

特別養護老人ホーム 山河
介護老人福祉施設 重要事項説明書

特別養護老人ホーム 山河(以下「事業所」という。)は、利用者に対して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。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 さわらび会
所在地	徳島県徳島市名東町二丁目454番地
代表者名	理事長 川内 元徳
電話番号等	電話088-633-6565 F A X088-633-6568
法人設立年月日	平成9年7月1日

2. 事業所の概要

事業所名称	特別養護老人ホーム 山河
事業所の所在地	東京都杉並区高井戸東三丁目30番13号
管理者名	施設長 塚田 佑介
電話番号等	電話03-5935-8806 F A X03-5344-9030
事業所番号	1 3 7 1 5 1 0 4 1 1
利用定員	1 4 4 名 (空床がある場合 短期入所生活介護12名)

(1)構造等

敷 地		3,841.44㎡
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 地上4階建
	延床面積	6,667.90㎡

(2)居室

居室の種類	室 数
ユニット型個室	144室 (144床)

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態となった高齢者に対し、適正な施設サービスを提供することを目的とする。
運営方針	入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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むことを支援することを目指す。
	事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との密接な連携に努めるものとする。

4. 従業者の職種、員数及び職務の内容

(1) 施設長 1名

施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 医師(嘱託医) 1名以上(非常勤)

医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3) 介護支援専門員 2名以上 (介護、生活相談員兼務)

介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。

(4) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士 (又は栄養士) は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(5) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(6) 介護職員 44名以上 (常勤換算)

介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(7) 看護師 4名以上 (常勤換算)

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(8) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

※ 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

5. 従業員の勤務体制

職種別勤務体制は、次のとおりとする。(常勤者については1カ月単位の変形労働時間制とする)

早番：	7：00	～	16：00	介護職員 管理栄養士/生活相談員/機能訓練指導員
日勤：	9：00	～	18：00	介護職員/看護職員/介護支援専門員
遅番：	11：00	～	20：00	介護職員
夜勤：	16：00	～	9：30	介護職員

6. 職員の質の確保

従業員の資質向上のために、定期的に施設内研修を実施、施設外研修への参加の機会を確保します。

7. サービス内容

(1) 介護給付によるサービス

①	食 事	<p>食事の提供時間は下記の通りです。</p> <p>朝食 8：00 ～ 9：00</p> <p>昼食 12：00 ～ 13：00</p> <p>夕食 18：00 ～ 19：00</p> <p>管理栄養士の作成する献立により栄養とご利用者様の身体状況に配慮した食事を提供します。アレルギーのある方は事前にお申し出ください。</p> <p>食事はできるだけ共有スペース(食堂)にておとりいただきます。</p> <p>食堂以外の場所をご希望の場合は、ご相談ください。</p> <p>あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができます。</p> <p>最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとします。</p>
②	入浴・清拭	週に2回入浴していただけます。状態に応じ清拭となる場合があります。
③	介 護	施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。 着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換等。
④	機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

⑤	健康管理	医師による定期診療及び看護師による健康管理を行います。但し当事業所では行えない処置等、その他症状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となります。
⑥	栄養ケア マネジメント	利用者の栄養状態を把握しその状態に応じた栄養ケアを行います。また、必要な方には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行います。
⑦	施設サービス計画	ご意向に沿って施設サービス計画を作成し、説明・同意を得て交付します。
⑧	相談業務	常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関する事も含め相談できます。
⑨	その他	レクリエーションや様々なイベント行事がございます。

(2)介護保険給付外サービス

①居住費 ②食費 ③レクリエーション行事 ④理髪・美容 ⑤日用品費等 ⑥インフルエンザ予防接種等

8. 利用料、利用者負担額（別紙利用料金表のとおり）その他の費用の請求及び支払い方法

(1)原則として介護保険給付対象サービスの1割～3割分と介護保険給付対象外の費用全額をお支払いいただきます。例外として諸事情により介護保険給付が行われない場合は、全額をご負担いただきます。

(2)上記法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払いを受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者またはその家族に交付します。

(3)毎月中旬頃までにご指定の送付先に対し、前月利用料金合計額の請求書及び明細書等を送付いたしますので当該合計額をその月の末日までに自動引落もしくは銀行振込にてお支払いください。

【自動引落】毎月27日に引き落としいたします。引落手数料は施設にて負担いたします。
(引落日が銀行休業日の場合、翌営業日となります)

