

特別養護老人ホーム安立荘

重要事項説明書

社会福祉法人 昭徳会

# 「特別養護老人ホーム安立荘」重要事項説明書

当荘は入所者に対して施設サービス等を提供します。当荘の概要や提供されるサービスの内容、本契約上注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 1. 施設経営法人

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 昭徳会            |
| (2) 法人所在地 | 愛知県名古屋市中昭和区駒方町四丁目10番地 |
| (3) 電話番号  | 052-831-5171          |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 鈴木 正修             |
| (5) 設立年月日 | 昭和27年5月17日            |

## 2. 施設の概要

- |               |   |
|---------------|---|
| (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<br>愛知県第2376100034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）安立荘は、介護保険法令に従い、入所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、入所者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、施設サービスを提供します。この施設は、身体上もしく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利用いただけます。 |
| (3) 施設の名称     | 特別養護老人ホーム安立荘  |
| (4) 施設の所在地    | 愛知県みよし市打越町山ノ神60番地   |
| (5) 電話番号      | (0561) 32-0115  |
| (6) FAX番号     | (0561) 34-6575  |
| (7) 施設長（管理者）  | 氏名 中村 範親  |
| (8) 当施設の運営方針  | 安立荘倫理綱領に基づき健康で安らかな住み良い施設づくりを目指して介護及び自立支援等施設サービスに努めます。<br>地域福祉の拠点としての役割を果たせるように努めます。   |
| (9) 開設年月日     | 平成 元年 5月 8日   |
| (10) 入所定員     | 80名   |
| (11) 建物の構造    | 鉄骨鉄筋コンクリート造2階建一部平屋建   |
| (12) 建物の延べ床面積 | 2,963㎡  |
| (13) 併設事業     | 当荘では、次の事業を併設して実施しています。  |

- |                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| [短期入所生活介護]     | 平成12年1月28日指定<br>2376100034号 定員8名 |
| [介護予防短期入所生活介護] | 平成18年4月1日指定<br>2376100034号       |

(14) 居室等の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1人部屋）	8室	従来型個室（特養6室/短期2室）
2人部屋	2室	特養1室/短期1室
4人部屋	19室	特養18室/短期1室
合 計	29室	
食 堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 歩行訓練階段、歩行訓練平行棒他
浴 室	1室	個浴・特殊浴槽・車椅子浴槽・一般浴槽
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設置が義務付けられている施設・設備です。

\*居室の変更：入所者又は家族等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当荘でその可否を決定します。なお、入所者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。また、既に個室をご利用いただいている場合でも、他の入所者の心身の状況等により個室での対応が必要と判断された場合は、他の居室への変更をお願いすることがあります。

### 3. 職員の体制

(1) 職員配置の状況

職 種	人 数
① 施設長（管理者）	1名
② 看護職員	常勤換算方法で3名以上
③ 介護職員	常勤換算方法で27名以上
④ 生活相談員	1名以上
⑤ 機能訓練指導員	1名以上
⑥ 介護支援専門員	1名以上
⑦ 医 師	2名以上
⑧ 管理栄養士	1名以上

\*職員の配置については、配置基準を順守しています。

(2) 職種の勤務体制

（令和5年4月1日現在）

職種名	勤務体制	休 暇
①管理者（施設長）	8：00～17：00	1ヶ月を通じ9日
②医 師	内科医 隔週木曜日 13：30～15：00 精神科医 隔週金曜日 14：00～15：30 衣ヶ原病院医師（非常勤嘱託） 毎月第2・4木曜日/14：00～17：00	
③生活相談員	8：00～17：00	1ヶ月を通じ9日

④介護職員	<p>下記は、標準的な時間帯における最低配置人員です</p> <p>早 1 : 6:30～15:30      遅勤 1 : 11:00～20:00  早 2 : 7:00～16:00      遅勤 2 : 11:30～10:30  遅勤 3 : 12:00～21:00  日勤 1 : 8:00～17:00      遅勤 4 : 13:00～22:00  日勤 2 : 8:30～17:30  日勤 3 : 9:00～18:00      夜勤 1 : 21:00～7:00  日勤 4 : 9:30～18:30      夜勤 2 : 21:30～7:30  日勤 5 : 10:00～19:00      夜勤 3 : 22:00～8:00</p> <p>1ヶ月を通じ9日</p> <p>*業務都合により勤務時間に変動が生じる場合があります</p>
⑤看護職員	<p>下記は、標準的な時間帯における最低配置人員</p> <p>日勤 : 8:30～17:30  遅出 : 9:30～18:30</p> <p>1ヶ月を通じ9日</p> <p>*夜間帯は交代で自宅待機し、緊急時に対応します  *業務都合により勤務時間に変動が生じる場合があります</p>
⑥機能訓練指導員	<p>第 1, 2, 3, 4 土曜日 : 14:00～16:30</p>
⑦介護支援専門員	<p>介護職員及び生活相談員が兼務</p>
⑧管理栄養士	<p>8:00～17:00</p> <p>1ヶ月を通じ9日</p>

