

重要事項説明書

(施設介護サービス利用契約書)

あなたに対する施設介護サービス提供開始にあたり、平成11年厚生省令第39号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 ご利用施設の概要

施設の名称	社会福祉法人静和会 特別養護老人ホーム 丸子の里
施設の所在地	静岡県静岡市駿河区丸子3000番地の1
施設長名	八木 和真
電話番号	054-257-6515
ファクシミリ番号	054-257-3745

2 ご利用施設であわせて実施する事業

丸子事業所

介護保険法令に基づき静岡市から指定を受けている事業所名称	各事業所につき介護保険法令に基づき静岡市から指定を受けている居宅介護サービスの種類
デイサービスセンター丸子の里 デイサービスセンター丸子の里ほん若 デイサービスセンター丸子の里きらり	通所介護、通所介護相当サービス、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護

3 施設の概要

定員	80名 (施設入所80名・空床利用型ショートステイ)	静養室	1室	
居室	1人部屋	5室 (1室 8.7㎡)	医務室	1室
	2人部屋	5室 (1室 17.5㎡)	食堂及び 機能訓練 室	4室
	3人部屋	1室 (1室 24.7㎡)		
	4人部屋	16室 (1室 34.6㎡)	調理室	2室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。			

4 職員体制（主たる職員）

（2025/7/1 現在）

従業者の職種	員数	区分				常勤換算 後の人員	事業者の 指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専 従	兼 務	専 従	兼 務			
施設長	1		1			1	1	社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員
生活相談員	1	1				1	1	介護福祉士 社会福祉士
介護職員	35	24		11		37.5	33.3 以上	介護福祉士 28 名 (有資格率 78%)
看護職員	6	3		2	1			看護師 5 名 准看護師 1 名
機能訓練指導員	1		1			0.1		准看護師 1 名
介護支援専門員	1	1					1 以上	介護福祉士 1 名 介護支援専門員 1 名
医 師	1					10.2	必要数	
栄 養 士	2	2				2	1	管理栄養士 2 名

5 サービスの内容

①食事

- ・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と入居者の身体状況に配慮した食事を提供します。
- ・食事は出来るだけ離床して、食堂で召し上がっていただけるように配慮します。

【食事時間 約 1 時間程度】 (食事のキャンセル締め切り時間)

* 1 時間前迄にご連絡ください

朝食 7 時 3 0 分より (前日 1 8 : 0 0 迄)

昼食 1 1 時 5 0 分より (1 0 : 0 0 迄)

夕食 1 7 時 4 5 分より (1 5 : 4 0 迄)

②排泄

- ・入居者の状況に応じて適切な排泄介助・自立支援を行います。

③入浴

- ・年間を通じて週 2 回の入浴または清拭を行います。
- ・座位姿勢の保持が困難な方は、特殊浴槽を用いての入浴も可能です。

④その他の介護・清潔

- ・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。
- ・ シーツ交換は週 1 回実施。
- ・ 居室、共有スペース等の床掃除を外部委託業者により毎日実施。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員による入居者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

⑥健康管理

- ・嘱託医師により、必要な健康管理を行います。
- ・また、緊急等必要な場合には、他の医療機関等にその診療を依頼します。

(当施設の嘱託医師)

氏名：八木 健二 (八木医院)

吉岡 章 (古庄わかばクリニック)

- ・協力病院：静岡済生会病院

⑦相談及び援助

- ・当施設は、入居者及びその御家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

⑧社会生活上の便宜

- ・当施設では、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションや季節の行事を企画いたします。

※主なレクリエーション行事 別添の「年間行事予定表」のとおり。

(書道クラブ、料理クラブ、体操、カラオケ等)

- ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者及び御家族の状況によっては代わりに行います。

- ・通信について

ポストが 1 階に設置されています。届いた郵便物については相談員等を通して入居者へ手渡し又は保管致します。また、および外線電話を取り次ぐことができます。

⑨共有金の管理

- ・緊急時の受診等、入居者の皆様に必要な現金が準備出来るよう、入居時に 3,000 円の共有金をお預りさせていただきます。なお、この共有金は退所する際にお返しいたします。

⑩金品等の出納及び管理 (事務管理)

- ・施設入居時に、医療保険証、介護保険証等、印鑑等をお預りいたします。
- ・当施設事務職員が、医療費等の支払、その他必要な金銭の立替払いを行います。
- ・この場合、利用料金の支払方法は、預金口座振替 (自動払込) 利用による引き落としとさせていただきます。

⑪預り金管理サービス

- ・希望する方には、施設入居時に当施設指定の金融機関にて入居者名義の通帳を作成します。
- ・施設入居時に、医療保険証、介護保険証等、印鑑等をお預りいたします。
- ・当施設事務職員が、入居者及び御家族に代わり、利用料の支払、医療費等の支払、その他必要な金銭の入出金を行います

