

「介護老人福祉施設」重要事項説明書

(令和 7年 4月 1日現在)

当施設は介護保険の指定を受けています。

指定事業所番号 2470800315

当施設は、契約者に対して介護老人福祉サービスを提供します。この説明書は、ご契約に際して、当施設の概要やご提供するサービスの内容等を知っていただき、契約者が安心して適切なサービスを選択していただくために必要な事項をまとめました。

目 次

1. 相談窓口	7. サービス利用料金
2. 施設経営法人	8. 入・退所の手続き
3. 施設の概要	9. 入所中の医療
4. 設備等の概要	10. 事故発生等緊急時の対応
5. 職員体制	11. 残置物の引き取り
6. 提供サービス	12. その他

1. 当施設が提供するサービス等の相談窓口

電話 0596-20-5511 (FAX 0596-20-5577)
受付時間 午前 8時30分から 午後 5時30分(土・日を除く)
担当者 介護支援専門員 大木 尊子

2. 施設経営法人(事業者)

①法人名 社会福祉法人 ウェルケア
②法人の所在地 津市上浜町6丁目277-1
③電話番号 059-221-0555 (FAX 059-221-0625)
④代表者の氏名 理事長 中北 幸男
⑤設立年月日 平成9年7月10日

3. ご利用いただく施設の概要

①施設の種類 介護老人福祉施設(平成12年3月31日三重県知事指定)
②施設の名称 特別養護老人ホーム 伊勢あさま苑
③施設の所在地 伊勢市朝熊町3074-11
④電話番号 0596-20-5511 (FAX 0596-20-5577)
⑤施設長 中北 幸男

⑥施設の目的 当施設は介護保険法令に基づく特別養護老人ホームとして、施設サービス計画(ケアプラン)に基づいて行う入浴・排泄・食事等の介護とその他の日常生活上の世話・健康管理等のサービスを行います。

- ⑦運営方針
- ・提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生省令・告示の主旨に沿ったサービスを提供します。
 - ・契約者の主体性と自主性を尊重した契約者本位のサービスに努めます。
 - ・自立支援のため介護サービス計画書の作成と実践による適切かつ効率的なサービスに努めます。
 - ・事故や災害防止に最大限努力し、契約者の安全対策及びプライバシーの保護とバリアフリー化に努めます。
 - ・各種地域福祉サービスの推進とボランティアの受入など地域との連携・交流を進めます。
 - ・施設の専門性を高めるため、職員の意識改革と資質向上を図り、資の高いサービスの提供に努めます。
- ⑧開設 平成12年 3月27日
- ⑨入所定員 55 名

4. 施設の設備等の概要

居室	4人部屋	13室	医務室		1室
	個室(1人部屋)	3室	食堂・談話室		1室
	合計	16室	浴室	一般浴槽 特別浴槽 があります	1室

5. 施設の職員体制

《主な職種の配置状況》

職 種	常 勤	非常勤	合 計	備 考	
管理者(施設長)	1名(専従)		1名	※看護は、デイ看護 不在時に適時デイに 入る	
副施設長	1名(専従)		1名		
医 師		2名(専従)	2名		
介護支援専門員	1名(兼務)		1名		
従来型・ 介護看護職員	看護師	1名(専従)	3名(専従2・兼務1)		4名
	准看護師	1名(専従)	2名(専従)		3名
	介護福祉士	1名(専従)	1名(専従)		2名
	1～2級修了者	1名(専従)	2名(専従)		3名
	その他	3名(専従)			3名
小 計	22名	8名	30名		
生活相談員	1名(専従)		1名		
機能訓練指導員		1名(兼務)	1名		

栄養士	2名(専従)		2名	※常勤は管理栄養士
-----	--------	--	----	-----------

《主な職種の勤務体制》

医 師	週1回（水曜日） 14:00～16:00	
看護職員	標準的な最低配置人数（8:30～18:00） 2 ～ 3名（夜間・自宅待機）	
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人数	
	早勤	7:00～16:00 3～4名
	日勤	8:30～17:30 3～4名
	遅勤	9:30～18:30 1名
	遅勤A	10:00～19:00 1名
	夜勤	17:00～9:00 3名

6. 提供するサービスの内容

当施設では、契約者に対して次のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスは、(1)介護保険の給付対象サービスと(2)介護保険の対象とならないサービスがあります。

(1)介護保険の給付対象となるサービス

①施設サービス計画の作成

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契約者の身体の状態及び嗜好等を考慮した食事を提供します。

契約者の自立支援のために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 7:30～8:30、昼 12:00～13:00、夜 17:30～18:30