9. 事業所ご利用の際に留意いただく事項

面会	午前8時から午後8時までとします。消灯は午後9時とします。 面会時は必ず面会簿へ記入してください。
外出・外泊	事前に外出・外泊届へ必要事項をご記入ください。
飲酒・喫煙	医師の指示がある方はご遠慮いただく場合があります。 喫煙の際は、決められた場所をお願いいたします。
預り金・貴重品等の管理	基本的に当施設では管理致しません。紛失等の場合の責任は負いかねますのでご了承下さい。
設備・備品の利用	施設内の居室や設備・器具等は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損が生じた場合、弁償していただく事がございます。
家具等の持込	事前に家具のサイズを測ってお持ち込み下さい。
立替金	利用者にかかる医療機関診察料、日用品費等は、1カ月間立替払いをし、翌月に施設利用料と合わせて請求させていただきます。
利用料金について	負担限度額認定証をお持ちの方は、必ず事前にご提出ください。提出のない場合は、減額できませんのであらかじめご注意ください。 サービス利用料金の支払いが正当な理由なく1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合は、契約解除となる場合がありますので、ご注意ください。
情報の開示	利用者の日ごりの様子や健康状態などについて、可能な限り情報を提供いたします。
飲食物の持込	事前に相談員に相談ください。 面会時に飲食物を持ち込む場合も食べられる量のみとし、余ったものは持ち帰るようお願いいたします。また、他の利用者に分けることは、お断りいたします。 なお、召し上がった物や量を職員にお知らせください。
その他	・療養生活の秩序を保ち、他者の迷惑になるような行為はご遠慮ください。 ・定められた場所以外、火気の使用はできません。 ・ご不明な点がございましたら、生活相談員にお尋ねください。

10. 利用契約の終了

利用者が長期入院された時や、中途解約の申し出があった時などに契約が終了されます。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も終了となります。

11. 身体拘束等の廃止

(1) 事業所は、サービス提供にあたり利用者に対し身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するための緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

(2) 前項ただし書きの規定に基づき、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

12. 秘密の保持と個人情報の保護

事業所と従業者は、業務上知り得た利用者又は契約者若しくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、利用者に関する個人情報については、利用目的に同意いただいた上で共用させていただきます。利用者の家族の個人情報についても同様です。

13. 緊急時の対応

(1) 事業所は利用者に対して医師により受診の必要があると思われる場合には、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼いたします。

(2) 事業所は利用者に対してサービスの提供が困難な状態又は高度な専門的、医学的対応が必要と判断した場合には他の医療機関をご紹介します。

(3) 事業所は、サービス提供中に利用者の心身の状態が急変した場合には、緊急連絡先に連絡いたします。

14. 協力医療機関

事業所は、利用者が医師の医学的判断により診療が必要と認められる場合、後記の協力医療機関又は協力歯科医療機関又は他の専門的医療機関での診療を依頼することがあります。

医療機関	病院名	一般社団法人衛生文化協会 城西病院		
	住所	杉並区上荻2丁目42番11号		
	電話番号	03-3390-4166		
	診療科	内科・神経内科・整形外科 リウマチ科・糖尿病専門外来	入院設備	あり
歯科	病院名	医療法人社団 櫻椿会 いたや歯科クリニック		
	住所	三鷹市牟礼3丁目8番18号		
	電話番号	0422-42-4182		

15. 事故発生時の対応方法

利用者に対する事業所のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、家族又は身元保証人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

16. 非常災害対策

消防法第3条に規定する消防計画及び風災害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する消防管理計画を作成して非常災害に対処する計画に基づき、防火管理者を置き、非常災害対策を実施します。また、非常災害対策として、年2回以上の防災訓練を実施します。また災害時には、マニュアルに従い、関係機関と協力して対応します。

17. 相談窓口・苦情対応

提供したサービスに係る利用者又は契約者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに関する要望、苦情等に誠実に対応します。

事業所の窓口	特別養護老人ホーム 山河 生活相談員	所在地 電 話	東京都杉並区高井戸東3-30-13 03-5935-8806
市町村の窓口 (保 険 者)	杉並区保健福祉部介護保険課 相談調整担当	所在地 電 話	東京都杉並区阿佐ヶ谷南1-15-1 03-3312-2111
公的団体の窓口	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 電 話	東京都千代田区神田駿河台1-8 03-5283-7020
	東京都国民健康保険 団体連合会 介護相談指導課	所在地 電 話	東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 03-6238-0177

18. 重要事項説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

介護老人福祉施設サービスの利用・提供開始にあたり、契約書および本書面に基づいて重要な事項の説明を受け、同意し交付を受けました。

利用者	本 人	〒 -	印
	身元引受人	〒 -	印
事業所	所 在 地	東京都杉並区高井戸東三丁目30番13号	
	法 人 名	社会福祉法人 さわらび会	
	事 業 所 名	特別養護老人ホーム 山河	
	説明者氏名	印	