※介護・看護職員の勤務体制は、利用者の状況により変更になる場合がございます。

#### 4. 当荘が提供するサービスの概要

##### (1) 介護保険給付対象サービス（契約書第3条参照）

種 類	内 容
①食 事	<p>○献立は栄養士が作成し、献立会議を通じて内容を確認の上、厨房職員が調理します。</p> <p>○入所者の身体状況及び栄養や嗜好を考慮した食事を提供します。</p> <p>○食事は原則、離床して食堂で食べていただきます。</p> <p>(用意する食事の種類)</p> <p>(1) 主食：普通食・おにぎり・軟飯食・全粥食・ミキサー粥食・パン食</p> <p>(2) 副食：普通食・刻み食・極刻み食・ミキサー食・ソフト食</p> <p>(食事時間)</p> <p>朝 食： 8時00分～10時00分迄      水分補給：10時～</p> <p>昼 食：12時00分～14時00分迄      お や つ：15時～</p> <p>夕 食：18時00分～20時00分迄</p>
②入 浴	<p>○入所者のプライバシーに配慮して、年間を通じ週2回の入浴又は清拭を行います。</p> <p>○寝たきり等の方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。</p>
③排 泄	<p>○排泄の自立を促すため、プライバシーに配慮して入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。</p>
④口腔ケア	<p>○歯科医師及び歯科衛生士と協働し、入所者の口腔衛生・機能維持の為のケアを介護職員が行います。</p>
⑤整 容 等	<p>○生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。</p> <p>ただし、入所者より強い拒否がある場合や、身体的・精神的に負担を与える場合はこの限りではありません。</p> <p>○清潔で快適な生活が送れるよう、また適切な整容が行われるよう援助します。</p> <p>○害虫などの駆除のため、バルサン等による殺菌消毒を年に1回以上実施します。</p> <p>○必要に応じて衣類の洗濯をいたします。</p> <p>○寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</p>
⑥機能訓練	<p>○機能訓練指導を担当する職員の指導のもと、入所者の心身等の状況に応じて、介護・看護職員の援助による日常生活の動作を繰り返し行うことで、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訓練を実施します。</p>

⑦健康管理	<p>○医師や看護職員が健康管理を行います。</p> <p>○入所者が協力医療機関へ通院する場合は、その付添いを行います。また、指定の診療所及びみよし市民病院、豊田厚生病院、衣ヶ原病院等へ通院する必要があると判断した場合も、付き添いを行うよう配慮します。ただし、入所者またはご家族の希望で病院及び診療所へ通院される場合は、ご家族で付添いをお願いします。</p> <p>○入所者が入院された場合の入院申込書の記入・提出は、ご家族でお願いします。また、入院時の洗濯並びに入院時の日常生活用品の購入についても、原則ご家族でお願いします。</p> <p>○医師からの病状説明の際は、ご家族の同席をお願いします。</p> <p>○経管栄養や痰の吸引に係る介助は、介護・看護職員の連携により行います。ただし、夜間は所定の介護職員が援助します。</p> <p>○内服管理は看護職員により行っています。</p>
⑧相談及び援助	○当荘は、入所者及びそのご家族からの相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
⑨社会生活上の便宜	<p>○当荘では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、当荘での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。なお、レクリエーション行事の費用については、別途実費徴収する場合があります。</p> <p>(主な教養娯楽設備) (主な生き甲斐活動)</p> <p>回想法コーナー、1階教室 茶道、趣味、カラオケ等</p> <p>1階集会室等</p> <p>(主なレクリエーション行事)</p> <p>節分、ひな祭り、花見、夏祭り、敬老会、秋祭り、忘年会、クリスマス会、餅つき等</p> <p>○日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はご家族において行うことが困難な場合は、当荘の職員が代行いたします。</p>

(2) 介護保険給付対象外のサービス (契約書第4条、第6条参照)