③入 浴

週2回(月木)、(火金)、(水土)の曜日に分かれて入浴します。

寝たきりの方も、機械浴槽(特別浴)を使用して入浴できます。

④排 泄

排泄の自立を促すため、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

看護職員により、契約者の心身等の状況に応じて日常生活に必要な機能の回復又はその減退を防ぐための訓練を行います。

⑥生活相談

契約者及びその家族等の日常生活における相談に応じます。

⑦健康管理

当施設の嘱託医師及び看護職員が、契約者の健康管理を行います。

⑧行政手続き代行サービス

介護保険の認定更新手続き、高額介護サービス費請求手続きなど契約者

の行政手続き等を代行します。

⑨その他自立への支援

寝たきりを防ぐため、できる限り離床を援助します。

生活のリズムを考え、朝夕・入浴時等に着替えを行うよう援助します。

清潔で快適な生活が送れるよう適切な援助を行います。

(2)介護保険の対象とならないサービス

①理容サービス

理容師の出張サービス(調髪・ひげそり・洗髪)の利用や理美容学校実習ボランティアが散髪・ひげそりなどのサービスを行います。

②貴重品等の保管及び日常費用支払代行サービス

希望により、貴重品等の保管と日常費用の支払代行サービスを行います。

☆保管できる金銭の形態

施設の指定金融機関(百五銀行)に預けている預金

☆お預りできるもの

・上記預金通帳、印鑑、年金証書、健康保険証、介護保険証、健康手帳など

☆保管管理者 施設長

☆出納の方法

- ・預金の預入れ・引出しが必要な時は、保管管理者へ申し出ていただきます。
- ・保管管理者は、申し出に従って、預金の預入れ及び引出しを代行します。
- ・保管管理者は出入があった都度、出入金記録を作成し、毎月その内容の写しを契約者(ご家族)へ送付します。

③レクリエーション及びクラブ活動

レクリエーションやクラブ活動に自由に参加できます。

1月 お正月(おせち料理で新年をお祝いします)

2月 節分(施設内で豆まきを行います)

3月 ひな祭り(ひな祭りの行事をします)

4月 お花見(天気の良い日に、桜、つつじなどのお花見に出かけます)

5月 端午の節句(端午の節句の行事をします)

6月 オンラインツアー

7月 七夕祭り(七夕飾りを作ります)

8月 夏祭り(屋外で地元民の協力を得て盆踊り・花火等を行います)

9月 敬老の日(入居者の長寿をお祝いします)

10月 運動会(苑内で運動会を行います)

11月 文化祭(利用者を中心とした作品展などを行います。)

12月 クリスマス会&忘年会(ツリーを飾り、サンタさんからプレゼントがあります)

※クラブ活動は、書道、絵画、音楽(演奏)、カラオケなどがあり、参加は自由です。

7. サービス利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービスの利用料金

介護保険法に基づく下記の料金表のとおり、契約者の要介護度に応じた利用料金を支払っていただきます。(但し、食費、居住費については実費となります。)

従来型【多床室・個室】 1日あたりの利用料金表 介護保険負担割合 1割 の場合

要介護度	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
利用料金(A)	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
介護保険から 給付される金 額(B)	5,301 円	5,931 円	6,588 円	7,218 円	7,839 円
契約者負 担額(A)- (B)=(C)	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円
A	日常生活 継続支援 加算(D)				
	36 円				
	夜勤職員 配置加算 (E)				
	16 円				
	看護体制 加算(I) (F)				
	4 円				
	看護体制 加算(II) (F')				
	8 円				
	栄養マネジ メント強化 加算(L)				
	11 円				
科学的介護推 進体制加算II (M)					
50円/月					
褥瘡マネジ メント加算 (N)					
(I)3円/月、(II)13円/月					
療養食加 算(G)					
(18)円 ※ 6円×3					
食費に係る 契約者負担 額(H)					
1,600 円					
居住費 (多床 室)(I)					
915 円					
居住費 (個室) (I')					
1,231 円					
介護職員処遇 改善加算(K)					
93 円	103 円	113 円	123 円	133 円	
契約者負 担合計額 (多床室)					
3,272 円	3,352 円	3,435 円	3,515 円	3,594 円	
契約者負 担合計額 (個室)					
3,588 円	3,668 円	3,751 円	3,831 円	3,910 円	

○ご契約者の要介護度に応じた利用料金(A)から介護保険からの給付額(B)を差し引いた利用者負担額(C)と日常生活継続支援加算(D)、夜勤職員配置加算(E)、看護体制加算(I)(F)、看護体制加算(II)(F')、栄養マネジメント強化加算(L)、科学的介護推進体制加算(M)、褥瘡マネジメント加算(N)、食費(H)、居住費(I=多床室、I'=個室)、処遇改善加算(K)(所定単位数×14%)を加えた合計額が1日あたりの負担していただく利用料金です。

