

( 松崎十字の園 )

# 「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

( 静岡県指定 第 2270100262 号 )

当施設はご利用者に対して、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いたします。

※当サービスの利用は、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

◆◆ 目次 ◆◆

1	介護老人福祉施設の運営の方針	1
2	施設の概要	1
3	居室の概要	2
4	施設職員の概要	2
5	サービスの内容	3
6	サービスの利用方法	3
7	サービス提供における施設の義務	5
8	施設利用の留意事項	5
9	介護保険証等貴重品の預かりについて	6
10	利用料金	6
11	入所中の医療の提供について	6
12	非常災害対策	6
13	苦情の受付	7

当施設が提供する介護老人福祉施設の内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1. 施設運営の方針

創立の精神である「キリスト教精神に立って……必要な福祉サービスを総合的に提供する」(定款)を運営の基盤に、『すべてのことが神様の計画にあることを覚え、利用者一人ひとりの自然な生き方を大切に、安心のある生活を心がけます。』という施設の理念を実現するために、利用者お一人おひとりに向かい合い、その意思を尊重し、明るく家庭的な雰囲気の中で、日ごと生き生きと生活することができるように施設サービスを提供することを運営の方針にします。

## 2. 施設の概要

事業者の名称	社会福祉法人 十字の園
主たる事務所の所在地	静岡県浜松市浜名区細江町中川7220番地の11
電話番号	053-436-9535
法人の種別及び名称	社会福祉法人 十字の園
代表者氏名	理事長 鈴木 淳司

事業所の名称	介護老人福祉施設 松崎十字の園
事業所の所在地	静岡県賀茂郡松崎町江奈157番地
電話番号	0558-43-3131
介護保険指定番号	静岡県指定 2270100262
指定年月日	平成14年4月1日
施設長(管理者)氏名	小川 秀幸
開設年月日	平成14年4月1日

### 3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室設備の種類	施設全体部屋数	介護老人福祉施設	短期入所生活事業	備考
個室(1人部屋)	11室/11人	10室/10人	1室/1人	
4人部屋	12室/48人	10室/40人	2室/8人	
合計	23室/59人	20室/50人	3室/9人	
食堂	4室	ユニットに分かれて食事を提供します。		
機能回復訓練室	1室	【主な設置機器】 平行棒、ホットパック、訓練用ベッド		
浴室	2室	普通浴槽・臥床式特殊浴槽・座立式特殊浴槽		
医務室	1室	診察ベッド、心電図、酸素、吸入・吸引器		

※ 上記は厚生労働省が定める基準により、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・設備です。

※ 居室の変更：ご利用者から居室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、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族等と協議の上で決定するものとします。

※ 居室に関する特記事項：トイレは各ユニットに共同トイレを配置してあります。ただし、排泄自立のためにベッドの横にポータブルトイレを置くこともあります。

### 4. 施設の職員の概要

職員の配置については、介護保険法に基づく指定基準を遵守しています。

(※詳細については、別紙1参照)

<配置職員の職種>

介護職員・・・ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

生活相談員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員・・・主にご利用者の健康管理や療養上の世話をを行います。

介護支援専門員・・・ご利用者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。

医師・・・ご利用者に対して健康管理及び生活上の健康指導を行います。

栄養士・・・ご利用者の栄養並びに身体状況及び嗜好を考慮した食事提供を行います。

機能訓練指導員・・・ご利用者の残存機能の維持を目的として訓練を行います。

## 5. サービスの内容

当施設があなたに提供するサービスは以下のとおりです。

### ①食事

- ・当施設では、管理栄養士(栄養士)の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
  - ・ご利用者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。
  - ・食事時間は以下の時間帯を目安とし、ご利用者の生活リズムに合わせ提供します。  
朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
- また、体調や好みに応じて食事の場所の変更を行いません。

### ②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を利用して入浴することができます。

### ③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ④健康管理

- ・医師や看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

### ⑤その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容がおこなわれるよう援助します。

## 6. サービスの利用方法

### (1)利用開始

- ・当施設の担当職員より当施設の介護老人福祉施設サービスの内容等についてご説明します。
- ・この説明書によりあなたからの同意を得た後、当施設が介護老人福祉施設サービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

### (2)サービス利用をやめる場合(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はいません。したがって、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できますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。(契約書第14条)

#### ①利用者が死亡した場合

②要介護認定により、利用者の心身の状況が自立・要支援または要介護1・2と判定された場合

③施設が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合

④施設の滅失や重大な毀損により利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合

⑤施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

⑥利用者から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください)

⑦施設から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照ください)

(3) 利用者からの中途解約・契約解除の申し出(契約書第15条、第16条参照)

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- 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施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③利用者が入院された場合
- ④施設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
- ⑤施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥施設もしくはサービス従事者が故意、または過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または、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
- ⑦他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけ場合もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(4) 施設からの契約解除の申し出(契約書第17条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、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、また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利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上滞納し、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利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④利用者がおおむね3ヶ月を超えて病院または診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤利用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

