

「特別養護老人ホーム岩倉一期一会荘」重要事項説明書

当荘は介護保険の指定を受けています。
(愛知県指定 第2374700041号)

当荘はご利用者に対して介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

＊ ＊ 目次 ＊ ＊

1. 施設経営法人
2. 利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 第三者評価の評価状況
6. 当荘が提供するサービスと利用料金
7. 所得に応じた費用負担の軽減制度について
8. 個人情報保護について
9. 危急時の対応について
10. 苦情の受付について

「特別養護老人ホーム岩倉一期一会荘」重要事項説明書

1. 施設経営法人

- | | |
|------------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 一期一会福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県岩倉市北島町二本木7番地 |
| (3) 電話番号 | 0587-66-2110 |
| (4) FAX番号 | 0587-66-2800 |
| (5) ホームページ | https://www.ichigoichie.or.jp |
| (6) 代表者職氏名 | 理事長 臼井 和香奈 |
| (7) 設立年月日 | 昭和61年1月8日 |

2. 利用施設

- | | |
|------------|--|
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
愛知県第2374700041号 |
| (2) 施設の目的 | 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム岩倉一期一会荘）は、介護保険法令に従い、利用者が、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、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、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。 |
| (3) 施設名 | 特別養護老人ホーム 岩倉一期一会荘 |
| (4) 施設所在地 | 愛知県岩倉市北島町二本木7番地 |
| (5) 電話番号 | 0587-66-2110 |
| (6) FAX番号 | 0587-66-2800 |
| (7) 管理者職氏名 | 荘長 萩岡 大輝 |
| (8) 開設年月日 | 平成6年6月1日 |
| (9) 入所定員 | 80人 |

3. 居室の概要

○ 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	28室	居住費等多床室扱いの個室
2人部屋（準個室）	18室	プライバシーを重視した居室
2人部屋	2室	
4人部屋	8室	プライバシーを重視した居室
合計	56室	
食堂	2室	
機能訓練室	1室	〔主な設置機器〕 平行棒、歩行訓練用階段等
一般浴室	2室	
特殊浴室	1室	椅子式浴槽・寝台式浴槽
医務室	1室	

※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（上記は、短期入所生活介護の居室・設備を含みます）。

☆居室の変更：ご利用者または身元引受人（家族代表）（以下、「身元引受人等」という）から居室の変更希望の申し出があった場合は、必要性や居室の空き状況により当荘でその可否を決定します。また、ご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。

4. 職員の配置状況

当荘では、ご利用者に対して指定介護老人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〉

※職員配置については指定基準を遵守しています。

職種	配置数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	31名以上	31名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 看護職員	3名以上	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	1名以上
7. 医師（嘱託医）	1名以上	必要数
8. 栄養士または管理栄養士	1名以上	1名以上

※指定基準：介護老人福祉施設、短期入所生活介護を合わせた利用定員100名（満床時）に対する必要配置人数です。

※上記は、短期入所生活介護を含む職員数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制		
１．嘱託医師	内科：	１４：００～	１６：００（毎週木曜日）
	精神内科：	１３：３０～	１５：３０（月２回）
２．介護職員	基本的な時間帯における標準配置人員		
	早出①：	７：００～	１６：００ ４名
	早出②：	８：００～	１７：００ ２名
	昼出①：	１２：００～	２１：００ ４名
	昼出②：	１３：００～	２２：００ ２名
	夜勤①：	２１：００～翌	７：００ ２名
	夜勤②：	２２：００～翌	８：００ ２名
３．看護職員	基本的な時間帯における標準配置人員		
	日勤：	８：３０～	１７：３０ ２名

５．第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無 無

６．当荘が提供するサービスと利用料金

（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、利用料金のうち、介護保険負担割合証による負担割合で計算した自己負担額でサービスが受けられます。

〈サービスの概要〉

①入浴

- ・入浴または清拭を週２回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を活用した支援を行います。

③機能訓練

- ・ご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またはその減退を防止するための支援を行います。

④健康管理

- ・医師（嘱託医等）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

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ご利用者の自分らしい生活を考え、それぞれの方に合った生活を支援します。
- ・清潔・快適な生活を送れるよう、整容・洗面、口腔ケアを支援します。

