7) 法に定められた届出や統計調査等
- (8) その他の情報

社会福祉法人 正富福祉会      入居者      住 所 \_\_\_\_\_  
介護老人福祉施設  
管理責任者 野澤健一 殿      氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
ご家族      住 所 \_\_\_\_\_  
(代理人) 氏 名 \_\_\_\_\_ 印