

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 章佑会
やすらぎの里・尾車

地域密着型介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話： 0439-70-1212（午前8時30分～午後5時30分まで）

担当者： 介護支援専門員、生活相談員

ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. やすらぎの里・尾車の概要

(1) 施設の名称等

・施設の種類	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
・施設名	やすらぎの里・尾車
・開設日	平成27年 5月 1日
・所在地	千葉県君津市尾車619-1
・電話番号	0439-70-1212
・FAX番号	0439-70-1213
・管理者	京野 克宏
・介護保険指定番号	1293000137

(2) 施設の職員体制

① 管理者（施設長）	1 名（常勤）
② 医師	1 名以上（非常勤）
③ 介護支援専門員	1 名以上
④ 生活相談員	1 名以上
⑤ 介護職員	13 名以上（常勤換算方法）
⑥ 看護職員（介護職員を兼務）	1 名以上（常勤換算方法）
⑦ 管理栄養士または栄養士	1 名以上
⑧ 機能訓練指導員	1 名以上
⑨ 調理員	委託

（３）職務内容

- ①施設長（管理者）は、施設の業務を統括するとともに、職員の管理及び利用の申込みに係る調整及び職員に施設の諸規定を遵守させるとともに必要な指揮命令を行います。
- ②医師は、診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
- ③介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者様の満足度を確保することに従事します。
- ④生活相談員は、生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事します。
- ⑤介護職員は、必要な日常生活上の介護、援助、危機防止等に従事します。
- ⑥看護職員は、診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事します。
- ⑦管理栄養士は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事します。
また、栄養士は、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事します。
- ⑧機能訓練指導員は、利用者様が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行います。
- ⑨調理員は、給食業務に従事します。

（４）施設の設備等の概要

・定員	29名（3ユニット）
・居室	ユニット型個室（29室）
・浴室	1階に介護用特殊浴室が2か所と機械浴1か所あり
・機能訓練	各ユニットの共同生活室
・共同生活室	各ユニットに設置
・医務室	1階に設置
・談話スペース	各ユニットに設置

※居室の変更

利用者様から居室の変更希望の申し出があった場合、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、利用者様の心身の状況等により、居室を変更する場合があります。その際には、予め利用者様及びご家族様等と協議のうえ決定するものとします。

（５）施設利用対象者

①当施設の利用は、原則として君津市民であり、介護認定を受け要介護3以上の方が対象となります。

入居後、自立または要支援1及び2・要介護1及び2に認定された場合、退居していただきます。

②入居前に感染症等に関する健康診断を受けて頂き、その健康診断書を当施設へ提出していただきます。健康診断の結果、重篤な疾患等により治療を要し入院治療を要する場合は、入居を見合わせる場合があります。

3. サービスの内容

（１）地域密着型介護老人福祉施設について

サービスの提供にあたっては事前に説明を行い、理解を頂いた上で実施します。しかし、状況などを勘案して事後に説明を行う事があります。

利用の際には心身の状況に応じた自立の支援と継続、日常生活の充実を目的として、適時適量に行う事とします。

（２）施設サービス計画の立案

介護支援専門員により施設における一人一人の有する能力、置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を送って頂くことができるように施設サービスを作成します。

作成においては多職種連携のもとで原案を作成し、説明・同意を得て計画完成としてサービスを実施し、必要時に見直しを行います。

（３）食事

・管理栄養士・栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

利用者様の自立支援のため、共同生活室にて食事を召し上がっていただくことを原則としています。

（喫食時間）	朝食	午前	7時30分～	9時30分
	昼食	午前	11時30分～	13時30分
	間食	午後	14時30分～	15時30分
	夕食	午後	17時30分～	19時30分

・食べ物の持ち込みについて

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り、施設の提供する食事を召し上がって頂きます。当施設は、利用者様の健康状態及び心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としており、実施のためには食事内容の管理が欠かせないため、基本、飲食物の持ち込みはご遠慮させていただいておりますが、面会時に持ち込む場合は、以下の点をお守りください。

