

介護老人福祉施設  
重要事項説明書

社会福祉法人 鳳雄会  
特別養護老人ホーム ほうゆうの里 (従来型)

# 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

## 1 事業目的と運営方針

指定介護老人福祉施設ほうゆうの里が、介護保険法に基づく介護老人福祉施設サービスを提供するにあたり、適正な運営のための事項を定め、利用者の生活の安定や充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることとし、地域や家庭との結びつきを重視しながら、関係する市町村やサービス提供者等と密接な連携を図るものとします。

## 2 施設の概要

### (1) 施設の名称及び所在地

施設名	特別養護老人ホーム ほうゆうの里 (従来型)
所在地	千葉県八千代市上高野 1 5 7
介護保険指定番号	千葉県 1272602986

### (2) 施設の職員体制

介護職員以外の職員は特別養護老人ホームほうゆうの里の兼務職員

(1) 施設長 (兼務)	1 名
(2) 嘱託医 (兼務)	1 名
(3) 生活相談員 (兼務)	1 名以上
(4) 介護支援専門員 (兼務)	1 名以上
(5) 介護職員	10 名以上 (常勤換算配置基準以上)
(6) 看護職員 (兼務)	3 名以上
(7) 機能訓練指導員 (兼務)	1 名以上
(8) 管理栄養士 (兼務)	1 名以上
(9) 事務職員 (兼務)	1 名以上

### (3) 施設及び設備の概要

居室	:	電動ベッド・小タンス・ナースコール・洗面台を備える2床室・4床室
食堂	:	入居者が使用できるテーブル・イス、キッチン・食器等
浴室	:	入居者の心身状況に応じ、個別浴槽・特殊浴槽・機械浴槽

洗面所・便所 : 食堂及び通路に設置  
看護職員控室 : 入居者の診療や治療に必要な医療器具等を準備  
隣室は静養室

### 3 サービスの内容ほか

#### (1) 施設サービス計画の立案

介護支援専門員と介護職員が協議・立案し、利用者および家族の方に説明して同意をいただきます。

#### (2) 栄養ケア計画の立案

管理栄養士・介護支援専門員・介護職員・看護職員が協議・立案計画し、利用者およびご家族に説明して同意をいただきます。

#### (3) 食事

朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～  
食事は、普通食のほか、義歯・嚥下状態・疾患状況等に応じた、お粥・刻み食・流動食などの食事形態があります。  
3回の食事のほかに、毎日午後3時に「おやつ」を用意します。

#### (4) 入浴

1週間に2回入浴していただけますが、入浴前に健康チェックを行い、利用者の状態により特別浴または清拭となる場合があります。浴室内は職員がお世話します。身体状況により、3つの入浴方式があります。

仰臥位式特殊浴槽	身体硬直・拘縮のある方
座位式特殊浴槽	座位保持の可能な方
個別浴槽	立位・歩行の可能な方

#### (5) 排泄

利用者の状況に応じ、必要な介助を行います。(おむつ交換・トイレ誘導等)

おむつは利用者の排泄状況(尿量、排泄感覚等)による対応を行いません。

#### (6) 介護

着替え・食事・排泄・おむつ交換・体位変換・シーツ交換・施設内移動の付添い等のお手伝いを必要に応じて行います。

#### (7) 洗濯

衣類の洗濯は、業務用の洗濯機と乾燥機で施設にて行っています。使用頻度により衣類の摩耗等があります。水洗いとなりますので、傷みやすい素材や色落ちや縮みやすい衣類はご注意ください。また、

大勢の方の衣類を一度に洗濯します。衣類やタオルへの記名は縫い取りや油性マジックペンにてお願いします。

(8) リネン交換

シーツ類、枕カバーは原則週一回の交換となりますが、必要に応じて随時の交換も行います

(9) 機能訓練

必要に応じて機能訓練を行います。

(10) 生活相談

介護以外の日常生活の相談もお受けします。

(11) 事務代行

事務手続きの代行や郵便物の取扱い等は有料となります。

(12) 電化製品の利用について

テレビは食堂に設置しています。

利用者が個人使用される電化製品については、電気代の個人負担が生じます。持ち込みを希望される場合は事前にご相談ください。

(13) その他

健康管理・安全管理・緊急対応・行事食等

(14) 介護保険の適用を受けないサービス等については、その都度ご相談させていただきます。

#### 4 利用料金

(1) 別紙にて確認をお願いします。

(2) 支払方法

毎月、15日までに前月分の利用料金を請求いたします。当月の27日までにお支払いください。退所される場合は、退所日当日までの利用料金を退所日より15日以内に請求いたしますので、請求書到着後15日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払方法は、口座自動引き落としといたします。

(3) 料金の変更等

介護保険関係法令等により料金に変更になる場合は、事前に説明した上でご承諾いただきます。

## 5 施設利用にあたっての留意事項

### (1) 面会

面会時間は午前9時00分から午後6時00分までとなります。

(状況に応じて変更させていただく場合があります。)

