

介護老人福祉施設はなのその 重要事項説明書

〈令和8年8月1日現在〉

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話：0596-58-0087（午前9時～午後5時）

担 当：施設長（管理者） 内藤 繁喜 生活相談員 北川 周平

＊ご不明な点は、何でもご遠慮なくご相談ください。

2. 介護老人福祉施設はなのその概要

（1）運営の方針

入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるように配慮してサービスを行う。又、利用者のプライバシーの確保に配慮する。

2 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（2）提供できるサービスの種類

施 設 名 称	介護老人福祉施設はなのその
所 在 地	三重県度会郡玉城町勝田字濱塚3086番地42
介護保険法指定番号	従来型 2472800479
	ユニット型 2472801535
そ の 他	生活保護法適用施設・利用者負担額減額措置有

（3）施設の設備の概要（従来型）

定 員		従来型 60名
居 室	個 室	10室（8室 16.38㎡、2室 16.66㎡ ）洗面有
	多床室	2人部屋 1室（33.15㎡）トイレ・洗面有
		4人部屋 12室（1室 53.01㎡）トイレ・洗面有
浴 室		一般浴槽1、個浴2、特殊浴槽2台
静 養 室		1室（1室 24.50㎡）
医 務 室		1室（1室 17.28㎡）
機能回復訓練室		1室（1室 50.00㎡）
食 堂		1室（1室 207.10㎡）

施設の設備の概要（ユニット型）

定 員		3ユニット 30名（各ユニット10名）
ユニット 型居室	個室（洋室）	27室（1室 16.80m ² ）洗面有
	個室（和室）	3室（1室 16.50m ² ）洗面有
共同生活室		3室（159.15m ² ×1室・122.66m ² ×2室）
浴室		一般浴室3室、特殊浴槽1台
静養室		1室（24.50m ² 従来型と共有）
医務室		1室（17.28m ² 従来型と共有）
機能回復訓練室		1室（50.00m ² 従来型と共有）

（４） 職員体制（指定基準を遵守しています。）

	常 勤	非常勤	計
管理者	1名（1）		1名（1）
医師		1名（1）	1名（1）
生活相談員	1名（0）		1名（0）
管理栄養士	1名（0）		1名（0）
機能訓練指導員	看護職員が兼務		
介護支援専門員	1名（1）		1名（1）
事務職員	3名（1）	1名（0）	4名（1）
看護職員	2名（0）	3名（0）	5名（0）
介護職員（従来型）	22名（7）	1名（0）	23名（7）
介護職員（ユニット型）	17名（7）	1名（0）	18名（7）

介護職員（専従）以外は従来型・ユニット型（短期入所含む）と兼務しています。

指定基準を遵守しています。（ ）内は男性再掲

(5) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 医師（嘱託）	毎週火曜日 13：00～15：00
2. 生活相談員	日勤： 8：30～17：30 1名
3. 介護支援専門員	日勤： 8：30～17：30 1名
4. 機能訓練指導員	遅番： 9：30～18：30 看護職員が兼務
5. 管理栄養士	日勤： 9：00～18：00 1名
6. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早勤： 8：00～17：00 2名 遅勤： 9：30～18：30 2名
7. 介護職員 （従来型・ユニット型各々）	標準的な時間帯における最低配置人員 早勤： 7：00～16：00 4名 日勤： 9：00～18：00 1名 遅勤： 11：00～20：00 3名 夜勤： 16：00～ 9：00 2名

