

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： 03-3877-0100（午前9:00～午後6:00）

担 当： 生活相談員

※ ご不明な点は、何でもご相談ください。

2. 介護老人福祉施設 暖心苑の概要

（1）運営の方針

当施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の生活上の援助、機能訓練、健康及び療養上の管理を行うことにより、ご利用者それぞれの能力に応じた日常生活を営むことができるよう支援します。

（2）提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム暖心苑
所在地	東京都江戸川区北葛西4丁目3番16号
介護保険法指定番号	介護老人福祉施設（東京都指定 第1372300366号）
老人福祉法	特別養護老人ホーム
その他	生活保護法適用施設

（3）同施設の設備の概要

定 員		120名	静 養 室	1室（2床）
居 室	4人部屋	27室（1室37.16㎡）	医 務 室	1室
	2人部屋	4室（1室23.96㎡）	食 堂	3室
	個 室	12室（1室10.14㎡）	機能訓練室	1室
浴 室		一般浴槽、リフト浴槽、特殊浴槽、家庭用浴槽	屋上庭園	1

(4) 当施設の職員体制

施設長	1名	看護職員	3名以上
事務長	1名	介護支援専門員	2名
医師	若干名	栄養士または管理栄養士	1名以上
生活相談員	2名以上	機能訓練指導員	2名
介護職員	45名以上	事務員	3名

○時間帯による職員数（3フロア合計） ○協力病院

朝食帯	13名
日勤帯	14～19名
夕食帯	13名
夜勤帯	6名

内科・外科	葛西中央病院 松江病院
歯科	ほしば歯科

○配置医師により診察日

診 察 日	医 師 名	診察内容
月（午後）・木（午前）	山田 徹	内科
第1・2 火（午後）	南 明子	精神科
第3・4・5 火（午後） 水・土（午後）	日暮 光章	内科

3. 個人情報の保護

- (1) 業務上知り得た利用者およびその家族の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用致しません。職員は、その職を退いた後も同様とします。
- (2) 利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、利用者の個人情報を提供致しません。

4. サービスの内容

項 目	サービス内容
施設サービス計画の立案	●包括的自立支援プログラムを使用します。
食事 (栄養ケアマネジメント)	●管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供いたします。 ●栄養ケアマネジメントの実施により、栄養状態の維持・低栄養状態の改善及び経口での食事が維持できるよう支援します。 ●食事時間 - 朝食 7:30～ 8:30 - 昼食 12:00～13:00 - 夕食 18:00～19:00 ●食事は、原則として食堂をご利用いただきます。 ●利用者の意向や状態によって食事開始時間は2時間後まで、食事場所は居室の利用等、柔軟に対応します。

排泄	●利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います
入浴	●年間を通じて、週2回の入浴又は清拭を行います。 ●寝たきり等で座位のとれない方は、特殊入浴機器を用いての入浴を行います。
生活介護	●寝たきり防止のため、出きる限り離床に配慮します。 ●個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ●清潔な寝具を提供します。 ●寝具の交換は、週1回行います。ただし、必要な場合はその都度交換いたします。
健康管理	●定期健康診断（年1回） ●体重測定（月1回） ●血圧、検温などの健康チェック ●配置医師により、週5日診察日を設けて健康管理に努めます。 ●医療の必要性の判断は、配置医師が行います。 ●医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院もしくは入院していただきます。 （協力病院：葛西中央病院・松江病院・ほしば歯科） ●緊急など必要な場合には、利用者またはご家族の判断のもとで医療機関などに責任を持って引継ぎます。
機能訓練 生活リハビリ	●作業療法士、理学療法士、機能訓練指導員等により、利用者の状態に適合した個別機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
生活相談	●利用者及びご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口）生活相談員
生きがい活動	●施設での生活を実りのあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。 ①小グループ活動 ②季節行事
所持品保管	●若干の身の回り品については、居室に備え付けの収納庫にてお預かりします。
行政手続き代行	●基本的にはご家族へお願いしております。 ●ご家族で対応できない場合、必要に応じ代行して行います。
金銭等の管理	●金銭などの自己管理、もしくは家族管理が困難な場合は、お預かりし管理いたします。 ●現金、通帳 など

5. 利用料金

(1) 基本（法定）料金

① 施設利用料（法定料金）

	1日あたりの自己負担額		
	1割	2割	3割
要介護1	642円	1,284円	1,926円
要介護2	719円	1,437円	2,155円
要介護3	798円	1,596円	2,394円
要介護4	875円	1,749円	2,623円
要介護5	950円	1,899円	2,848円

(体制加算等)

- ・看護体制加算・夜勤職員配置加算・精神科医療指導加算・日常生活継続支援加算・個別機能訓練加算・ADL維持等加算・口腔衛生管理加算・科学的介護推進体制加算・排せつ支援加算・褥瘡マネジメント加算・協力医療機関連携加算・高齢者施設等感染対策向上加算・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

(個別加算)

- ・外泊時費用・療養食加算・経口維持加算・若年性認知症受入加算
- ・看取り介護加算・初期加算・安全対策体制加算・退所時情報提供加算（Ⅱ）

※上記体制加算等および個別加算については、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。

② 食費・居住費（食費、居住費については、所得に応じた減免措置の制度があります）

	食費	居住費
第4段階	1,500円/日	915円/日
第3段階②	1,360円/日	430円/日
第3段階①	650円/日	430円/日
第2段階	390円/日	430円/日
第1段階	300円/日	0円/日

