介護老人福祉施設あじさい園 宝

重 要 事 項 説 明 書

（令和６年８月１日　現在）

あなたに対する施設サービス提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1．事　業　者

事業者の名称	社会福祉法人　晃宝会
法人の所在地	奈良市茗荷町８０８番地１
代 表 者 氏 名	理事長　松村　圭祐
電　話　番　号	０７４２－８１－０８７８
ファックス	０７４２－８１－０３７３
法人設立年月	平成６年３月

２．利用施設

施 設 の 種 類	指定介護老人福祉施設
施 設 の 名 称	特別養護老人ホーム　あじさい園 宝 （指定介護老人福祉施設 29 市指定 70106866 号）
施設の所在地	奈良市南肘塚町９９番１
施　設　長　名	山田　麻記子
電　話　番　号	０７４２－２４－０８７８
ファックス	０７４２－２３－０３７３
開　　設　　日	平成２７年４月１日
利　用　定　数	入所　　５０名

３．施設の概要

施設では、下の諸室を設置しています。

種　類	室　数	備　考
居　室	５０　　室	
共同生活室	５　　室	
浴　室	６　　室	昇降用介護浴槽１台 車椅子入浴槽１台
トイレ	２０　箇所	
医務室･歯科室	１　　室	
相談室	１　　室	

４．職員体制

施設では、入居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、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤
施設長	１名	
医師		１名以上
歯科医師		１名以上
生活相談員	１名	
介護支援専門員	１名以上	
看護職員	２名以上	
介護職員	２０名以上	
歯科衛生士		１名以上
機能訓練指導員	１名以上	
栄養士	１名以上	

５．施設が提供するサービスと利用料金

施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

＜介護サービスに含まれるサービスの概要＞

（１）施設サービス計画の立案

① 介護支援専門員が、入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。

② 作成した施設サービス計画の内容について、入居者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。

③ 施設サービス計画を作成した際には、入居者に交付します。

④ 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

（２）入浴

入浴又は清拭を週３回程度行います。

座位ができにくい場合も機械浴槽を使用して入浴することができます。

（３）排せつ

排せつの自律を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

（４）機能訓練

機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持を目的として訓練を実施します。

（５）健康管理

医師又は看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に入居者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

（６）栄養管理

栄養士により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立を提供します。入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

（７）口腔衛生等管理

歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。

＜介護サービスに含まれないサービスの概要＞

（１）食事の提供

献立表に基づいた食事を提供します。

（食事時間）

朝食：８：００～　　昼食：１２：００～　　夕食：１８：００～

上記の時間は、目安であり、入居者の希望や施設の状況により異なる場合があります。

（２）居住場所の提供

すべての方に個室へ入居していただきます。入居後、居室の変更をお願いする場合があります。

（３）貴重品管理

自らによる貴重品管理が困難な場合は、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

・貴重品とは、健康保険被保険者証、後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証、介護保険被保険者証、負担割合証負担限度額認定証、身体障害者手帳等とします。

・施設長が責任を持って管理します。

（４）レクレーション・クラブ活動

入居者の希望によりレクレーション、クラブ活動及び事業計画書に定める行事に参加していただくことができます。

（５）健康管理

定期的に嘱託医師による健康管理を行い、毎日の健康管理は看護師が行います。また、必要に応じて予防接種を行います。口腔領域の健康管理については、歯科医師、歯科衛生士により行います。

＊当施設の嘱託医師・協力病院

嘱託医：岸田内科医院　岸田秀樹　専門科：内科

京都府相楽郡精華町精華台２－17－10

ＴＥＬ　０７７４－９５－１７７１

協力病院：特定医療法人　新仁会　奈良春日病院
奈良市鹿野園町 1212-1
ＴＥＬ　０７４２－２４－４７７１
協力歯科医院：木村歯科
奈良市南紀寺町 1-219
ＴＥＬ　０７４２－２２－８１４８