※当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

①おおむね3ヶ月以内の入院の場合

利用者が30日以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。

入院後3ヶ月以内に退院すれば、止むを得ない事情がある場合を除き、退院後も再び施設に優先的に入所することができるよう配慮します。

但し、入院期間中であっても所定の介護給付費と居室代をご負担いただきます。

なお、入院期間中、施設が当該居室を短期入所生活介護に活用することに同意され、短期入所生活介護が活用した期間中は負担を免除します。

②おおむね3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

おおむね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、再び優先的に入所することはできません。

(5) 円滑な退所のための援助(契約書第9条参照)

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、施設は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速や

かに行います。

- 適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

## 7. サービス提供における施設の義務

当施設では、利用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。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより、身体などを拘束する場合があります。
- ③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧あるいは、複写物を交付します。
- ④施設及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た、利用者またはご家族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)

## 8. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所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) 面会

面会時間は8:30～21:00です。他の利用者のご迷惑にならないようお願いいたします。

※来訪者は面会簿にご記入ください。

※来訪される場合、飲食物の持込の場合は職員にお話ください。

### (2) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。ただし、外泊については、最長で7日間とさせていただきます。但し、外泊時にも所定の居住費をご負担いただきます。

### (3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。食事負担額が標準額区分の場合には食料費を除く額は徴収させていただきます。

### (4) 施設・設備の使用上の注意(契約書第22条)

- 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。
- 故意に施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者により自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 利用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、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、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利用者に対し、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できません。

### (5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 9. 介護保険証等貴重品の預かりについて

サービスを円滑にご利用いただくため、施設にて預かり管理いたします。(別紙預り証参照)

## 10. 利用料金

### (1) 介護保険給付対象サービス(契約書第2条)

別紙2をご参照ください。

### (2) 介護保険給付対象外サービス(契約書第3条)

別紙2をご参照ください。

### (3) 料金の支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末締めで、前月1ヶ月分の請求書を発行しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払いください。なお、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

ア. 窓口での現金支払い

イ. 銀行からの自動引き落とし

ウ. 静岡銀行への振込み      静岡銀行 松崎支店 普通0199100  
松崎十字の園 施設長 小川秀幸

### (4) その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載(あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載)があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当施設でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、管轄する市町の窓口へ提出して差額(介護保険適用部分の9割)の払い戻しを受けてください。

## 11. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(ただし、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・入院治療を義務づけるものではありません。)利用者の心身の状況の変化には、いつでもご相談いたします。

協力医療機関

医療機関の名称	西伊豆健育会病院
所在地	西伊豆町仁科138番地の2
診療科目	内科・外科・整形外科・泌尿器科・皮膚科

## 12. 非常災害対策

非常時の対応	非常時災害避難誘導要領に定める
平常時の防災訓練等	非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
防災設備	消火器、スプリンクラー、非常散水栓、非常通報装置 自家発電装置、防災用ヘルメット、非常食、救護用担架、救護用薬品、防災倉庫等
消防計画	消防署への届出及び防災管理者の設置 内容: 防災機構、自主防災、避難・救援活動、教育・訓練等

### 13. 苦情の受付について(契約書第26条)

#### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、事業所苦情相談担当窓口で受け付けます。  
あなたは、当事業所に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。  
当施設の介護福祉施設サービスについての苦情やご相談を受け付ける窓口担当は、以下のとおりです。

苦情相談窓口 担当:主任 中川修大      管理者:小川秀幸  
電話番号                      0558-43-3131

#### (2) 苦情対応について

当事業所における苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。

- ① 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録します。
- ② 苦情の内容を確認し、管理者は苦情処理に向けた検討会議を行います。
- ③ 検討会議の結果をもとに処理結果をまとめ、具体的な対応を行います。
- ④ 苦情処理結果を台帳記載し、再発防止に努めます。

#### (3) 第三者委員について

- ① 苦情解決第三者委員を設置し、利用者や利用者のご家族からの苦情、要望、意見等の受付をしています。
- ② 委員会を定期的開催し、苦情解決責任者(施設長)より、第三者に報告を行います
- ③ 第三者委員の設置は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した対応を推進することを目的としています。
- ④ 第三者委員  
江口 充 氏 (社会福祉法人ベテスタ会理事)  
齋藤 伸彦 氏 (松崎町社会福祉協議会職員)

#### (4) 行政機関その他苦情受付機関

松崎町役場 健康福祉課介護保険係	所在地 松崎町宮内300番地1号 電話番号 0558-42-3966 FAX 0558-42-3184
静岡県 国民健康保険団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2丁目4番地34号 電話番号 054-253-5590 FAX 054-251-3445
静岡県 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 静岡市葵区駿府町1番地70号 電話番号 054-653-0840 FAX 054-653-0840