所定の手続きと手順にてお願いします。

- ① 面会の際は、面会票への記入をお願いします。
- ② 感染防止のため風邪等をひいている場合等の面会のご遠慮下さい。
- ③ 小さなお子様をお連れの際は、利用者との接触事故にご注意ください。
- ④ 飲食物の持ち込みは可能ですが、利用者の身体状況により注意が必要な場合があります。看護・介護職員へお声掛けをお願いします。  
傷みやすいものは置いていかないようお願いします。  
他の利用者の中には食べ物に制限がある方もいらっしゃいますので、差し入れ・おすそ分け極力ご遠慮ねがいます。
- ⑤ 利用者の心身状況により面会をお願いする場合があります。

### (2) 外出・外泊

あらかじめ「外出・外泊届」の提出をお願いします。

### (3) 飲酒

時間や量をご相談させていただきます。

### (4) 喫煙

施設内での喫煙はご遠慮願います。

### (5) 金銭・貴重品の持込

多額の現金や貴重品の持込はご遠慮願います。

### (6) 自用品の持込

原則居室のみとなりますが、収納・設置場所に限りがあります。

事前にご相談願います。

### (7) 施設外受診

急変時の受診は施設で対応しますが、それ以外の受診はご家族で対応していただく場合もあります。

### (8) 宗教活動

施設内での活動は禁止です。

### (9) ペット

居室内での飼育は禁止です。

## 6 施設設備・環境

### (1) 居室

- ① 従来型多床室は 2 床室が 3 室、4 床室が 6 室あります。利用者のお使いになる居室やベッドの割り振りは、利用者の心身の状態などで決めさせていただいていますが、心身の状況の変化や人間関係などの理由で居室あるいはベッドの移動もあります。ご了承ください。
- ② 従来型多床室は 2 床に 1 台の洗面台および個別用の床頭台が設置してあります。衣類は季節ごとの入れ替えをお願いします。
- ③ ナースコールが設置されています。
- ④ コンセント、TV ジャックが設置されています。
- ⑤ 利用者の状況に応じてベッドサイドにポータブルトイレ等を設置する場合があります。

### (2) 施設内の衛生管理

職員等による毎日の清掃のほか、定期的な水質検査・受水槽検査・ゴキブリ駆除・バルサン燻蒸などを行います。

## 7 健康・医療に関して

### (1) 健康管理

- ① 日常の健康管理は嘱託医（新八千代病院）の指示のもと看護職員が行っています。
- ② 嘱託医師により、週 1 回の往診日を設けて、健康管理に努めています。
- ③ 健康診断やインフルエンザの予防接種を行います。
- ④ 協力病院は、新八千代病院になります。

### (2) 投薬

- ① 薬の管理は原則として医務室で看護職員が行います。
- ② 施設入所後は、主に嘱託医の指示による処方薬となります。
- ③ 処方された薬は院外薬局から届きます。  
\* 薬剤の副作用、相互作用防止のため、市販薬等を持参された場合は必ず職員までお伝えください。

### (3) 病院外来受診

- ① 嘱託医の指示、看護職員の判断により協力病院へ外来受診します。
- ② 他の医療機関へ受診する場合がありますが、必要に応じてご家族の付添いをお願いします。

③ 利用者やご家族の希望する病院への通院は、原則としてご家族の送迎をお願いします。

④ 施設送迎には費用が生じる場合があります。

#### (4) 入院

① 外来受診の結果、医師の指示により入院となった場合は、ご家族の対応をお願いします。

#### (5) 急変時

① 高齢の利用者は様々な慢性疾患抱えていると同時に、突発的、急変の疾患（心臓発作、脳血管疾患等）の発生も予想されます。緊急時は生命を優先し、早急に医療機関へ受診します。

② 緊急時の連絡は、提出いただいた「緊急連絡先」へ連絡します。

③ 医師への対応はご家族にてお願いします。

### 8 施設内の活動

#### (1) 機能回復訓練

① 利用者には、離床、移動、食事動作、着替え等の日常生活すべてがリハビリとなります。

② 職員指導の体操、個別・集団のプログラム等を行います

#### (2) 施設行事

① 季節や生活習慣に応じた各種行事や毎月の誕生会などを企画します。

② ご家族へご案内をします。積極的にご参加ください。

### 9 居宅サービス

#### (1) (介護予防) 短期入所事業 [ ショートステイ ]

(介護保険指定番号 千葉県 1272601806)

介護者の病気などで、一時的に家庭での介護を受けることが困難となった方にご利用いただく個室が20室分あります。

(介護保険指定番号 千葉県 1272602986)

多床室 (2床室・4床室) 30室のうちの空床利用

#### (2) 地域密着型通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業 [ デイサービス ]

(介護保険指定番号 千葉県 1272601798)

月曜日から土曜日までの毎日、ご自宅から通所による施設利用の利用者と施設内の設備等を一部共有します。

### (3) 指定居宅介護支援事業所ほうゆうの里

(介護保険指定番号 千葉県 1272602739)

