

介護老人福祉施設重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-331-2001 (午前8:30～午後5:30)

担当 特養・短期入所チーム

チームマネージャー 高橋 幸太郎

コーディネーター 塚 佳代

2. 苑の概要

(1) サービスの種類

施設の種類	介護老人福祉施設 (事業者番号 1375100052) 東京都指定 (平成12年 4月 1日) 開設年月日 (昭和61年 5月 1日) 入所定員 (100名)
施設名称	いなぎ正吉苑
所在地	〒206-0823 東京都稲城市平尾4丁目16-1
施設長	安諸 剛志

(2) 施設職員体制

職種	常勤換算	指定基準
管理者	1	1名

医師	0.4	必要数
生活相談員	1	1名
管理栄養士	1	1名
機能訓練指導員	1	1名
介護支援専門員	1	1名
事務員	3	必要数
介護職員・看護職員	43	35名

※医師は常勤換算数ではありません。

※体制は短期入所生活介護としての配置を含んだものです。

(3) 施設の設定等の概要

生活空間としては、12人単位のエリア（ユニット）が1つ、20人単位のエリア（ユニット）が2つ、24人単位のエリア（ユニット）が2つあり、定員は介護老人福祉施設100名、短期入所事業4名、施設合計定員は104名です。

ユニット・居室	1-1ユニット 101号室～106号室
ユニット・居室	1-2ユニット 107号室～115号室
ユニット・居室	2-1ユニット 203号室～210号室
ユニット・居室	3-1ユニット 301号室～307号室
ユニット・居室	3-2ユニット 310号室～317号室

入浴設備としては、ご本人の状態に適した形態で援助させていただきます。

個浴	一人用の浴槽
介助浴	湯船の出入りには手すりの付いた階段があります。
座位型機械浴	専用の椅子に座った状態で入浴ができます。
仰臥型機械浴	横になったまま入浴ができます。

その他

静養室	1室2床	医務室	1室
機能訓練室	1室	面接室	3室

3. サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案

少しでも自立した日常生活を営むことができるよう適切なサービス提供を計画します。要望などは担当者にお申し出下さい。

(2) 食 事

管理栄養士が立てる献立や各ユニットの食堂での盛り付けの実施などで、より家庭的な雰囲気の中で食事を提供します。

また、管理栄養士等により、利用者一人ひとりの栄養状態、摂食・嚥下機能の状態等に応じて、栄養ケア計画を作成し、栄養状態を改善するためのサービスを実施します。

(3) 入 浴

利用者の身体状況に応じて、個浴・介助浴・在位型機械浴・仰臥型機械浴による適した形態で週2回の入浴を提供します。体調不良などによって入浴ができない時は、清拭を行います。

す。

(4) 介 護

寝たきり予防と健康維持のため、できる限り離床していただくよう働きかけます。利用者一人ひとりの生活リズムを考え、ご本人の排泄パターンに合わせた介助や食事時間に幅をもたせるなど、ご本人のペースを尊重した生活が営めるよう配慮します。少人数のあつまりによるきめ細かな接遇で「安心」を提供します。

(5) 機能訓練

機能訓練指導員や他の職種が共同して、利用者一人ひとりの状況に適した個別機能訓練計画を作成し、生活機能の維持、改善に努めます。

(6) 生活相談

利用者及びそのご家族からの心配事や悩みについて、相談に応じ、可能な限り必要な援助に努めます。

(7) 健康管理

医師による年 1 回の健康診断を行います。特別な事情がない限りお受けいただくようお願いします。

必要に応じ内科、精神科等の往診が受けられ、健康管理を行います。

夜間帯、看護師は施設内にて勤務していませんが、施設勤務看護師や他の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う体制を確保しております。また、緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。

(8) 終末期の対応

医師が利用者に対し、終末期にあると判断した際には、当法人が示す別紙の「看取りに関する指針」に沿って家族との相談の上、対応いたします。

* 別添の「看取りに関する指針」を参照ください。

(9) 特注食の提供

栄養補助食品（高カロリー飲料等）、ポカリスエット等を毎日継続する場合や、特別なおやつなどは、実費での請求となります。

(10) 療養食の提供

医師の発行する食事箋により、厚生労働大臣が定める療養食（糖尿食・腎臓食・肝臓食・胃潰瘍食・貧血食・高脂血症食・膵臓食・通風食等）の対応を行います。

(11) 理美容サービス

月1回、出張による理容サービスをご利用いただけます。

(12) 行政手続代行

役所での書類の申請交付、申請手続等を代わって行います。料金は無料です。

(13) 日常費用支払代行

「利用者預り金等管理規程」により代行いたします。ご希望の方は、職員までお申し付けください。

(14) 所持品管理

貴重品については、「利用者預り金等管理規程」により管理いたします。その他所持品につい

ては、職員にお問合せください。

(15) レクリエーション等

楽しみながら身体を動かすアクティビティ活動を検討し、身体機能の維持にも留意します。また、ユニットの食堂でのおやつ作りなど、興味をもっていただける活動を模索します。その他趣味活動への側面からの援助や、季節感のある行事計画を立案し実施します。

