

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

社会福祉法人 松 寿 会

1. 施設サービスの相談窓口

電 話 0770-62-0100
担 当 生活相談員
受付時間 月～金曜日の9:30～17:00 (祝祭日、年末年始は除く)

2. 施設サービスの概要

名 称 : 松 寿 苑 Tel (0770) 62-0100

所 在 地 : 〒919-1542 福井県三方上中郡若狭町井ノ口 32-6-1

指定番号 : 指定介護老人福祉施設【福井県1872400047号】

施 設 : サービスに関わる主な共用施設・設備は次のとおりです。

定 員	…小規模介護老人福祉施設 30名		
	短期入所生活介護…空床利用型		
居 室	…4人居室 7室		
	2人居室 1室		
食 堂 (談話室)	…1ヶ所	面談室	…2ヶ所
介護職員室	…1カ所		
特殊浴槽 (浴室)	…1 基	医務室 (看護職員室)	…2カ所
個 浴 (浴室)	…1 基	静養室	…1カ所
トイレ	…4カ所	エレベーター	…2 基
機能訓練室	…1ヶ所	非常階段	…3ヶ所

職員体制 : サービスに従事する職種・職員数・業務は次のとおりです。

嘱託医 (内科)	… 1名 (非常勤1名)	医学的管理	
生活相談員	… 常勤換算1名以上 (常勤1名以上)	生活全般	
介護支援専門員	… 常勤換算1名以上 (常勤1名以上)	サービス計画の立案作成・認定調査	
介護職員	… 常勤換算10名以上 (常勤1名以上)	介護全般	
看護職員	… 常勤換算1名以上 (常勤1名以上)	健康全般	
機能訓練指導員	… 1名	機能維持	
栄養士	… 1名以上	給食管理	
運 転 手	… 1名 (常勤兼務)	短期入所の送迎	
	(給食・調理関係は業者委託)		

勤務体制 : 夜間時は、2交代制で介護職員が2名配置となっています。

通常の時間帯 9:00～18:00
夜勤の時間帯 17:00～9:00 (介護職員)
早出の時間帯 7:00～16:00 8:30～17:30 (介護職員) 8:00～17:00 (看護職員)
遅出の時間帯 10:00～19:00 (介護職員、看護職員)

協力病院 : 若狭町国民健康保険 上 中 診 療 所

3. 提供できるサービス内容

【契約書別紙】に明記したとおりです。

4. 利用料金

○基本料金

施設利用料

(単位：円)

単価／日	介護福祉施設サービス費	日常生活継続支援加算	看護体制加算		機能訓練体制加算	夜勤職員配置加算	栄養マネジメント加算	介護職員処遇改善加算	合計
			I	II					
要介護度1	659	36	4	8	12	13	14	62	808
要介護度2	724	36	4	8	12	13	14	67	878
要介護度3	794	36	4	8	12	13	14	73	954
要介護度4	859	36	4	8	12	13	14	79	1,025
要介護度5	923	36	4	8	12	13	14	83	1,093

(介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた額)

(介護職員処遇改善加算については、小数点第1を四捨五入している為、月単位で計算すると若干差異がでます)

但し、

- ・ 初期加算として、入所した日（30日を超える入院後に再び入所した場合も含む）から起算して30日以内の期間については、上記料金以外に〔30円／日〕の割り増しとなります。
- ・ 入院期間中又は外泊期間中は、外泊時費用として〔246円／日〕の別料金（但し、6日間、月をまたがる場合は最高12日間）となります。
- ・ 日常生活継続支援加算… 新規入所者の内、要介護度④⑤が70%以上、認知症日常生活自立度Ⅲ以上65%以上、又は痰の吸引等が必要な利用者の割合が15%以上、かつ介護福祉士が入所者の数が6又はその端数を増すごとに1名以上配置
- ・ 看護体制加算 I… 常勤の看護師を1名配置
 II… ユニット型・従来型の入所者数の合計数に基づいて、入所者25又はその端数を増すごとに1名以上、かつ配置基準（当施設では3名）より1名以上配置
 看護職員と24時間常時連絡できる体制を整備
- ・ 個別機能訓練加算… 機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等（当施設は看護職員）を配置し、各職種の者が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、機能訓練を行っている場合に加算（同意が必要）
- ・ 夜勤職員配置加算… 必要となる夜勤職員数を一以上回って配置した場合に加算
 早出・日勤・遅出の内、夜勤時間帯（17:00～翌9:00）における勤務時間も対象となる
- ・ 栄養マネジメント加算… 常勤の管理栄養士を1名以上配置し、各職種の者が共同して、入居者ごとに栄養ケア計画作成。（同意が必要）
- ・ 介護職員処遇改善加算… 介護職員の処遇改善によるもので、利用者負担額（食費、居住費を除く）の8.3%を加算
- ・ その他の加算（対象となったときに、計画書を提示し同意を得ます）
 看取り介護加算… 常勤の看護師1名以上配置し、看護に係る責任者を定め、24時間連絡体制を確保し、看取りに関する指針を定め、看取りを行う個室又は静養室を確保していること。

