

社会福祉法人皇寿会

特別養護老人ホーム遊樂の丘 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより、要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 法人の概要

法人名 社会福祉法人皇寿会

所在地 三浦市南下浦町上宮田3451番地

代表者の氏名 藤田 貞夫

3. 施設の内容

(1) 施設名 特別養護老人ホーム遊樂の丘

指定番号 神奈川県指定 1472701091号

所在地 三浦市南下浦町上宮田3451番地

管理者の氏名 藤田 直人

電話番号 046-888-8000

FAX番号 046-888-7006

(2) 従業者体制

職 種	従業者数	職 務 内 容 等	勤務時間
施設長	1名	業務の統括的な管理を行う。	8:30～17:30
医 師	1名(非常勤)	入居者の健康管理及び療養上の指導及び職員の健康管理指導並びに衛生管理の指導に関する業務(嘱託)	毎週水曜日 9:00～12:00
歯科医師	1名(非常勤)	入居者の口腔管理及び口腔衛生管理の指導に関する業務(嘱託)	適 時
生活相談員 介護支援専門員	1名以上	入居者やその家族の相談業務、日課、行事計画の作成・管理、各種機関との連絡調整等を行う。その他この事業に必要な業務。施設介護計画を作成し、計画に基づく適切なサービス提供の管理を行う。	8:30～17:30
介護職員	40名以上	施設介護計画に基づいた入居者の日常生活の介護と援助。 入居者やその家族の相談。その他この事業に必要な業務。	早番：6:50～15:50 遅番：13:00～22:00 夜勤：21:55～6:55
看護職員	4名以上	入居者の看護、健康管理、医師の業務の介助またその指示による処置。 施設内の衛生管理、その他この事業に必要な業務。	日勤：8:30～17:30 オンコール対応

事務員	3名以上	渉外、庶務、会計、環境整備、災害予防、その他この事業に必要な業務。	8:30～17:30
機能訓練指導員	1名	入居者の個別機能評価を実施し、個別機能訓練計画書を作成し、日常生活動作能力及び身体機能の維持・回復に資する機能訓練等を実施する。	8:30～17:30
管理栄養士	1名	入居者の健康状態を考慮した食事を提供するよう献立を作成し、栄養ケアプラン作成とそれに基づく管理を行う。	8:30～17:30

(3) 設備の概要

定員 100名

○居室 100室

入居者の居室は、ベッド・ロッカー等を備品として備えます。

○共同生活室 10室

入居者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル・椅子・備品類等を備えます。

○浴室 一般浴槽 10室 特殊浴槽 2室

浴室には入居者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けます。

○トイレ 30ヶ所

○洗面所 各居室

○医務室 1室

入居者の診療・治療のために、医療法に規程する診療所を設け、入居者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えます。

4. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 食 事 朝 食 午前7時30分～

昼 食 午後0時00分～

夕 食 午後6時00分～

② 介 護 食事等の介助、着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位変換、施設内移動の付添い、相談等の精神的ケア、日常生活上の世話

③ 入 浴 最低、週2回入浴可能です。特別浴又は清拭となる場合があります。

④ 機能訓練 入所者の状況に応じて機能訓練を実施します。

⑤ 理容・美容 適時、理容・美容サービスを実施しております（料金は自己負担）。

⑥ レクリエーション 余暇支援を行います。

5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

□介護報酬告示額

(1) 基本料金

地域単価：10.54円

介護度	単位／日	介護報酬／日	利用者負担／日		
			1割	2割	3割
要介護1	670単位	7,061円	707円	1,413円	2,119円
要介護2	740単位	7,799円	780円	1,560円	2,340円
要介護3	815単位	8,590円	859円	1,718円	2,577円
要介護4	886単位	9,338円	934円	1,868円	2,802円
要介護5	955単位	10,065円	1,007円	2,013円	3,020円