利用者を含めた話し合いで、ユニット単位による外出なども行います。

(16) 身体拘束等の適正化

利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが利用者の身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束を行わないケアを実施します。

その他、身体拘束についての項目は「身体拘束の適正化のための指針」に則り、検討、手続きを進めていきます。

4. 利用料金

(1) 利用料金（別紙「料金表」）

基本サービスについては、介護保険法その他の関係法令に基づいて算定した額を利用料金として請求します。介護報酬見直し等の法改正により料金に変更となる場合があります。

居住費、食費、日常生活費は当施設が定めた料金を請求いたします。施設で定める料金を変更する場合は、事前に説明します。

(2) 支払い方法

毎月15日までに前月分の利用料金を請求いたしますので、当月末日以内にお支払いください。お支払いいただきますと領収証を発行します。

お支払い方法は、口座自動振替（毎月26日）、銀行振込、現金払いの3通りの中からご契約の際に選ぶことができます。

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続

- ① 要介護1以上の認定を受けた方で、入所を希望される方は、電話等でご連絡ください。
- ② 入所については、担当者による面接後に、施設での受け入れの可否について検討を行います。
- ③ 入所していただけることとなりましたら、再度、重要事項説明書等にてサービス内容をご確認いただいた上で契約を締結します。契約の有効期間は要介護認定期間と同じです。
- ④ 入所に際しては、次のものをご用意の上、ご持参ください。

ア 主治医からの診療情報提供（紹介状）

イ 看護サマリー（入院中や、訪問看護を利用している場合）

ウ 使用中のお薬（2週間分）

※ 詳細は職員にお尋ねください。

(2) 退所手続

- ①利用者のご都合で退所される場合

退所を希望される日の 7 日前までにお申し出ください。

②利用者が、サービス利用料金の支払いを 2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催

告したにもかかわらず、15日以内の支払がなかった場合、または利用者やご家

族などが当施設や当施設の職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を

行った場合は、退所していただく場合がございます。

③ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退

所していただく場合があります。**この場合は契約終了 30 日前までに文書で通知します。**

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも、契約は自動的に終了します。

①利用者が他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設等へ入所した場合

②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援認定区分となった場合

（その場合は、当施設職員が退所後の生活準備についてお手伝いいたします）

③平成 27 年 4 月 1 日以降に入所されたご利用者が、要介護 1・2 となった場合

ただし、要介護 1・2 となった利用者が、居宅において日常生活を営むことが困

難なことについてやむを得ない事由があると認められた場合には、保険者と相談

の上特例的に施設への入所（特列入所）が引き続き可能です。

④利用者がお亡くなりなった場合、または被保険者資格を喪失された場合

(4) 入院時等の取扱い

入院時等の取扱いは、次のとおりです。

- ①利用者の入院または外泊が6日以内のときは、そのベッドは確保されます。
- ②利用者が7日以上入院されるときは、退院されるまでの空きベッドは、短期入所事業のベッドとして利用させていただくことがあります。
- ③利用者が3ヶ月以内で退院されるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、再入所することができます。ただし、居室またはベッドの位置が入院時と異なることがあります。
- ④利用者の入院が3ヶ月を超えると見込まれるときは、その時点で契約は解除されるものとします。

□外泊・入院の翌日から6日間（月をまたぐ場合には最大12日間）については

「外泊時加算」と「居住費」をお支払いいただくこととなります。

この期間以降は居住費のみお支払いいただきますが、短期入所でベッドを使用した場合にはその期間の費用負担はありません。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

可能なかぎり、自宅への復帰を念頭においた上で、入浴や排泄、食事などの介護や、機能訓練、健康管理及び生活上の相談対応を行い、利用者が持っている能力に応じた自立した日常生活を援助します。

グループケアによるきめ細やかな個別接遇を展開することで、

利用者本位のサービス提供を目指し、何よりも「安心」を提供します。

地域住民から信頼される地域に開かれた施設として、地域における福祉の拠点として事業を展開します。また、施設の接遇内容や経営状況については情報を開示し、健全な経営に努めるとともに、ボランティアの受け入れ等を積極的に行い、地域交流を図ります。

(2) サービスの利用のため

事 項	有無	備 考
異性の介護員の有無	有	
職員への研修の実施	有	年12回以上
サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束適正化の指針	有	3. サービス内容 (16) 参照

(3) 施設利用に当たっての留意事項

①面 会

面会時間は8：30から21：00までです。面会簿に必ず記入し、ご面会ください。面会時に他の利用者の迷惑にならないようお願いいたします。なお、緊急時や時間外での面会については、お電話にてご連絡ください。

