

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

社会福祉法人 駿忠会

特別養護老人ホーム 浦和しぶや苑

# 介護老人福祉施設 重要事項説明書

＜令和 7年 12月 1日現在＞

## 1 事業の目的

社会福祉法人駿忠会が開設する指定介護老人福祉施設「浦和しぶや苑」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、施設の従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下「入居者」という。）に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

## 2 運営方針

事業の実施に当たっては、入居者の意思及び人格を尊重して、常にその立場に立ったサービスの提供に努めます。

入居者が可能な限り居宅における生活への復帰ができるなどを念頭に、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護・相談・援助・社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行います。

地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 3 特別養護老人ホーム 浦和しぶや苑 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するサービス

（2）施設の名称及び所在地等

施設名称	浦和しぶや苑
所在地	埼玉県さいたま市緑区中尾925番地
介護保険指定番号	埼玉県1170100596号

（3）施設の職員体制

	常 勤	非 常 勤	業 務 内 容	計
管理者	1名	名	サービス管理全般	1名
医師	名	1名	診療、健康管理等	1名
生活相談員	2名	1名	生活上の相談等	3名
管理栄養士	1名	名	栄養管理等	1名
機能訓練指導員	1名	1名	リハビリテーション 機能回復訓練等	2名
介護支援専門員	1名	名	サービス計画の立案管理等	1名
事務職員	3名	名	一般事務・料金請求等	3名
看護職員	3名	4名	医療、健康管理業務等	7名
介護職員	22名	9名	日常介護業務等	31名
その他	1名	8名	運転送迎、サポート業務等	9名

当施設では、入居者に対して介護等サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置基準以上は常に配置しています。

（4）施設職員の勤務体制

	始業時間	終業時間
早番勤務	7：30	16：30
日 勤	8：30	17：30
遅番勤務	10：00	19：00
夜 勤	17：00	9：00

(5) 施設の設備の概要

定 員	82名	静養室	1室
居 室	4人部屋	15室	医務室 1室
	2人部屋	0室	食堂 3室
	個 室	22室	機能訓練室 1室
	その 他		談話室 1室
浴 室	一般浴槽と特殊浴槽があります。		

4 サービス内容

①施設サービス計画の立案

…介護支援専門員は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入居者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を、他の職員と協議の上作成し、入居者や家族(代理人)に対し、その内容等について説明し同意を得ます。

②食 事…朝食 7:45～ 8:45

昼食 11:40～12:40

夕食 18:00～19:00

管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状況等を考慮した食事を提供します。

可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。

なお、時間と場所は体調などを考慮して変更することがあります。

以上の他、湯茶のサービスがあります。

③入 浴…週に最低2回入浴していただきます。ただし、入居者の状態に応じ、特別浴また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います。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内移動の付き添い等

⑤機能訓練…必要に応じ、機能維持・低下の防止に努めます。

⑥生活相談…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…年1回健康診断を行います。

また、必要に応じて週1回、診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑧安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常に配慮しています。

⑨行政手続代行

…希望により、行政手続の代行を施設にて受け付けます。

手續に係る実費等は、その都度お支払いいただきます。

⑩日常費用の支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する支払代行を申し込むことができます。

料金は別途かかります。

⑪所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等については預かることもできますが、それらの種類や量には制限があります。

⑫レクリエーション

…当施設では、季節ごとの入居者交流会及び毎月誕生会等の行事を行います。又、各種の催事、ゲーム等を随時計画しています。

⑬その他のサービス

- ア 通院サービス : 医療上必要な場合は、家族(代理人)等のご協力のもと通院サービスを行っています。事業実施区域以外の遠方へ通院される場合、別途料金がかかります。
- イ 理美容サービス : 訪問理美容サービスをしています。
- ウ 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、その都度受け付け相談させていただきます。

## 5 利用料金

### (1) 施設利用料

※『介護保険負担割合証』に記載の割合に応じた料金がかかります。

#### ①介護福祉施設サービス費(I)〈従来型個室〉、(II)〈多床室〉(1日あたり)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1割負担	629円	704円	782円	857円	930円
2割負担	1,258円	1,408円	1,564円	1,714円	1,860円
3割負担	1,887円	2,112円	2,346円	2,571円	2,790円

#### ②加算(1日単あたり)

	1割	2割	3割	
初期加算	32円	64円	96円	入所日から30日間のみ算定
サービス提供体制強化加算(III)	6円	12円	18円	
個別機能訓練加算(I)	13円	26円	39円	
個別機能訓練加算(II) <1ヶ月あたり>	21円	42円	63円	厚生労働省からのデータを活用
看護体制加算(I)(II)□	13円	26円	39円	
夜勤職員配置加算(I)□	14円	28円	42円	
入院・外泊時加算	263円	526円	789円	1ヶ月に6日を限度として加算
看取り介護加算(I)	77円	154円	231円	死亡日以前31日～45日(15日)
	154円	308円	462円	死亡日以前4日～30日(27日)
	726円	1,452円	2,178円	死亡日の前日及び前々日(2日)
	1,367円	2,734円	4,101円	死亡日(1日)
介護職員等処遇改善加算(II)	1ヶ月の合計単位数の13.6%を加算			

#### ③食費(1日あたり)※介護保険負担限度額認定証の提示により負担額が変わります。

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円	600円	1,000円	1,300円	2,080円

#### ④居住費(1日あたり)※介護保険負担限度額認定証の提示により負担額が変わります。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
個室	380円	480円	880円	880円	1,231円
多床室	0円	430円	430円	430円	915円