*上記の職員・勤務体制は併設短期入所の職員を含む人員です。

3. サービスの内容

項 目	サービス内容
施設サービス計画の立案	施設サービス計画を作成し、その計画に沿って利用者に居室、食事、生活援助、その他法令等で定める必要な援助を提供します。施設サービス計画が作成されるまでの期間も利用者の希望、状態等に応じて適切なサービスを提供します。
食 事	- 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況や嗜好、季節感等を配慮した食事を提供いたします。また、管理栄養士と他の職種が共同して入所者ごとの栄養ケア計画を作成し、栄養状態の管理を行います。 - 食事時間 - 朝食 午前 8：00～ - 昼食 午後 0：00～ - おやつ 午後 3：00～ - 夕食 午後 6：00～
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	- 原則として、週2回の入浴または清拭を行います。 - 身体の状態に応じた入浴機器を用いての入浴が可能です。 - 但し、傷病や感染症等により医師が適当でないと認めた場合は、これを行わないことがあります。
生活介護	- 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 - 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 - 清潔な寝具を提供します。 - シーツ交換は、週1回行います。ただし、必要な場合はその都度交換いたします。

健康管理	・定期健康診断（年1回） ・血圧、検温などの健康チェック ・嘱託医師により、2週間に1回診察日を設けて健康管理に努めます。 ・医療の必要性の判断は、嘱託医師または協力医療機関等の医師が行います。 ・医療が必要と判断された場合は、速やかに医療機関に通院もしくは入院していただきます。 ・通院や入院、緊急受診等をされた場合、主治医より治療上の判断を求められることがありますので、利用者およびご家族には責任を持って対処していただきます。その際、可能な範囲でご相談に応じさせていただきます。
機能訓練・生活リハビリ	・機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ、精神的機能の低下を防止するよう努めます。
生活相談	・利用者およびご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口） 生活相談員
レクリエーション等	・施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションを企画します。（主な予定行事は次のとおりです。） 1月 お正月（おせち料理をいただき新年を祝います。） 2月 節分 3月 ひなまつり 4月 お花見 8月 夏祭り 9月 敬老会 12月 クリスマス その他季節にちなんだものを行ないます。
行政手続き代行	・介護保険認定更新を代行して行います。また介護負担限度額認定証更新はご家族にて手続きをお願いします。
金銭等の管理	・自らの手による金銭などの管理が困難な場合は、お預かり管理いたします。 ・現金、通帳、年金証書、印鑑など ・預かり金に関する帳票類は月ごとに整理し、利用者またはご家族等に確認いただきます。

4. 利用料

お支払いいただく料金の単価は次のとおりです。

- (1) 基本料金 (別表のとおり)
- (2) 居住費 (別表のとおり)
- (3) 食 費 (別表のとおり)

* 居住費・食費の改定

次のような経済情勢に大きな変化等が生じたとき、居住費・食費の改定（増額又は減額）を行うことがあります。この場合利用者、ご家族に対し、1ヶ月前に書面をもって通知し、同意を得るものとします。

- ・ 光熱費に係る公共料金等に変更があった場合。
- ・ ガス・電気・水道等の使用量に変化があった場合。
- ・ 備品の買い替え、増減等で備品費用または修繕費の見込み額に変更が生じた場合。
- ・ 食事に係る費用（食材費、人件費等）に変更が生じた場合。

（４）預かり金管理費

①貴重品管理・出納等代行手数料 1月当たり 2,000円

②小口現金管理・出納等代行手数料 1月当たり 500円

（上記料金は、特別な場合を除き申請代行、書類交付、書類送付、その他手続きのために必要な経費を含みます。手数料は月額で日割り計算はいたしません。）

（５）その他の費用

①日常生活費 日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用については、実費を負担いただきます。（主に利用者の希望等による嗜好品、身の回り品など）

②理美容 理容師等の出張による実費負担となります。

③レクリエーション等 無料（ただし、特別な場合には材料代等の実費をいただく場合があります。）

④複写物の交付 1枚 10円

⑤医療費 実費

⑥医療に要した物品 必要に応じて施設が提供した医療材料等には実費負担となるものがあります。

（例）バルーンカテーテル、ウロパック、鼻注用経管栄養チューブ等

⑦電気代 1点につき日額40円（個人が使用するテレビ、冷蔵庫、電気毛布等）

⑧テレビレンタル料 日額 150円（電気代含）

*その他のサービスを希望される場合にはその都度ご相談ください。

（６）基本料金の減免措置

- ・ 市町村から発行される、介護保険利用料自己負担の社会福祉法人減免の認定を受けた者には、確認証に記載されたところにより利用者負担額の減額を行うものとする。おおむね自己負担の25%（高齢福祉年金受給者は50%）を軽減する。（利用者負担金と食費及び居住費が対象。）

