

特別養護老人ホーム繋松苑重要事項説明書

(令和7年3月1日 現在)

施設は入所者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 松実会
法人本部所在地	岩手県滝沢市鵜飼狐洞1番地162
電 話 番 号	019-601-2515
F A X 番 号	019-601-2516
ホ ー ム ペ ー ジ	https://shoujitsukai.or.jp
メ ー ル ア ド レ ス	E-mail: honbu_0625@shoujitsukai.or.jp
代 表 者 氏 名	理事長 瀬田 斉
法人設立年月日	平成11年6月25日

2. 利用施設

(1) 施設の所在地等

施 設 の 名 称	特別養護老人ホーム繋松苑
施 設 の 所 在 地	岩手県盛岡市繋字猿田1番地37
電 話 番 号	019-689-2800
F A X 番 号	019-689-2400
メ ー ル ア ド レ ス	E-mail: keishouen@shoujitsukai.or.jp
管 理 者 氏 名	施設長 大町 伊智郎
指 定 年 月 日	平成20年8月18日
事 業 所 番 号	岩手県0370103525号

(2) 施設の目的と運営方針

施 設 の 目 的	指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所が必要な要介護者（以下「入所者」という。）に対し、 <u>入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。</u>
運 営 方 針	1 老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、身体面、精神面、環境面を考慮した個別のサービス計画を作成し、日常生活の自立支援に向けて専門性を追求した介護サービスの提供を行います。 2 入所者一人一人の意志及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、<u>その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会</u>

	的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援します。 3 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との密接な連携にも努めます。
--	---

(3) 施設概要

建物の構造	鉄骨耐火構造
敷地面積 (延べ床面積)	7,651.86㎡ (6,355.48㎡)
開設年月日	平成20年8月18日
入所定員	100名(うち、10名短期入所生活介護を含む)

(4) 主な設備等

居室数	個室100室(うち、10室短期入所生活介護を含む)
食堂兼談話室	10室(うち、1室短期入所生活介護を含む)
医務室	1室
浴室	一般浴槽、特殊浴槽
地域交流スペース	1室
併設事業所	(介護予防)短期入所生活介護(岩手県0370103517号)

(5) ユニットの数及びユニットごとの入所定員

階	ユニット名	定員	ユニット名	定員
1階	つばき(短期入所)	10名	さくら	10名
2階	みずばしょう	10名	すずらん	10名
	なのはな	10名	すみれ	10名
3階	なでしこ	10名	こすもす	10名
	ひまわり	10名	さるびあ	10名

☆入所者から居室の変更希望の申し込があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入所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、入所者やご家族等と協議のうえ決定します。

3. 職員の配置状況

施設では、入所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。 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

＜主な職員の職務内容及び配置状況＞

職	職務内容	人員数
施設長	施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	1名
嘱託医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	1名
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。	1名以上

看護職員	入所者の看護、健康管理及び医師の診察補助、施設の衛生等の業務を行います。	3名以上
介護職員	入所者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	35名以上
管理栄養士	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。	1名以上
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。	1名以上
機能訓練指導員	入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練を行います。	1名以上
事務職員	施設内の庶務及び会計事務を行います。	1名以上
運転手	通院等、入所者の送迎を行います。	1名以上
宿直員	日当直業務を行います。	2名以上

<主な職種の勤務の体制>

A	施設長 事務職員 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 機能訓練指導員	・日勤 8時30分～17時15分 (月～金曜日(祝祭日は除く)) ・半日勤務(土曜日) 8時30分～12時30分 ※法人の1カ月単位の変形労働時間制による
B	看護職員	・早番 7時00分～15時45分 ・日勤 8時30分～17時15分 ・遅番 9時45分～18時30分 ※法人の1カ月単位の変形労働時間制による半日勤務有
C	介護職員	・早番 6時00分～14時45分 ・日勤 8時30分～17時15分 ・遅番 13時00分～21時45分 ・夜勤 21時30分～6時15分 ※法人の1カ月単位の変形労働時間制による半日勤務有

4. 契約締結からサービス提供までの流れ

入所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「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。施設サービス計画の作成及びその変更は次の通り行います。

①	課題分析の実施
	介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握します。 課題の把握に当たっては、入所者及びその家族に対して面接の趣旨を十分に説明し理解を得たうえで面接を行います。

