

# 「鉾田サンハウスユニット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。(茨城県指定 第0875400129号)  
当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

当施設はご契約者に対してユニット型指定介護老人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	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3～9
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9～11
7. 残置物引取人	11
8. 苦情について	11～12
添付文書及び契約	12～15

#### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 武仁会
- (2) 法人所在地 茨城県小美玉市下吉影 2437-109
- (3) 電話番号 0299-54-0029
- (4) 代表者氏名 理事長 鬼 沢 沙 織
- (5) 設立年月 昭和63年10月14日

#### 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 ユニット型指定介護老人福祉施設・平成24年12月29日指定  
茨城県 第0875400129号
- (2) 施設の目的 特別養護老人ホーム鉾田サンハウス（以下「事業者」という）  
は、介護保険法令に従い、ご契約者（または「入居者」という）がその有する能力に応じ可能な限り自立（自律）した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、ユニット型指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という）を提供します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 鉾田サンハウス
- (4) 施設の所在地 茨城県鉾田市鳥栖宇長沼2100-9
- (5) 電話番号 0291-34-3050
- (6) 施設長氏名 永 木 一 宏

### (7) 理念

老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、入居者の人格を尊重し、健康で楽しく、その人らしい生活が継続できるよう「暮らす」ための「暮らしのサービス」を考え提供していきます。

### (8) 当施設の運営方針

- ①ユニット型施設として、プライバシーに配慮された個室を中心とする居住空間の利便性を活かし、一人一人の暮らしの充実を支援していきます。
- ②一人一人の個性を大切にし、在宅での生活スタイル、在宅で暮らしていた時に近いリズムを継続できるよう支援していきます。
- ③個別ケアを取り入れることにより、生活上の支援・機能訓練、健康管理及び療養上の支援など、一人一人に丁寧な支援を心がけ、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援していきます。
- ④地域や家庭（家族）との結び付きを大切にし、密接な関係を築き、信頼される施設を目指します。

(9) 開設年月日 平成24年 12月29日

(10) 入居定員 50 名（全室ユニット型個室10人×5ユニット）

## 3. 居室の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室（一人部屋）	10室×5ユニット	洗面所
ダイニング	1室×5ユニット	キッチン
トイレ	3室×5ユニット	
個人浴室	1室×5ユニット	個人浴槽・個人洗濯機
機能訓練室	1室	平行棒・階段昇降 エアロバイク
その他の浴室	4室	特殊浴槽・リフト浴槽 露天風呂・足湯
洗濯室	1室	大型洗濯機・乾燥機
医務室	1室	
美容室	1室	
相談室	1室	
多目的ホール	1室	大型スクリーン

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設・設備を含む。

#### ☆ 居室・ユニットの変更：

入居者から居室・ユニット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、入居者の心身の状況により居室・ユニットを変更する場合があります。その際には、入居者やご家族等と協議の上決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対してユニット型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＞\*職員の配置については指定規準を遵守しています。

職種	指定基準	配置
1. 管理者〈施設長〉	1	1
2. 介護職員	23	23以上
3. 生活相談員	1	1
4. 看護職員	2	2
5. 機能訓練指導員	1	1
6. 介護支援専門員	1	1
7. 医師	必要数	嘱託医
8. 栄養士（管理栄養士）	1	1

＜主な職員の勤務体制＞

職種	
1. 医師	嘱託医回診日 月、金 12:00～14:00 協力医療機関受診可能
2. 介護職員	標準的なシフト 早番 7:00～16:00 早日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 11:00～20:00 夜勤 16:00～翌日9:00
3. 看護職員	日勤 8:30～17:30
4. 機能訓練指導員	日勤 8:30～17:30
5. 宿直	19:00～翌日7:00

☆ 日・祭日は上記と異なる場合あり。

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

##### (1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下は、基準介護サービスの基本となる主なサービスを表しています。また以下のサービスについては介護保険による一部負担と全額負担があります。

