

美山特養ホーム（美山ユニット特養ホーム）重要事項説明書

（ ）様

当施設は介護保険の指定を受けています。

（神奈川県指定 第1472700101号）

（神奈川県指定 第1472700945号）

当施設は御利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供致します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明致します。

当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となります。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 阿部睦会
- (2) 法人所在地 神奈川県横須賀市衣笠栄町4丁目14番地
- (3) 電話番号 046-851-1904
- (4) 代表者氏名 会長 阿部厚三
- (5) 設立年月 昭和23年10月

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日
神奈川県 第1472700101号
指定介護老人福祉施設 平成26年4月1日
神奈川県 第1472700945号

- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法に従い、御契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、御契約者に、介護福祉サービスを営むために必要な居室及び共用施設等を御利用いただき介護サービスを提供致します。

この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方が御利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 美山特養ホーム（美山ユニット特養ホーム）
- (4) 施設の所在地 神奈川県三浦市初声町下宮田1846番地
- (5) 電話番号 046-888-3048
- (6) 施設長 濱岡 武
- (7) 当施設の
基本理念
 - ・優しい心と微笑み
 - ・豊かな感性の錬磨
 - ・明朗で規律正しい業務遂行

(8) 開設年月 昭和61年5月1日(平成17年4月1日)

(9) 入所定員 80名【50名・30名】

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

○介護福祉施設

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。原則として4人部屋ですが、個室などの他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨をお申し出下さい。(但し、御契約者の心身の状況や性別・居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室	2室	2Fフロア
2人部屋	5室	1Fフロア2室・2Fフロア3室
3人部屋	2室	1Fフロア
4人部屋	8室	1Fフロア4室・2Fフロア4室
食堂	2室	1F-1室・2F-1室
機能訓練室	1室	3F-1室
浴室	1室	特殊浴槽・一般浴(24時間循環)

○小規模介護福祉施設

当施設は、全て個室となっています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	30室	2Fフロア10室・3Fフロア20室
食堂	3室	2F-1室・3F-2室
機能訓練室	2室	2F-1室・3F-1室
医務室	1室	2F
談話室	3室	2F-1室・3F2室
喫茶室	1室	1F
浴室	3室	2F・3F-特殊浴槽・3F-特殊浴槽・一般浴

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている居室・設備です。

☆居室の変更：御契約者から居室の変更希望があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定致します。また、御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。その際には、御契約者や御家族と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、御契約者に対して指定介護老人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 換 算	指 定 基 準
1. 施設長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	40.6	28.4名
3. 生活相談員	3	2名
4. 看護職員	4.4	3名
5. 介護支援専門員	2	2名
6. 医師	0.1	必要数
7. 栄養士	2	2名
8. 機能訓練指導員	4.4	1名

（令和5年10月1日現在）

※ 常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、

1名（8時間×5名÷40時間＝1名）

主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	内 科：毎週水曜日 13：30～16：00 歯 科：月2回 精神科：1か月に2回
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 7：00～16：00 2名 日勤： 8：30～17：30 13名 遅出：10：00～19：00 2名 夜間：15：00～ 9：00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8：30～17：30 3名
4. 機能訓練指導員	日曜日～土曜日 8：30～17：30 1名

☆ 土日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、御契約者に対して以下のサービスを提供します。
当施設が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の金額を御契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第11条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

サービスの概要

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに御契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・御契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食： 7：00～ 7：30

昼食： 11：30～12：00

夕食： 17：30～18：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、御契約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、御契約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回復またはその減退を防止するための訓練を実施致します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・ご契約者やご家族の請求により、看護に関する記録を開示致します。

⑤その他自立への支援

- ・寝たきり防止の為、でき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よう配慮します。
- ・食事毎の口腔ケアを勧められるよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

○サービス利用料金（別紙料金表及び契約書第14条第2項、第3項参照）

御契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事・居室に係わる合計金額をお支払い下さい。

※サービス利用料金は、御契約者の要介護度に応じて異なります。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、御契約者の負担額を変更致します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第12条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が御契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①理容・美容

月に1回、理容師（美容師）の資格を持つ者による理容（美容）サービスをご利用いただけます。

利用料金：一回 1,500円

②貴重品の管理

御契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関に届け出た印鑑

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預金及び引き出しが必要な場合、備付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。（ご希望により特養主任が代行致します。）

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預入及び引出しを行います。

・保管管理者は入出金の都度、入出金記録を作成し、保管致します。

ご希望があれば、いつでも御契約者に提示致します。

利用料金：1日当たり（事務管理費として）70円

③日常生活上必要となる諸費用実績

御契約者の日常生活に要する費用で御契約者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただきます。選択制と致しますので、ご家族が購入して持参されても結構です。