- ・口腔衛生管理加算(Ⅱ)・・・110円/月(利用される方のみ)
- ・再入所時栄養連携加算・・・200円/回(該当される方のみ)
- ・退所時情報提供加算・・・250円/月(該当される方のみ)

※()は身体状態により必要とされる方のみに加算されます。

※処遇改善加算は所定単位により金額が変わります。

※契約者が契約時に要介護度の認定を受けていない場合には、サービス利用料金を一旦 全額お支払いしていただくことがあります。この場合、要介護度の認定を受けられた後で自己負担額を除いて介護保険から払い戻されます。(償還払い)

※新しく入所された入所後30日間は、1日30円が加算されます。

※入院(外泊)した場合は、最高6日を限度に1日246円を負担していただきます。

従来型【多床室・個室】 1日あたりの利用料金表 介護保険負担割合**2割**の場合

上記1割負担の利用料金表中、(C) + (D) + (E) + (F) + (F´)+(L)+(M)+(N) = **A** (網掛け部分)
Aの額を**倍額**し、その額に処遇改善加算14%を乗じた額とHの食費、I(多床室代)又はI´(個室代)を加えた額が1日の利用料金です。

従来型【多床室・個室】 1日あたりの利用料金表 介護保険負担割合 **3割**の場合

上記1割負担の利用料金表中、(C) + (D) + (E) + (F) + (F´)+(L)+(M)+(N) = **A** (網掛け部分)
Aの額を**3倍**し、その額に処遇改善加算11.7%を乗じた額とHの食費、I(多床室代)又はI´(個室代)を加えた額が1日の利用料金です。

なお、食費、居住費は契約者負担段階により、1日あたり下記のとおりとなります。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食費に係る契約者負担	300円	390円	650円	1,360円	1,600円
居住費(多床室)	0円	430円	430円	430円	915円
居住費(従来型個室)	380円	480円	880円	880円	1,231円

(2) 介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金

以下のサービス料金は、基本的にご利用された方に全額負担していただきます。

① 食費

1日の食費に係る契約者負担と

おやつ代 1日 150円

特別食の超過分(実費)

② 居住費 入院中の居住費は外泊加算終了日の翌日より自己負担となります。

③ 事務管理料 1月 1,000円

④ 個人所有の電気器具等の使用料(電気使用料)

・テレビ 1日 50円

・電気毛布 1日 30円

・扇風機 1日 35円

・ラジオ 1日 20円

・電気カミソリ 1ヶ月 150円

・あんか 1日 30円

⑤その他

- ・趣味的活動に係る材料費 実費負担となります。
- ・買い物サービスの費用などは、すべて自己負担となります。
- ・インフルエンザ予防接種にかかる費用等

(3)利用料金のお支払い方法

- ・支払い方法は、①現金又は銀行振込及び郵便振替、②預金口座からの引落とし
いずれの方法にするかは、ご契約の時に申し出てください。
- ・利用料金は、1ヶ月分まとめて翌月10日までに計算し、15日頃に請求書を郵送します。

①現金又は銀行振込等の場合

- ・ご利用された月の翌月15日頃に請求書を郵送しますので、
⇒・現金で支払の場合は、月末までに当苑窓口へ支払ってください。
⇒・銀行振込・郵便振替の場合は、月末までに、下記の口座へ振り込んで下さい。

○百五銀行の振込先

百五銀行 二見浦支店 普通預金 175209 社会福祉法人 ウエルケア 理事 中北 幸男

○郵便局の振替先

口座番号 00840-7-80473 社会福祉法人 ウエルケア

②預金口座からの引き落としの場合

- ・ご希望の方は、百五銀行、郵便局の預金口座、及びその他の口座からの
振替申込書を提出していただきます。
手続きが終わりますと、利用された月の翌月に請求書を送付しますが、
その月末又は翌月12日に指定の預金口座から引き落としをさせていただきます。
(例1) 4月ご利用の料金は、5月15日頃請求書を郵送し、月末に引き落とされる(百五・郵便局)
(例2) 4月ご利用の料金は、5月15日頃請求書を郵送し、翌月12日に引き落とされる(上記以外)