※「主な利用料金」をご確認ください。

<主なサービスの概要>

① 居室の提供

全室個室となっております。

② 食事

- ・ 栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 下記食事時間を設定しておりますが、入居者の生活習慣を尊重した時間で提供するとともに、心身の状況に応じて、適切な方法により、できる限り食事の自立に向けた支援を行います。

(食事時間)

朝食7:30～9:00 昼食12:00～13:30 夕食17:30～19:00  
 ※食事時間は状況により個別にて対応いたしますが、2時間以上経過した食品について衛生上保管が好ましくない物については施設の判断にて処分させていただくことがあります。

③ 入浴

- ・ 入浴または清拭にて週2回以上入れます。(体調等により変動します)
- ・ 身体の状態に合う入浴方法にて入浴することができます。

④ 排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、入居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

- ・ 機能訓練指導員により、入居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訓練を実施します。

⑥ 健康管理

- ・ 協力医療機関や嘱託医、看護職員が健康管理を行います。

⑦ 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。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適度な整容を援助します。
- ・ アクティビティに関する支援を行います。

<主な利用料金> (契約書第5条参照)

以下の料金表によって、入居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(通常1割)と居室及び食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

※介護保険負担割合等により自己負担額が変わります。(2～4割負担の場合あり)

※下記以外のサービスについては、介護報酬の告示上の額で算定いたします。

令和4年4月～

1. 入居者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 6700円	要介護2 7400円	要介護3 8150円	要介護4 8860円	要介護5 9550円
2. サービス利用に係る自己負担(1割) ※2割、3割の場合あり	670円	740円	815円	886円	955円
3. 居室に係る自己負担額	2,066円 ※市区町村等による減額制度あり				

4. 食事に係る自己負担額	1,445円 ※市区町村等による減額制度あり				
5. 自己負担額合計 2(1割の場合)+3+4	4,181円	4,251円	4,326円	4,397円	4,466円

☆ **その他の加算** ※算定したもののみ加算いたします。

栄養マネジメント強化加算	11円/日
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12円/日
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20円/月
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20円/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	介護保険一割負担分の料金に14%を乗じた単位を加算
療養食加算	6円/回 1日3回を限度
外泊時費用(入居者が、入院又は外泊された場合にお支払いただく利用料金) ひと月に6日間を限度	246円/日
外泊時在宅サービスを利用	560円/日
初期加算(新規入所時) 30日を限度	30円/日
看取り介護加算	
死亡日以前31日以上45日以下	72円/日
死亡日以前4日以上30日以下	144円/日
死亡前日及び前々日	680円/日
死亡日	1280円/日
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3円/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13円/月
日常生活継続支援加算	46円/日
看護体制加算(Ⅰ)イ	6円/日
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	27円/日
生活機能向上連携(Ⅱ)	100円/月
ADL維持等加算(Ⅰ)	30円/月
ADL維持等加算(Ⅱ)	60円/月
科学的介護推進体制(Ⅱ)	50円/月
口腔衛生管理加算Ⅱ	110円/月

☆ 入居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、入居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、入居者の負担額を変更します。

☆ 居室と食事に係る自己負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

◇ **当施設の居住費・食費の負担額**

市区町村へ申請することにより、市区町村民税の課税状況及び預貯金等を含めた資産状況に応じて食事・部屋代の負担割合が変わります。

※市区町村に申請することにより減額対象者には介護保険負担限度額認定証が発行されます。

[単位：円] (日額概数)

対象者	区分	居住費	食費
		ユニット型個室	
年金収入等の合計が80万円以下	2段階	880	390
年金収入等の合計が80万円超 120万円以下	3段階①	1,370	650
年金収入等の合計が120万円超	3段階②	1,370	1,360
上記以外の方	4段階	2,066	1,445

(2) 上記(1)以外のサービス (契約書第4条、第5条参照)

以下の主なサービスは、表示利用料金の全額が入居者の負担となります。

<主なサービスの概要と利用料金>

(ア) 特別な食事 (酒を含みます。)

入居者の希望に基づいて特別な食事などの提供。

利用料金：実費 ( 外食・外注・お酒等 )