＜サービス利用料金＞

（介護サービス）

	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
介護サービス費	670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位

地域の単位数は１単位あたり 10.27 円

（食事・部屋代）

区　　分	部屋代	食事代
第１段階（本人および世帯全員が住民税非課税で老齢福祉年金の受給者）	８８０円	３００円
第２段階（本人および世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が８０万円以下の人）	８８０円	３９０円
第３段階①（本人および世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が８０万円超１２０万円以下の人）	１，３７０円	６５０円
第３段階②（本人および世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額+非課税年金収入額が１２０万円超の人）	１，３７０円	１，３６０円
第４段階（上記、利用者負担第１段階から第３段階以外の人）	２，６００円	１，５００円

＊負担段階区分は上記の基準より、市町村が認定します。お住まいの市町村にご相談ください。

＊食事・部屋代につきましては、介護保険負担限度額認定証に記載されている金額での請求になります。（第１段階～第３段階）

（３０日間の介護サービス費、食事・部屋代合計）

	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
第１段階	56,043 円	58,200 円	60,511 円	62,698 円	64,824 円
第２段階	58,743 円	60,900 円	63,211 円	65,398 円	67,524 円
第３段階①	81,243 円	83,400 円	85,711 円	87,898 円	90,024 円
第３段階②	102,543 円	104,700 円	107,011 円	109,198 円	111,324 円
第４段階	143,643 円	145,800 円	148,111 円	150,298 円	152,424 円
介護保険２割の方	164,286 円	168,599 円	173,221 円	177,596 円	181,847 円
介護保険３割の方	184,929 円	191,399 円	198,331 円	204,893 円	211,271 円

（各種加算料金）P13 参照）

施設の体制、入居者の状態により、介護保険法に基づく加算が算定されることがあります。

（１か月の基本料金目安について）
一般的にお支払いただく１か月の基本料金目安は、介護福祉施設サービス費（ユニット型個室）単位数の３０日分に、各種加算等を加算し、地域区分加算（6 級地 2.7%）を乗じて金額を出し、その１割（負担区分２割の方は２割、負担区分３割の方は３割）に食事・部屋代を加えて計算しております。
なお、ご利用日数や各種加算の算定有無により、料金が変動する場合がございますので、ご了承ください。
※　入居後３０日に限り初期加算として 30 単位／日が必要となります。
（３０日を超える入院後も同様）
※　医師の診断に基づき、療養食提供の必要がある場合、療養食加算として６単位／回（１日３食が限度・１食を１回とする）が必要となります。
※　外泊時の取り扱い：入居者が入院又は外泊をされる場合、利用料金は頂きません。但し、ひと月に６日間を限度に、（月をまたがる場合は最大で１２日間）246 単位／日の外泊費が発生します。（入院又は外泊の初日及び最終日は含みません）
※　口腔衛生管理加算は（Ⅰ）90 単位/月、もしくは（Ⅱ）110 単位/月のどちらかを算定させていただきます。
※　科学的介護推進体制加算は、（Ⅰ）40 単位/月、もしくは（Ⅱ）50 単位/月のどちらかを算定させていただきます。
◎　入院中の部屋代について、外泊費発生日及び空床利用日以外は、加算となります。
◎　施設の体制や入居者の状態により介護保険法に基づく上記以外の加算が算定されることがあります。
◎　ご利用料金は、介護保険法の改正にともない改定となる場合があります。

（その他）
介護保険に係る本人負担分は、それぞれの介護認定度により変わります。
その他のサービス利用料金については、以下のとおりです。
① 理美容・・・利用された理美容サービスに係る費用
② 貴重品の管理
１か月当たり　１，０５０円（消費税は別途請求いたします）
③ 持ち込まれたテレビ・電気毛布等家電製品１点につき
１か月当たり５１０円（消費税は別途請求いたします）
※日割りに該当される方は１日当たり１８円（税込）を請求いたします
④ レクレーション費・・・実費相当
⑤ 喫茶・・・５００円/回（消費税は別途請求いたします）
⑥ おやつ代・・・１５０円/回（消費税は別途請求いたします）
⑦ 健康管理・・・診療費、薬代、予防接種にかかった費用等

