

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

(令和7年 4月 1日現在)

施設名	特別養護老人ホーム 成田苑
所在地	千葉県成田市大室1783-22
連絡先	(TEL) 0476-36-6311 (FAX) 0476-36-3133
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (1271600262)

運営の方針

管理者や従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来る様、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持及び家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図るよう支援する。

利用者の家族との連携を図るように努めるとともに、事業の実施に当たっては地域住民またはその自発的は活動等の連携及び、協力を行う等の地域との交流に努める。

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

※受付時間は原則、月～金の下記時間

電話 0476-36-6311 (8:30～17:30)

担当 生活相談員 有馬 宏

2. 施設の職員配置体制

管理者（施設長）	1名（兼務）
医師	1名(非常勤)
生活相談員兼介護支援専門員	1名以上
管理栄養士	1名以上
事務職員	2名以上
看護職員	2名以上
介護職員	20名以上
機能訓練指導員	1名以上
調理員	委託業務（業者委託）

※職員の人員配置については、指定基準を遵守しています。

3. 施設の概要

定員	50名		
居室 (4人部屋) 12室	1室 (53.47 m ²) 1室 (48.60 m ²) 2室 (47.50 m ²) 3室 (48.63 m ²) 5室 (47.40 m ²)	個室 12室	2室 (14.40 m ²) 2室 (15.25 m ²) 2室 (15.32 m ²) 2室 (15.47 m ²) 4室 (15.00 m ²)
静養室	1室 2床	医務室	1室
食堂	1室	機能訓練室	1室
喫茶コーナー	1室	浴室	一般浴槽。特殊浴槽

4. サービスの内容

<居室>

従来型多床室 (4人部屋)

従来型個室

<食事>

朝食 8:00～9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 18:00～19:00

<入浴>

週に2回の入浴となります。但し、状態に応じ清拭になる場合もあります。

<排泄>

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

<離床、着替え、整容等>

寝たきり防止の為、出来る限り離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行う様配慮します。

個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行う様援助をします。

シーツ交換は週1回、寝具の消毒は月1回実施します。

<施設サービス計画の作成>

介護支援専門員が施設サービス計画を作成します。

<栄養ケアマネジメント>

個別計画に基づき、管理栄養士、介護職員等他職種協働により栄養面からの生活の質の向上を目指します。

<レクリエーション・行事>

各ユニットにおいて入居者の状態に応じたレクリエーションを行ないます。
季節に合わせた行事を計画し、入居者間の交流を通し楽しい時間の共有を行います。
行事によっては、別途参加費が必要なものもございます。

<機能訓練>

機能訓練室にて、日常生活動作に必要な機能訓練を、入居者の状況に応じて行ないます。

<健康管理>

当施設では、年2回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。
看護職員又は、医療機関との連携により24時間連絡体制を確保し、健康上の管理等を行ないます。
感染症及び食中毒の予防に努めます。
※上記サービス内容には、介護保険給付費の一部負担となるものがございます。

<理美容サービス>

月に1回実施致します。
※料金は別途かかります。(実費相当分)

<経口摂取維持の管理>

摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者に対し、定期的に会議、検討、必要に応じて嚥下テストを実施し、医師の指示のもと、多職種協働により継続して経口による食事摂取が維持できるよう管理を行ないます。

<特別食の提供>

療養食(糖尿食・高血圧食等)の必要な方については、医師の指示に基づき療養食を提供致します。
その場合、介護保険給付費の一部負担がございます。

<生活相談>

生活相談員に生活に関する相談ができます。

<行政手続きの代行>

行政手続きの代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員へご相談下さい

<見守り支援システムについて>

ご入所者の事故予防及び異常発生時の早期発見、夜間等職員少人数時の負担軽減を主な目的として、見守り支援機器【すいすいケア(システムファイブ株式会社製)】を設置しております。呼び出しコール機能に加え、居室に設置するセンサー及び見守りカメ

ラ等により、ご入所者の体動などを検知し、職員が使用する端末等に通知するシステムです。
ご入所者のプライバシーに配慮することはもとより、個人情報取扱を遵守して見守り支援システム導入いたします。

5. サービス提供における事業所の遵守事項

当施設は、ご契約者に対するサービスを提供するにあたり、次の事項を守ります。

- ①非常災害に関する具体的計画を策定し備えるとともに、ご契約者に対して、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。感染症や災害が発生した場合であっても、ご利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を地域住民と連携し定期的に実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
- ②科学的介護の取り組みを推進し、提供するサービスの質の向上に努めます。
- ③認知症についての理解を深め、ご利用者本人を主体とした介護を行うことで、その方の尊厳を守ります。認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じます。
- ④虐待防止のための指針を整備し、虐待防止のための対策を定期的に検討していきます。また担当者を置き、研修等を通じて職員に周知徹底を図ることで、ご利用者の人権を擁護します。
- ⑤感染症対策の強化
感染症対策に関する指針の整備、感染症対策に関する定期的な委員会の開催と定期的な研修の実施し 感染症の発生、またはまん延を防止に必要な措置を講じます