死亡日以前4～27日	144円
死亡日の前日、前前日	680円
死亡日	1,280円

療養食加算… 医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合 6円/回

- その他の料金：居住費（光熱水費） …… 840円/日
 ただし、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
- 食費（食材料費・調理費用） …… 1,450円/日
 ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
- 預り金出納管理費 …… 100円/日
- 理美容師による理美容費 調 髪 …… 2,200円/回
 顔 剃 …… 700円/回
 調 髪+顔 剃 …… 2,800円/回
- 屋外行事 …… 実 費
- ・ 入院期間中又は外泊期間中は、居住費（光熱水費）および預り金出納管理費については、外泊時費用（6日間、月をまたがる場合は最高12日間）の期間に準じて必要となります。
- 軽減措置：生計困窮者などには自己負担額の減額や軽減の措置が講じられます。
- 支払方法：当月の料金の合計額の請求書に明細書を付して、翌月10日までに通知します。
 お支払い方法は、口座自動引き落としにさせていただきます。当月の料金の合計額を翌月20日に、ご指定の口座から引き落としさせていただきます。

5. 入所及び退所の手続き

- 入所手続き：(1) 電話か直接施設に来て〔生活相談員〕と話し合いの上、別紙《入所申込書》に所定事項を記入していただき、予約制となります。
- (2) 定員に満たない時（空床時）に、要介護認定されたお年寄り等が入所できます。
- (3) 入所の際に《指定介護老人福祉施設入所契約書》を取り交わすこととなります。
- (4) 他の介護保険施設から移転される時、居宅サービス計画作成中の時は、事前に知らせていただくこととなります。
- 退所手続き：(1) 退所を希望される時は、別紙《退所申込書》に記入し、希望される日の1か月前に当施設に提出していただきます。
- (2) 利用料金の支払催告に応じない時は、退所となります。
- (3) 入院し3か月以内に退院できる見込みがない時、入院後3か月経過しても退院できないことが明らかになった時は、退所となります。
- (4) 職員や他の入所者に対して背信行為を行った時は、退所となります。
- (5) 要介護認定の更新で非該当（要介護3～5以外）と認定された時は、一定期間の後、退所となります。
- (6) 他の介護保険施設に移転する時は、退所となります。
- (7) 死亡した時、退所となります。
- (8) 退所の際は、遺留金品等全て、家族（代理人）に引き取っていただきます。

6. 入所時や入所中に守っていただきたい事項

準備物：入所前に確認の上、日常生活に必要な次のものを準備していただきます。

- (1) 本人が使い慣れている車椅子、歩行器、老人車、杖、補聴器等。
- (2) 衣類、肌着、寝間着類は、3～5着程度。タオル、バスタオルは3枚程度。
 尚、季節ごとの入替えは、家族（独居及び遠隔地は施設保管）でお願いします。
- (3) 洗面に要する義歯など。尚、義歯洗浄剤は施設で用意します。

- (4) テレビやラジカセなど娯楽に適するもの。
- (5) 寝具類は、施設で用意しますが、特殊な寝具羽根布団類、夏はタオルケット、冬は毛布等。
- (6) 信仰に関するもの。(但し、スペースが限られていますので事前にご相談下さい)

私物：(1) 私物で、不要不急のものは持ち込まないようお願いします。
(2) 私物の衣類やタオル類は、施設内でまとめて洗濯しますので、必ず布製の名札を縫い付けるか、油性の黒マジックで氏名を書いて下さい。
(2) 生活が長くなると、身の回り品など私物が多くなってきますので、常時必要でない品は家庭で保管して下さい。