⑧ 入院セット費・・・1,000 円/セット（消費税は別途請求いたします）
⑨ クリーニング代（衣類・寝具等）・・・実費
⑩ 洗濯代行サービス・・・1,000 円/１回（消費税は別途請求いたします）
⑪ 日用品費（個別に必要なもの）・・・実費
⑫ 行事食・・・１回当たり+５００円（消費税は別途請求いたします）
誕生日会、四季折々の行事による特別食

※介護保険法による利用料金は別紙利用料金表を参照ください。
※上記料金は、国が定める法令及び告示等や経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、その金額を変更することがあります。

＜利用料金の支払い方法＞
入居前に、南都銀行の口座をお持ちでない場合は、南都銀行にて普通預金　口座（名義は入居者）を開設いただき、その口座から自動引き落とし（手数料は入居者負担）にて前月分の利用料金をお支払いただきます。請求は、毎月（１日から末日まで）介護保険本人分負担とその他のサービスや、入居者が必要とされた実費費用を計算し、翌月１０日頃までに事前に指定いただいた宛先に請求いたします。
＜入院期間中の利用料金＞
入院翌日から６日を過ぎますと、部屋代として１日当たり２，０６６円を請求させていただきます。

６．契約の終了等

契約中であっても、以下に記載した事項に該当した場合、契約は終了していただきます。

（１）契約の終了
①要介護認定の更新において、自立、要支援、要介護１、要介護２と認定された場合
②入居者に、入院する必要が生じた場合で、明らかに入院後３か月以内に退院できる見込みのない場合、入院先で入居者を受け入れることができる状態になった場合
③入居者が入院した後、入院後３か月を過ぎても退院できないことが明らかになった場合
④入居者が他の介護老人保健施設等に入居した場合
⑤入居者が死亡した場合

（２）入居者からの解約申し出と契約解除
契約中であっても、入居者は施設に解約届を提出し、契約を解約することができます。その場合には、退居を希望する３０日前までに解約届を提出願います。医療機関に入院した場合３０日以内であっても入居者が希望する日をもって契約を解除することができます。

（３）施設からの契約解除

契約期間中であっても、以下に記載した事項に該当した場合、施設は入居者に書面で通知したうえで、ただちに契約を解除することができます。

①正当な理由がなく利用料その他入居者の支払うべき費用を２か月以上滞納した場合。

②入居者の行動が、他の入居者等の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができない場合。

③入居者が、重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺を犯す危険性が極めて大きいと認められる場合。

④故意に法令違反その他重大な秩序破綻行為をなし改善の見込みのない場合。

⑤入居者が３か月を超えて医療機関に入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合。ただし、３か月以内であっても退院できないことが明らかになった場合は、その時点で契約を解除する場合があります。

（４）円滑な退居のための援助

契約の解除又は終了により入居者が当施設を退居することになったときは、施設はあらかじめ入居者の退居先が定まっている場合を除き、居宅介護支援事業者又はその他の保健機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、円滑な退居のために必要な援助を行います。

７．事故発生時の対応について

施設において、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに協力医療機関、市町村、入居者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

施設において、入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとします。

８．身体拘束について

施設では、入居者又は他の入居者等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いて、入居者に対して隔離、身体拘束、その他の方法により入居者の行動を制限しません。また「身体拘束等行動制限についての取扱要領」を作成し、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、別に定める「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に規定する手続きに従って行うものとします。

９．医療機関等に受診が必要な場合について

施設利用中は嘱託医師・看護師等で入居者の健康管理をさせていただきます。また、嘱託医師の属する医療機関に受診が必要な場合は、その医療機関までの送迎及び付き添いは施設で行います。なお、緊急の場合を除いて、入居者等の希望や定期的な受診等で、他の医療機関の受診が必要な場合は、送迎及び付き

