

介護老人福祉施設「愛ランドはるかぜ」重要事項説明書

○当施設は、利用者（契約者）の方に対して介護福祉施設サービスを提供します。

○本重要事項説明書は、当施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◆◆ 目 次 ◆◆

1	施設設置・運営	
2		
2	利用施設	
2		
3	居室等の概要	
3		
4	職員の配置状況	
3		
5	当施設が提供するサービスと利用料金	
4		
6	施設を退所していただく場合（契約の解除について）	
6		
7	その他利用留意事項	
8		
8	身元引受人	
8		
9	事故発生時の対応について	 9
10	身体拘束等について	
10		

当施設は、介護保険法による長野市の指定を受けています。

（事業所番号 2090100583 号）
（長野市指定 第 号）

号)

1 施設設置・運営

- (1) 施設設置主体 社会福祉法人 治敬会
- (2) 法人所在地 長野県長野市大字大豆島5282番地
- (3) 電話番号 026-221-3170
- (4) 代表者氏名 理事長 石田 郁
- (5) 設立年月日 平成25年2月27日

2 利用施設

- (1) 施設の種類 地域密着型介護老人福祉施設
- (2) 施設の目的 当施設は、介護保険法令に従い、利用者（契約者）一人一人の意志及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その有する能力に応じ可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的としています。
- (3) 施設の名称 介護老人福祉施設 愛ランドはるかぜ
- (4) 施設の所在地 長野県長野市大字大豆島字舟渡島5282番地、5283番地
- (5) 電話番号 026-221-3170
- (6) 施設長氏名 石田 治
- (7) 施設の運営方針 当施設は、「住みなれた地で生き生きと暮らしたい」という強い思いを実現していただけるよう、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、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との密接な連携に努めます。
- (8) 開設年月日 平成26年 4月 1日

3 居室等の概要

当施設では以下の主な居室・設備室を用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備室	数	備 考
個 室	29	ユニット型個室
静 養 室	1	静養者の対応
共同生活室・食堂	3	1ユニットに1ヵ所、日常生活の場を兼ねる
機能訓練室	1	[主な設置機器] 平行棒
浴 室	4	一般浴槽 ・ 特殊浴槽 ・ 簡易浴槽
医 務 室	1	
ト イ レ	9	1ユニットごとに3ヵ所
地域交流スペース	1	
ラ ウ ン ジ	1	
面 談 室	1	

※ 上記に掲げるもののほか必要な設備、備品が備えてあります。

☆ 居室の変更：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。又、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、利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4 職員の配置状況

当施設では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 種	人 数
1 施設長	1
2 管理者	1
3 生活相談員	1以上
4 介護支援専門員	1以上
5 介護職員	10以上
6 看護職員	1以上
7 機能訓練指導員	1
8 医師（嘱託）	1
9 栄養士（委託）	1

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

ただし、上記人数については変更となることがあります。

＜主な職種の勤務体系＞

職 種	勤 務 体 制
1 介護職員	日 勤 09:00～18:00 早 出 07:00～16:00 遅 出 10:00～19:00 遅 出 10:30～19:30 夜 勤 16:00～翌日10:00
2 看護職員	日 勤 08:30～17:30
3 介護支援専門員	日 勤 08:30～17:30
4 管理者	日 勤 08:30～17:30
5 生活相談員	日 勤 08:30～17:30

※ 土曜、日曜、祝日、年末年始についてはこの限りではありません。

5 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、以下のサービスを提供します。

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付されるもの
(2) 利用料金の金額を契約者に負担いただくもの |
|--|

(1) 介護保険法による介護福祉サービスの対象となるサービス

以下のサービスは、利用者負担上限額が定められており、通常9割が介護保険から給付されます。

① 入浴

- ・入浴又は清拭を最低週2回行います。
- ・寝たきりの方は機械浴槽（寝台浴）を使用して入浴することができます。

② 排泄

- ・利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行います。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むのに必要な機能の改善又はその減退を防止するための訓練を行います。

④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・必要に応じて協力病院への外来受診も配慮いたします。

⑤ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、医師より制限のある方以外はすべて離床いたします。

- ・清潔で快適な日常生活が送れるよう、着替え、整容等の行為を適切に支援します。

＜サービス利用料金（1日当たり）＞

（別 添） のとおり

（２）介護保険法による介護福祉サービスの対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。なお、居住費及び食費につ