- ①面会時に飲食物をお持ちになった場合は、受付の面会簿にて「持ち込まれる飲食物の内容」をご記入ください。
- ②面会時にお持ち込みになられた飲食物は、その場で召し上がって頂き、残った食べ物はお帰りの際にお持ち帰りになるか、フロアの職員にお預けください。
※持ち込まれた飲食物を、職員に伝えずに置いていくことがないようにお願い致します。（ご本人様に直接お渡しいただきますと、衛生面や口腔ケアなどの管理が出来兼ねます）
- ③生ものや餅類、手作りの飲食物の持ち込みはご遠慮ください。
また、持ち込みされた食品における食中毒等の事故に関して、一切の責任を負いかねます。
- ④居室に飲食物が残されていた場合、施設側にて破棄させていただきますので何卒ご了承ください。

※施設内には、疾病等の制限により施設で提供する食事以外を召し上がる事が出来ない方もいらっしゃいますので、ご理解・ご協力をお願い致します。

（４）栄養管理

栄養ケアマネジメント等を用いて低栄養状態を予防・改善するため、多職種で共同して個人別に最適な栄養状態の管理やケアを行います。

（５）入浴

入浴に介助を要する利用者様には特別浴槽で対応します。

週に２回はご利用いただきます。ただし、利用者様の身体の状態に応じて清拭を実施し、清潔保持に努めます。

（６）排泄

排泄の自立を促すために、心身の能力を最大限活用したサポートを行います
おむつをお使いの方は、適切に交換します。

（７）機能訓練

機能訓練指導員の指導のもと身体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日常生活の中でいたします。

（８）着脱、整容など

生活リズムに合わせ、適切に離床や着替え、整容等のサポートをします。

（９）相談・援助

心身の状況、環境などを適切に把握し、相談に応じるとともに、必要な助言等のサポートをします。

また、自立支援の観点から在宅復帰などの相談・援助なども行います。

（１０）口腔ケア

年齢、心身の状態に合わせて、適時食後に行います。

（１１）健康管理

医師と看護師が健康管理及び適切な医療を行います。

(12) 社会生活上の便宜

教養娯楽及びレクリエーション、季節に合わせた行事などを計画・実施します。
行政機関に対する手続きの代行などを行います。

(13) 理美容サービス

当施設では月に1回程度、理美容サービスを実施しております。(1回1500円)
詳細につきましては別途お問い合わせください。

(14) 記録の閲覧

利用者様（ご家族も含む）は、介護・看護サービスの提供についての記録をご覧になれます。ただし他入居者様の情報が含まれるものに関してはご覧いただけません。

(15) 行政手続代行

行政手続きに関する郵便物の発送など、手続きの代行を施設にて行っています。
ご希望の際は職員にお申し出ください。ただし、手続きに係る経費はその都度、お支払いいただきます。

(16) その他

これらのサービスの中には、利用者様の基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、ご了承下さい。

4. 利用料金について

(1) 基本料金

施設のご利用にあたり、サービス実施に伴う費用やサービス体制に加算される費用、該当者の方に加算される費用があります。

①地域密着型介護老人福祉施設サービス費

②各種加算（心身の状況に即した加算を提示し、ご説明させていただきます。）

(2) 介護保険給付対象外サービスの利用料

その他の料金として居住費、食費、特別な食事の費用、日常生活品費、理美容代、教養娯楽費、事務雑費等に関する諸経費を徴収させていただきます。

(3) 居住費・食費の軽減措置について

居住費・食費は、所得に応じて軽減措置（負担限度額）を設けております。

(4) お支払い方法

上記の料金は1か月ごと計算し、翌月の22日以降に請求書をお送り致しますので、翌々月の10日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

① 銀行振り込み

- | | | |
|---|--------------------|------------------------------|
| { | 銀行名：京葉銀行 君津支店 | 口座種別：普通預金 |
| | 口座番号：8 2 1 8 1 2 4 | 口座名義：社会福祉法人 章佑会
理事長 馬場 康雄 |
- ② 自動引き落とし（別途、引き落とし手数料）
- ③ 現金でのお支払い