(2) 加算料金等

単位×地域単価：10.54円

加算項目		単 位	利用者負担／日又は月		
			1割	2割	3割
ア	看護体制加算（Ⅰ）ロ ※1：加算（Ⅱ）ロ算定開始まで算定	4単位／日	5円	9円	13円
イ	看護体制加算（Ⅱ）ロ ※1：体制が整い次第、算定開始	8単位／日	13円	26円	38円
ウ	個別機能訓練加算Ⅰ	12単位／日	13円	26円	38円
エ	個別機能訓練加算Ⅱ	20単位／月	22円	42円	64円
オ	安全対策体制加算	20単位／月（入所月のみ）	22円	42円	64円
カ	☆療養食加算	1回につき6単位	7円	13円	19円
キ	☆看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日31日以上45日以下 （1日72単位）	76円	152円	228円
		死亡日以前4日以上30日以下 （1日144単位）	152円	304円	454円
		死亡日以前2日又3日 （1日680単位）	717円	1,434円	2,151円
		死亡日（1日1280単位）	1,350円	2,699円	4,048円
ク	☆初期加算	30単位／日（居後30日）	32円	64円	95円
ケ	☆外泊時費用	246単位／日 （1月に6日限度）	260円	519円	778円
コ	処遇改善加算Ⅰ	所定単位数（基本分＋加算分）に 83/1000を乗じた額（a）	（a）の1割	（a）の2割	（a）の3割
サ	特定処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数（基本分＋加算分）に 27/1000を乗じた額（b）	（b）の1割	（b）の2割	（b）の3割
シ	介護職員等ベースアップ等加算	所定単位数（基本分＋加算分）に 16/1000を乗じた額（c）	（c）の1割	（c）の2割	（c）の3割
ス	介護職員処遇改善加算Ⅰ	令和6年6月よりコ～シを一本化 所定単位数（基本分＋加算分）に 140/1000を乗じた額（d） ※（a+b+c）=140/1000	（d）の1割	（d）の2割	（d）の3割
セ	日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46単位／日	49円	97円	146円
ソ	夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	18単位／日	19円	38円	57円
タ	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50単位／月	53円	106円	158円

チ	☆経口維持加算（Ⅰ）	400単位／月	422円	844円	1,265円
ツ	☆経口維持加算（Ⅱ）	100単位／月	106円	211円	317円
テ	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90単位／月	95円	190円	285円
ト	生産性向上推進体制加算（Ⅱ） ※2：加算（Ⅰ）算定開始前まで算定	10単位／月	11円	22円	32円
ナ	生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ※2：要件が整い次第、算定開始	100単位／月	106円	211円	317円
ニ	協力医療機関連携加算	100単位／月	106円	211円	317円
ヌ	高齢者施設等感染対策向上加算	10単位／月	11円	22円	32円

☆：該当者のみ加算

※1：（イ）看護体制加算（Ⅱ）ロは看護職員の増員等が必要で、これが整い次第、算定予定です。

それまでの間は、（ア）生産性向上推進加算（Ⅰ）ロを算定する予定です。

※2：（ナ）生産性向上推進加算（Ⅰ）は見守り機器等の ICT 機器整備が必要で、これが整い次第、算定予定です。

それまでの間は、（ト）生産性向上推進加算（Ⅱ）を算定する予定です。

□その他の費用

（１） 「居住費」及び「食費」 1日あたりの金額

	利用者 負担区分	金額（円/日）			利用者 負担区分	金額（円/日）	
		現行	R6.8～			現行	R6.5～
居住費	第1段階	820	880	食 費	第1段階	300	300
	第2段階	820	880		第2段階	390	390
	第3段階	1,310	1,370		第3段階	650	650
	第4段階	2,370	2,370		第4段階	1,580	1,670

※1：利用者負担区分の第1段階～第3段階は介護負担限度額認定証の発行を受けている方の料金表です。それぞれ介護負担限度額認定証に上記料金が記載されていますので、ご確認ください。

※2：第1段階～第3段階の方の居住費については、令和6年8月よりそれぞれ60円の値上げが決定しています。ご了承ください。

※3：第1段階～第3段階の方の食費については、現時点で値上げの予定はありませんが、第4段階の方については、令和6年5月より90円の値上げを予定しています。ご了承ください。

※4：食費1,670円の内訳（朝食：440円・昼食：570円・おやつ：90円・夕食：570円）

（２） 「その他の費用」（全額自己負担）

摘 要	金 額
電気代(家電製品持ち込みの場合)	10円/1日（1台）
外出に掛かる付き添い代（介護職員）	900円/1時間
外出に掛かる車代	30円/1km
複写物・文書の交付	10円/1枚（白黒）
理美容代	実 費
趣味活動参加費	実 費
ドライクリーニング代	実 費
健康管理費	実 費
日用品	実 費
栄養補助食品	実 費
特別な食事	実 費