いては軽減措置があり、市町村が決定します。

① 居住費

63,840円（月額）

居室内の電気利用料金については、個別メーターにより実費をいただきます。

② 食費

食費単価及び食事時間（目安）は次のとおりです。

【朝食】 499円 7：30～ 9：30

【昼食】 699円 12：00～13：30

【夕食】 699円 18：00～19：00

③ 理髪・美容

毎月1回、美容師等の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：実費（消費税非課税）

④ レクリエーション行事

利用者の希望によりレクリエーション行事に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費（消費税込み）をいただきます。

＜例＞

主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容	備考
8月	夏祭り ボランティアの皆さんとびんずる踊りを楽しめます。	地域の方々にも参加いただきます。
9月	敬老祭 祝賀式典、アトラクション	
10月	運動会 リハビリを兼ねた運動を行います。	
随時	屋外ショッピング ボランティアの皆さんと近くのお店へ出かけます。	買い物費用等実費をいただきます。

月行事 誕生会

その他 季節行事を開催します。

⑤ 日用品費

個別に使用される電化製品（テレビ、冷蔵庫など）については、基本料金及び消費電力に応じ

て料金をいただきます。（電気代単価の変動により料金を変更することがあります。）

退所の際の荷物処分及び室内清掃についても実費負担とさせていただきます。

⑥ 複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費（消費税込み）をご負担いただきます。

⑦ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものに係る費用（消費税込み）を負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、指定期日までに契約時に申し込みした預金口座からの自動振替の方法でお支払い下さい。（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。）預金口座より自動振替できない場合には、現金でお支払頂く場合がございます。

（４）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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。（但し、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もありません。）

（５）医療機関

・ 嘱託医師派遣医療機関

医療法人 みうらハートクリニック（内科） 長野市南高田 2-7-11 026-244-6226

・ 協力医療機関

医療法人 みうらハートクリニック（内科） 長野市南高田 2-7-11 026-244-6226

（公財）倉石地域振興財団 栗田病院 長野市栗田 695 番地 026-226-1311

厚生農業協同組合連合会

長野松代総合病院附属若穂病院 長野市若穂綿内 7615-1 026-282-7111

026-221-1266

※ 外部医療機関へ受診される際には、送迎や付き添い等ご家族のご協力をお願いしています

6 第三者評価の実施の有無について

当施設では、第三者評価は実施しておりません。

7 施設を退所していただく場合（契約の解除について）

当施設への入所後は、有意義に生活ができるように、争いその他施設内の生活の風紀を乱

すことのないよう努めていただきます。

なお、集団生活にそぐわないと認められる時や契約内容等に違反する行為があった場合は、

当施設は契約を解除し、利用者には退所していただくことになります。また、入院等により長期

間施設に不在となる場合も対象となることがあります。

＊利用者が病院等に入院された場合の対応について＊

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 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

退院後再び当施設に入所することができます。

但し、入院期間中であっても、次の所定の利用料金をご負担していただきます。

- ・介護報酬の1割～3割負担1日当たりの料金
- ・居住費（個室）1日当たりの料金

また、月をまたがる場合は最大12日間の範囲内で上記利用料金をご負担していただきます。（入院日、退院日は入院に数えません。）

② 7日間以上3ヵ月以内の入院の場合

退院後再び当施設に入所することができます。

但し、入院期間中であっても、次の所定の利用料金をご負担していただきます。

- ・介護報酬の1割～3割負担1日当たりの料金
- ・居住費（個室）1日当たりの基準費用額の全額
（入院日、退院日は入院に数えません。）

③ 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合

3ヵ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、当施設に再び入所できるよう努めます。

施設利用料金は、その状態に対応した所定の料金をご負担していただきます。

※ 医療機関から退院され、再入所となる場合には、以前と同じ居室であるとは限りませんのでご了承ください。

※ 入院された際には、ご本人の荷物は倉庫に収納させていただきますのでご了承ください。

＊利用者が外泊された場合の対応について＊

当施設に入所中に、外泊された場合の対応は、以下のとおりです。

- ① 1ヵ月に外泊から戻られた日を加えた8日までは、次の所定の利用料金をご負担していた
だきます。
 - ・介護報酬の1割～3割負担1日当たりの料金
 - ・居住費（個室）1日当たりの料金
- ② 8日を超えた分については、次の所定の利用料金をご負担していただきます。
 - ・介護報酬の1割～3割負担1日当たりの料金
 - ・居住費（個室）1日当たりの基準費用額の全額
- ③ 外泊、外出される場合は、事前に申し出てください。