〈サービス利用料金（一日あたり）〉

ご利用者の要介護度に応じた単位数（下記単位表）と各種加算の単位数の合計単位数に、１単位１０．２７円（地域区分：６級地）を乗じた金額が利用料金となり、それに介護保険負担割合証による負担割合（１割、２割または３割）を乗じた自己負担額をお支払いいただきます。

ご利用者の要介護度と介護サービス費（単位）				
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
5 8 9	6 5 9	7 3 2	8 0 2	8 7 1

※介護保険からの給付額に変更があった場合、ご利用者の負担額も合わせて変更します。

各種加算（条件を満たした場合、加算されます）

- ・科学的介護推進体制加算Ⅱ（50単位／月）
- ・栄養マネジメント強化加算（11単位／日）
- ・精神科医療養指導加算（5単位／日）
- ・夜勤職員配置加算Ⅰ（13単位／日）
- ・看護体制加算Ⅰ（4単位／日）、Ⅱ（8単位／日）
- ・日常生活継続支援加算（36単位／日）、またはサービス提供体制強化加算Ⅰ（22単位／日）、Ⅱ（18単位／日）、Ⅲ（6単位／日）
- ・協力医療機関連携加算Ⅰ（50単位／月）またはⅡ（5単位／月）
- ・高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（10単位／月）、またはⅡ（5単位／月）
- ・生産性向上推進体制加算Ⅰ（100単位／月）もしくはⅡ（10単位／月）
- ・初期加算（30単位、新規入所及び医療機関に1ヶ月以上入院した後、再入所する場合、入所日から起算して30日）
- ・安全対策体制加算（20単位／入所時に1回）
- ・入院外泊時費用（246単位、月6日を限度）
- ・新興感染症等施設療養費（240単位／日、5日／月を限度）
- ・退所時情報連携加算（250単位）
- ・配置医師緊急時対応加算 通常の勤務時間外の場合（325単位／回）
早朝または夜間の場合（650単位／回）
深夜の場合（1,300単位／回）
- ・看取り介護加算Ⅰ 死亡日から45日前～31日前（72単位／日）、
死亡日30日前～4日前（144単位／日）
死亡日前々日、前日（680単位／日）
死亡日（1,280単位／日）
またはⅡ 死亡日45日前～31日前（72単位／日）
死亡日30日前～4日前（144単位／日）
死亡日前々日、前日（780単位／日）
死亡日（1,580単位／日）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（算定した単位数の1,000分の140に相当する単位）、
またはⅡ（算定した単位数の1,000分の136に相当する単位）

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

1. 食費

当荘では、管理栄養士が立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、ご利用される方の生活時間に合わせた食事を提供いたします。食事の際はご利用者の自立支援のため、離床して食堂にて召し上がられることを原則としていますが、必要に応じて居室など場所を選択していただくことが可能です。

料金：一日あたり 食事代 1, 4 4 5 円 おやつ代 1 0 0 円

2. 居住費・光熱水費

施設の利用に当たって介護保険制度で定められた居住費・光熱水費の費用です。

料金：一日あたり 9 1 5 円

3. 日用品・教養娯楽費

日用品費：シャンプー、リンス、ボディソープ、義歯洗浄剤等

教養娯楽費：レクリエーション、クラブ活動費用等

料金：一日あたり 1 0 0 円

4. 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、ご利用者の日常生活に要する費用でご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。

5. 預かり金管理手数料

ご利用者の預かり金の管理、日常生活に要する諸費用（医療費、理容費、日常生活品の購入代金等）の支払い、手続きにおける手数料としてご負担いただきます。

料金：1 か月あたり 1, 5 0 0 円

※当荘のサービスにつきましては個人記録がございますので、開示をご希望の際は職員に声をおかけください。また、コピーを希望される場合は1枚につき実費10円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、請求書を送付します。指定の口座から当月末締め、翌月20日（金融機関が休日の場合は、翌営業日）に引き落としさせていただきます（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なります）。