6. 利用料金

原則として介護保険負担割合証にて、確認の上1割又は2割、3割が利用者負担となります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。お支払と引き換えに領収書を発行します。

領収書は、後に利用料の償還払いを受ける際に必要になります。

(1) サービス利用費

①介護福祉施設サービス費

※ 別紙参照

②加算料金

※ 別紙参照

(2)食費・居住費

※ 別紙参照

(3) その他自己負担となるもの

教養娯楽・日常生活費	一月	500円
口座維持管理料	一月	1,500円
外出行事に係る飲食代	参加時	実費相当分
その他（美容代等）	利用時	1回1000円
おやつ代（R5,10より）	一日	110円

(4) 入院又は外泊時の費用

要介護状態区分にかかわらず、1日につき246円（二割負担者は492円）ただし、1月につき7泊（6日分）を限度とします。

月をまたがる場合は最大13泊（12日分）を上限とします。

(5) 支払い方法

毎月、10日までに前月分の請求書を発行します。

お預かりしている千葉信用金庫の普通口座通帳から前月分の請求を毎月25日に引き落とします。その為15日頃までに普通口座通帳にあらかじめ入金して頂きます様お願いします。入金確認後、領収書を発行致します。

7. 施設利用にあたっての留意事項

- ① 面会 …原則平日14:00～16:00（予約制）
- ② 外出、外泊 …体調に応じて随時可能です。前日までにご連絡下さい。
- ③ 飲酒、喫煙 …館内は禁煙です。飲酒もご遠慮下さい。
- ④ 所持金品の管理 …所持金品は、ご家族様の方で管理願います。
- ⑤ 設備、器具利用 …施設内の居室な設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。
これに反したご利用により破損等が発生した場合、弁償して頂く場合があります。
- ⑥ 食べ物の持ち込み…面会時職員に確認して頂き、ご本人様と召し上がって頂く事は可能ですが、食べ残しを居室内に置いていかないで下さい。どうしても置いて、後で召しあがりたい場合は、職員にてお預かりします。
- ⑦ 宗教活動 …施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい
- ⑧ ペット …施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
- ⑨利用者及び利用者の家族等の禁止行為

…職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

…職員に対する精神的暴力（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）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

…職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な言動をする
上記等の行為を禁止行為とします。

8. 非常災害対策

災害時の対応…職員等は火災等を発見した場合、直ちに消防機関へ通報すると共に、他の職員及び施設内にいる者に知らせ、苑内にいる者の避難誘導に全力をあげることに

地震時、防災責任者は職員に指揮し火気使用設備等からの出火防止措置を行う
避難は、防災機関からの避難命令又は防火責任者の判断により開始する。

職員は、利用者に対し安全を確保しつつ必要な援助等行ない混乱防止に努める

防災設備 …スプリンクラー設備・火気通報装置・自動火災報知設備・消火器・避難器具
非常警報設備等

防災訓練 …年／3回（年行事計画より）

防災責任者 …高崎 敏彦

9. 協力医療機関等

医療機関	病院名 所在地	医療法人社団 徳風会 高根病院 〒289-1608 千葉県山武郡芝山町岩山2308
	電話番号	0479-77-1133
歯科	病院名 所在地	医療法人社団 徳風会 高根病院歯科 〒289-1608 千葉県山武郡芝山町岩山2308
	電話番号	0479-77-1133

10. サービス内容に関する相談・苦情担当

①施設利用者相談・苦情担当

<苦情解決責任者>

尾崎 正尚 電 話 0479-77-1331

<苦情受付解決者>

有 馬 宏 電 話 0476-36-6311

<第三者委員>

内藤 節子

水口 勝史

②その他

当施設以外に各市町村にて相談・苦情窓口等でも受け付けています。

1.成田市 高齢者福祉課 電 話 0476-20-1537

2.千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情処理係 電話 043-254-7428

11. 法人の概要

法人種別・名称 社会福祉法人 徳栄会

代表者役職・氏名 理事長 高 根 宏

本部所在地 千葉県山武郡芝山町山中字池ノ谷1337番地1

定款の目的に定めた事業

1. 第1種社会福祉事業
2. 第2種社会福祉事業
3. 居宅介護支援事業
4. その他これに附随する業務

施設等

特別養護老人ホーム	4ヶ所
短期入所生活介護	2ヶ所

通所介護	2ヶ所
居宅介護支援事業所	2ヶ所
認知症対応共同利用施設	1ヶ所

1 2. 緊急時の対応方法

利用者の容態の急変等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずる他、家族の方に速やかに連絡致します。

緊急連絡先

住所	
氏名	続柄
電話番号(自宅)	
電話番号(携帯)	

住所	
氏名	続柄
電話番号(自宅)	
電話番号(携帯)	

令和 年 月 日

指定介護老人福祉利用に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な説明事項を説明致しました。

事業所

千葉県成田市大室1783-22

社会福祉法人 徳栄会

特別養護老人ホーム 成田苑

理事長

高 根

宏

印

説明者

生活相談員兼介護支援専門員

有 馬

宏

私は、契約書及び本書面により事業所から指定介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

本人との続柄 ()