添いは家族でお願いします。

１０．医療機関等に入院された場合について

入居者が医療機関等に入院された場合、予め指定いただいた緊急連絡先に連絡させていただきます。入院の際の手続き、入院中の衣類の洗濯等やオムツ、日用品等の補給は家族で行っていただくことになります。（実費にて入院時サービスも、ご利用いただけます。）なお、身元保証人等に連絡が取れない場合などで急を要する場合、個室等の室料や有償の付添人の依頼を行うことがありますので、その際の費用はご負担ください。

１１．緊急連絡先について

入居者の体の状態が急変された場合等、入居者に関することで緊急に連絡を取りたい場合に連絡させていただく連絡先を指定用紙にて届けてください。なお、常時つながる携帯電話などの連絡先をお願いします。

１２．施設利用の留意事項

①衣類・パジャマ、タオル等その他日常で使用するものは分かりやすい場所に記名お願いします。
②介護保険被保険者証や介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証、健康保険被保険者証等は入居時原本を用意してください。
③面会時間は９：００～１８：００です。事務所にて面会簿に記入お願いします。時間外の面会につきましては、事前にご連絡ください。
④外出・外泊をされる場合は事前に施設まで申し出てください。
なお、外泊期間中は所定の料金を負担していただきます。
⑤施設敷地内は禁煙となっております。
⑥他の入居者や家族等への営利行為、勧誘行為、宗教活動、政治活動、署名運動、その他の迷惑行為は禁止です。
⑦故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設の備品、設備を壊したり汚したりした場合には、入居者の負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いただく場合があります。
⑧ペットや小動物の持ち込みは禁止です。
⑨居室への持ち込み備品(絨毯等)は、防炎ラベルのある物を用意してください。
⑩面会時の食品の持ち込みはできますが、職員にお声をお掛けください。
⑪居室に置くタンスやテレビなどは、耐震対策を行ってください。

１３．苦情・相談の受付について

（１）施設における苦情の受付
施設における苦情の相談は以下の窓口で受け付けます。

連絡先　　ＴＥＬ　0742-24-0878（代表）ＦＡＸ　0742-23-0373
受付時間　　9：00～18：00（緊急の場合は左記時間外受付可能）
苦情受付窓口　　生活相談員　　木村　則子

	介護主任	平瀬　雅樹
	介護主任	小林　由香理
苦情解決責任者	園長	山田　麻記子
第三者委員	顧問弁護士	川崎　祥記（0742-22-9000）
	税理士	谷野　芳枝（090-8939-3150）
	晃宝会役員	西井　啓二（0742-62-5158）

＊エレベーターホール前に意見箱“心の扉”を設置しております。

（２）行政機関その他苦情受付機関

奈良市福祉部　　介護福祉課

〒630-8012　奈良市二条大路南１丁目１番１号

ＴＥＬ　０７４２－３４－５４２２

受付時間　８：３０～１７：１５（土・日・祝日を除く）

奈良県国民健康保険団体連合会

〒634-0061　橿原市大久保町 302-1

ＴＥＬ　０７４４－２９－８３２６

０１２０－２１－６８９９　（フリーダイヤル）

受付時間　９：００～１７：００（土・日・祝日を除く）

奈良県運営適正化委員会　（奈良県社会福祉協議会内）

〒634-0061　橿原市大久保町３２０番地の１１

ＴＥＬ　０７４４－２９－１２１２　（代表）

受付時間　９：００～１７：００（土・日・祝日・年末年始を除く）

（３）苦情解決の手順

１．苦情の受付

苦情受付担当者は、入居者からの苦情を随時受付いたします。

２．苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者へ報告します。その際、苦情受付担当者は、その内容について書面に記載し、必要に応じて苦情申出人に確認いたします。