(2) その他の料金

① 日常生活費 実費

〔 外注食・喫茶・行事に関わる飲食代・ヘアカット・ヘアカラー
病院等への送迎代等 〕

② 医療費・保険調剤代 実費

③ 電気代（持ち込みテレビ等） 20円（1日）

④ 預り金出納管理委託費 100円（1日）

⑤ 文書料

内容	単位	金額
診断書料	1部	実 費
死亡診断書料	1部	7,000円
在苑証明書	1部	実 費
生計同一書	1部	実 費

※コピー代は、1枚10円となります

(3) 支払い方法

毎月、初旬に前月分の請求をいたしますので、15日までにお支払いください。

お支払い方法は、「指定郵便局への振込み」、「ゆうちょ・銀行からの口座自動引落とし」「現金窓口支払い」の中からご契約の際に選べます。

6. 入所後お預けいただくもの

(1) 保険証等

- ・介護保険被保険者証
- ・介護保険負担割合証
- ・介護保険負担限度額認定証（お持ちの方のみ）
- ・後期高齢者医療被保険者証（健康保険者証、国民健康保険者証など）
- ・身体障害者手帳（お持ちの方のみ） 等

(2) その他お持ち頂くもの

- ・衣類・日用品

7. 施設利用に当たっての留意事項

項 目	サービス内容
面会	・面会時間 9：00～19：00 それ以外についてはご相談下さい。
外出・外泊	・必ず行先と帰苑時間、食事の有無など必要なことを職員にお申し出ください。（外泊・外出届）
所持品の持ち込み	・備え付けのロッカーに入る程度でお願いします。 ・衣類以外の所持品等については、別途ご相談させていただきます。
施設外での受診	・配置医師の指導ではなく、ご自身のご希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族でお願いします。また、診察結果、処方薬など職員にお申し出下さい。
宗教・政治活動	・施設内で、他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
ペット	・飼育を前提にしたペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・健康上のため、職員にお尋ね下さい。

8. 要介護認定の申請に係る援助

- (1) 利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるように援助します。
- (2) 利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代わって行います。

9. サービス提供の記録の保存

- (1) 施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後2年間保管します。

10. 身体拘束等行動制限についての対応

身体拘束等行動制限についての基本方針に基づき、当苑ではあらゆる場面において身体拘束を行いません。但し、ご本人や他の利用者の命に関わる場合に限り同意の下、一時的に行う場合もあります。

1 1. 虐待防止についての対応

虐待防止のための指針に基づき、当苑では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の措置を講じます。

1 2. 施設サービスが提供できない場合

- (1) 入院して医療・治療が必要と判断され、入院期間が3ヵ月を過ぎた場合
- (2) 施設として適切なサービスを提供することが困難な場合

1 3. 退所の手続き

利用者が退所する場合には、利用者およびその家族の希望、利用者が退所後に生活なされることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

- (1) 利用者のご都合で退所される場合
いつでも申出により退所できます。但し、退所先及び身元引受人の確認をさせていただきます。
- (2) 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合
(例：老人保健施設、介護医療院等)
 - ② 介護保険給付で、サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、「非該当」又は「要支援」と認定された場合
 - ③ 平成27年4月以降入所された方で、入所後 要介護1・2に変更になり、特例入所の要件に満たない場合
(②・③の場合所定の期間の経過をもって退所して頂くことになります)
 - ④ 利用者がお亡くなりになった場合
 - ⑤ やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

1 4. 看取りケアの援助

看取りに関する指針に基づき、本人の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重し、望ましい最期が迎えられよう努めます。

15. 緊急時の対応方法

利用者にご容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

【緊急連絡先】

第1連絡先

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話			
メールアドレス			

第2連絡先

氏名		続柄	
住所			
電話番号			
携帯電話			
メールアドレス			

16. 非常災害対策

- | | |
|------------|--------------------|
| (1) 防災時の対応 | 消防防災計画 |
| (2) 防災設備 | 最新の設備を備えております |
| (3) 防災訓練 | 月1～2回 消防防災訓練を実施します |
| (4) 防火責任者 | 防火管理者 |

17. 業務継続について取り組み

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する生活介護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。

18. サービス内容に関する相談・苦情

利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関するお客様の要望、苦情等に対し、迅速に対応いたします。

(1) 当施設ご利用者相談・苦情

- ・担当窓口：介護課長
- ・電話：03-3877-0100

(2) 江戸川区の相談・苦情窓口

- ・区市町村：江戸川区
- ・担当：介護保険課事業者調整係
- ・電話：03-5662-0032

(3) 東京都の相談・苦情窓口

- ・担当：東京都国民健康保険団体連合会
- ・電話：03-6238-0177（直通）

(4) 第三者委員に直接相談・苦情等申し出ることもできます。

- ・島村 弘子 委員 } 連絡先については、苦情受付担当者
- ・北條 真知子 委員 } にお問い合わせ下さい。

19. 当法人の概要

- ・名称・法人種別 社会福祉法人 東京清音会
- ・代表者役職・氏名 理事長 青山 尚之
- ・本部所在地 〒134-8625
東京都江戸川区北葛西4-3-16
- ・電話番号 03-3877-0100
- ・FAX 03-3877-0188
- ・定款の目的等に定めた事業
 1. 特別養護老人ホーム暖心苑
 2. 老人デイサービス事業（暖心苑デイサービスセンター）
 3. 介護予防、日常生活支援総合事業
 4. 老人短期入所事業（特別養護老人ホーム暖心苑）
 5. 居宅介護支援事業（暖心苑さわやか相談室指定居宅介護支援業所）
 6. 地域包括支援センター暖心苑さわやか相談室

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対し契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

< 事業者 >

所在地 〒134-8625 東京都江戸川区北葛西4-3-16

名 称 特別養護老人ホーム 暖心苑 印

説明者 所属 特別養護老人ホーム 暖心苑

氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

< 利用者 >

住 所

氏 名 印

< 代理人 および 身元引受人 >

住 所

氏 名 印