②外出と外泊

外出と外泊の際には事前にご連絡ください。また、必ず行き先と帰苑時間を職員にお知らせください。

③ 飲酒と喫煙

喫煙は限られた場所以外ではお断りします。

飲酒は基本的には自由ですが、医師からのストップ、泥酔等他人に迷惑がかかる場合はご遠慮願います。また、飲酒時間は職員にご相談ください。

④ 備えている設備

日常生活に必要な設備を備えています。必要な設備がありましたら、職員までお問合せください。施設内の設備、器具の使用については、用法に従ってご利用ください。使用方法等に問題があって、破損等をした場合、弁償していただくことがあります。また、ラジオ等の電化製品については、ご自分でご用意願うものもあります。

⑤ 居室

居室変更の希望については、他の居室の空き状況や入所予定者を含めた他の利用者の状況を踏まえ、施設でその可否を決定させていただきます。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が、その際には利用者および代理人又は保証人と協議の上決定します。

⑥ 施設設備の利用

入浴機器、リハビリ機器等、危険を伴う設備、器具の使用にあたっては、職員の指示を厳守してください。所定の時間、用法以外での単独使用による事故等には責任を負いかねます。

⑦ 金銭及び貴重品の管理

ご自分での管理が困難な利用者の方は、「利用者預り金等管理規程」により管理いたします。

詳しくは職員にお尋ねください。

⑧所持品の持ち込み

日常生活に必要な身の回り品類を除き、家具類の持ち込みはご遠慮いただいております。仏壇等を持ち込む場合はご相談ください。また、夏、冬の衣替えについては、ご家族のご協力をお願いしています。

⑨宗教活動

布教活動等、他の利用者にご迷惑がかかる行為は固くお断りしています。

⑩その他

政治活動及び営利活動は固くお断りしています。

施設内へのペットの持ち込み、及び飼育はお断りしています。

7. 緊急時の対応

協力病院 共済会櫻井病院 電話 042-362-5141

稲城市立病院 電話 042-377-0931

利用者に状態の変化等があった場合は、医師への連絡や救急要請等の必要な措置を講ずるほか、後記<緊急時・事故発生時連絡先>に記載の方に速やかに連絡します。

8. 事故発生時の対応

介護事故・感染症・食中毒・車両事故などの事故が発生した場合、医師への連絡や救急要請等の必要な措置を講ずるほか、関係法令に則した対応を行うとともに、後記<緊急時・事故発生時連絡先>に記載の方に速やかにご連絡します。また、賠償すべき事故については、損害賠償を速

やかにいきます。

< 緊急時・事故発生時連絡先 >

第1 連絡先

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

第2 連絡先

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

9. 虐待の防止のための措置

当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

10. 非常災害対策

- (1) 災害時の対応 「いなぎ正吉苑消防計画」に基づき対応します。また、地元自治会と近隣防災協定を締結し、相互訓練を通じて災害時に対応します。
- (2) 防災設備 消火器、屋内消火栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災報知設備、非常放送設備、誘導灯、防排煙設備、自家発電

設備、火災報知設備、フド等簡易自動消火設備等を備え付けています。また、施設内のカーテン、カーペット等は防火用品を使用しています。

- (3) 防災訓練 「いなぎ正吉苑消防計画」に基づき、夜間想定及び日中想定 of 防災訓練を利用者参加で実施するとともに、年 1 回地域総合防災訓練も実施します。また、職員の継送訓練も実施し、災害時に職員が参集する訓練も実施します。

- (4) 防火管理者 介護予防生活支援グループ 高橋 幸太郎

1 1. サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 直接担当している者の他に窓口があります。

- ① 苦情解決責任者 安諸 剛志 電話 042-331-2001

※受付は平日の 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 (不在の場合がありますので来苑を希望される方も予め電話でご連絡をお願いします。)

- ② 施設サービスグループ担当 高橋 幸太郎 塚 佳代 電話 042-331-2001

※受付は平日の 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 (不在の場合がありますので来苑を希望される方も予め電話でご連絡をお願いします。)

- ③ 総務グループ 堀内 賢治 電話 042-331-2001

※受付は平日の 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 (不在の場合がありますので来苑を希望される方も予め電話でご連絡をお願いします。)

- (2) その他区市町村にも苦情窓口があります。

①稲城市福祉部高齢福祉課介護保険係 電話 042-378-2111

②東京都福祉保健局高齢社会対策部介護課 電話 03-5320-4597

③東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当 電話 03-6238-0173

対応時間 平日 9：00～17：00

12.当法人の概要

別紙「当法人の概要」をご参照ください。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して、契約書および本書面に基づく重要な事項、看

取りに関する指針に沿った施設における終末期の対応について説明しました。

事 業 者

住 所 〒206-0823

東京都稲城市平尾 4 丁目 16-1

法人名 社会福祉法人正吉福祉会

代表者名 理事長 櫻井 千馨 印

事業所名 いなぎ正吉苑

説明者 配 属 施設サービスグループ

特養・短期入所チーム

氏 名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項、及び看取りに関する指針の説明を受け同意しました。

利 用 者 住 所

(契 約 者) 氏 名

代 理 人 住 所

氏 名

続 柄

保 証 人 住 所

氏 名

続 柄