(4)その他

利用料金の支払いについて、困難な状況等が発生した場合は相談に応じます。

8、入・退所の手続き

(1)入所の手続き

①入所を希望される原則「要介護度3」以上の認定を受けた方は、直接又は
担当の介護支援専門員を通じて申し込んでください。

ただし 要介護度1、2の方も、やむをえない事情で、居宅において日常生活を営む事が困難である場合は、特例的に入所が認められる場合もあります

入所申込の際に、特例入所の要件を確認させていただきます。

②入所が決定したら「入所契約」を締結しますが、契約の有効期間は要介護認定の期間と同じですが、入所要件が満たされていれば自動的に継続更新されます。

(2) 施設を退所していただく場合(契約の終了)

当施設との契約には、契約終了期日は特に定めていませんので入所要件が満たされていれば、継続してサービスを利用できます。

ただし、次の場合は当施設との契約が自動的に終了し、当施設を退所していただきます。

- ①契約者が亡くなられたり、被保険者資格を喪失した場合
- ②平成27年3月31日までに入所された方で、要介護の認定区分が非該当(自立)又は要支援と判定された場合
平成27年4月1日以降の入所の方で、要介護度の認定区分が非該当(自立)、要支援、要介護1又は2と判定され、特例入所の要件に該当しない場合
- ③契約者が他の介護施設等へ入所した場合

④その他

ア、契約者がサービス利用料金の支払いを6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めて料金の支払いを催告したにもかかわらず支払わない場合、または、契約者が当施設や当施設の従業員及び他の利用者に対して故意又は重大な過失により生命・身体・財物・信用等を著しく傷つけるなど、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合には、ご契約終了30日前までに文書で通知します。

イ、契約者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後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には、文書等で通知のうえご契約を終了させていただきます。

この場合、退院後に再度入所を希望される方はお申し出ください。

ウ、やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合は、ご契約を終了し、退所していただく場合があります。

この場合、ご契約終了30日前までに文書等で通知します。

9. 入所中の医療等について

○入所中の健康管理等は、嘱託医師が行います。

- ・嘱託医師 下野 一子 田中 民弥(伊勢田中病院)
- ・住 所 伊勢市大世古4丁目6-47

○医療を必要とする場合は、嘱託医及び下記協力病院等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・入院治療を義務づけたり、保証するものではありません。)

・協力医療機関

名 称 市立伊勢総合病院
所在地 伊勢市楠部町3038番地

・協力歯科医療機関

名 称 田所歯科
所在地 伊勢市曾祢1丁目6番3号

10. 事故発生等緊急時の対応

- ・サービスの提供中に事故等により契約者の容態に大きな変化が生じた場合には、看護師にすぐに連絡すると共に嘱託医からの指示を受けて、応急措置を講じます。状況によっては、救急車を要請し、協力病院等へ搬送します。
- ・応急措置後、すぐにご家族に連絡し、市町村等関係機関へ通報(報告)します。
- ・事故処理後、すみやかに対策会議を開催して、事故の原因を解明し、再発防止に努めます。
- ・当施設の責任による賠償すべき事故が発生した場合、すみやかに損害賠償を行います。

11. 残置物の引き取り

入所契約が終了した際に、当施設に残された契約者の所持品(残置物)をご契約者が引き取らない場合には、身元引受人に引き取っていただきます。

なお、引き渡しにかかる費用は、契約者又は身元引受人に負担していただきます。

12. その他

(1) サービス内容に関する苦情

① 当施設の契約者の苦情受付(窓口)担当者

副施設長 松葉 健 電話(0596-20-5511)

② 行政機関等苦情受付機関

伊勢市役所 介護保険課	所在地	伊勢市岩渕1丁目7-29
	電話番号	0596-21-5560
	受付時間	午前8時30分～午後5時
国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	所在地	津市桜橋2-96
	電話番号	059-222-4165
	受付時間	午前9時～午後5時
三重県運営適正化委員会 (三重県社会福祉協議会) (苦情処理室)	所在地	津市桜橋2-131
	電話番号	059-213-1223
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分

※受付は、いずれも土・日曜日及び祝日、年末年始を除きます。

(2) 非常時等の災害対策

- ・契約者の安全対策の1つとして消防法に基づく消防計画書を策定し、予防管理対策、自衛消防活動対策、震災対策に重点をおいた防災教育及び年2回以上の防災・避難訓練等を実施します。

また、スプリンクラー設備、火災報知設備などの消防用設備を完備するとともに、これらの諸設備が非常時に正しく稼動するよう定期点検を行います。

(3) 衛生管理等

- ・事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ・事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ・事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

(4) 業務継続計画の作成に関する事項

- ・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

(5) 虐待の防止のための措置に関する事項

- ・利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ② 虐待防止のための指針を整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- ・サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報します。

(6) 身体拘束の禁止

- ・事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行いません。
- ・事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとします。
- ・事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。