対象者は社会福祉法人等利用者負担額減額確認証により確認いたします。

（７）利用料金の支払方法

- ・ お支払方法は、口座振替とさせていただきます。振替日は、ご利用月の翌月27日です。（金融機関休業日の場合は翌営業日）

毎月15日頃までに前月分の利用料金請求書を作成し、郵送させていただきます。

- ・ 入金が確認されましたら、領収書を送付させていただきます。

5. 入退所の手続

（１）入所の手続

①所定の申請様式にて当施設にお申し込みください。

*居宅サービス計画の作成を依頼している場合には、事前に担当の介護支援専門員とご相

談ください。

②居室に空きができれば、入所者待機リストにより順次入所決定の上、連絡をいたします。

③入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) 退所の手続

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくとも自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が、他の介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、自立～要介護2と認定された場合
*この場合、認定の更新日前日をもってこの契約は終了し、退所していただく場合もごさいます。
- ・利用者が、死亡された場合
- ・やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合
- ・利用者と事業者双方が、契約の終了に合意した場合

③ その他

- ・利用者のサービス利用料金の支払が、正当な理由なく6ヶ月間以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合
- ・利用者が病院等に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、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
- ・利用者が事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合
- ・遺留品等残置物につきましては、特にお申し出がない限り施設職員が段ボール箱等に整理させていただきますので、後日お引き取りをお願いします。

6. 施設利用に当たっての留意事項

事 項	内 容
面 会	・面会時間 午前9:00～午後5:00 それ以外についてはご相談ください。
外出、外泊	・必ず行き先と帰園時間、食事の有無など必要なことを所定の用紙で職員にお届けください。
飲 酒	・食事時間等に適量を超えないようにお願いします。
喫 煙	・決められた場所をお願いします。
所持品の持ち込み	・特に制限はありませんが、居室を圧迫するような量又は大きな物についてはご遠慮ください。衣類は季節に応じ適宜入れ替えをお願いします。
施設外での受診	・嘱託医師、協力病院の医師の指導ではなく、ご自身のご希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族でお願いします。 また、診察結果、処方薬など職員にお知らせください。

宗教・政治活動	・施設内で、他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
ペット	・飼育を前提にしたペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	・健康上の理由により、職員にお尋ねください。

7. 要介護認定の申請に係る援助

- (1) 利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助します。
- (2) 利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代わって行います。

8. サービス提供の記録の保存

施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後2年間保管いたします。

9. 秘密保持の厳守

- (1) 事業者およびすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し、利用者の個人情報を提供いたしません。

10. 緊急時の対応方法

利用者に容態の変化等があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

11. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 消防計画により対応します。
- (2) 防災設備 必要な設備（スプリンクラー、消火器等）を備えております。
- (3) 防災訓練 年2回以上消防防災訓練を実施します。
- (4) 防火管理者 内 藤 繁 喜

12. サービス内容に関する相談・苦情

- (1) サービスに関する相談・要望・苦情等は下記窓口までお申し出下さい。
 - ・苦情受付担当者 生活相談員 北川 周平 電話0596-58-0087
 - ・苦情解決責任者 施設長 内藤 繁喜
- (2) 第三者による苦情窓口は下記の2名が担当者です。
 - ・中 西 大 電話 0596-58-6915
 - ・口 野 貴 宏 電話 090-8732-1902
- (3) 当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
 - ・国民健康保険団体連合会 津市桜橋2-96 電話059-222-4165
 - ・三重県社会福祉協議会 津市桜橋2-131 電話059-271-7701
 - ・玉城町役場 保健福祉課 分室(地域共生室) 度会郡玉城町勝田 4876 番地 1
電話0596-58-7373
 - ・伊勢市役所 健康福祉部 介護保険課 伊勢市岩渕1丁目7番29号
電話0596-21-5560