令和 年 月 日 介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 松崎十字の園

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供に同意しました。

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印

続柄

私は、下記事項についての一切の事務取扱を委託依頼します。

1. 次のものについて保管・管理の必要な書類等の事務手続き。

- ①預貯金通帳                      ②介護保険被保険者証                      ③介護保険負担限度額認定証
- ④後期高齢者医療被保険者証                      ⑤身体障害者手帳等                      ⑥印鑑                      ⑦現金
- ⑧後期高齢者医療限度額適用標準負担額減額認定書
- ⑨重度障害者医療費助成金受給者証

2. 施設生活に必要な物品購入の金銭の費用支払い。

日用品セットを 希望する ・ 希望しない

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印

続柄

## 別紙 1

2023年4月1日 現在

### 職員の概要

当施設では、利用者に対して指定介護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、介護保険法に基づく指定基準を遵守しています。

職種	指定基準	常勤換算(介護老人福祉施設)
1. 施設長(管理者)	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 介護職員	18名	25名
4. 看護職員	2名	4名(障害者施設と兼務)
5. 介護支援専門員	1名	1名
6. 医師(非常勤)	必要数	1名
7. 管理栄養士	1名	1名
8. 機能訓練指導員	1名	1名

※ 常勤換算:職員それぞれの週当たり勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(週40時間)で除した数です。

### 〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
介護職員	標準的な時間帯の配置人員 早出 (7:00~16:00) 4名程度 平常 (8:30~17:30) 5名程度 遅出 (12:00~21:00) 6名程度 夜勤 (17:00~10:00) 2名
看護職員	標準的な時間帯の配置人員 8:30~17:30 2名 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急に備えます。
医師 内科	非常勤 毎週1回 夜間、緊急時には施設からの要請に応じます。
施設長 生活相談員 介護支援専門員	通常時間帯 8:30~17:30 土日祭日は日直者が対応します。電話での相談にも応じます。
機能訓練指導員	9:00~18:00

土曜日・日曜日の日中は上記とは異なります。

## (1) 介護保険給付対象サービス

居住環境の違いを勘案した次の料金表によって、利用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額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。

基本単価 介護度 1【589 単位】、介護度 2【659 単位】

介護度 3【732 単位】、介護度 4【802 単位】、介護度 5【871 単位】

各種加算(1日あたり)看護体制加算【6 単位】、栄養マネジメント強化加算【11 単位】、日常生活継続支援加算【36 単位】、個別機能訓練加算【12 単位】、夜勤職員配置加算【22 単位】が含まれます。

介護職員等処遇改善加算 I【1月あたりの総単位数に加算率(14%)を乗じた単位数で算定、II(13.6%) III(11.3%) IV(9.0%)】《令和 6 年 6 月から》は別途加算されます。

介護職員等特定処遇改善加算【1 月あたりの総単位数に加算率(8.3%)を乗じた単位数で算定、】介護職員等特定処遇改善加算【1月あたりの総単位数に加算率(2.7%)を乗じた単位数で算定】、ベースアップ等支援加算【1月あたりの総単位数に加算率(1.6%)を乗じた単位数で算定】《令和 6 年 5 月まで》は別途加算されます。

〈多床室〉〈従来型個室〉 1 割負担の場合・1日あたりの介護報酬単価

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用者の要介護度とサービス利用料金	7,700 円	8,500 円	9,330 円	10,130 円	10,920 円
うち、介護保険から給付される金額	6,930 円	7,650 円	8,397 円	9,117 円	9,828 円
サービス利用に係わる自己負担額(1割負担) 2割負担は2倍 3割負担は3倍	770 円	850 円	933 円	1,013 円	1,092 円

※上記金額以外に下記に記載のある各種加算が追加されます。

※下記の加算は、利用者の状態により同意の上で加算となります。

療養食加算【1日18単位(一食につき6単位)】、

看取り介護加算 亡くなる31~45日前【72単位】、4~30日前【144単位】、前日~前々日【680単位】、亡くなった日【1280単位】

※下記の加算は、利用者の状態により加算となります。

初期加算【入所日から30日間、1日あたり30単位】、安全対策体制加算【入所時20単位】

入院・外泊時加算(6日間)【1日246単位】

認知症専門ケア加算【1日3単位】(主治医により「認知症日常生活自立度」が「Ⅲ以上」と診断された方)

経口維持加算 I【月400単位】、II【月200単位】

新興感染症等施設療養費【月に1回連続する5日を限度として240単位】

※下記の加算は算定要件が整い次第算定されます。

個別機能訓練加算Ⅱ・Ⅲ【月20単位】、口腔衛生管理加算 I【月90単位】II【月110】、科学的介護推進体制加算 I【月40単位】II【月50単位】、褥瘡マネジメント加算 I【月3単位】II【月13単位】III【月10単位】、排泄支援加算 I【月10単位】II【月15単位】III【月20単位】IV【月100単位】、自立支援促進加算【月300単位】、ADL維持加算 I【月30単位】II【月60単位】、高齢者施設等感染対策向上加算 I【月10単位】II【月5単位】、サービス提供体制加算 I【日22単