在宅の要支援者・要介護者が介護保険サービスを適切に利用できるように相談や支援を行います。

## 10 施設見学

年間を通じて個人や団体の見学を受け付けています。また福祉専門学校等の実習や研修を受け入れています。

\*利用者の方々のプライバシーや個人情報保護に充分配慮しています。

## 11 防災体制

- (1) 防災訓練、避難誘導訓練（夜間想定・地震想定等）を毎月実施し、非常時の行動や防災意識の向上に努めています。
- (2) 防災設備としてスプリンクラー、非常通報装置、屋内散水栓、非常用放送設備など災害の未然防止、被害を最小限にする設備があります。（屋外備蓄倉庫設置）

## 12 その他の設備

特別養護老人ホームほうゆうの里（従来型）は2人室・4人室を配置した小規模特別養護老人ホームです。利用者と職員が馴染みの関係を構築し、家庭的な雰囲気の中で生活支援を行っています。安心・安全に過ごしていただくために、通用口等に暗証番号式の電子錠を設置しています。また、窓の開閉に制限のある個所もありますが、生命の安全確保を最優先に考え、支援を行うための仕様とご理解ください。

## 13 入退所の手続

### (1) 入所手続

- ① 電話、メール等でご連絡ください。
- ② 「入所申込」書類一式を郵送させていただきます。
- ③ 内容ご確認の上、まずは所定の書類を郵送願います。  
\* 「入居までの流れ」に沿って手続きさせていただきます。

### (2) 退所手続

利用者の都合で退所される場合

- ① 退所希望日の30日前までにお申し出ください。  
自動終了（双方未通知においてもサービスが終了します）
- ② 利用者が他の介護保険施設に入所した場合は、・・・その翌日介護保険給付でサービスを受けていた利用者の介護区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合及び要介護2以下

介護保険給付でサービスを受けていた利用者の介護区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合及び要介護2以下で特例入所にあたらぬ方・・・・・・所定の期間を経過後

- ③ 利用者が亡くなった場合は、・・・・・・その翌日  
その他（契約終了30日前までに文書にて通知）
- ① 利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限まで支払うことがなく、催告後も支払われなかった場合
- ② 利用者やご家族などが、当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- ③ 利用者が入院し、明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は、入院後1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は、文書にて通知後契約を終了させていただく場合があります。
- ④ やむを得ない事情により、施設を閉鎖・縮小する場合  
\* 契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由により、その契約終了日の翌日以降施設を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求させていただきます。

#### 14 身体拘束の禁止

- ① 施設は、サービス提供にあたり身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為をしません。ただし利用者家族の同意がある場合や、利用者 又は他の利用者の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には この限りではありません。
- ② 前項ただし書きの規定に基づき身体拘束を行う場合には、施設はその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した従業者等及び当該行為を行った事業者等の氏名、その他必要な事項について、所定の書面に記録します。

#### 15 高齢者虐待防止措置

- ① 当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に指針を整備し必要な措置を講じます。
- ② 高齢者虐待防止委員会を設置。
- ③ 職員に対して、虐待防止を啓発、普及する為の研修を実施。
- ④ 高齢者虐待防止責任者の選定。  
高齢者虐待防止責任者 荒木 勝明
- ⑤ 成年後見制度の利用支援を行います。
- ⑥ 苦情解決体制を整備。

## 16 相談窓口

電話 047-409-5100

FAX 047-405-0070

担当 施設長 荒木 勝明 生活相談員 竹渕 雅美

### \* 外部の苦情及び相談窓口

八千代市 介護保険担当窓口

八千代市長寿支援課 電話 047-483-1151

\* 八千代市以外の市町村にお住まいの方は、お住まいの市町村介護保険担当窓口へお問い合わせください。

千葉県国民健康保険団体連合会

介護保険課 電話 043-254-7428

## 17 損害賠償

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。

ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合、あるいは利用者の心身状況により減額するのが適当と認められ場合は、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 18 緊急時の対応

利用者の容体に急変が生じた場合、医師への連絡等必要な処置を講ずるほか、ご家族へ速やかに連絡します。(事後連絡の場合もあります)

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

[ 所在地 ] 千葉県八千代市上高野 1 5 7  
[ 事業所 ] 特別養護老人ホーム ほうゆうの里 (従来型) ㊞  
[ 説明者 ] 氏名 竹渕 雅美 ㊞

私は本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者

[ 住 所 ] \_\_\_\_\_  
[ 氏 名 ] \_\_\_\_\_ ㊞

家族代表

[ 住 所 ] \_\_\_\_\_  
[ 氏 名 ] \_\_\_\_\_ ㊞

利用者は、身体状況等により署名できないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって署名を代筆しました。

代理人

[ 住 所 ] \_\_\_\_\_  
[ 氏 名 ] \_\_\_\_\_ ㊞  
[ 続 柄 ] \_\_\_\_\_