・ボックスティッシュペーパー

利用料金：1個当たり 100円

※オムツ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

④御契約者の移送に係る費用

御契約者の希望による、外出時の移送サービスを行います。

利用料金：1回のご利用につき 1,300円
但し、施設から協力病院(三浦市立病院・横須賀市立市民病院)までの距離の範囲内(4km～5km)の通院に関しては、施設で対応いたします。

⑤御契約者の希望による買い物代行に係る費用

御契約者の希望による買い物代行のサービスを行います。

利用料金：1回のご利用につき 300円

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第14条、第5項参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月23日の前日までに御契約者名義のかながわ信用金庫(旧三浦藤沢信用金庫口座)にご入金ください。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

かながわ信用金庫口座からの自動引き落とし
利用された当月分の利用料金が翌月の23日に引き落とされます。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、御契約者の希望により、下記協力医療機関等において診療・入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)尚、診療・入院の際にはご希望により「看護サマリー」「連絡票」等により情報提供をさせていただきます。

※送迎(入退院・通院)については、原則、施設対応といたしますが、送迎先や状況により、ご家族様に対応をご相談させて頂くこともございます。

①協力医療機関

名 称 ・ 電話番号	所 在 地
三浦市立病院 ☎882-2111	三浦市岬陽町4-33

②協力歯科医療機関

名 称 ・ 電話番号	所 在 地
共楽荘診療所 ☎046-851-1904	横須賀市衣笠栄町4-14

6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）（契約書第4条参照）
当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。したがって
以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。

- ① 御契約者が死亡した場合
- ② 介護認定により御契約者の心身の状況が自立又は要支援および要介護1・要介護2と判定された場合
- ③ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ④ 御契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下を参照）
- ⑤ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下を参照）
- ⑥ 御契約者が3ヶ月以上入院となった場合

(1) 御契約者からの退居の申し出（契約書第4条参照）

契約の有効期間であっても、御契約者から当施設の退居を申し出ることができます。
その場合には、退居を希望する日の10日前にご連絡ください。
但し、以下の場合は、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③御契約者が入院された場合（退居の申し出があった場合）
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施できない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により御契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不正行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者が御契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第4条参照）

- ①御契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれをつげず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②御契約者が、故意又は重大な過失及びハラスメント行為により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不正行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③御契約者が3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合

(3) 円滑な退所のための援助

御契約者が当施設を退所する場合には、御契約者の希望により、事業者は御契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を御契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

7. 身元保証人（契約書第7条参照）

契約締結にあたり、身元保証人をお願いしております。

緊急時や入院時の対応、契約終了時の対応等、御契約者の身上に関する対応への協力をお願い致します。

8. 苦情の受付について（契約書第19条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情の受付やご相談は以下の専用窓口で受付をしております。

○苦情受付窓口（担当者）

〔生活相談員〕 守本 歩

○受付時間

毎週月曜日～金曜日

8：30～17：30

※上記の他、施設の全職員がいつでも苦情を承ります。ご遠慮なくお申し出下さい。

また、苦情受付ボックスを特養玄関にそれぞれ設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

三浦市役所 高齢介護課	所在地：三浦市城山町1-1 電話番号：882-1111 FAX番号：882-2836 受付時間：8：30～17：15
国民健康保険団体 連合会介護苦情相談係	所在地：〒220-0003 横浜市西区楠町27-1 電話番号：045-329-3447 受付時間：8：30～17：15
神奈川県保健福祉局 福祉部 高齢福祉課	所在地：横浜市中区日本大通1 電話番号：045-210-1111 FAX番号：045-210-8874 受付時間：8：30～17：15

年 月 日

指定介護老人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ました。

指定介護老人福祉施設 : 美山特養ホーム (美山ユニット特養ホーム)

説明者職名 : 生活相談員 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

利用者 氏名 : 印

身元保証人 氏名 : 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積 1745, 74 m²

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成12年 2月 1日指定 神奈川県 14727-00168号

[短期入所ユニット生活介護]

平成25年 4月 1日指定 神奈川県 14727-00846号

[通所介護] 平成13年 4月 1日指定 神奈川県 14727-00242号

[居宅介護支援事業] 平成11年11月22日指定 神奈川県 14727-00010号

(4) 施設の周辺環境*

東京湾と相模湾とに挟まれ、気候が温暖な三浦半島の丘陵地に位置し緑豊かな自然に囲まれ、その景観に調和しながら施設の白い建物がある。

施設自体も緑の木々が多く、庭も整備されており、四季折々の草木や花が利用者の心に安らぎを与える空間となっている。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員・・・御契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員・・・御契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

2名の生活相談員を配置しています。

看護職員・・・主に御契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・御契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員・・・御契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。

