

社会福祉法人 永仁会

特別養護老人ホーム 入間老人ホーム 別館

重要事項説明書

重要事項説明書

〈令和7年11月1日 現在〉

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口（相談・要望・苦情等）

電話 04-2963-4803 担当 生活相談員

※ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

苦情解決制度

- ・苦情解決責任者 施設長 上田 修一 04-2963-4801
- ・苦情受付担当者 総務課長 青柳 功 04-2963-4801
- ・第三者委員 元入間市連合区長会長 福島 隆一 04-2962-4510
元社会福祉法人永仁会施設長 井上 初男 04-2952-9952

その他の相談先

- ・入間市健康推進部介護保険課 04-2964-1111
- ・埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係
048-824-2568
(苦情相談専用)
- ・埼玉県運営適正化委員会 福祉サービス苦情相談係
048-822-1243

2 特別養護老人ホーム 入間老人ホームの概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム入間老人ホーム別館
所在地	埼玉県入間市大字小谷田1656番地1
介護保険事業者番号	介護老人福祉施設 (埼玉県1172800136)

(3) 施設の勤務体制

<単位：人>

職種	業務内容	勤務形態・人数
施設長	施設運営の総括管理等	常勤 1人
医師	診療、健康管理等	非常勤 2人
生活相談員	生活上の相談等	常勤 1人
介護職員	生活上の介護等	常勤 10人 非常勤 6人
看護職員	生活上の看護、健康管理等	常勤 1人 非常勤 1人
管理栄養士	栄養管理等	常勤 1人
機能訓練指導員	機能回復訓練等	看護職員兼務
介護支援専門員	サービス計画の管理等	常勤 1人
事務員	一般事務、料金請求等	常勤 5人 非常勤 0人
営繕・宿直職員他	営繕、宿直等	常勤 1人 非常勤 5人

(4) 施設の設備概要

定 員	30人	静養室	1室
居 室	30室	医務室	1室
		食 堂	2室
その他の	和室 1室	機能訓練室	1室
浴 室	一般浴槽・一人浴槽・特殊浴槽があります	(食堂兼用)	
		機能訓練室	1室

3 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 無

4 サービス内容

①施設サービス計画の立案

- ・・介護支援専門員が医師、看護師、管理栄養士、ケアワーカー等の介護関係職員と必要に応じて協議し計画をたて、利用者又は代理人及び身元引受人に説明し、同意をいただきます。

②食事

- ・・朝食 8:00～9:00
- ・・昼食 12:00～13:00
- ・・夕食 18:00～19:00

食事の提供は原則上記の時間となります。ご体調やご都合に応じて提供時間の変更も可能です。また、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきます。

③入浴

- ・・週に最低2回入浴していただきます。ただし、利用者の状態に応じ、特別浴又は清拭となる場合があります。

④介護

- ・・施設サービス計画に沿って下記の介護を行ないます。
着替え、排泄、食事等の介助、口腔ケア、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等

⑤機能訓練

- ・・必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

⑥生活相談

- ・・常勤の生活相談員に介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑦健康管理

- ・・(1) 当施設では、年間2回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。また、医務室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。

- ・・(2) 感染症管理体制の強化に常時配慮します。

⑧緊急時の対応

- ・・(1) 体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。
- ・・(2) 看護師による夜間における24時間連絡体制の確保のほか、希望により看取りの対応を実施します（詳細は別紙「看取りに関する指針」を参照してください）。

⑨安全管理

- ・・(1) 防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。
- ・・(2) 介護事故に対する安全管理体制の強化に常時努めます。
- ・・(3) 身体拘束廃止に向けた取組みの強化に努めます。

⑩特別食の提供

- ・・当施設では、通常メニューのほかに医療上必要な場合等のために特別食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。ただし、料金は別途かかります。

⑪行政手続き代行

- ・・行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員に お申し出ください。ただし、手続きに係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑫日常費用の受入・支払代行

- ・・介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・支払代行を申し込むことができます。申し込みに際しては、別紙「入所者預り金等取扱規程」にて説明を受けた後、別途「金品管理依頼書」の締結が必要となります。

⑬所持品等の保管

- ・・特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預か

ることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは相談員にお尋ねください。また、お預かり所持品の経年劣化につきましては当法人は保証いたしかねます。

⑭行事・レクリエーション

- ・・当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によつては、別途参加費がかかるものもございますので、利用者が希望された場合は、ご家族にその都度ご説明のうえご承諾を頂きます。

⑮その他のサービス

- ア 希望食の提供 : 当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出ください。料金は別途かかります。
- イ 通院サービス : 医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。交通費を除く料金は別途かかります。
- ウ 理美容サービス : 当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。
- エ その他のサービス : 介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受けてご相談させて頂きます。