6 利用料金

(1) 施設利用料金

①基本報酬部分 施設サービス費 単位数 (単位/日)

	令和6年4月～
要介護1	589 単位
要介護2	659 単位
要介護3	732 単位
要介護4	802 単位
要介護5	871 単位

* 1 単位=10.27 円

※上記単位とは別に、下記の加算を合算します。

- ・夜勤職員配置加算 (13 単位) ・看護体制加算 I (口)+II (口) (12 単位)
- ・科学的介護推進体制加算 (II) (50 単位/月)
- ・栄養マネジメント強化加算 (11 単位)
- ・生産性向上推進体制加算 I (10 単位/月)
- ・介護職員処遇改善加算 I (14%)

★新規ご利用者の状態や職員体制により日常生活継続支援加算 (36 単位/日) またはサービス提供体制強化加算 I (22 単位/日) またはサービス提供体制強化加算 II (18 単位/日) のいずれかの加算を頂きます。

(別「利用料金表」のとおり)

※ 平成30年8月1日より所得が一定以上ある方は、利用者負担が3割 (又は2割) になります。
(市区町村より交付される、「介護保険負担割合証」をご確認ください)

※ その他介護給付サービス加算

加算	加算条件	単位
初期加算	新規入居及び1ヵ月以上の入院後再入居した場合最大30日間	30 単位/日
入院・外泊時加算	入院及び外泊の初日・末日を除き最大月6日間	246 単位/日
安全対策体制加算	施設基準に適合している介護老人福祉施設が、入所初日に限り算定できる加算	20 単位/ 入所初日
褥瘡マネジメント加算 (I)	褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施した場合の加算	3 単位/月
褥瘡マネジメント加算 (II)	褥瘡マネジメント加算 (I) の策定要件を満たしている施設等において、施設入所時の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等に褥瘡の発生のない場合の加算	13 単位/月
排せつ支援加算 (I)	排泄障害等のため、排泄に介護を要する利用者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その結果に基づき支援した場合	10 単位/月
排せつ支援加算 (II)	排せつ支援加算 (I) に加え、おむつの使用ありから使用なしに改善した場合の加算	15 単位/月

排せつ支援加算 (Ⅲ)	排せつ支援加算(Ⅰ)に加え、排尿・排便のいずれかが改善しかつ、おむつの使用ありから使用なしに改善した場合の加算	20 単位/月
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	LIEFの収集項目の各領域(ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症)について、全ての入所者に係るデータを横断的にLIEFに提出してフィードバックを受け、事業所の特性やケアの在り方等を検証し利用者のケアプランや計画に反映した場合の加算	40 単位/月
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)に加え、データ提出をフィードバックの活用による更なるPDCAサイクルの推進・ケアの質の向上を図った場合の加算	50 単位/月
自立支援促進加算	自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施するなど継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合の加算	280 単位/月
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者に対し、口腔ケアを月2回以上行った場合等の加算	90 単位/月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	口腔衛生管理加算(Ⅰ)に加えて、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切なる有効な実施のために必要な情報を活用している場合の加算	110 単位/月
経口維持加算	経口による食事摂取のための管理を実施した場合	(Ⅰ)400 単位 (Ⅱ)100 単位
看取り介護加算(Ⅰ)	随時ご家族に説明を行い、医師、看護師、介護職員等が共同して看取りを行った場合、 ①死亡日31日前～45日前 ②死亡日30日前～4日前 ③死亡日前々日、前日 ④死亡日1日	①72 単位/日 ②144 単位/日 ③680 単位/日 ④1280 単位/日
身体拘束廃止未実施減算	身体拘束等の適正化を図る対応がなされていない場合の減算	×-10%/日
安全管理体制未実施減算	厚生労働大臣が定める安全管理の基準を満たさない場合の減算	-5 単位/日