2名の介護支援専門員を配置しています。

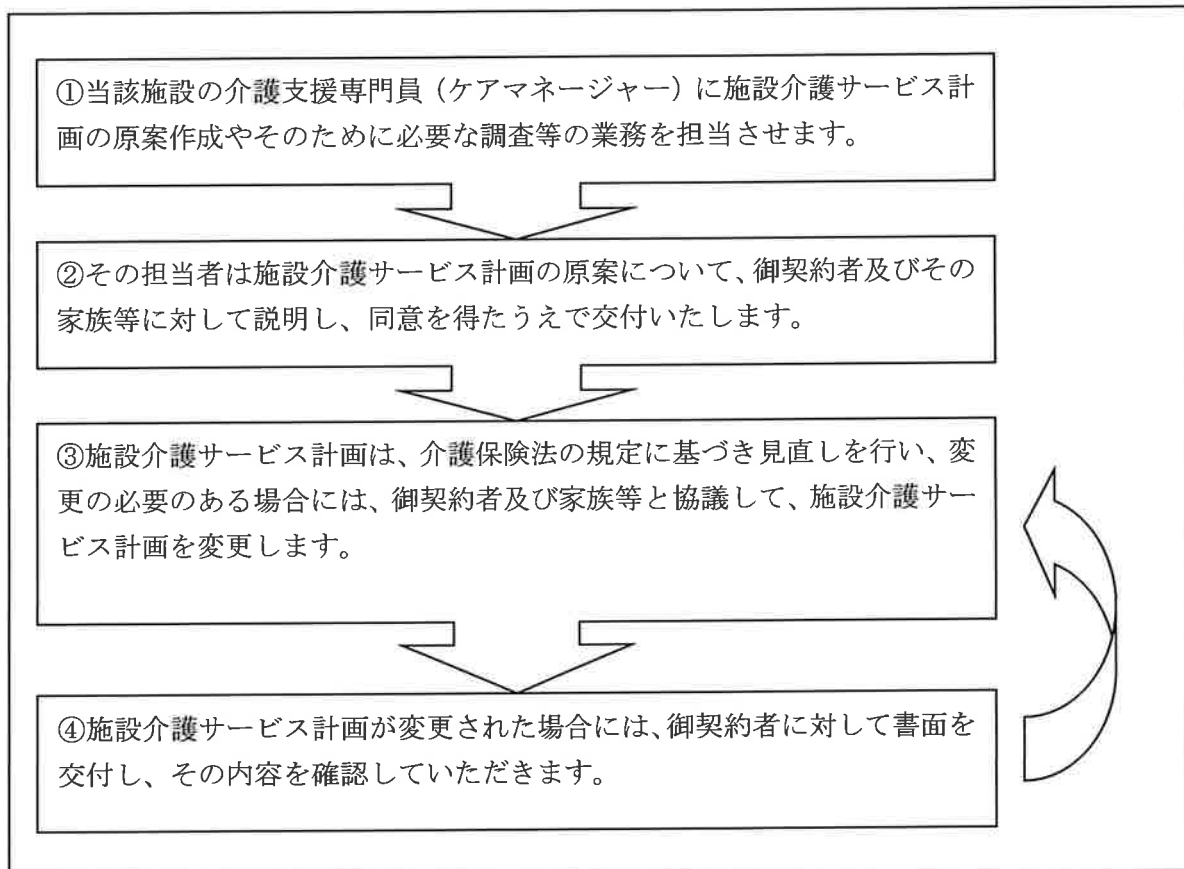
医師・・・御契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
3名の医師を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

御契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設介護サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設介護サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

(契約書第13条参照)



※施設介護サービス計画をもとに提供されたサービス提供記録は、ご契約者またはその家族等の請求があった際には開示致します。

4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、御契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①御契約者の生命・身体・財産の安全・確保に配慮します。
- ②御契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、御契約者から聴取・確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、御契約者に対して、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。
- ④御契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤御契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、御契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ⑥御契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、御契約者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た御契約者又は御家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、御契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に御契約者の心身等の情報を提供します。また、御契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、御契約者の同意を得ます。(別添一個人情報使用同意書)

5. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入所されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限*

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・ペット
- ・家財道具 (大型家具)

(2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。持ち込まれた物品についても同様です。

※なお、来訪される場合、生ものの持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊（契約書第10条参照）

外出・外泊をされる場合には、事前にお申し出下さい。但し、外泊については最長で月7泊8日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。2泊3日以上の外泊時に限り2日目分から帰寮する前日分まで食事費用をいただきません。

(5) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、また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・設備を壊したり、汚したりした場合には、御契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○御契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、御契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当該施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

6. 損害賠償について（契約書第17条参照）

当該施設において、事業者の責任により御契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、御契約者に故意又は過失が認められる場合には、御契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

個人情報使用同意書

私は、居宅サービス計画及び施設サービス計画を作成するために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書・その他の個人情報を居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係人に提示することに同意します。

年 月 日

本人氏名

印

(本人自署の場合は押印不要です。)

家 族

(押印不要です。)

【個人情報使用状況】

	R 月 日	時 間	使用の目的 (内容)	責任 者印
1	月 日	～	入居時の説明と同意 (カンファレンス)	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				