#### ⑤介護保険給付対象外の実費について

介護保険給付の対象外となるものについては、実費となります。

- ・入院・外泊時も居室を確保するため居住費をいただきます。

[個室]…1日あたり 1,231円 、 [多床室]…1日あたり 915円

ご希望により下記費用がかかります。

- ・行事または利用者個々の希望による食事(特別食)や娯楽費等
- ・日常生活費 …1日あたり 400円 ※内容は別紙に記載
- ・その他 理美容代(実費)等

※『介護保険負担割合証』、『介護保険負担限度額決定通知書・認定証』をお持ちの場合は、ご利用前に必ず提示してください。提示がない場合は、利用料の減額がされないこともあります。

※介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合は、事前にご説明しご承諾をいただきます。

## (2) 支払方法

支払い方法は、口座振替とします。毎月、前月分の請求書を発行いたしますので、引き落とし日前日までにご入金をお願いします。

ただし、退去される場合で、最終ご利用料金が口座凍結や解約等で引き落とし出来なくなっている場合は銀行振込か事務所窓口で現金でお支払いいただくことになりますので、担当者へご一報ください。

## (3) 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、事前にご説明しご承諾をいただきます。

# 6 入退去の手続

## (1) 入居手続

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

## (2) 退去手続

### ① 入居者のご都合で退去される場合

退去を希望する日の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。

- ・入居者が他の介護保険施設に入居した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）また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去していただくことになります。
- ・入居者がお亡くなりになった場合

### ③ その他

- ・入居者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（口座引き落とし日）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かかわらず、15日以内に支払わない場合、または入居者や家族（代理人）などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退去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。
- ・入居者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後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、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入居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、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退去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による退去が行われ、契約が終了した場合であって、入居者のやむを得ない事由により契約終了日の翌日以降施設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 サービス利用に当たっての留意事項

入居者は次に掲げる事項を遵守してください。

- ① 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
- ② 火気の取り扱いに注意すること。
- ③ けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- ④ その他管理上必要な指示に従うこと。

## 8 緊急時等における対応

入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、家族(代理人)に速やかに連絡します。

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	

### (1) 入居者が入院した場合

入院の手続き及び入院中の洗濯物等の管理、入院費の支払い事務等は家族(代理人)で対応してくださるようお願いします。

### (2) 入居者が通院する場合

緊急の場合を除き、通院は家族(代理人)が付き添って下さるようお願いします。

## 9 事故発生時の対応

施設は、万一事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族(代理人)、市町村等に連絡するとともに、事故に遭われた方の救済と事故の拡大防止など必要な措置を講じます。

- 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職員に対する研修を定期的に行います。
- ④ 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 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

## 10 賠償責任

①事業者は、契約上のサービスを提供するにあたって、施設もしくは施設の職員の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して入居者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。ただ

し、その損害について、入居者の故意、過失もしくは契約上の注意義務、もしくは施設の職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

②入居者は、施設において、故意または過失もしくは契約上の入居者の義務に違反して、施設の職員または他の入居者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、①のただし書きを準用します。

③事業者及び入居者は、①②の賠償は、誠意をもって速やかに対応し履行するものとします。

## 1.1 秘密の保持と個人情報の保護について

①施設及び職員は、個人情報保護法等に基づき、サービスを提供する上で知り得た入居者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

②施設は、入居者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に入居者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

③ ①②にかかわらず、入居者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、入居者又は家族(代理人)等の個人情報を用いることができるものとします。

## 1.2 身体拘束を行う場合の手続き

入居者の状態が「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たす状態である時、緊急やむを得ず身体拘束を選択する場合があります。

①身体拘束の内容、目的、時間、期間などを入居者本人や家族(代理人)に対して十分に説明し同意を得ていきます。

②施設における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

③施設における身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

④施設において、職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施し、適切に行うための担当者を置きます。

## 1.3 虐待の防止のための措置

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

①施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

②施設における虐待の防止のための指針を整備します。

③施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施し、適切に行うための担当者を置きます。

## 1.4 ハラスメントの防止

施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。

①身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないがらせ行為

上記は、当該施設職員、入居者及びその家族等が対象となるものとします。

ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

## 1.5 衛生管理等

施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行います。

当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ②施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。
- ④ ③に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

## 1.6 業務継続計画の策定等

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービス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。

- ①施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ②施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

## 1.7 非常災害対策

施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- ①施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ②非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- ③定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
- ④前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 1.8 サービス相談窓口（当法人のサービスに関する相談、要望、苦情、および個人情報の取扱いに関する相談）

### （1）浦和しぶや苑

担当	：	生活相談員又は管理責任者
電話	：	048-876-1811 (8時30分～17時30分まで)
第三者委員	：	栗原豊子 <u>電話 048-873-5000</u>
		新藤三枝子 <u>電話 048-874-1637</u>

法人として、第三者委員会を設置し、年2回委員の皆様のご意見を伺っています。

苦情については、問題点を把握し、対応策を検討し必要な改善を行います。

- (2) さいたま市緑区 高齢介護課介護保険係 電話 048-712-1178
- (3) さいたま市 介護保険課介護保険係 電話 048-829-1264
- (4) さいたま市 高齢福祉課 電話 048-829-1259
- (5) 埼玉県国民健康保険団体連合会 電話 048-824-2568

19 当施設のサービスの第三者評価実施

有  無

20 その他運営に関する重要事項

- (1) 施設は職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備します。
- ①採用時研修 採用後1ヶ月以内  
②継続研修 年1回以上及び必要に応じ隨時を目標とする。
- (2) 運営に必要な事項は、社会福祉法人理事長と施設の管理者の協議に基づいて定めるものとします。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、入居者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 駿忠会

<所在地> 埼玉県さいたま市緑区中尾925番地

<名称> 名称 特別養護老人ホーム 浦和しぶや苑 (公印省略)

<説明者> 所属 生活サービス課

氏名

私は、本書面により、施設から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受け同意をしました。

<入居者> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

<代理人> 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 続柄( )