5. 入退所について

（1）入所への運び

①君津市に在住し介護認定を受け要介護区分3以上の方で、当施設指定の入所申込書に必要事項を記入し、お申込み下さい。

④入所前に事前面接（家庭訪問）を行います。その後、当施設の入所検討委員会にて入所が決定した場合に契約となります。

契約の有効期限は介護保険認定期間と同じです。

但し、引き続き認定を受け、利用者又はご家族から契約終了の申出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

③入所前に健康診断をお願いしています。当施設で所定の様式を用意しております。

（2）契約の終了について（退所）

①利用者はいつでも申し出ることにより、この契約を解除することができます。

②施設は次の事由に当てはまる場合、利用者に対して、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- 1）利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して2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10日以内に支払われない場合
- 2）利用者が病院等に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合
- 3）利用者が、施設や施設職員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状態が改善されない場合

③利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）や要支援1～2及び介護1～2と認定された場合、所定期間の経過をもってこの契約は終了します。

④次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- 1）利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- 2）利用者が死亡した場合
- 3）やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

6. 施設利用の留意事項

①面会

全日 午前10時～午後5時までとします。
それ以外の時間についてはご相談下さい。
面会は月一回以上お願いします。

②外出・外泊

外出・外泊の際には、施設長に外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を届け出て承認を受けなければなりません。

気分転換や在宅復帰への支援として、外出・外泊についてご家族様の御協力をお願いすることがあります。

③外泊時などにおける協力病院以外の受診について

かかりつけ医など受診が必要な際には事務所へお申し出ください。医師の診療情報提供書が必要になる場合があります。

④飲酒・喫煙

敷地内での喫煙・飲酒は原則禁止とします。

⑤火気の取扱い

火気の取扱いは、禁止とします。

⑥居室・設備・備品の管理

施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用するものとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、利用者様の自己負担により現状に復していただくか、損害賠償を請求いたします。

⑦所持品・備品等の持ち込み

利用にあたり、身の回り品以外は原則として持ち込むことはできません。

⑧金銭・貴重品の管理

金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止とします。持ち込まれた金銭・貴重品等で、紛失等の支障が生じて、当方は責任を負いかねます事をご承知ください。

貴重品をお持ち込みになる場合には別に定める「預り金規定」に則った対応をさせていただきます。

⑨宗教活動・政治活動・営利行為

施設内での他者に対する宗教活動、政治活動及び営利行為は禁止とします。

⑩ペットの持ち込み

施設内へのペットの持ち込み及び飼育は、禁止とします。

⑪その他

他利用者様への迷惑行為は禁止いたします。

7. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者様の希望により、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、入院治療を義務付けるものでもありません。）

協力医療機関 鈴木病院

協力歯科医療機関 中村歯科医院

※緊急の場合には、「緊急時連絡票」にご記入頂いた＜緊急連絡先＞に連絡します。

※病状に変化がみられた場合、また、常時吸引・酸素・点滴等々が必要になった時は医療機関での対応となりますのでご承知ください。

※当施設の協力医療機関は鈴木病院ですが、それ以外のご本人・ご家族が希望される医療機関の継続は可能です。その際の通院についてはご家族等での対応となります。

8. 非常時・災害時の対応

- (1) 防災時の対応 関係法令に従って防災対策を行います。
- (2) 防災設備 火災通報装置、消火器、消火栓、スプリンクラー
- (3) 防災訓練 年間 3回
- (4) 防火責任者 皆川 和弘

9. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設へのご相談・苦情担当

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ています。

苦情受付窓口 介護支援専門員・生活相談員

受付時間 午前8時30分～午後5時30分まで

電 話 0439-70-1212

(2) 施設以外に区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

①君津市介護保険課 介護推進係

連絡先 0439-56-1736

②千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係

連絡先 043-254-7428

10. 料金

介護保険給付対象サービスの利用料（自己負担額「負担割合が1割の場合」）

地域区分：7級地 1単位＝10,14円

項 目		単位数	日額の費用
利用料	要介護1	682	702円
	要介護2	753	776円
	要介護3	828	853円
	要介護4	901	928円
	要介護5	971	1000円

