特別養護老人ホーム重要事項説明書

特別養護老人ホームリバーサイド桃花苑

特別養護老人ホーム重要事項説明書

1　当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話　　097－504－7666（8：30～17：00）平日・土・祝

※夜間帯・日曜日は、本館介護職員の電話対応となりますので緊急時のみでお願いします

メール専用　　090－1515－7928　（ショートメールまたはLINE）

※事務所内共有の置き型スマートフォン使用（夜間や日曜日等は、確認が翌日となります）

ＦＡＸ　　097－568－0633

担当　　施設ケアマネージャー　　小田原　佳世

生活相談員　　太田　克彦　・　賀來　智美

2　特別養護老人ホーム桃花苑の概要

（1）　施設の名称、所在地等

事業所番号	4470102130
事　業　所　名	特別養護老人ホーム　リバーサイド桃花苑
所　　在　　地	大分市大字曲字箕久保320番

※日曜日および年末年始にご来苑された際は本館のインターホンは押さずに代表電話にて用件をお知らせください。

※桃花苑宛ての宅配便については、やむを得ない場合を除き、日曜日や年末年始を避けて日にち指定をお願いします。

（2）　施設の職員体制　「併設のショートステイ10床を含む」

職種	必置人数
管理者	1名
生活相談員	1名以上
栄養士・管理栄養士	1名以上
機能訓練指導員	1名以上
施設ケアマネージャー	1名以上
医師（嘱託）	1名以上
看護職員（常勤換算方法）	2名以上　※常勤換算方法
介護職員	20名以上（看護職員含む）　※常勤換算方法

（3）　施設の設備等の概要

定　員		50名	静　養　室	1室
居　室	4人部屋	1室	医　務　室	1室
	2人部屋	22室	食　堂	1室
	個　室	2室	機能訓練室	1室
浴　　室		一般浴槽と特別浴槽があります。	談話コーナー	1室

3　サービス内容

① 施設サービス計画の作成

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、入居者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・ご家族の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

② 食事提供

朝食　　8 時 00 分～　10 時 00 分

昼食　　12 時 00 分～　14 時 00 分

夕食　　18 時 00 分～　20 時 00 分

＊食事は原則として食堂でおとりいただきます。

＊提供後 2 時間以上経過した場合、誠に恐れ入りますが品質保持及び衛生上の理由から処分する必要がありますので、ご了承ください。

③ 入浴

週に 2 回以上を計画しています。ただし、入居者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。　※お正月は入浴をお休みする事があります。

④ 介護

施設サービス計画に基づき、24 時間の体制で介護をおこないます。当施設入居中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に入居者の立場にたって実施します。

⑤ 機能訓練

施設内でのすべての活動が機能維持・向上のための機能訓練効果を期待して実施されます。

⑥ 生活相談

生活相談の専門職として、都度必要な相談援助を行ない、入居者の生活の向上を図るよう努めます。

⑦ 健康管理

看護職員が常勤（8 時～17 時 30 分）していますので、入居者の状態に応じて健康管理を行います。上記以外の時間帯はオンコール体制で介護職員より看護職員へ連絡し、対応・援助を行います。

※医療機関ではないので体制上時間を要します

⑧ 理美容サービス

理美容サービスを実施しています。

別紙　当施設利用料金表の通り、実費料金の料金をいただきます。

(施設立替にて利用料金上で請求させていただきます)

⑨ 行政手続代行

⑩ 日常費用支払代行

⑪ 所持品保管

⑫ 趣味活動

⑬ その他

4 利用料金

（1）基本料金

①施設利用料　　1日当たり（単位：円）

要介護度	1日あたりの自己負担額	看護体制加算（Ⅰ）ｲ	看護体制加算（Ⅱ）ｲ	夜勤職員配置加算Ⅲ（ｲ）	個別機能訓練加算（Ⅰ）	日常生活継続支援加算（Ⅰ）	精神科医療養指導加算	栄養マネジメント強化加算
要介護3	732	6	13	28	12	36	5	11
要介護4	802	6	13	28	12	36	5	11
要介護5	871	6	13	28	12	36	5	11