②	施設サービス計画(原案)の作成 介護支援専門員は、入所者の希望及びアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所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、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容(行事、日課を含む)、留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。
③	サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 介護支援専門員は、入所者に対するサービス提供に当たる他の担当者を召集して会議(サービス担当者会議)を開催、担当者(生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士等)に対する照会等により、施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
④	施設サービス計画(原案)の説明及び同意 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者又はその家族に対して説明し同意を得ます。
⑤	施設サービス計画の交付 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入所者に交付します。交付した施設サービス計画は、当該計画の完了の日から5年間保存します。
⑥	施設サービス計画の実施状況等の把握及び評価等 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。
⑦	モニタリングの実施 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行います(定期的に入所者に面接。定期的にモニタリングの結果を記録)。
⑧	施設サービス計画の変更 介護支援専門員は、施設サービス計画を6カ月毎もしくは心身の状態の変化があった場合、あるいは入所者及びその家族等と協議し、同意を得たうえで、施設サービス計画を変更します。また変更した施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入所者に交付します。

5. サービス内容及び費用について

(1) サービス内容について

食 事	1 管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。ただし、強要するものではありません。 (食事時間) 概ね 朝食 7 時 5 0 分～、昼食 1 2 時 0 0 分～、夕食 1 8 時 0 0 分～頃からとなります。
入 浴	1 入浴又は清拭を週 2 回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振り替えにて対応します。 2 寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排 泄	排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機 能 訓 練	入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復や減退を防止するための訓練を実施します。
栄 養 管 理	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、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
生 活 支 援	施設サービス計画に沿って下記の生活支援を行います。 着替え、排泄、食事等の介助、口腔ケア、爪きり、ひげそり、トイレ誘導、機能訓練、オムツ交換、体位変換、シーツ交換、施設内外の移動の付き添い等。
健 康 管 理	定期的に体温・血圧・脈・体重の測定を行います。週に 1 回、嘱託医師が診察に訪れます。また、歯科医師の診療も施設内で受けることができます。
生 活 相 談	常勤の生活相談員に、日常生活に関することが相談できます。
理容サービス	月に 2 回サービスを実施しております。料金は別途お支払いいただきます。
預り金管理及び 日常費用支払代行	預かり金の管理及び日常生活にかかる諸費用に関する支払い代金を申し込むことができます（おやつ代、医療費等）。利用に際しては別途「預かり金管理代行契約書」の締結が必要となります。料金は別途お支払いいただきます。
レクリエーション	随時入所者の方々と個別レクリエーションを行います。行事は全体として、夏祭り、敬老会等があり、ユニット毎での誕生会、買い物等を行います。行事等によっては別途参加費がかかる場合がございます。

行政手続代行	行政手続の代行を施設で受け付けいたします。ご希望の際には生活相談員にお申し出下さい。ただし、手続きにかかる費用は別途お支払いいただきます。
その他自立への支援	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 2 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を行います。

(2) 利用料金

① 食費・居住費

入所者負担段階	居住費（滞在費）	食費	合計
	負担限度額	負担限度額	入所者負担額
第1段階	880円/日	300円/日	1,180円/日
第2段階	880円/日	390円/日	1,270円/日
第3段階①	1,370円/日	650円/日	2,020円/日
第3段階②	1,370円/日	1,360円/日	2,730円/日
第4段階	2,300円/日	1,750円/日	4,050円/日

【食費・居住費について】

介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方は、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

【居住費について】

入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを入所者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、入所者から居住費はいただきません。

② 基本料金

【施設サービス費】

要介護度	基本単位	入所者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	670	670円	1,340円	2,010円
要介護2	740	740円	1,480円	2,220円
要介護3	815	815円	1,630円	2,445円
要介護4	886	886円	1,772円	2,658円
要介護5	955	955円	1,910円	2,865円

(3) 加算料金

加算	基本単位	入所者負担割合			備考
		1割	2割	3割	
日常生活継続支援加算	46	46円	92円	138円	1日につき
看護体制加算(I)口	4	4円	8円	12円	1日につき