8 その他利用留意事項

（１）面会について

面会時間は、原則として**10時から16時まで**です。

来訪者には、必ず事務室前の面会簿に記入していただきます。

（２）金品の持込み・管理について

利用期間中の所持金品の紛失・破損・盗難等の不測の事故を未然に防止するため、持込みはご遠慮いただくようお願いします。

紛失等があった場合には、責任は負いかねます。

（３）喫煙について

- ・所定の場所で行なってください。それ以外の居室を含む施設敷地内は全面禁止です。
- ・時間について制限をさせていただきます。

（４）飲酒について

- ・施設入所申込の際にご相談ください。
- ・時間、場所、量について制限させていただきます。

（５）施設設備の取扱いについて

テレビ、寝具類等及び施設設備については、破損のないよう丁寧に扱ってください。なお、破損してしまった場合は、速やかに相談してください。

また、ファックス、コピー機の私的利用はお断りします。

（６）啓発活動について

宗教、経済活動は禁止しています。

9 身元引受人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いしています。

利用者の方と契約を締結する際、併せて当「重要事項説明書」に、今後ご協力いただく方の連署をお願いします。

身元引受人の方につきましては、契約後及び退所後の生活に向け、円滑に調整が図られますようご協力をお願いします。

10 事故発生時の対応について

下記を基本に、緊急時対応マニュアルに基づき対応します。

- ① 事故発生（発見）直後は、緊急搬送など利用者の生命・身体の安全を最優先に対応します。
- ② 利用者の生命・身体の安全を確保した上で、速やかにご家族に対し事故の状況を連絡し、対応を協議します。
- ③ 事故の内容によっては、市町村に報告します。

11 身体拘束等について

施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、利用者及び家族に説明をし、同意を得ることとします。又、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します。

12 秘密保持と個人情報の保護について

職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく他に漏らしません。

また、この秘密を保持する義務は、その職を退いた後も継続します。

施設は、居宅支援事業所等に対して利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとしています。

13 非常災害対策について

非常災害その他緊急の事態に備えて、避難訓練、消火訓練を年2回以上実施します。

14 苦情の受付について

（1）当施設における苦情の受付

利用者やご家族等の当施設に対するご意見やご要望を、次のとおり受付けています。

方法は口頭・投書・電話等いずれでもかまいません。匿名でも結構です。（お名前を告げていただいた方には、直接ご回答いたします。）

【苦情解決委員会】の設置

○苦情解決責任者

[施設長] 石田 治

○苦情受付窓口（担当者）

[事務長] 石田 広夫 TEL 026-221-3170

○窓口受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前9時～午後5時（年末年始を除く。）

その他、ご意見受付箱を地域交流スペースに設置してありますので常時受け付けます。

○第三者委員

田中 敏子（大豆島地区 元民生児童委員） 026-221-0533

山本 欣一（長野南福祉会 元副理事長） 026-217-2397

土屋 麻子（文化学園長野専門学校 元専任講師） 026-248-5995

（２）当施設以外の苦情受付機関

○長野県福祉サービス運営適正化委員会 026-226-2210（長野県社会福祉協議会内）

○長野市介護保険課 026-224-7871

○長野県健康長寿課介護支援室 026-235-7121

○長野県国民健康保険団体連合会 026-238-1580

○出身市町村高齢者担当課

令和 年 月 日

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

法人名 社会福祉法人治敬会

施設名 介護老人福祉施設 愛ランドはるかぜ

施設長 石田 治

説明者 職名_____

氏名_____ 印

私は、本書面に基づいて上記の者から重要事項の説明を受けました。また、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名_____ 印

身元引受人 住所

氏名_____ 印

身元引受人 住所

氏名_____ 印