※介護職員等処遇改善加算Ⅰロ：サービス総単位の17．6%を算定

※見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的におこなった場合、生産性向上推進体制加算Ⅱ（10円／月）を算定。

※施設において看取り介護を実施した場合、看取り介護加算Ⅱを算定。

・死亡日以前31日～45日（72円／日）　・死亡日以前4日～30日（144円／日）

・死亡日前日または前々日（780円／日）　・死亡日（1580円／日）

※嘱託医が早朝、夜間、深夜に来苑した際、配置医師緊急時対応加算を算定。

(650円／回　※早朝・夜間の場合)(1300円／回　※深夜の場合)

（325円／回）※勤務時間以外の日中の場合）

※入院中に退居した場合に医療機関等への情報提供をおこなった際、

退所時情報提供加算（250円／回）を算定。

※特別食等が必要または低栄養状態であると医師が判断した状態かつ、入院中に退居した場合に管理栄養士が医療機関に対して情報提供した際、退所時栄養情報連携加算（70円／回）を算定。

※退院時の状態が特別食等を必要とする場合に医療機関の管理栄養士と連携した上で栄養計画を策定した際、再入所時栄養連携加算(200円／回)を算定。

※厚生労働省が定める新興感染症に感染した入居者等に対し介護サービスをおこなった場合、

新興感染症等施設療養費（240円／日　※月1回連続する5日を限度）を算定。

なお、現時点において指定されている感染症はない。

※必要項目のデータをLIFEにて情報提供およびデータの活用をしている場合、

科学的介護推進体制加算Ⅰ（40円／月）を算定。

※入居者の安全並びに介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に留意し、見守り機器等を導入している場合、生産性向上推進体制加算Ⅱ（10円／月）を算定。

※医師の指示せんに基づく療養食を提供する場合、療養食加算（6 円／食）を算定。（療養食：糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食（高脂血症食）、痛風食、及び特別な場合の検査食）

※外部研修を受けており、施設内に安全対策部門を設置している場合、安全対策体制加算

（20円／入居時1回のみ）を算定。

※入居後30日間または1カ月以上の長期入院後30日間は、初期加算（30円／日）を算定。

※入居期間中に入院、または外泊した場合は、1ヶ月につき6日を限度とし外泊加算1日246円算定します。(月またぎの場合は最大12日間)又、居住費も同様の扱いとなります。但し、ご利用いただいていたベッドを短期入所生活介護に活用することがあります。その場合には所定の利用料金は算定

いたしません。

※在宅復帰時は

①指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携し、退所後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整を行った場合に退所前連携加算(500 円／回)を算定。

②入居期間が 1 月を越えると見込まれる入居者の退所に先立って、介護支援専門員、生活相談員等の職種の者が、入居者が退所後生活する居宅を訪問し、入居者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に、入居中 1 回（入居後早期に退所前訪問相談援助の必要があると認められる入居者にあっては 2 回）を限度として退所前訪問相談援助加算(460 円／回)を算定。

＊入居者が退所後にその居宅でなく他の社会福祉施設等に入居する場合であっても、同様に算定致します。

※施設利用料（介護保険料に関して）は法定代理受領サービスであり、1 割負担の場合は上記単価の金額、2 割負担の場合は 2 倍の金額に、3 割負担の場合は 3 倍の金額となります。

②居住費　　1 日当たり（単位：円）

	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
多床室	0	430	430	530	915
従来型個室	380	480	880	980	1,231

③食費　　1 日当たり（単位：円）

第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	第 4 段階
300	390	680	1,420	1,545