看護体制加算 (Ⅱ)口	8	8円	16円	24円	1日につき
夜勤職員配置 加算(Ⅳ)口	21	21円	42円	63円	1日につき
個別機能訓練 加算(Ⅰ)	12	12円	24円	36円	1日につき
個別機能訓練 加算(Ⅱ)	20	20円	40円	60円	1月につき
A D L維持等 加算(Ⅰ)	30	30円	60円	90円	1月につき
A D L維持等 加算(Ⅱ)	60	120円	180円	240円	1月につき
若年性認知症 入所者受入加 算	120	120円	240円	360円	1日につき
障害者生活支 援体制加算 (Ⅰ)	26	26円	52円	78円	1日につき
障害者生活支 援体制加算 (Ⅱ)	41	41円	82円	123円	1日につき
初期加算	30	30円	60円	90円	1日につ き (入所した日 から30日以 内)
再入所時栄養 連携加算	200	200円	400円	600円	1回につき
退所前訪問相 談援助加算	460	460円	920円	1,380円	1回につき
退所後訪問相 談援助加算	460	460円	920円	1,380円	1回につき
退所時相談援 助加算	400	400円	800円	1,200円	1回につき
退所前連携加 算	500	500円	1,000円	1,500円	1回につき
退所時情報提 供加算	250	250円	500円	750円	1回限り
退所時栄養情 報連携加算	70	70円	140円	210円	1月につき 1回を限度
栄養マネジメ ント強化加算	11	11円	22円	33円	1日につき

経口移行加算	28	28円	56円	84円	1日につき
経口維持加算 (Ⅰ)	400	400円	800円	1,200円	1月につき
経口維持加算 (Ⅱ)	100	100円	200円	300円	1月につき
口腔衛生管理 加算(Ⅰ)	90	90円	180円	270円	1月につき
口腔衛生管理 加算(Ⅱ)	110	110円	220円	330円	1月につき
療養食加算	6	6円	12円	18円	1食につき
協力医療機関 連携加算	100	100円	200円	300円	1月につき
高齢者施設等 感染対策向上 加算(Ⅰ)	10	10円	20円	30円	1月につき
高齢者施設等 感染対策向上 加算(Ⅱ)	5	5円	10円	15円	1月につき
新興感染症等 施設療養費	240	240円	480円	720円	1日につき
看取り介護加 算(Ⅰ)	72	72円	144円	216円	死亡日以前3 日以上45 日以下
	144	144円	288円	432円	死亡日以前4 日以上30日 以下
	680	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日 及び前々日
	1,280	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
看取り介護加 算(Ⅱ)	72	72円	144円	216円	死亡日以前3 日以上45 日以下
	144	144円	288円	432円	死亡日以前4 日以上30日 以下
	780	780円	1,560円	2,340円	死亡日の前日 及び前々日
	1,580	1,580円	3,160円	4,740円	死亡日
在宅復帰支援	10	10円	20円	30円	1月につき

機能加算					
在宅・入所相互 利用加算	40	40円	80円	120円	1日につき
認知症専門ケ ア加算(Ⅰ)	3	3円	6円	9円	1日につき
認知症専門ケ ア加算(Ⅱ)	4	4円	8円	12円	1日につき
認知症チーム ケア推進加算 (Ⅰ)	150	150円	300円	450円	1月につき
認知症チーム ケア推進加算 (Ⅱ)	120	120円	240円	360円	1月につき
認知症行動・心 理症状緊急対 応加算	200	200円	400円	600円	1月につき (7日間を限 度として)
褥瘡マネジメ ント加算Ⅰ	3	3円	6円	9円	1月につき
褥瘡マネジメ ント加算Ⅱ	13	13円	26円	39円	1月につき
排泄支援加算 Ⅰ	10	10円	20円	30円	1月につき
排泄支援加算 Ⅱ	15	15円	30円	45円	1月につき
排泄支援加算 Ⅲ	20	20円	40円	60円	1月につき
自立支援促進 加算	280	280円	560円	840円	1月につき
科学的介護推 進体制加算 (Ⅰ)	40	40円	80円	120円	1月につき
科学的介護推 進体制加算 (Ⅱ)	50	50円	100円	150円	1月につき
安全対策体制 加算	20	20円	40円	60円	入所日のみ
サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	22	22円	44円	66円	1日につき
サービス提供 体制強化加算	18	18円	36円	54円	1日につき

