

年 月 日

特別養護老人ホーム ながめの郷

(従来型指定介護老人福祉施設)

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています（群馬県指定第 1071200719 号）

当施設は利用者に対して、指定介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護 3 以上」と認定された方が対象となります。要介護認定を受けていない方のサービス利用はできません。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	8
7. 身体拘束の禁止について	10
8. 高齢者の虐待防止について	10
9. 守秘義務について	10
10. 情報の提供について	11
11. 緊急時の対応	11
12. 非常災害対策について	11
13. 施設の造作、模様替えの制限について	11
14. 面会について	11
15. 苦情の受付について	12

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人ラ・クール |
| (2) 法人所在地 | 群馬県みどり市大間々町桐原 1511 番地 1 |
| (3) 電話番号 | 0277-32-5069 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 茂木 亜紀 |
| (5) 設立年月 | 平成 25 年 3 月 27 日 |

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 従来型指定介護老人福祉施設
平成 26 年 4 月 21 日指定 群馬県 1071200719 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム ながめの郷
- (3) 施設の所在地 群馬県みどり市大間々町桐原 1511 番地 1
- (4) 電話番号 0277-32-5069
- (5) 施設長（管理者） 氏名 久保塚 厚介
- (6) 当施設の運営方針
利用者 1 人 1 人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づいて、その居宅における生活に出来るだけ近づけるよう配慮しながら、各 ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。
- (7) 開設年月 平成 26 年 4 月 18 日
- (8) 入所定員 30 人

3. 居室の概要

(1) 居室等概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しております。入所される居室は、従来型個室 2 室、従来型多床室（4 人部屋）7 室となります。

居室・設備の種類	室数	備考
居室	9 室	個室 2 室、多床室 7 室
共同生活室	3 室	1 ユニット 1 室
食堂	3 室	1 ユニット 1 室
医務室	1 室	
浴室	2 室	
機械浴室	1 室	

☆ 居室の変更：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します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護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、指定基準を遵守しています。

職種	職員数	指定基準
1.施設長（管理者）	1名	1名
2.事務員	1名以上	
3.生活相談員	1名以上	1名
4.計画担当介護支援専門員	1名以上	1名
5.介護職員	9名以上	9名以上
6.看護職員	1名以上	1名以上
7.機能訓練指導員 （看護職員との兼務可）	1名以上	1名
8.嘱託医師	1名	1名
9.栄養士	1名以上	1名
10.調理師等		

※常勤換算

※常勤換算

※非常勤

※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施設における常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。

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	毎週 月曜日 13：00～14：00	
2.介護職員	【早番】 6：00～15：00	【遅番】 10：00～19：00 12：00～21：00
	----- 【日勤】 9：00～18：00	----- 【夜勤】 21：00～10：00
3.看護職員	【早番】 8：00～17：00 ----- 【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、利用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

(サービスの概要)

①入浴

- ・原則として、週に2日入浴していただくことができます。
- ・ただし、利用者の状態に応じて特別浴または清拭となる場合があります。

②排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用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。

④健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤その他自立への支援

- ・利用者の1日の生活の流れに沿って、心身の状況に応じた支援を適切に行います。
- ・寝たきり防止のため、離床を適切に支援します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを適切に支援します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、整容を適切に支援します。

⑥栄養管理

- ・栄養士が、利用者個々の栄養並びに心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・必要な方に、医師の食事箋に基づく療養食を提供します。

(サービス利用料金)

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

(1) 基本料金 1日あたり

1. 利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,301円	5,931円	6,588円	7,218円	7,839円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	589円	659円	732円	802円	871円

※上記自己負担額は1割負担で表記しています。

※所得に応じて2割または3割負担になる方もおり、自己負担額はそれぞれ上記の2倍、3倍となります。

(2) 加算料金

加算内容	利用料金	自己負担分	備 考
初期加算 1 日あたり	300 円	30 円	入居した日から 30 日以内の期間
入院時・外泊時加算	2,460 円	246 円	1 日あたり月 6 日を限度とする
看護体制加算Ⅰロ	60 円	6 円	常勤の看護師を 1 名以上配置していること
看護体制加算Ⅱロ	130 円	13 円	看護師が入所者 25 名又は端数を増すごとに 1 名以上配置し、24 時間連絡できる体制を確保していること
科学的介護推進体制加算Ⅱ	月 500 円	月 50 円	イ 心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出していること ロ イに規定する情報その他のサービスを有効に提供するために必要な情報を活用していること。 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）イに加えて「疾病の状況」等の情報を労働省に提出すること
療養食加算（該当者のみ）	回 60 円	回 6 円	1 日につき 3 回を全土として、医師の処方箋に基づく食事を提供した場合
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	360 円	36 円	介護福祉士の数が、常勤換算方法で入所者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上であること。また以下のいずれかに該当すること。 （1）算定日の属する月の前 6 月間又は前 12 月間における新規入所のうち要介護度が 4 または 5 であるものの占める割合が 70/100 以上であること。 （2）算定日の属する月の前 6 月間又は前 12 月間における新規入所のうち認知症高齢者の日常生活自立度がⅢa 以上である者の占める割合が 65/100 以上であること。 （3）社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第 1 号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入所者の 15/100 以上であること。
夜勤職員配置加算	220 円	22 円	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に 1 を加えた数以上であること
口腔衛生管理加算Ⅱ	月 1100 円	月 110 円	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、利用者に対し、口腔ケアを月 2 回以上行った場合
栄養マネジメント強化加算	110 円	11 円	利用者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること

褥瘡マネジメント加算	日 60 円	日 6 円	褥瘡発生予防するため、定期的な評価を実施し、計画的に他職種協働で計画的に管理する
退所時情報提供加算	2,500 円	250 円	医療機関へ退所する場合、1 回限り算定 医療機関へ紹介する際、必要な情報を提供した場合
安全対策体制加算	200 円	20 円	入所初日に 1 回限り算定 事故発生防止の指針の作成、委員会の開催、職員に対する研修の実施を適切に実施するための担当者の配置をした場合
生産性向上推進体制加算Ⅱ	月 100 円	月 10 円	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資するために委員会の開催、改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。年 1 回業務改善の取組による効果を示すデータの提出をおこなうこと。
協力医療機関連携加算	月 500 円	月 50 円	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的を開催していること。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数合計の 14%		

☆利用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旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額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、契約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」を交付します。

☆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、利用者の負担額を変更します。

☆利用者が入院又は外泊をされた場合、「入院・外泊時加算」としてお支払いいただく、1 日あたりのサービス利用料金は、下記の通りです。（月 6 日に限る。）

サービス利用料金	2,460 円
介護保険から給付される金額	－2,214 円
自己負担額	246 円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者様の負担となります。

(サービスの概要と利用料金)

①食事

- ・当施設では、栄養士が立てる献立表により利用者の栄養並びに心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用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。
- ・食事時間は次のとおりです。

朝食 7:30 から 昼食 12:00 から 夕食 18:00 から

- ・食費は利用者の市民税の負担状況等により負担額が異なります。なお、利用者お一人おひとりの健康、栄養状態に基づいた栄養管理費用については、介護保険の給付対象となります。(加算料金表参照)

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します。

利用料金：要した費用の実費

③理美容サービス

- ・理容師、美容師の出張による理髪・美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費（カット：税込み 2,300 円）

④教養娯楽費（レクリエーション、クラブ活動等）

- ・利用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いただくことができます。

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

- ・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、利用者の日常生活に要する費用で、利用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ご負担いただきます。
- ・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。

⑦居住費

- ・当施設は、従来型多床室（28 床）と従来型個室（2 床）で、ご負担していただく居住費の内訳は居室料及び水道光熱費です。ご利用料金は、利用者の市民税の負担状況等により負担額は異なります。(料金表別紙参照)

- ・外泊時・短期入院時もお負担いただきます。(1 日あたり 915 円)

⑨契約終了後も居室を明け渡さない場合

- ・契約終了後も居室を明け渡さない場合等には、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期限につき契約時の実費をご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (1)、(2) の料金・費用は 1 か月ごとに計算し、ご請求しますので以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし (翌月 27 日)

ご利用できる金融機関：銀行・信用金庫・農協・郵貯

※27 日が土日祝日の場合は翌営業日の引落としとなります。

イ. 下記指定口座への振り込み (翌月 25 日まで)

群馬銀行 笠懸支店 普通預金 0498029

社会福祉法人ラ・クール 理事長 茂木 亜紀

(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、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もありません。)

<嘱託医>

*医療機関の名称	関田内科クリニック
住所	〒376-0011 群馬県桐生市相生町 5 丁目 284-21
電話番号	0277-54-2511
医師名	関田 康祐

<協力医療機関>

*医療機関の名称	医療法人社団三恩会 東邦病院
	〒379-2311 群馬県みどり市笠懸町阿左美 1155 番地
診療科	内科、消化器内科、循環器内科、肝臓内科、糖尿病内分泌内科、腎臓内科、呼吸器内科、外科、消化器外科、乳腺外科、甲状腺外科、血管外科、脳神経外科、整形外科、リウマチ科、皮膚科、眼科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科、歯科口腔外科、神経内科、心臓血管外科、緩和ケア内科

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、利用者に退所していただくことになります。

- ①介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要介護 2 以下と判定された場合
（※平成 27 年 4 月の法改正以前に契約された方は自立または要支援と判定された場合）
- ②当法人が解散した場合、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損壊等により、利用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利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）

(1) 利用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、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。

但し、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利用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利用者の身体・財物・尊厳等を傷つけ、又は著しい不信行為、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他の利用者が、利用者の身体・財物・尊厳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）