※1 食でも召し上がった場合、上記 1 日分の料金となります。

（2）その他の料金

①送迎料金

距離に応じ料金設定（片道）いたしております。　※ガソリン代目的

・0ｋｍ～2ｋｍ未満：500 円　　・2ｋｍ～5ｋｍ未満：1000 円

・5ｋｍ～10ｋｍ未満：1500 円　　・10ｋｍ～：2000 円

・大分市外：3000 円～

②洗濯代実費（但し、ドライクリーニング等クリーニング店に依頼する場合）

③電気製品を持込み、使用した場合は 50 円／日が発生します。

④上記の他、居室で使用するティッシュや一律ではない口腔ケア用品など個別によるもの、レクリエーション・行事の個別費用、嗜好品などはその実費について自己負担となります。

⑤施設サービスの記録は、入居者またはそのご家族等の請求に応じて閲覧、複写物の交付ができます（白黒：10 円、カラー20 円／1 枚）。　※なお、契約終了後 5 年間は保管しております。

（3）支払い方法

月末〆の翌月 10 日過ぎに請求書発行、月末までにお支払い下さい。

お支払いいただきますと領収証を発行いたします。
お支払い方法は、銀行振込、窓口支払い、口座自動引き落とし(手数料 100 円＋税)の 3 通りの中からお申し込みの際にお選びください。

5　入退居の手続き

(1) 入居の手続き

① 要介護3以上の認定を受けた方で､入居を希望する方は入居申込書の提出をして頂きます。
② 判定会議を経て入居が決定した場合、入居契約をおこないます。

(2) 入居の自動終了

以下の場合は、連絡がなくとも、入居は自動的に終了します。

③ 他の介護保険施設や認知症対応型生活介護等へ入所した場合
④ 介護認定区分が、非該当（自立)、要支援、要介護 1・2 となった場合
※やむを得ない理由に該当した場合、特例入居の調整が可能な場合があります。
⑤ 入居者の死亡又被保険者資格を喪失した場合
⑥ その他

- 入居者が、サービス利用料の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 14 日以内にお支払いいただけない場合、またはご利用者が当施設や当施設の従業者に対して利用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。
- 入居者が病院または診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込がない場合または入院後 3 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、利用を終了させていただく場合がございます。なお、退院後に再度入居を希望される場合は再度お申し込み下さい。
- 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、入居利用を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、入居利用終了
30 日前までに文書で通知いたします。

6　当施設のサービスの特徴等

（1）運営の方針

1、当施設では、入居者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護その他の機能訓練により居宅における生活への復帰を目指します。

2、当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入居者に対し身体拘束を行いません。

3、当施設では、社会資源として地域のニーズに応え得る施設運営に努め、居宅介護支援事業者、その他の機関と綿密な連携を図ります。

4、当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、入居者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努めます。

5、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又はそのご家族に対して処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明をおこなった上で同意を得て実施するよう努めます。

（2）施設利用のお約束

・面会　午前 10：30～午後 3：30　基本的にご予約制のため、ご希望時は前日の午前中までにご連絡くださいますようお願い申し上げます（予約枠の関係にてお早めのご予約をお勧めいたします）。

※感染症対策期間については状況を勘案し、時間・場所・方法等、内容を制限する場合があります。

※面会方法を問わず、37.5 度以上の発熱および風邪症状や倦怠感がある場合は控えるようお願いしております。

※体調が良い場合であってもマスクの着用をお願いいたします。

※面会の際には指定の面会簿にご記入ください。

・消灯時間は、午後 9 時 00 分

・外出・外泊は、原則として事前に施設長の承認を受けるものとし、且つ入居者又はそのご家族等が承諾されているものとします。外泊日と帰苑日含め 7 日以内程度でお願いします（ご希望により要相談）。