- ・度会町役場 福祉保健課 度会郡度会町棚橋1215-1 電話0596-62-1118
- ・明和町役場 福祉ほけん課 多気郡明和町大字馬之上945
電話0596-52-7116
- ・松阪市役所 健康ほけん部 介護保険課 松阪市殿町1340番1
電話0598-53-4190
- ・南伊勢町役場 医療保険課 介護支援係 度会郡南伊勢町五ヶ所浦3057番地
電話0599-66-1709
- ・津市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険担当 津市西丸之内23番1号
電話059-229-3149
- ・鳥羽市役所 健康福祉課 介護保険係 鳥羽市大明東町2番5号
電話0599-25-1186
- ・志摩市役所 健康福祉部 介護・総合相談支援課 志摩市阿児町鵜方3098番地22
電話0599-44-0284

13. 当法人・事業所の概要

法人名称 社会福祉法人 ゆり
 代表者 理事長 向 井 直 樹
 法人本部所在地 三重県度会郡玉城町勝田字濱塚3086番地42
 電話番号 0596-58-0087
 法人設立 平成13年7月
 定款の目的の定めた事業
 1. 特別養護老人ホーム
 2. 老人短期入所事業

14. 協力医療機関

当事業所は利用者に医療が必要になったときの備えとして、近隣の病・医院に承諾を得て、協力医療機関、協力歯科医療機関を定めています。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

協力医療機関名	診療科目	所 在 地
伊勢赤十字病院	総合病院	伊勢市船江1丁目471番地2
久瀬医院	内科・外科	度会郡玉城町佐田1750番地
玉城病院	総合病院	度会郡玉城町佐田881
さわだ薬局 相可店	調剤薬局	多気郡多気町相可1043-4
豊浜歯科医院	歯科	伊勢市西豊浜町1296-2
ふくだ歯科医院	歯科	度会郡玉城町田丸38番地1

15. その他

- (1) 利用者が、施設の什器・備品・内装(ベッド・浴室、トイレ各種什器・車いす・テーブル・椅子・家具・床・壁等)を破損または便尿等により著しく汚損した場合、利用者並びに代理人は、

現状回復義務を負い、事業者は、その費用の一部又は全額を利用者並びに代理人に請求することがあります。ただし、公序良俗に反す場合はこの限りではありません。

(2) 利用者が、他の利用者または施設職員の人権を著しく侵害する行為（わいせつ行為、言動等）や極めて不愉快な行為（唾を吐く等）があった場合は、事業者は、契約を継続し難いやむを得ない事情と看做し、契約を終了することがあります。

(3) 入院期間中等の空床利用について

利用者が、入院等により居室が空床となっている場合、施設の都合により他の利用者がその空床となっている居室を利用する場合がありますのでご了承ください。

(4) 当施設内において利用者が持参した貴金属や貴重品、依頼したもの以外（嗜好品、娯楽用品等）については、利用者個人、または家族での管理をお願いします。

(5) 貴金属や貴重品、依頼したもの以外（嗜好品、娯楽用品等）の持ち込みについての破損、紛失については当施設では責任を負いかねます。

介護老人福祉施設入所に当たり、利用者に対して契約書およ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 三重県度会郡玉城町勝田字濱塚3086番地42

名 称 社会福祉法人 ゆり 介護老人福祉施設はなのその

説明者 職 氏 名 ⑩

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

<利用者>

住 所

氏 名 ⑩

<身元引受人>

住 所

ふりがな
氏 名 ⑩