5 サービス利用料金

(1) -①介護保険対象費用

平成27年8月1日から、新たに「介護保険負担割合証」が各市区町村から発行されています。

「介護保険負担割合証」の「利用者負担の割合」が「1割」又は「2割」又は「3割」で利用料金が異なりますので、ご注意ください。

尚、以下の料金（「介護福祉施設サービス費」、「加算料金」）は、「利用者負担の割合」を「1割」で記載しています。

「2割」及び「3割」の利用料金を含め、詳細は別紙の利用料金表をご参照ください。

<介護福祉施設サービス費>（1日あたりの自己負担分）

要介護度	別館 介護福祉施設サービス費（I） (居室：従来型個室)
要介護 1	589円
要介護 2	659円
要介護 3	732円
要介護 4	802円
要介護 5	871円

<加算料金>

加算料金については項目が該当した際に料金が発生します。

- 看護体制加算（I）口：1日4円
- 看護体制加算（II）口：1日8円
- 夜勤職員配置加算（II）口：1日18円

- 夜勤職員配置加算（IV）口：1日21円
- 精神科医療養指導加算：1日5円
- サービス提供体制強化加算（I）口：1日22円
- サービス提供体制強化加算（II）口：1日18円
- サービス提供体制強化加算（III）口：1日6円
- 日常生活継続支援加算（II）：1日46円
- 介護職員等処遇改善加算（I）：14.0%（31日の自己負担分）
- 初期加算（入所後30日間・入院30日超後の退院後も同様）：1日30円
- 外泊時費用（月6日を限度）※入院時を含む：1日246円
- 外泊時在宅サービス費用（月6日を限度）：1日560円
- 経口維持加算（I）：月400円
 - 経口維持加算（II）：月100円
 - 経口移行加算：1日28円
 - 口腔衛生管理加算（I）：月90円
 - 口腔衛生管理加算（II）：月110円
 - 障害者生活支援体制加算（I）：1日26円
 - 障害者生活支援体制加算（II）：1日41円
- 常勤医師配置加算：1日25円
- 配置医師緊急時対応加算：
配置医師の通常の勤務時間外325円　　早朝及び夜間650円　　深夜1，300円
 - 個別機能訓練加算（I）：1日12円
 - 個別機能訓練加算（II）（III）：1日20円
- 若年性認知症入所者受入加算：1日120円
- 認知症専門ケア加算（I）：1日3円
- 認知症専門ケア加算（II）：1日4円
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算：1日200円（入所後7日に限り）
- 在宅・入所相互利用加算：1日40円
- 退所前訪問相談援助加算：1回460円
 - 退所後訪問相談援助加算：1回460円
- 退所時相談援助加算（1人につき1回を限度）：1回400円
 - 退所前連携加算（1人につき1回を限度）：1回500円
 - 再入所時栄養連携加算（1人につき1回を限度）：1回200円
 - 栄養マネジメント強化加算：1日11円
- 療養食加算（医師の指示がある場合）：1回6円
- 褥瘡マネジメント加算（I）：月3円
- 褥瘡マネジメント加算（II）：月13円
- 排泄支援加算（I）：月10円
- 排泄支援加算（II）：月15円
- 排泄支援加算（III）：月20円
- 自立支援促進加算：月280円
- 科学的介護推進加算（I）：月40円

- 科学的介護推進加算（II）：月 50 円
- 安全対策体制加算（1人につき1回を限度）：1回 20 円
- 看取り介護加算（I）（看取り介護の同意確認書に署名・捺印された場合）
 - 死亡日以前 4 5～31 日：1 日 72 円
 - 死亡日以前 4～30 日：1 日 144 円
 - 死亡日の前日・前々日：1 日 680 円
 - 死亡日：1 日 1, 280 円
- 看取り介護加算（II）（看取り介護の同意確認書に署名・捺印された場合）
 - 死亡日以前 31～45 日：1 日 72 円
 - 死亡日以前 4～30 日：1 日 144 円
 - 死亡日の前日・前々日：1 日 780 円
 - 死亡日：1 日 1, 580 円
- 在宅復帰支援機能加算：1 日 10 円
- 生活機能向上連携加算（I）：月 100 円
- 生活機能向上連携加算（II）：月 200 円
- ADL 維持等加算（I）：月 30 円
- ADL 維持等加算（II）：月 60 円
- 生産性向上推進体制加算（I）：月 100 円
- 生産性橋上推進体制加算（II）：月 10 円
- 退所時栄養情報連携加算：1 回 70 円
- 認知症チームケア推進加算（I）：月 120 円
- 認知症チームケア推進加算（II）：月 150 円
- 新興感染症等施設療養費：1 日 240 円
- 高齢者施設等における感染症対策向上加算（I）：月 10 円
- 高齢者施設等における感染症対策向上加算（II）：月 5 円
- 退所時情報提供加算：1 回 250 円
- 特別通院送迎加算：月 594 円
- 協力医療機関連携加算：月 100 円 50 円 5 円

※料金についてご不明なことがございましたら、遠慮なく生活相談員までお問い合わせください。

<地域区分>入間市（6級地 6%） 10. 27 円

※（介護福祉施設サービス費+該当加算料金）×10. 27 円=1 日あたりの介護保険対象費用。

(1) -②食費 1 日あたり 1, 675 円
居住費 1 日あたり 2, 260 円

(1) -③日用品費 1 日あたり 80 円

日用品費	
	ティッシュペーパー（居室や食事場所等で使用）

	歯ブラシ・歯磨きチューブ・ペーパータオル・ウエットティッシュ シャンプー・ボディシャンプー・入浴剤・消毒液等 新館対象：生活環境（個別トイレ・キッチン等）
--	---