(4) 入所中の医療の提供について

医師（嘱託医等）による定期受診のほか、医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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、協力医療機関での優先的な診療・入院治療を保証することや、診療・入院治療を義務づけるものではありません。
※感染症に罹患されている可能性がある、もしくは罹患されていて感染症の状態を確認する必要がある場合、医療機関等で必要な検査を受けていただくことがあります。

①協力医療機関

医療機関の名称	丹羽内科クリニック
所在地	愛知県岩倉市新柳町一丁目4番地
診療科	内科、消化器内科、皮膚科、リハビリテーション科

医療機関の名称	小牧ようてい記念病院
所在地	愛知県小牧市西之島丁田1963
診療科	内科、脳神経外科、整形外科、皮膚科、リハビリテーション科

医療機関の名称	愛知県厚生農業協同組合連合会 江南厚生病院
所在地	愛知県江南市高屋町大松原137番地
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	岩倉しばた歯科・矯正歯科
所在地	愛知県岩倉市野寄町東出24-1
診療科	歯科、矯正歯科

7. 所得に応じた費用負担の軽減制度について

○ 特定入所者介護サービス費による食費・居住費の軽減について

食費・居住費の負担が、低所得者の方にとって過重な負担とならないよう所得に応じた低額の負担限度額を設けることにより、低所得者の負担の軽減を図る制度です。

段階の認定は世帯での所得に応じて市町村にて行われます。

	本人・世帯（世帯が分離している配偶者を含む）の 収入・所得の状況	自己負担限度額（月額）	
		食費	居住費
第1段階	生活保護受給者・老齢年金受給者等	300円	0円
第2段階	市町村民税世帯非課税かつ 本人年金収入等80,9万円以下 預貯金額単身650万円、夫婦1,650万円	390円	430円
第3段階①	市町村民税世帯非課税かつ 本人年金収入等120万円以下 預貯金額単身550万円、夫婦1,550万円	650円	430円
第3段階②	市町村民税世帯非課税かつ 本人年金収入等120万円超 預貯金額単身500万円、夫婦1,500万円	1,360円	430円
第4段階 （非対象）	世帯に課税の方がみえる もしくは本人が市町村民税課税	1,445円	915円

○ 一期一会福祉会による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度

この制度は、社会福祉法人等が、その社会的な役割にかんがみ、利用者負担を軽減する制度です。対象者は市町村への申請に基づき確認が行われます。

一期一会福祉会は、公益的な取り組みを積極的に実施しており、この制度をご利用いただけます。

- ・対象となる費用は介護サービス費・食費・居住費・光熱水費です。
- ・減額割合は1／4（老齢福祉年金受給者の方は1／2）です。

○ 高額介護サービス費の制度（利用者負担の限度額）

高額介護サービス費は、月々の介護サービスの利用者負担の合計額について、所得に応じ上限額を設定する制度です。

利用者負担段階区分	限度額（月額）
生活保護受給者等	15,000円（世帯）
市町村民税世帯非課税かつ 本人年金収入80.9万円以下	15,000円（個人）
市町村民税非課税世帯	24,600円（世帯）
市町村民税課税世帯 （課税所得380万円未満）	44,400円（世帯）
市町村民税課税世帯 （課税所得380万円以上690万円未満）	93,000円（世帯）
現役並み所得者に相当する方がいる世帯 （課税所得690万円以上）	140,100円（世帯）

- ・対象者は市町村への申請に基づき確認が行われます。
- ・必要書類として、当荘の領収書が必要となりますので保管してください。

8. 個人情報保護について

『個人情報に関する法律』（平成15年法律57号）及び、一期一会福祉会の個人情報保護に関する管理規定に基づくご利用者及び身元引受人等に関する個人情報を、必要最小限の範囲で活用し、また、状況に応じ第三者に情報提供する場合があります。

【ご利用者への介護福祉サービス提供に必要な個人情報】

- ・ご利用者への介護サービスの内容
- ・介護保険等に関する事務
- ・ご利用者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護、医療サービス等）
- ・施設のために行う管理営業業務（介護サービス業務の維持、改善の為の基礎資料の作成、学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

【ご利用者と身元引受人等の個人情報を第三者へ提供する範囲】

- ・ご利用者が医療機関を利用するにあたり、医師等に提供する介護記録やケアプラン
- ・介護保険等に関する事務（審査支払機関・保険者及び市町村等）に必要な情報
- ・身元引受人等へ心身状態や生活状況の説明のための記録等