(イ) おやつ

利用料金：100円/日

(ウ) 理髪・美容

月に数回、美容師の出張による美容サービス (・カット・カラー) をご利用いただけます。 利用料金：実費

(エ) 貴重品の管理

入居者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預けている預金

○お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：管理者(施設長)

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです

- ・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・ 保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。 保管料 1日あたり 70円

#### (オ) 主なレクリエーション、クラブ活動

入居者の希望によりレクリエーション、クラブ活動に参加していただくことが出来ます。利用料金：材料代等の実費を頂きます。

月	主な活動とその内容
1月	お正月(おせち料理を頂き、新年をお祝いいたします) 甘酒
2月	節分
3月	ひな祭り 甘酒
4月	お花見(食事を兼ねてお花見を行います)
5月	端午の節句
6月	外出等
7月	七夕(七夕飾りを作り飾り付けを行います)
8月	お祭り 縁日
9月	敬老
10月	運動会
11月	バイキング
12月	クリスマス会

☆上記は諸状況により中止または延期の場合があります。。

☆その他、ユニットごとに催しを企画し取入れています。

##### ・クラブ活動

定期的に活動します。(材料費の実費を頂きます)

#### (カ) 複写物の交付

入居者は、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負担していただきます

(白黒コピー) 1枚10円 (写真L判) 1枚50円

(DVD・CDRへのコピー) 1枚100円

#### (キ) 日常生活上必要となる諸費用

入居者の日常生活に要する費用で入居者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

#### (ク) 外出時の送迎

1回のご利用につき 1キロメートル当たり 100円

\* 移送サービスの準備が整えられない場合、お断りする場合がございます。

\* 燃料費として上記費用をいただきます。

#### (ケ) 外出時の付き添い

1時間まで 800円 (以降1時間ごとに800円を加算)

\* 付き添い職員の準備が整えられない場合、お断りする場合がございます。

#### (コ) 買い物代行

ご利用者やご家族の希望により買い物を施設が代行した場合

1回につき 100円

#### (カ) 電気代

テレビなど 50円/日

電気カミソリなど毎日充電を必要としない機器 150円/月

その他の機器 30円/日

(シ) 電話

緊急でない場合の施設電話を使用された場合  
1回につき 50円

(ス) 家族昼食

面会時にご利用者との昼食を希望される場合  
1食 480円（数やタイミングなどでご用意できない場合がございます）

(セ) 衣服・日用品

施設で提供する必要のある物以外や限度を超えた量をご希望される場合  
利用料金 実費（施設で購入した場合買い物代行代が発生します）

(ソ) おむつ

施設で提供する必要のある物以外や限度を超えた量をご希望される場合  
利用料金 ○紙おむつ 100円 ○紙パンツ 100円 ○パット大 60円  
○パット中 50円 ○パット小 40円

(タ) 洗濯

日常の通常の洗濯 利用料金 無料  
クリーニング 利用料金 実費（特殊な場合、お断りする場合があります）

(チ) 介護機器・家具類

施設で提供する物以外をご希望される場合  
利用料金 実費（施設で購入した場合買い物代行代が発生します）

(ツ) 衛生用品

施設で提供する必要のある物以外や限度を超えた量をご希望される場合  
利用料金 実費（施設で購入した場合買い物代行代が発生します）

(テ) その他

ご利用者負担が相当であると判断させていただいた場合、ご相談の上で  
自己負担又はご用意していただきます。

(ト) 契約書第19条に定める所定の料金

入居者が、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  
実に居室が明渡された日までの期間に係る料金

(1日あたり)

ご契約者の要介護度 料 金	要介護1 6700円	要介護2 7400円	要介護3 8150円	要介護4 8860円	要介護5 9550円
------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

- \* その他、居室代と食事代がかかります。
- \* 経済状況の著しい変化その他やむをえない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

ア. ご利用料金のお支払いは、原則当施設指定の口座振替となります。  
前記(1)(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までにご請求書をお送りいたしますので、自動引落日前日までにご登録いただいた口座にご入金いただきますようお願いいたします。