嘱託医往診	実 費
薬代	実 費

(ただしご利用者の希望によるものとします)

6. サービス利用に当たっての留意事項

面会・来所	<ul style="list-style-type: none"> ・面会・来訪は原則として午前9:00～午後5:30となっておりますので、ご協力ください。 ・来所時は、玄関に備え付けの【面会記録票】に氏名・住所・続柄などを記入してください。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・外出・外泊については、事前にお電話等でお申し出ください。 【外出・外泊届用紙】に必要事項を記入の上、ご提出ください。 ・外出・外泊により施設の食事をとらない場合は、外出・外泊の1日前までに申し出てください。 ・外出・外泊の際は、フロアの職員に声をかけてください。
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は禁煙です。たばこはご遠慮ください。
飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の指示に従っていただきます。
金銭・貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・原則はご家族管理でお願いします。
所持品の持ち込み	<ul style="list-style-type: none"> ・家具・家電等の持ち込みは、ご家族でご用意下さい。(お持ち込みになる場合は、入居前の環境に近づけるため、馴染みの物をご用意下さい。) ・所持品の持ち込みは職員にお申し出ください。
施設外での受診	<ul style="list-style-type: none"> ・原則院内の嘱託医が診察しますが、嘱託医の専門外の診療が必要な場合など、特別な事情があれば、院内嘱託医の確認の上、外部診療を認めます。
宗教活動・政治活動	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内で他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
ペットの飼育	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットを飼育することはご遠慮ください。
入院・退院	<ul style="list-style-type: none"> ・病気等で入院が必要になった場合は、ご家族に必ずご連絡し、ご利用者及びご家族の意向を伺います。 ・入院、退院の際の手続き及び入院中の医療機関との調整は、ご家族に行っていただきます。 ・1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。 ・上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。なお、ご利用者が入院している期間も居室料をご負担いただきます。 ・入院中の居室をショートステイの居室としてご利用させていただく場合があります。その期間の居室料は発生いたしません。 ・入院が3か月以上にわたる場合は、一旦退居となり、再入居の場合は、新規の

	<p>入居手続きを行う事になりますので、ご了承ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IVH 使用者・気管切開・胆汁チューブ使用者・人工透析・胃ろうによる経管栄養等の医療的処置が必要な場合は、施設内の看護職員の体制や設備の状況に応じて受け入れ人数の調整をさせて頂いておりますので、必ずご相談下さい。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内での金銭及び食べ物のやり取りはご遠慮ください。 ・職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。

7. 非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上ご入居者及び職員等の訓練を行います。

8. 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村及び関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保守します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

11. 入居者の尊厳

入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

12. 身体拘束の禁止

原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。
ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入居者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付窓口 担当者：角田 麻砂子（生活相談員）

苦情解決責任者 施設長 藤田 直人

電 話 046-888-8000

FAX 046-888-7006

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

三浦市役所高齢介護課 所在地：三浦市城山町1番1号 電 話：046-882-1111 FAX：046-881-0148 受付時間：8：30～17：15（土日、祝日を除く）
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課 所在地：横浜市西区楠町27番地1 電 話：045-329-3447 受付時間：8：30～17：00（土日、祝日を除く）
横須賀市役所高齢福祉課 所在地：横須賀市小川町11番地 電 話：046-822-9613 FAX：046-827-8550 受付時間：8：30～17：00（土日、祝日を除く）
その他の保険者の場合 名称：_____ 所在地：_____ 電 話：_____ FAX：_____

14. 協力医療機関等

施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

- ・名 称 三浦市立病院
- ・住 所 三浦市岬陽町4番33号

- ・名 称 古屋歯科医院
- ・住 所 横須賀市舟倉1丁目14番地5

- ・名 称 汐入メンタルクリニック

・住 所 神奈川県横須賀市汐入町2-7-1 山下ビル2F

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「緊急時連絡先確認書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

15. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご入居者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご入居者様に故意又は過失が認められた場合には、ご入居者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。