- ・他の介護事業者及び医療事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のため必要にご利用者の介護記録やケアプラン
- ・実習生の研修上必要な最小限の記録等
- ・損害賠償保険等の請求に係る保険会社等への相談または届出に必要な情報
- ・外部監査機関・情報の公表機関から求められる情報

9. 危急時の対応について

当荘をご利用される方々の健康管理、並びに怪我等の事故防止には、平素から細心の注意を払っておりますが、ご高齢であるため、不測の事態が発生しないとも限りません。万が一、容態の急変あるいは怪我が発生した場合、迅速かつ適切な処置ができるよう、危急時対応マニュアルを作成し、万全の態勢を整えております。

1 危急時の定義

危急時とは、骨折や重度の疾病その他生命の危機が予測されるような場合を指します。軽度の擦過傷を負った、軽度の風邪症状がみられる等の場合は対象とはなりません。

2 危急時の流れ（詳細はマニュアルにて）

マニュアルの基本的なフロー

責任者：主任看護職員

（1）容態急変あるいは事故（骨折等）の発生



（2）身元引受人等と医療機関に連絡

その間、応急処置を行う。



（3）身元引受人等の判断・了解を得る

身元引受人等に連絡がつかない場合には、医師（嘱託医等）もしくは荘長（あるいはそれに代わる者）の判断による。連絡がつき次第、身元引受人等の了解を得る。



（4）医療機関への搬送（容態によっては救急搬送を要請する）

当荘の看護職員（場合によっては生活相談員もしくは介護職員）が付き添う。

身元引受人等に連絡し、搬送先の医療機関に向かっていただく。



（5）搬送先の医療機関で身元引受人等と合流、状況、状態を報告し、対応を引き継ぐ

身元引受人等の付き添いがなければ、医師の診断及び症状を付き添いの職員が荘長に報告し、荘長（あるいはそれに代わる者）から身元引受人等へ報告する。

10. 苦情の受付について

○当荘における苦情やご相談は窓口で受け付けます。

また、ご意見箱を1階エレベーターホールに設置しています。

苦情解決責任者 (荘 長) 萩岡 大輝

苦情受付担当者 (主任生活相談員) 長谷川 和之

[受付時間] 月曜日～金曜日 8:30～17:30

○岩倉市長寿介護課 0587-38-5811

○小牧市介護保険課 0568-76-1197

○一宮市介護保険課 0586-28-9018

○大口町長寿ふくし課 0587-94-0051

○愛知県国民健康保険団体連合会介護福祉課

介護サービス苦情相談窓口 052-971-4165

○一期一会福祉会第三者委員

森山 稔 (一期一会福祉会評議員) 0587-37-6909

宮田 浩明 (一期一会福祉会評議員) 0587-37-0693

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム岩倉一期一会荘

説明者職氏名

生活相談員

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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始及び「8. 個人情報保護についての記載内容について同意しました。

利用者 氏名 印

署名代行者 氏名 印

身元引受人（家族代表）氏名 印

成年後見人 氏名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜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

当荘では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状況からみて必要な場合には、医師（嘱託医等）または看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについては記録を作成し、サービス完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧できるようにいたします。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ご利用者の人権擁護、虐待防止のため、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、ご利用者の権利擁護に取り組む環境の整備に努めます。ご利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメント防止等のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。
- ⑦ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに医師（嘱託医等）またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等、必要な処置を講じます。
- ⑧ご利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

2. サービスの利用に関する留意事項

当荘のご利用にあたって、サービスをご利用されているご利用者の快適性、安全性を確保するため、ご利用者、身元引受人等は下記の事項をお守りください。

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚す等した場合には、ご利用者の自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当荘の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような各種ハラスメントに該当する行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを禁止しております。このような行為が認められた場合は、利用中止を含め適切な対処を講じます。
- 施設内での金銭及び食物のやり取りはご遠慮ください。
- 当荘の職員に対する贈物や飲食のもてなし等はお断りしております。
- 施設内は全館禁煙となっております。