※日用品費は、外泊・医療機関への入院等により、まる1日ご不在になった日数のご負担はございません。

(1) -④預り金出納管理費 日額100円

- ・本人の小遣い出し入れ
- ・主に協力病院の医療機関の受診及び処方薬を含む医療費（入院費除く）の各窓口への支払い
- ・振込手数料（利用料・医療費・理髪代等）の支払い
- ・各種申請書類の代行手続きに伴う郵送費用等の支払い

※預り金出納管理費は、外泊・医療機関への入院等により、まる1日間ご不在となった日数もご負担いただきます。

(2) その他の料金

- | | |
|-----------|--------|
| ①特別食 | 実費 |
| ②希望食 | 実費 |
| ③行政手続代行費 | 実費 |
| ④理美容代 | 2,145円 |
| ⑤クラブ活動 | 実費 |
| ⑥日帰り・一泊旅行 | 実費 |

※日常費用受入は、別途「金品管理依頼書」を結んでいただきます。

(3) サービス利用料金等の減免措置の申請

- ・介護保険負担限度額認定（食費及び居住費）申請について
第1段階～第3段階・・・世帯全員が市町村民税非課税の方
第4段階 ・・・ 第1段階～第3段階以外の方
- ・高額介護サービス費の申請について

※詳細は住所地の各市区町村にお問い合わせください。

(4) 支払方法

毎月15日までに前月分の請求書をお渡しします。お支払い方法は口座振替（自動払込）とし、毎月28日（28日が金融機関休業日のときは翌日営業）に振替させていただきます。入金確認後、領収書を発行します。

(5) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金が変更になる場合は、事前にご説明をさせていただきます。

6 退所の手続

①利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

②自動終了

以下の場合は、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。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合・・その翌日
- ・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（自立）又は要支援と認定された場合は、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
- ・利用者がお亡くなりになった場合・・死亡日の翌日

③その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払期限（15日間）までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにも関わらず、15日以内に支払われない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員及び他利用者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為や迷惑行為を行なった場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・ご利用者が病院又は診療所に入院し、入院後10日から2週間位で明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがないと主治医が判断した場合。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、文書で通知の上、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・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、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降ホームを利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

7 事故発生時の対応について

(1) 事故の記録について

事故が発生した場合には介護事故報告書を作成し、その原因を解明し、再発防止策を講じます。また、発生した事故の状況及び事故に際して対応した記録を行います。

(2) 身元引受人等への連絡

利用者が転倒等により、怪我を負われる等の事故が発生した際は、身元引受人等に事故状況の報告及び説明のため、速やかに連絡を行います。

(3) 医療機関への受診

事故に伴う利用者の怪我の程度について、当法人の看護職員又は医師が、医療機関への受診が必要と判断した場合は、協力病院又は対応が可能な医療機関へ速やかに受診できるよう対処します。

(4) 行政機関への連絡

事故発生の状況や事故に伴う利用者の怪我の程度について、行政機関に報告が必要とされる場合は、速やかに事故報告の連絡を行います。

(5) 事故に伴う損害の賠償

事故に伴う利用者の怪我等のうち、事業者の責任により利用者に生じた損害については、「社会福祉法人永仁会特別養護老人ホーム入間老人ホーム利用契約書」第11条の規定に基づいて、その損害の賠償責任を負い、速やかに賠償に必要な手続き等を行います。

ただし、事故の発生が不可抗力によるとき、事業者は賠償の責めを負わないものとします。

8 緊急時の対応方法

ご利用者に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①

氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

緊急連絡先②

氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

9 利用者が入院した場合の居室の取り扱いについて

利用者が医療機関に入院した場合、入院期間において空所となった居室は短期入所生活介護サービスを希望される利用者が使用できるものとします。持ち込まれたお荷物などは所定の場所に保管します。退院日の前日までにお荷物など必要物品を居室へ戻し、入院時と同様の状態に復旧致します。

10 協力医療機関

協力病院：入間ハート病院

協力歯科：友愛歯科医院

奥原歯科医院

重要事項説明日 令和 年 月 日

社会福祉法人 永仁会 特別養護老人ホーム 入間老人ホーム別館への入所にあたり、利用者及び身元引受人又は利用者、代理人及び身元引受人に対して書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業者 所在地 埼玉県入間市大字小谷田1656番地1

事業者名 社会福祉法人 永仁会

事業所名 特別養護老人ホーム 入間老人ホーム別館

代表者名 理事長 永田 雅良 印

説明者 所属 生活相談員

氏名 印

私は、本書面により、事業者から社会福祉法人 永仁会 特別養護老人ホーム 入間老人ホーム別館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 ※該当する項目のいずれかに○印

1 法定後見 (後見・保佐・補助)

〈登記番号〉

2 任意後見

〈登記番号〉

3 その他(委任状)

住所

氏名 印

身元引受人 住所

(主たる家族等)

氏名 印