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。

- | |
|---|
| <p>① 利用者が、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</p> <p>② 契約者によるサービス利用料金の支払いが2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</p> <p>③ 利用者が、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、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合</p> <p>④ 利用者が連続して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（＊）</p> <p>⑤ 利用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</p> |
|---|

＊利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

I. 検査入院等、短期入院の場合

1 か月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。（1日あたり246円）

II. 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、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。なお、短期入院の期間内は上記利用料金をご負担いただきます。

III. 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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。

（入院期間中の利用料金）

入院期間中であっても居室料金をご負担いただきます。但し、利用していた居室を短期入所生活介護に活用することがあります。その場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助

利用者が当施設を退所する場合には、ご希望により、事業者は入所者の心身の状況、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

※利用者が退所後、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介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

7. 身体拘束の禁止について

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するために「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行いません。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態、日時、その際の利用者の心身の状況、または緊急やむを得なかった事由を記録し、保存します。

8. 高齢者の虐待防止について

当施設は、利用者等の人権を擁護し、高齢者虐待の防止に努めます。

- (1) 施設長を虐待防止に関する責任者とし、施設全体で虐待防止に取り組みます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援、また苦情解決体制の整備を行います。
- (3) 職員に対して、人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施します。
- (4) サービス提供中に、当施設の職員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、速やかにこれを県及び市町村に通報します。

9. 守秘義務について

事業者、サービス従事者、職員は、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する事項を、正当な理由なく他のサービス従事者や職員等に漏洩いたしません。

- (1) 職員は採用時の誓約書において、守秘義務を遵守する旨締結します。
- (2) 守秘義務は、本契約の終了後または事業者の破産後においても、もしくは施設の職員が退職した後も存続します。

10. 情報の提供について

当事業者が、利用者の情報を他機関に提供する場合は、以下のとおりです。

- (1) 利用者に医療上または介護上、緊急の必要性がある場合には、他医療機関等にご利用者の心身に関する情報を提供することがあります。
- (2) 利用者が退所する場合、退所のための援助について他医療機関等に情報を提供する必要があると認められる場合には、あらかじめ文書でご利用者の同意を得るものとします。

11. 緊急時の対応

容態急変時・事故発生時等の対応については、以下のとおりです。

- (1) 利用者の容態が急変した場合は、速やかに主治医又は協力医療機関等へ連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者のご家族様等や関係市町村へ速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事故発生時における、職員の対応方針を定めた事故対応マニュアルを整備し、職員に徹底するとともに万が一事故が起きてしまった場合は、原因を分析し、再発防止に努めます。

12. 非常災害対策について

施設の消防計画書に基づき訓練計画を立て、火災・地震等の非常災害に備えるため定期的に非難・誘導・救出その他の訓練を行います。

13. 施設の造作・模様替えの制限について

利用者及び代理人は、居室の造作・模様替えをするときは事業者に対して予め書面等によりその内容を届け出て事業者の確認を得なければなりません。また、その造作・模様替えに要した費用および契約後における原状回復に係る費用については、利用者または代理人のご負担とします。

14. 面会について

事前予約制となっております。(受付時間 9 : 30～17 : 00)

当日の予約はお受けできません。前日までにご連絡ください。

感染状況に応じて面会方法が変更される場合や、時期によっては、面会を一時中止することもございます。

※「手指消毒」「マスク着用」「ソーシャルディスタンス」の基本的感染症対策の徹底をお願い致します。

※面会時には面会カードのご記入をお願い致します。

※緊急を要する場合は別途ご相談下さい。

15. 苦情の受付について

(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け付けます。

また、苦情受付ボックスを事務所に設置しています。

○苦情受付窓口（担当者） 生活相談員

連絡先 0277-32-5069（当施設）

○受付時間 毎日 8：30～17：30

○第三者委員 第三者委員は次の要件を満たす者を2名選任し、法人理事長が委嘱する。

(1) 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。

(2) 世間からの信頼性を有する者であること。

例示：評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員、児童委員、大学教授、弁護士など

(2) 行政機関その他苦情受付機関

みどり市介護高齢課	所在地	みどり市笠懸町鹿 2952 番地
	電話番号	0277-76-0974
	受付時間	8：30～17：15
桐生市保健福祉部長寿支援課	所在地	桐生市織姫町 1 番 1 号
	電話番号	0277-46-1111
	受付時間	8：30～17：15
伊勢崎市長寿社会部介護保険部	所在地	伊勢崎市今泉町 2 丁目 410 番地
	電話番号	0270-24-5111
	受付時間	8：30～17：15
群馬県国民健康保険団体連合会	所在地	前橋市元総社町 355 番地の 8
	電話番号	027-290-1376
	受付時間	9：00～17：00（祝・祭日除く）
みどり市社会福祉協議会	所在地	みどり市笠懸町鹿 250 番地
	電話番号	0277-76-4111
	受付時間	9：00～17：00

(3) 相談・苦情に関する体制及び手順

別紙フロー図のとおり

第三者による評価の実施状況について

第三者による評価の実施状況 なし