※ 入院・外泊時費用 (月に6回まで)	2 4 6	2 4 9 円
※ 初期加算 (最初の30日間のみ)	3 0	3 0 円
栄養マネジメント強化加算	1 1	1 1 円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	6 円
口腔衛生管理加算（Ⅰ） (月1回)	9 0	9 1 円
看護体制加算 Ⅰ-イ	1 2	1 2 円
看護体制加算 Ⅱ-イ	2 3	2 3 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 2	1 2 円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	2 0	2 0 円
※ 療養食加算 (1食あたり)	6	6 円
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	1か月当たりの総単位数 × 17.2	
生産性向上推進体制加算Ⅱ	1 0	1 0 円

- ・上記は指定施設サービス等に要する費用額の算定に関する基準に準拠しており、介護報酬の改定などの際にはその都度更新し、同意を得ることとする。
- ・職員の配置体制により加算は変動することがあります。

※印のついている加算は該当者のみの加算です。

介護保険給付対象外サービスの利用料

居住費※	2, 0 6 6 円
食費※	1, 5 4 5 円 （朝食 4 1 6 円 昼食 5 0 1 円 間食 1 2 7 円 夕食 5 0 1 円）
特別な食事の費用	実 費
理美容代	カット1500円～ / 顔剃り500円
電気代	1器具につき 55円/日

スマートフォン代	1台につき 500円/月
テレビ 冷蔵庫代	1台につき 100円/日 電気使用量込み
送迎代	400円 / 1km 毎
事務雑費	1ヶ月 200円
口座引落手数料	京葉銀行：55円 / その他の銀行：165円

※居住費、食費について、減額措置対象者は下記のとおりとする

○居住費・食費の軽減措置について

居住費・食費は、所得に応じて軽減措置（負担限度額）を設けられています。
軽減は「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、施設窓口に提出をお願いします。
軽減措置の対象となるのは利用者様負担第1段階～第3段階です。

- 第1段階 ・市町村民税世帯非課税の老齢福祉年金受給者
・生活保護受給者
- 第2段階 ・市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と
合計所得金額の合計が80万円以下の方
- 第3段階 ・市町村民税世帯非課税であって、
①課税年金収入が80万円超120万円以下の方
②課税年金収入が120万円超の方
- 第4段階以上 ・上記以外の方

居住費（ユニット型個室）

（ ）内は月額概数

負担限度額			第4段階以上
第1段階	第2段階	第3段階	
880円/日	880円/日	① 1,370円/日	2,066円/日
		② 1,470円/日	

食費

（ ）内は月額概数

負担限度額			第4段階以上
第1段階	第2段階	第3段階	
300円/日	390円/日	① 680円/日	1,545円/日
		② 1,420円/日	

個人情報の利用目的

やすらぎの里・尾車では、利用者様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

1、利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的

①地域密着型介護老人福祉施設内部での利用目的

- ・ 当施設が利用者様等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者様に係る当施設の管理運営業務のうち
入退所等の管理、会計・経理、事故等の報告、介護・医療サービスの向上

②他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・ 当施設が利用者様等に提供する介護サービスのうち
利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答、利用者様の診察等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合、検体検査業務の委託その他の業務委託、家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、一審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

2、上記以外の利用目的

①当施設の内部での利用に係る利用目的

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、居室における氏名の掲示、氏名・写真等を広報誌へ掲載、当施設において氏名・写真を広報誌などにて掲示、当施設において行われる学生の実習への協力、当施設において行われる事例研究

②他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
外部機関への情報提供など

やすらぎの里・尾車 説明同意書

令和 年 月 日

やすらぎの里・尾車を利用するにあたり、契約書及び重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け同意しました。

<事業者> やすらぎの里・尾車
千葉県君津市尾車6 1 9－1
施 設 長 京野 克宏 印

<説明者> 印

<利用者>
〒
住 所 _____
氏 名 _____ 印
(代筆者： 続柄：)