※所定口座引落日 27日

イ. 口座引落日に引落が確認できなかった場合、翌月に翌月分と合わせ再請求させていただきます。合算した金額をご登録口座にご入金ください。

ウ. やむを得ず現金でのお支払いをご希望する場合、事業所へお越し頂き窓口でお支払いください。

※現金のみのお支払いとなります。(カード等不可)

※受付時間 8:30~17:00 までお願いいたします。

※事業所窓口以外でスタッフへ現金をお預けいただく支払いは責任を負えませんのでご遠慮ください。

※3ヶ月分を超えて遅延し支払われない場合、第三者を交え協議し、法的対応を検討させていただく場合があります。

#### (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、入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受け入れることが出来ます。(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はありませんが、他の医療機関等をご希望の場合は、移送に掛かる費用等(5(2)(ク・ケ))及びご家族のご協力をお願いいたします。)

##### (ア) 協力医療機関

医療機関の名称	鬼沢ファミリークリニック
所在地	茨城県鉾田市鉾田2119-1
診療科目	内科・皮膚科・小児科・アレルギー科

※その他に・鉾田病院・高須病院の協力を得ています。

##### (イ) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	新堀歯科医院
所在地	茨城県鉾田市新鉾田1-9-1

##### (ウ) 訪問型歯科医療機関

医療機関の名称	DC サービス
所在地	茨城県水戸市城東3-1-19 (本部) 茨城県鉾田市縦山497 (事業所)
連携医療機関	高柳歯科医院 茨城県鉾田市鉾田1522

#### 6. 施設を退居していただく場合 (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出来ますが、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただくこととなります。(契約書第13条参照)

①	要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
②	事業者が解散した場合、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毀損により、入居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 入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

**(1) 入居者からの退居の申し出(中途解約・契約解除) (契約書第14条、15条参照)**

契約の有効期間内であっても、入居者が当施設からの退居を申し出ることができません。その場合、退居を希望する日の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、施設を退居することが出来ます。

- 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 入居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介護福祉施設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ご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、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 他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、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取らない場合

**(2) 事業者からの申し出により退居して頂く場合(契約解除) (契約書第16条参照)**

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居をしていただくことがあります。

- ① 契約者及びその家族代表者が、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。
- ② 契約者及びその家族代表者による、サービス利用料金の支払が合算して3ヶ月以上遅延し、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。
- ③ 契約者及びその家族等が、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入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は社会通念上相当の著しい不信・理不尽な行為などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ 契約者が連続して3ヶ月を超えて病院等に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ⑤ 契約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

※ 家族代表者とは、契約者と交渉程度が最も密な者を指し、事業者は契約者の状況を家族代表者へ伝えることとします。家族代表者以外の親族などから契約者についての状況ならびに事業者への要望等については、家族代表者を通じ事業者に連絡することとします。そして、契約者に滞納が発生した場合、家族代表者が事業者への損失を補うこととします。

\* 入居者が病院等に入院された場合の対応について\* (契約書第18条参照)

当施設に入居中に、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。

**① 検査入院等、短期入院の場合**

1ヶ月につき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居することが出来ます。  
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)

## ② 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ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、予定された退院日より早く退院が決定した場合、施設の受入準備が整っていない時には、退院をお待ちいただくかご用意予定の居室以外の居室を一時的にご利用させていただきます。

※入院中は他のご利用者が居室を使用させていただきます。(空床利用)

## ③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ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居することは出来ません。

## (3) 円滑な退居のための援助(契約書第17条参照)

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、おかれている環境等を勘察し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者に対して速やかに行います。

- 適切な病院等又は介護老人保健施設や療養施設等の紹介
- 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提供者の紹介

※ 入居者が在宅に戻られる場合の退居前後に在宅支援に係る相談等を実施した場合、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 残置物引取人(契約書第20条参照)

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

但し、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。(契約書第22条参照) 当施設は、「残置物引取人」に連絡の上、残置物を引き取ってもらいます。また、引き渡しにかかる費用については、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