３．苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができます。

１４．　秘密保持と個人情報の保護について

（１）入居者及び家族に関する秘密の保持について

施設及び施設に所属する者は、サービス提供をする上で知り得た入居者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

（２）個人情報保護について

施設は、入居者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、入居者へ

のサービス提供に必要な利用目的以外に、入居者の個人情報を用いません。(詳細は別紙参照)

施設は、入居者及び家族に関する個人情報が含まれている記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

１５．入居者の記録や情報の管理、開示について

施設は、関係法令に基づいて、入居者の記録や情報を適切に管理し、入居者の求めに応じてその内容を開示します。

・閲覧・複写ができる窓口業務時間　９：３０～１７：３０

・保存期間　サービス提供完了日から５年間

１６．　非常災害対策

（１）災害時の対応

災害現場の状況を把握した上で、地元消防団との連携を密に行い、まず初期防止に努めます。初期における対応が困難な場合、火災・救急・救助機関に速やかに通報し、入居者の安全確保を迅速に行います。非常災害その他緊急の事態に備えて、防災訓練及び避難訓練に関する計画を作成し、職員及び入居者等に対し周知徹底を図ります。

（２）防災設備

消火器・火災報知器・消火栓・スプリンクラー・排煙窓・非常誘導灯

（３）防災訓練

年間２回以上の総合訓練・年間１回以上の夜間設定訓練・通報訓練を実施いたします。消防団や地域住民の協力を求め、合同で行うよう努めます。

１７．　虐待の防止について

施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する担当者を選定しています。

【虐待防止に関する担当者　　園長　山田　麻記子　】

（２）職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（３）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員への周知徹底を図っています。

（４）虐待防止のための指針の整備をしています。

（５）職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（６）サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

１８．業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１９．衛生管理等について

（１）入居者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

（２）食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

（３）施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底いたします。

② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

２０． 第三者評価の実施状況

1　あり	実施日	令和２年１月１０日
	評価機関名称	特定非営利活動法人　Ｎネット
	結果の開示	１　あり　　2　なし
２　なし		

指定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交付しました。

令和　　年　　月　　日

所在地　　奈良市南肘塚町９９番１
事業所名　特別養護老人ホームあじさい園 宝
施設長　　山田　麻記子

説明者　　氏名　　印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、説明内容について同意し受領しました。

入居者　　住　所

氏　名　　印

身元引受人　　住　所

氏　名　　印

続　柄

各種加算料金

看護体制加算（Ⅰ）イ	６単位/日
外泊時加算（月６日を限度として）	２４６単位/日
外泊時在宅サービス利用費用(月６日を限度として)	５６０単位/日
初期加算	３０単位/日
退所時栄養情報連携加算	７０単位/月１回限度
再入所時栄養連携加算	２００単位/１回限り
退所時情報提供加算	２５０単位/1 回限り
協力医療機関連携加算１	１００単位/月
栄養マネジメント強化加算	１１単位/日
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	１１０単位/月
療養食加算（１日に３回を限度）	６単位/回
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	５０単位/月
安全対策体制加算	２０単位/入所時に1回
高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅰ）	１０単位/月
高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅱ）	５単位/月
新興感染症等施設療養費	２４０単位/日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	１０単位/月
排せつ支援加算（Ⅰ）	１０単位/月
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	６単位/日
介護職員等処遇改善加算Ⅱ　　所定単位数に１３．６％を乗じた単位数が加算される為、サービス月により変動することがあります	

上記加算以外に該当者の方には下記の加算を算定させていただく場合があります。

退所前訪問相談援助加算（入院中１回（又は２回）限度）	４６０単位/１回につき
退所後訪問相談援助加算（退所後１回限度）	４６０単位/１回につき
退所時相談援助加算	４００単位/1 回限り
退所前連携加算	５００単位/1 回限り
若年性認知症入所者受入加算	１２０単位/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算（７日間限度）	２００単位/日