種 類	内 容
①特別な食事	○入所者の希望にもとづいて嗜好品を提供し、かかった費用を請求します。ただし、内容によっては提供できない場合もあります。
②理 髪	○原則月3回、出張による理美容(調髪、顔剃等)を利用いただけます。
③貴重品管理	<p>○本契約の有効期間中は、全入所者に本サービスを利用して頂きます。</p> <p>(当荘で管理するもの)</p> <p>1. 医療保険証等 2. 介護保険証等 3. 障害者手帳等</p> <p>(当荘で管理できるもの)</p> <p>1. 当荘指定金融機関での口座開設用印鑑1本</p> <p>2. 上記印鑑で開設した通帳及び預金</p> <p>3. 入所者名義の預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑</p> <p>4. その他事業者が適当と認めた貴重品</p> <p>○金銭管理の概要は、下記のとおりです。</p> <p>1. 管理形態：当荘指定金融機関の預金通帳と印鑑</p> <p>2. 保管場所：事務所の金庫にて保管させていただきます。</p> <p>3. 保管管理：管理者は、施設長とします。担当者は、事務員とします。</p> <p>4. 出納方法：手続きの概要は下記のとおりです。</p> <p>預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合は、備え付けの届出書を当荘の管理者宛に提出していただきます。管理者は担当者に指示し、上記届出書の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。</p> <p>なお、親族等から、本人の生活に関する内容以外の事情で、預金の引き出しに関する申し出があった場合、本人が認知症等により意志確認が困難で、本人の同意が得られない場合には、親族の申し出であってもこれに応じられないことがあります。</p> <p>5. 保管管理者は担当者に出入金の記録(補助簿)を作成させます。なお、入所者又は身元引受人の請求に応じて、いつでもこの記録を閲覧頂くことができます。また身元引受人には、年4回残高の状況をご連絡いたします。</p>

④事業者が別に定めるレクリエーション行事等	○一泊旅行や日帰り旅行等を実施した場合、あるいは各種施設を利用する際の入場料等は実費徴収となります。
⑤複写物の交付	○利用中に必要となる書類の複写については、必要な書類に関しては交付いたします。ただし、書類の内容によっては印刷及び手数料の徴収をする場合があります。
⑥移送にかかる費用	○個別に希望される移送に関しましては、移送にかかる交通費用の実費負担額を請求いたします。
⑦日常生活用品購入代行	○入所者及びご家族等が自ら日常生活用品の購入を行うことが困難な場合は、購入代行を行います（みよし市内で営業しているお店に限ります）。ただし、下段「⑧その他」欄内の1～4で購入できるものは除きます。
⑧ その他	<p>○自動販売機：各種缶ジュース・缶コーヒー類がお求めになれます。</p> <p>○電話：1階事務所前に公衆電話を設置しております。</p> <p>○下記物品を注文、購入する場合は、介護職員にお申し出下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食料品等の嗜好品を、当荘が指定する業者に注文し購入する場合。</li> <li>2. 日常生活用品や福祉用具等を、当荘が指定する業者に注文し購入する場合。</li> <li>3. 衣類等を、購入する場合。また、施設での洗濯で変形の恐れがある衣類を、当荘が指定する洗濯業者に依頼する場合。</li> <li>4. メガネ、時計、補聴器等について、出張サービスを行っている近隣の販売店に注文し購入する場合。</li> </ol> <p>※以上、購入等に係る費用は有料となります。また、業者の都合等により購入できない場合もあります。なお、これらの物品の取り扱いに係る手数料は無料です。</p>

## 5. 利用料金（契約書第6条参照）

### （1）介護保険給付対象サービスの利用料金

別紙「特別養護老人ホーム安立荘利用料金表」に従い定めるものとします。

### （2）介護保険給付外のサービス利用料金

別紙「特別養護老人ホーム安立荘利用料金表」に従い定めるものとします。

### （3）その他の料金

①入所者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、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間に係る料金については下記のとおりです。

②やむを得ない場合を除き、入所者の要介護度に基づく介護サービス費全額（1日分）を、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実日数分を徴収いたします。

## 6. 利用料金の支払い方法（契約書第6条参照）

前記「5. 利用料金」の料金ならびに費用は1か月ごとに計算し請求しますので、翌月20日までに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。）