(Ⅱ)					
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	6円	12円	18円	1日につき
外泊時費用加算	246	246円	492円	738円	1日につき
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	100円	200円	300円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	10円	20円	30円	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 140/1000	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数)

※外泊時費用加算については、1月に6日を上限とし、月またぎの場合、連続12日間を上限とします

【加算料金について】

加算	加算の説明内容(概要)
日常生活継続支援加算	入所者の総数に対する重度者などの割合と介護福祉士の配置が一定の基準を満たしている場合に算定します。
看護体制加算	常勤の看護師を1人以上配置しているなどの基準を満たしている場合に算定します。
夜勤職員配置加算	夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
個別機能訓練加算	専従の機能訓練員である理学療法士を利用者に対し適した数を配置し、機能訓練指導員等が共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合に算定します。
ADL維持等加算	一定期間に、入所者のADL(日常生活動作)の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。
障害者生活支援体制加算	視覚障害者等である入所者の数が15以上であって、障害者生活支援員として専従する常勤の職員を必要数配置している場合に算定します。
初期加算	施設に入所した日から30日以内の期間について算定します。

	または 30 日を超える病院・診療所などへの入院後に再び利用を開始した場合に算定します。
再入所時栄養連携加算	施設に入所していた者が退所し病院又は診療所に入院後、再度当施設に入所する際、当初に入所していた時と再入所時で栄養管理が異なる場合に、施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。
退所前訪問相談援助加算	入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先だって、介護支援専門員や生活相談員等が、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、入所者及び家族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算定します。
退所後訪問相談援助加算	退所後 30 日以内に入所者の居宅を訪問し、入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。
退所時相談援助加算	入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所時に入所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い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所から 2 週間以内に退所後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に算定します。
退所前連携加算	入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、退所前に指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な情報を提供した場合に算定します。
退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に算定します。
退所時栄養情報連携加算	医療機関へ退所する入所者等について、管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合に算定します。
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を常勤で 1 人以上配置し、多職種で共同して栄養ケア計画の作成など、栄養改善サービスを行った場合に算定します。
経口移行加算	医師の指示に基づき他職種共同にて、現在経管による食事摂取をしている入所者ごとに経口移行計画を作成し、それに基づき管理栄養士等による支援が行われた場合に算定します。
経口維持加算	経口による食事摂取ができるが摂食機能障害があり、誤嚥が認められる入所者に対し、医師または歯科医師の指示に基づき多職種が共同して食事の観察および会議などを行い、入所者ごとに経口維持計画を作成して、管理栄養士または栄養士が栄養管理を行っている場合に算定します。

口腔衛生管理加算	歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に算定します。
療養食加算	医師の食事せんに基づく療養食を提供した場合に1日につき3食を限度に1食単位で算定します。
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の現病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に算定します。
高齢者施設等感染対策向上加算	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けている場合に算定します。
新興感染症等施設療養費	入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に算定します。
看取り介護加算	看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
在宅復帰支援機能加算	入所者の退所後の在宅生活について家族と連絡調整を行い、指定居宅介護支援事業者と連携して、一定以上の在宅復帰を実現している場合に算定します。
在宅・入所相互利用加算	可能な限り在宅生活を継続できるよう複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当施設の居室を計画的に利用する場合に、該当の入所者に対して算定します。
認知症専門ケア加算	日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した職員が中心となって、複数人の介護職員等から構成されるチームを組んで、認知症の行動・心理症状に対応するチームケアを行った場合に算定します。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に施設サービスを利用することが適当であると判断した入所者に対し、サービスを提供した場合に算定します。
褥瘡マネジメント加算	入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
排せつ支援加算	排泄障害などがあるために排泄介護を要する入所者に対し、多職種が共同して原因などについて分析し、支援計画を作成する

	などの要件を満たした場合に算定します。
自立支援促進加算	医師が自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。
科学的介護推進体制加算	入所者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。
安全対策体制加算	事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に組織的な安全対策体制が整備されている場合に算定します。
サービス提供体制強化加算	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
外泊時費用加算	入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、１月に６日を限度として算定します。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、業務改善の取り組みによる効果に関するデータ提出を行った場合に算定します。
介護職員等処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※施設の体制変更などにより、加算内容を変更する場合があります。加算の算定の有無により利用負担額が増減します。変更になる場合は、事前に内容を説明しますので、ご同意願います。