・飲酒は職員の管理の元でおこなっていただきます。

・喫煙は原則禁止とします。

・火気の取り扱いは消防計画並びに、防火管理者の許可の範囲とします。

・備品・設備の利用は大切に、施設長の認める範囲とします。

・所持品・備品等の持ち込みは、生活必要の最小限とし、備品などの持ち込みは施設長の許可の範囲内のものとします。

・金銭・貴重品の管理は、入居者預り金取扱規程によります。

・宗教活動は自己の信仰は自由とするが、他人への勧誘・教示は禁止します。

・ペットの持ち込みはできないものとします。

・入居者の「営利行為、特定の政治活動」は禁止します。

・他入居者への迷惑行為は禁止します。

・衣類等追加持込みがある際は職員に声をかけて頂けると確実な荷物管理に繋がります。

・入居者間、施設宛てのお心づけ（贈答品や謝礼等）はお控え下さい。

7　残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残された所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）当施設は「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※　入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

8　緊急時の対応方法

入居者の容態に変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族等へ速やかに連絡します。

他機関・施設との連携

協力医療機関

当施設では、下記の病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

※透析治療中の方は主治医への連絡を優先します。

・名称・住所	おさこ内科・外科クリニック	大分市田中町 3 丁目 15 番 15 号
	内科、外科	543－6633
・名称・住所	ハートクリニック	大分市光吉台 17－280
	内科、循環器内科	568－5446
・名称・住所	くぼた高江クリニック	大分市高江南 3 丁目 1－1
	内科、消化器内科	554－3230
・名称・住所	リバーサイド病院	大分市宮崎 6－3
	心療内科、精神科	568－7991
・名称・住所	織部病院	大分市田中町 1 丁目 8－62
	内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科	544－2377
・名称・住所	だいかく病院	大分市下郡山の手 2 番 18 号
	内科、循環器科、整形外科	569－8860

協力歯科医療機関　(訪問歯科)

・名称・住所　　訪問歯科　悠愛　　大分市寺崎町１丁目２－29
558－8301

他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態となった場合には他の機関との調整をおこないますので、ご安心ください。

9　事故発生時の対応

（１）　当施設は入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかにご家族等関係者に連絡をおこなうとともに、医療機関に搬送する等、必要な措置をとります。透明性の確保にて管轄市町村への報告をいたします。

（２）　ご利用者に事故が発生した場合は必要な措置を講ずるとともに再度の発生を防ぐため事故対策委員会を速やかに開催し、今後の対策を協議します。

10　非常災害対策

- 防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓
- 防災訓練　　年２回以上
- 防火責任者　衞藤　航介

11　サービス内容に関する相談・苦情

（１）　相談・苦情担当

担当　　生活相談員　太田・賀來　　電話　504－7666

（２）　その他

当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口でも、受け付けています。

大分市役所　　長寿福祉課　　電話　534－6111

大分県国民健康保険団体連合会　　電話　534－8470

12　当法人の概要

名称	社会福祉法人青樹会
代表者	理事長　　荒木　敦久
本部所在地・電話番号	大分市大字曲字箕久保 320 番地 097（504）7666
定款の目的に定めた事業	1，特別養護老人ホーム 2，短期入所事業 3，老人デイサービス事業 4，居宅介護支援事業 5，介護予防、生活支援事業の受託、運営

介護老人福祉施設リバーサイド桃花苑利用同意書

介護老人福祉施設リバーサイド桃花苑入所にあたり、入居者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

所在地　　大分市大字曲字箕久保 320 番
名　称　　社会福祉法人青樹会　特別養護老人ホーム リバーサイド桃花苑
管理者氏名　　衞藤　航介　　印

説明者氏名

リバーサイド桃花苑入居にあたり重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受け、十分理解した上で同意します。

令和　　年　　月　　日

《入居者》　住所

氏名

《代理人》　住所

氏名
（続柄　　）

【請求書・明細書及び領収書の発行先】

・氏名	（続柄　　）
・住所	
・電話番号	

【緊急時の連絡先】

・氏名	（続柄　　）
・住所	
・電話番号	

【残置物引取人】

・氏名	（続柄　　）
・住所	
・電話番号	