残置物の引き取りが困難な場合、処分及び適当と判断させていただいた機関にお預けさせていただきます。

\*入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

## 8 苦情について(契約書第22条参照)

### (1) 当施設における苦情処理の受付

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。

※別紙「苦情解決体制について」参照

- 苦情受付窓口(担当者)

施設長 永木一宏

- 生活相談員 小沼和実
- 受付時間 毎日 8:30~17:30
- 電話番号 0291-34-3050
- また、苦情受付ご意見箱を設置しています。

(2) その他主な苦情受付機関

銚田市市役所 介護保険課	所在地 茨城県銚田市1444 電話番号 0291-33-2111 受付時間 午前8時30分より17時15分
国民健康保険団体連合会	所在地 水戸市笠原町978-26 電話番号 029-301-1565 受付時間 午前8時30分より17時15分
茨城県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 水戸市千波町1918 電話番号 029-305-7193 受付時間 午前8時30分より17時15分
小美玉市市役所 介護福祉課	所在地 小美玉市上玉里1122 電話番号 0299-48-1111 受付時間 午前8時30分より17時15分
茨城町役場 長寿福祉課	所在地 茨城町小堤1080 電話番号 029-292-1111 受付時間 午前8時30分より17時15分

(3) 事業者は、利用者からの苦情にかんして市町村及び国保連が実施する調査等に協力し、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行います。

(4) 事業者は、苦情を申し立てた方に対していかなる差別的な取扱も行いません。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階 (スプリンクラー設置)
- (2) 建物の延べ床面積 4,627.77 m<sup>2</sup>
- (3) 敷地面積 9,623.01 m<sup>2</sup>
- (4) 併設事業

当施設では、次の事業を併設実施しています。

- 〔短期入所生活介護〕 平成24年12月29日指定 茨城県0875400129号 定員10床
- 〔通所介護〕 平成12年 3月24日指定 茨城県0873600316号 定員30名
- 〔居宅介護支援事業〕 平成16年 4月 1日指定 茨城県0873600621号
- 〔在宅介護支援センター〕 平成16年 7月 1日指定 銚田市
- 〔基準該当障害福祉サービス〕 平成16年 4月 1日開設 銚田市

2. 職員配置状況

<配置職員の職種>

ユニットリーダー・各ユニットごとにユニットリーダー講習を修了したリーダーを配置し統括します。

介護職員・・・入居者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。

2名の入居者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員・・・入居者の日常生活上の相談及びご家族の相談に応じ、適宜生活

支援・相談を行います。

看護師・・・・・・・・入居者の健康管理や療養上の処置を関係医療機関や嘱託医と連携します。

機能訓練指導員・・入居者の機能訓練計画の作成や実施を担当します。

管理栄養士・・・・・・・・献立、食事全般に関する栄養療養管理、相談、指導を行います。

介護支援専門員・・入居者に係る施設サービス計画〈ケアプラン〉を作成・管理をします。

嘱託医・・・・衛生管理、健康管理及び療養上の指導、指示を行います。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居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、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」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 当施設の介護支援専門員に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、入居者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③ 施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくは縫う居者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、入居者及び家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、入居者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

### 4. サービス提供における事業者の義務(契約書第8条・第9条参照)

当施設は、入居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。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。</li><li>② 入居者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、入居者から聴取、確認をします。</li><li>③ 入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。</li><li>④ 入居者に提供したサービス記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。</li><li>⑤ 入居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。但し、入居者又は他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむをえない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。</li><li>⑥ 事業者及びサービス提供又は従業者は、サービスを提供するに当たって知り得た入居者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）但し、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。<br/>また、入居者の円滑な退居の為の援助を行う際には、あらかじめ文書にて、入居者の同意を得ます。</li></ol> |
|---|

### 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入居されている利用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、下記の事項をお守りください。