(4) その他の料金

特別な食事	実費
特別な居室	７００円／日
預かり金の出納管理にかかる費用	１００円／日 入居者の希望によりご利用いただけます。管理する金銭の限度額は５０，０００円までとします。別途契約が必要となりますので、詳しくは生活相談員にお尋ねください。
理容代	実費
電化製品持込料	１，０００円／月
個別に依頼されたサービス	実費
家族交流室使用料	１，０００円／泊（寝具代を含む） 事前の申し込みが必要となります。詳しくは生活相談員にお尋ねください。
家族食事代	朝食５００円、昼食７００円、夕食５５０円

	事前の申し込みが必要となります。詳しくは生活相談員にお尋ねください。
ドライクリーニング	実費
レクリエーション・クラブ活動費	300円／回（参加者のみ） 材料費代として
日常生活上必要となる諸経費	実費 日常生活品の購入や教養娯楽に要する費用で、入所者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

(5) 支払い方法

上記(2)、(3)、(4)の利用料金は、1カ月ごとに計算し、毎月10日(10日が休日の場合は翌日)までに入所者又は身元引受人に請求しますので、その月の20日までに、施設の指定する銀行口座に振り込み又は口座自動引落としの方法でお支払い下さい。領収書は、翌月発送いたします。

ア. 指定口座への振込み

北日本銀行 青山町支店 普通預金口座 3106712
社会福祉法人 松実会 理事長 瀬田 斉（セタ ヒトシ）

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：北日本銀行
(詳細については生活相談員にお聞き下さい)

6. 入所者の入院に係る取り扱い

施設は、入所者又は身元引受人の同意のある場合には、その入院期間中に当該居室を空床利用型短期入所生活介護に活用させていただきます。短期入所生活介護で居室を使わせていただく期間中は、入所者からは利用料金をいただきません。

7. 施設利用にあたっての留意事項

持込の制限	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」「多額の現金」「タバコ」「ライター」「危険物」 ・持ち込み物に関しては、居室のスペースや介護に支障のない範囲内 でお願い致します。
来訪・面会	面会時間 8：00～20：00 ・面会される方は面会時間を遵守し、必ず事務所カウンター前の面会 カードにご記入をお願いします。 ・おやつ等の持込は、その場で食べることできる量でお願いします。 入所者に預けるときは職員にお申し出ください。(もち、団子 等を持参の際は必ず職員へお申し出ください) ・感染症等発生・流行時は、施設内での蔓延防止のため、ご家族の 面会、入所者の外出等について制限することもありますので、ご

	協力をお願いいたします。
外出・外泊	・基本的には自由ですが、食事の準備や服薬等の関係がありますので、事前に連絡をお願いします。 ・外出（外泊）の際は、所定の用紙に外出（外泊）先、連絡先、外出（外泊）時間（期間）等をご記入いただきます。 ・外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。
家族の宿泊及び食事	・家族交流室がありますので、宿泊していただくことができます。寝具類はお貸しできます。ただし、別途使用料を頂きます。 ・お食事の用意もできます。別途食事代を頂きます。 ・詳しくは生活相談員におたずねください。
施設・設備の使用上の注意	・居室や共用施設、設備等はその本来の用途に従ってご利用下さい。 ・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、壊したり、汚したりした場合には、自己負担により現状に戻していただくか弁償していただく場合があります。 ・入所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、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、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。
電話の使用	・玄関ホールに公衆電話を設置してあります。 ・入所者に対する電話の取次ぎを行いますが、長時間の電話はご配慮ください。 ・携帯電話の使用は可能ですが、マナーを守ってご使用ください。
喫煙	施設内及び敷地内での喫煙はできません。
飲酒	・夕食後に適量の飲酒をすることができます。 ・健康に著しく害を及ぼすと思われる方については、嘱託医師と協議のうえ飲酒量を制限させていただくことがあります。
食事	食事が不要な場合は、5日前までにお申し出ください。5日前までにお申し出があった場合には、「食事に係る料金」はいただきません。ただし、緊急の入院、通院等の場合は、その限りではありません。
迷惑行為等	騒音やけんか、口論等、他の入居者の迷惑となる行為はお慎みください。また、他の入所者の許可なく、その居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品・貴重品の管理	金品等の持ち込みは、施設で責任を負いかねますので、入所者の責任の範囲でお持ち下さい。
宗教・政治活動	当施設の職員や他の入所者に対し、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。