※入院又は外泊期間中の空きベッドを短期入所生活介護利用者のために使用する場合は、入居者及びその家族から同意を得ます。

②食費 1日あたり ￥1,930-

③居住費 1日あたり ￥1,100-

※利用者負担第1段階～第3段階②の方については、厚生労働省の定める基準費用額及び負担限度額が適用となります。

(2) その他の料金

① 理美容費 (入居者選択による) カット ￥1,500-

内 容 ・毎月1回(第1月曜日)山梨理髪店の出張による理髪サービス
・毎月1回(第3月曜日)日本理美容福祉協会による美容サービス
をご利用いただけます。

②日常生活品費 (入居者選択による) 1日あたり ￥200-

内 容 ・ティッシュペーパー、おしぼり、歯ブラシ、コップ、ウエットタオル等に使用
いたします。

③レクリエーション費等 (入居者選択による) 1日あたり ￥50-

内 容 ・クラブ活動、レクリエーション活動、誕生日外出・プレゼント等に使用
いたします。

④共有金の出納に係る費用 (入居者選択による) 1日あたり ￥100-

※5 サービス内容-⑩金品等の出納及び管理に該当する方

内 容 ・医療費等の支払、その他必要な金銭の立替払いを行います。

⑤預り金管理料 (入居者選択による) 1日あたり ￥100-

※5 サービス内容-⑪預り金管理サービスに該当する方

内 容 ・入居者及び御家族に代わり、利用料の支払、医療費等の支払、保険料等
の支払その他必要な金銭の入出金を行います。

⑥衣類名札付 (入居者選択による) 1点 ￥100-

⑦休日・時間外の受診時等 (介護タクシー代等) 実 費

⑧その他、医療等にかかる費用 実 費

7 個人情報の取り扱いについて

居宅介護支援事業者等に対して、入居者及び入居者の御家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書による同意をいただきます。

8 第三者評価の実施について

介護サービス情報公表システムにおいて情報提供している為、現在は執り行っておりません。

9 苦情等申立先

当施設ご利用相談室	ご利用時間 毎日午前9時～午後5時 ご利用方法 電話 054-257-6515 面接 静岡市駿河区丸子3000番地の1 苦情解決責任者 成岡桂子（静岡グループ長） 苦情担当責任者 山村明敏（事務長） 青嶋重乃（駿河区統括マネージャー） 苦情受付担当者 八木和真（施設長） 電話 054-268-5080 面接 静岡市駿河区みずほ2丁目12-7 苦情担当責任者 小作徳光（長田地域包括支援センター）
静岡県国民健康保険団体連合会	ご利用時間 平日午前9時～午後5時 ご利用方法 電話 054-253-5590 面接 静岡県国民健康保険団体連合会（介護保険課）
静岡市介護保険課	ご利用時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 ご利用方法 電話 054-221-1088 面接 静岡市役所介護保険課
第三者委員	徳山 あゆ子（長田西地区民生委員・児童委員協議会 会長） 電話 054-258-5333（9:00～17:00） 池ヶ谷 恵子（長田東地区民生委員・児童委員協議会 会長） 電話 054-257-0795（9:00～17:00） ※敬称略

10 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム丸子の里 消防計画」に基づき対応を行います。
平常時の訓練等防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム丸子の里 消防計画」に基づき年1回「総合訓練」を実施します。（部分訓練を毎月実施）
消防計画等	消防署への届出日：令和7年11月1日 防火管理者：八木和真

1.1 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	<p>面会時間 午前10:00～午後4:00 (午前 8:30～午後6:30)</p> <p>来訪者は、面会の都度面会簿に記入してください。 食べ物等を持ち込む場合は職員に声を掛けてください。 ※新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等感染症の予防のため面会及び下記外出・外泊を一時的に見合わせていただく場合があります。</p>
外出・外泊	<p>外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を事前に職員へ申し出てください。 ※上記の通り、感染症予防の観点から、外出・外泊を見合わせていただく場合があります。</p>
嘱託医師以外の医療機関への受診	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急の場合を除き、本人の希望等で受診をする場合、又は定期受診の場合は、御家族の方の付き添いをお願いいたします。 ・利用者及びご家族の方の同意を得たうえで、感染症予防接種（インフルエンザ予防接種等）を行います。他予防接種：実費負担 <p>また、医療品等の取り扱いに関わる費用を実費負担して頂きます。</p>
居室・設備・器具の利用	<p>施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。</p>
飲酒	<p>飲酒は本人の希望をもとに相談の上、受け付けいたします。</p>
迷惑行為等	<p>騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください</p>
所持品の管理	<p>収納場所に限りがありますので、入居者・御家族との相談により判断いたします。衣類については季節ごとの交換、補充等の協力をお願いいたします。</p>
現金等の管理	<p>入居者の希望又は金銭管理能力等を鑑み、入居者・御家族と相談の上、判断いたします。</p>
宗教活動・政治活動	<p>施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。 ※入居者の信仰に関する持込み品は配慮致しますので、事前にご相談ください。</p>
動物飼育	<p>施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。</p>

私は、本書面に基づいて丸子の里の職員（職名_____氏名_____）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。また、私は、事業者が円滑なサービスを提供する為に実施するサービス担当者会議（テレビ電話装置等の活用によるサービス担当者会議の開催を含む）、サービス提供関係者との連絡調整等において、必要最低限度の範囲内で、利用者及び、利用者の家族について知り得た個人情報を提供することに同意致します。

令和 年 月 日

利用者 住所_____

氏名_____

利用者の家族等 住所_____

氏名_____

続柄_____