<p>(1)本契約有効期間中の入所者 毎月20日に預金通帳から、下記の口座へ振り替えさせていただきます。</p> <p>(2)上記に該当しない場合</p> <p>①下記の指定口座への振り込み 豊田信用金庫三好支店 普通預金 No. 0490933 口座名義 <small>しゃかいふくしゅうじんしょうとくかい</small> 社会福祉法人昭徳会 <small>とくべつようごろうじんほーむ</small> 特別養護老人ホーム安立荘 <small>りじちやう</small> 理事長 <small>すずきしょうしゅう</small> 鈴木正修</p> <p>②窓口での現金支払い</p>
--

## 7. 協力医療機関

医療を必要とする場合は、右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。

(ただし、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、右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。)

### (1) 協力医療機関 (嘱託医)

医療機関の名称	医療法人泉会 細野クリニック
所在地	〒471-0835 愛知県豊田市曙町2丁目21番地
電話番号	(0565) 28-3665
診療科	内科、外科、消化器科、整形外科

### (2) 協力医療機関 (嘱託医)

医療機関の名称	鈴木内科クリニック
所在地	〒470-0201 愛知県みよし市黒笹町下田3番地1
電話番号	(0561) 36-7373
診療科	内科、呼吸器科

### (3) 協力医療機関

医療機関の名称	みよし市民病院
所在地	〒470-0224 愛知県みよし市三好町八和田山15番地
電話番号	(0566) 33-3300
診療科	内科、外科、整形外科、眼科 等

### (4) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人美衣会 衣ヶ原病院
所在地	〒471-0036 愛知県豊田市広久手町2丁目34番地
電話番号	(0565) 32-0991
診療科	精神科、神経科、心療内科、皮膚科

### (5) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	陽だまりの歯科
所在地	〒458-0848 名古屋市緑区水広2-1016 ブラウベルグ1階
電話番号	(0565) 54-1180

## 8. 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 事業所は、入所者に対する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、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (7) 事業所は、入所者に対するサービス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います。

## 9. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

### （1）当荘における苦情の受付

①苦情受付窓口（担当者）	生活相談員 朝岡 昌史
②受付時間	毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00

※また、苦情受付ボックスを1階廊下に設置しています。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

みよし市役所 長寿介護課	所在地 愛知県みよし市三好町小坂 50 番地 電話番号 0561-32-2111 受付時間 8：30～17：15（平日）
国民健康保険団体連合会	所在地 名古屋市東区泉一丁目 6 番地 5 号 電話番号 052-971-4165 受付時間 9：00～17：00（平日のみ）
愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会 事務局	所在地 名古屋市東区白壁 1 丁目 50 番地 愛知県社会福祉会館内 電話番号 052-212-5515 受付時間 9：00～17：00（平日のみ）
※保険者がみよし市以外の方 は右記をご参照ください	

### （3）苦情解決第3者委員

氏名	役職	連絡先
小野田 朗	みよし市社会福祉協議会事務局長	0561-34-1588
加藤 鈴幸	衣ヶ原病院医師（安立荘嘱託医）	0565-32-0991
布施 美智子	泰山寮互助会運営委員会代表	0568-91-2232