面会：(1) 面会時間は、緊急以外は午前9時から午後7時までとなっております。
(2) 面会の方は、事務所カウンターに備え付けの『面会カード』に所定事項を記載し、多床室入口の『面会カード入れ』に入れて担当の職員に申し出て面会して下さい。
(3) 入所後は、環境や生活リズムの変化に対応しにくいいため、精神的にも不安定な状態になりがちです。面会回数を多くして(週1~2回)、入所者が徐々に生活に慣れるようご協力下さい。
(3) 面会の時に、入所者に「何か食べ物を・・・」と思われそうですが、身体状況によって飲み込みが悪く、咽喉につまる方もいれば、胃腸が弱く消化不良を起こす方もおられます。食物や飲物の持ち込みの際は、必ず介護職員又は看護職員に相談して下さい。

外出外泊： 外出及び外泊を希望される入所者の家族は、事務所に備え付けの「外出・外泊届出書」に所定事項を記載して提出下さい。

遵守事項：(1) 施設の定めた生活日課、医学的管理上必要な指示に従って下さい。
(2) 暴力、喧嘩、口論等他人に迷惑な行為及び言動はしないで下さい。
(3) 衛生、風紀、管理上支障のあるものを施設内に持ち込まないで下さい。
(4) 火災、盗難の防止に努めて下さい。
(5) 高額な身の回り品等は、原則として持ち込まないで下さい。
(6) 建物や設備を故意に破損しないで下さい。
(7) 施設サービス内容について、苦情、相談及び意見があるときは、いつでも申し出て下さい。
(8) 施設サービス内容について、事実と相違することを故意に言いふらさないで下さい。
(9) その他、施設長が管理上支障があると認めた事項は守って下さい。

7. サービス提供上必要な対応方法

緊急時： 介護状態の異変や容態急変の時は、医療機関（上中診療所）に連絡するとともにご家族の方に速やかに連絡します。

緊急連絡先 住所

氏名

続柄

電話

終末期： 人生の終末期には、特別な介護（ターミナルケア）が必要となります。その節は、施設療養か入院治療か、家族と嘱託医又は病院主治医による話し合い等が必要となります。

その際は、一時的に付き添いをお願いする場合があります。

感染防止： 嘱託医の判断により集団感染を予防するためワクチン接種を行うこととなります。尚、インフルエンザ、肺炎球菌予防接種にかかる費用は自己負担となります。

法定伝染病（赤痢、チフス、コレラ等）は、即刻隔離となり、結核、MRSA（黄色ブドウ球菌）、疥癬（ヒゼンダニ皮膚病変）等に感染又は感染疑いがある時は、居室を隔離するか病院入院となります。

災害対策： 万が一の火災発生を想定した、通報・消火・避難の訓練を防災計画に沿って年4回行います。

その際は、防火管理者の指示に従っていただきます。

介護サービス情報の公表： 当施設では第三者による調査を受けておりません。

当施設の情報は、福井県介護サービス情報公表システムなどのホームページでご覧頂くことができます。

苦情処理： 施設サービス内容について苦情・相談・意見があれば、苦情解決責任者が苦情を申し出た方と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

また、必要に応じて第三者委員が助言や立会いをします。直接、第三者委員に申し出ることもできます。

事業者で解決できない場合は、次の関係機関窓口に応じることができます。

苦情解決体制

	氏名	肩書	連絡先
苦情解決責任者	若松和雄	施設長	0770-62-0100
苦情受付担当者	北村浩一	副施設長	
第三者委員	山田善市	民生委員	0770-62-0750
	中村正人	学識経験者	0770-62-0430
	今井伸治	家族会副会長	0770-52-5792

また、県や市、町にも相談窓口があります。

苦情の内容	窓口	TEL
福祉サービス全般	福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会窓口	0776-24-2347
介護保険サービス	(各市町村介護保険担当課)	
	若狭町福祉課	0770-62-2703
	小浜市高齢・障がい者元気支援課	0770-64-6014
	おおい町介護福祉課	0770-77-2760
	福井県国民健康保険団体連合会 苦情処理窓口	0776-57-1614

以上、指定介護老人福祉施設の入所にあたり、入所者〔又は代理人〕に対して入所契約書及び契約書別紙、本書に基づいて重要な事項を説明しましたので、署名押印の上各自1通保有するものとします。

平成 年 月 日

〔事業者〕 所在地 福井県三方上中郡若狭町井ノ口 32-6-1
施設名 指定介護老人福祉施設 松 寿 苑

説明者 職種

氏名

印

以上、入所契約書及び契約書別紙、本書面により、事業者から指定介護老人福祉施設の入所についての重要な事項についての説明を受けましたので、署名押印の上1通づつ保有するものとします。

平成 年 月 日

〔入所者〕 住 所

氏 名

印

平成 年 月 日

〔代理人〕 住 所

氏 名

印