8. 感染症対策について

- (1) 入所者の使用する施設、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職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③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、職員に周知徹底しています。
- ④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。
- ⑤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実施します。
- ⑥①から⑤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。

9. 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、入所者に対する指定介護福祉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。

10. 虐待の防止について

施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">①成年後見制度の利用を支援します。②職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。③サービス提供中に、職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）から虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通知します。④次の通り虐待防止責任者を定めます。 役職：施設長 氏名：大町伊智郎 |
|--|

11. 身体拘束について

施設は、原則として入所者に対して身体拘束は行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合等、入所者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合は、入所及び身元引受人に対して説明し同意を得たうえで、次の①～③に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録します。また、施設として身体拘束廃止の取り組みを積極的に行っています。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。②非代替性……身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が |
|--|

及ぶことを防止することができない場合に限りです。

- ③一時性……入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. ハラスメント対策について

施設は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、入所者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 入所中の医療の提供及び緊急時の対応について

入所者が容態の変化等で医療を必要とする場合は、下記医療機関において医師の診察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・治療を補償するものではありません。また、診療・治療を義務づけるものでもありません）。その際には速やか

かにご家族へ連絡させていただきます。

①協力医療機関

医 療 機 関 の 名 称	滝沢中央病院
所 在 中	滝沢市鶯飼狐洞笹森42-2
電 話 番 号	019-684-1151
診 療 科	内科、外科、婦人科、皮膚科

②協力歯科医療機関

名 称	ゆとりが丘きくち歯科
所 在 中	岩手県滝沢市土沢476-3
電 話 番 号	019-687-5060

14. 事故発生時の対応について

当施設では、事故を未然に防止するために事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備しています。また事故発生防止のための委員会を開催し、職員に対する研修も定期的に行っています。

万一、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、速やかに適切な処置を図るとともに、マニュアルに従い適切な対応を図ります。また速やかに市町村、身元引受人等に連絡を行います

なお、当施設では入所者の怪我や事故等に備え損害賠償保険へ加入しております。サービスの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います。

15. サービス提供の記録

- ① サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から2年間保存します。
- ② 入居者は、施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16. 非常災害対策

- (1) 施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（施設長・大町伊智郎）
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を年2回行います。
- (4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

17. 相談・苦情の対応について

- (1) 施設における苦情の受付

施設のサービスについて、ご不明な点や苦情等ございましたら、当施設の相談窓口までお気軽にご相談ください。

相談窓口	窓口担当者：生活相談員 栗石貴広・矢幅祐佐 受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 午前8時30分～午後5時 解決責任者：施設長 大町伊智郎
------	--

- (2) 行政その他の機関での受付窓口

・各市町村介護保険担当課

市町村等	担当課等	電話番号
盛岡市	保健福祉部介護保険課	019-626-7581
滝沢市	健康福祉部高齢者支援課	019-656-6521
栗石町	総合福祉課	019-692-6401

・他の機関

団体名	住所・電話番号
岩手県国民健康保険団体連合会 保険介護課（相談・苦情担当）	盛岡市大沢川原三丁目7-30 TEL 019-604-6700

岩手県福祉サービス運営適正化委員会	盛岡市三本柳 8-1-3 (ふれあいランド岩手内) TEL 019-637-8871
-------------------	--

18. サービスの第三者評価の実施状況について

当施設では第三者評価は実施しておりません。

19. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合には、あらかじめ入所者および身元引受人に対し、その変更内容について書類を交付して説明します。

20. 重要事項の説明年月日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

施設	施設名	社会福祉法人松実会特別養護老人ホーム繫松苑
	施設所在地	岩手県盛岡市繫字猿田 1 番地 3 7
	施設長氏名	大町 伊智郎
	説明者氏名	生活相談員 雫石 貴広

私は、契約書及び本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け内容に同意しました。

入 所 者	住 所	
	氏 名	

身元引受人	住 所	
	氏 名	