## 10. 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

### （1）虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	生活相談員 朝岡 昌史
-------------	-------------

### （2）成年後見制度の利用を支援します。

### （3）従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

### （4）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

### （5）虐待防止のための指針の整備をしています。

### （6）従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

### （7）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。



## 1 1. 身体的拘束について

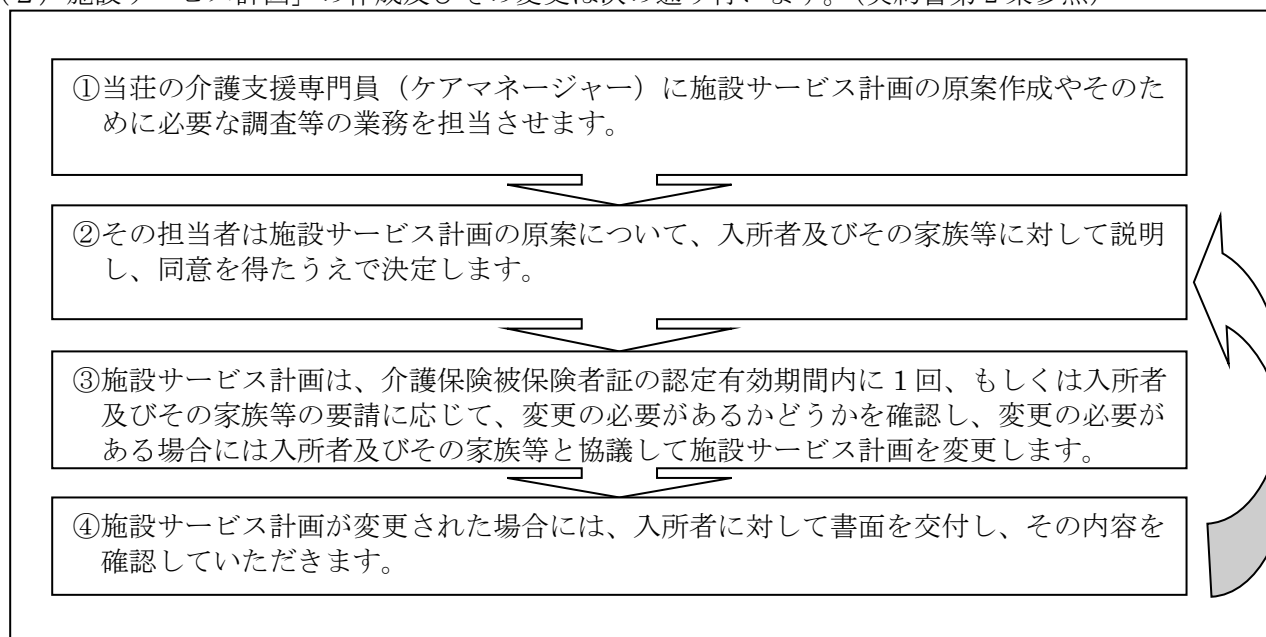
事業者は、原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、10年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 1 2. 本契約締結時からサービス提供までの流れ

- (1) 入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、別に定める「施設サービス計画書」に定めます。
- (2) 「施設サービス計画」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第2条参照)



## 1 3. サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無】	有り
【実施した直近の年月日】	令和5年3月28日
【第三者評価機関名】	株式会社 経営志援
【評価結果の開示状況】	愛知県福祉センター第三者評価推進センターのホームページに公表

## 1 4．留意事項

当荘の利用にあたって、当荘に入所されている入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項を遵守してください。

①面 会	○面会は、午前9時00分から午後5時迄の時間をお願いします。 ○来訪の際には必ずその都度、事務所前のカウンターに設置してあります入所者毎の面会記録カードに、来訪者氏名等の記入をお願いします。 ○面会時に飲食物を持参された方は、介護職員又は看護職員にお知らせ下さい。 ○玄関が施錠されている場合は、脇にあるインターホンで呼び出して下さい。 ○当荘並びにサービス従事者に対する心付等は、固くご辞退申し上げます。
②外出・外泊	○入所者が外出・外泊される時は3日前までに事務所に知らせいただき、所定の書類の届け出をお願いいたします。なお、外泊は8日以内でお願いします。
③食 事	○1日単位（3食）でお食事を欠食される場合で、前日までに申し出があった場合に限り「食事に係る自己負担額」は徴収しません。
④居室・設備・器具の利用	○施設内の居室や設備及び器具は、本来の用途に従って利用して下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
⑤喫 煙	○施設内には喫煙スペースはございません。 ライター・マッチ類、喫煙に関するものの持ち込みは、防災管理上固く禁止しております。
⑥居室への立 入 り	○入所者に対する施設サービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り必要な措置をとることができるものとします。ただしその場合には、入所者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
⑦その他	○当荘の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことができません。 ○各入所者には、衣装タンスを1台ご用意いたします。衣類等の収納スペースには限りがありますので、季節ごとに衣類交換をお願いします。 ○居室内で電気器具を使用される場合は、使用料等につき相談員にご相談下さい。 ○持ち込み物について不明な点は相談員にご相談下さい。なお、他の入所者に危害が及ぶと判断される場合は、持ち込み物の制限を行う場合があります。

## 1 5．損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

- （1）当荘において、事業者の責任により入所者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- （2）ただし、その損害の発生について入所者に故意又は過失が認められ、入所者の置かれた心身の状況を斟酌しても、なお相当と認められる場合には事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 1 6．ターミナルケアの取り組みについて

当荘では、ターミナルケアに取り組んでいます。別紙「ターミナルケアの指針（看取りの介護）」の内容をご確認いただき、ご理解とご協力をお願いいたします。

令和      年      月      日

施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム安立荘

説明者職名 生活相談員 氏 名 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、施設サービスの提供開始に同意しました。

入所者氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

身元引受人氏名 印

立会人氏名 \_\_\_\_\_ 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。