## (1) 持ち込みの制限

以下のものなどは持込をお断りする場合があります。その都度事前にご相談ください。

- ・危険と判断する物 ・動物 ・収納の限度を越える物
- ・携帯電話やPC等の機器（施設のWi-Fi等のご利用できません。）
- ・金銭 ・指輪 ・ネックレス ・補聴器 など

※破損や紛失など責任を負えませんのであらかじめご承知ください。

## (2) 面 会

面会時間 9:30~17:30

- \* 原則、事前予約となります。
- \* 来訪時はマスクの着用をお願いします。
- \* 来訪者は検温及び面会届けの記入をお願いいたします。
- \* 食べ物（生物等）の持ち込みや飲食はご遠慮ください。
- \* 入居者又は面会者の体調不良等により面会をお断りする場合がございます。
- \* 感染の発生や感染流行時は、面会制限をさせていただきます場合がございます。
  - ・面会制限の内容やルールは、その都度施設よりご案内いたします。

## (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については1ヶ月につき連続して7泊、複数の月にまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、1日につき246円（介護保険から給付される費用の一部と居住に係る自己負担額）をご負担いただきます。

- \* 感染の発生や流行時は、制限をさせていただきます場合がございます。

## (4) 食 事

食事が不要な場合は前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書5（1）「食事にかかる自己負担額」は減額されます。

## (5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第9条参照)

- ・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。
- ・居室備付け以外の備品や家具は持込みをお願いしておりますが、マット・絨毯・畳・カーテン・暖簾等については、消防法にて防災素材の物に限られます。
- ・故意に、又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、汚したりした場合には、入居者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・感染予防対策として、衣服の洗濯時に塩素系漂白剤を使用する場合がございます。色落ちする可能性がありますのであらかじめご了承ください。注意しながら対応いたしますが、色落ちした衣服に関しての弁償は致しかねますので、高価な物、色落ちしやすい物をご遠慮ください。
- ・入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとし、但し、その場合、ご本人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。
- ・当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営

利活動を行うことは出来ません。

#### (6) 喫煙

施設内は禁煙になっています。喫煙スペース以外での喫煙は出来ません。

### 6. 非常災害・感染症対策・業務継続計画の策定について

- (1) 施設は感染症の発生及び非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関及び近隣地域との連携体制を整備しておくとともに、定期的に必要な訓練や整備を行うものとする。利用者に対するサービスの提供を継続的に実施する為、非常時であっても早期の業務再開を図る為、(業務継続計画)を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 入居者は前項の対策に可能な限り協力していただきます。職員には業務継続計画について周知するとともに、必要な訓練・研修等必要回数を定期的に実施します。又各計画は定期的に見直し、必要に応じて計画の変更も行います。
- (3) 感染症や非常災害が発生した場合、家族は可能な限り協力をお願いします。

### 7. 損害賠償について(契約書第10条・第11条参照)

- ・当施設において、事業者の責任により入居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。但し、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。また、当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような行為により生じた損害については、入居者の責任において賠償をしていただきます。
- ・退所後、利用料の未納があり、再三のご連絡に応じない、また、支払いに応じない場合、当法人対応に移管し、第三者(理事・弁護士等)を入れて関わらせていただくこととなります。

### 8. 虐待の防止

- (1) 事業者は、利用者の人権・虐待等の防止のため、苦情処理体制の整備及び虐待防止に関する必要な研修等への参加を講じていきます。
- (2) サービス提供中に、サービス提供従事者や他の者等から虐待を受けたと思われる発見をした場合、速やかに、これを市町村に相談又は通報するものとします。

### 9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど、必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

#### 【第三者評価の実施状況】

サービスの質の向上に向けた取組を、県が認証する第三者評価機関において任意に評価講評を実施しているか。 実施の有無： 有 ・

附則 この規定は、2024年12月1日から施行する。

ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。(1P~16P)

ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム鉾田サンハウス  
説明者職名 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、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者住所  
契約者氏名

印

家族代表者住所  
家族代表者氏名  
続柄

印

この重要事項説明書は、入居者（家族）及び事業者が署名、押印の上2通作成し、各1通ずつ所持します。