

特別養護老人ホームあやはし苑重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(沖縄県指定 第 4772000016 号)

当施設はご契約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通り説明します。

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

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	5
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	9
7. 身元引受人（契約書第20条参照）.....	12
8. 苦情・虐待防止に関する受付について（契約書第22・23条参照）.....	12

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 中陽福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 沖縄県うるま市与那城屋慶名1410番地 |
| (3) 電話番号 | 098-978-5566 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 伊禮 ミドリ |
| (5) 設立年月日 | 平成8年3月1日 |

2. ご利用施設

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設

(2) 施設の目的

指定介護老人施設は、介護保険法令に従い、ご契約者(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、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上または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ご利用いただけます。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム あやはし苑

(4) 施設の所在地 沖縄県うるま市与那城屋慶名1410番地

(5) 電話番号 098-978-5566

(6) 施設長 伊禮 ミドリ

(7) 当施設の運営方針

施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談、及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、契約者(利用者)がそ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にすることを目指します。

契約者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定介護福祉サービスを提供するように努めます。当施設では、明るく家庭的な雰囲気を有し、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、他の介護保険施設、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

(8) 開設年月日 平成8年5月20日

(9) 入所定員 70人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や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
従来型個室	2室	
2人部屋	6室	
4人部屋	14室	
合 計	22室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	
浴室	2室	
医務室	1室	
多目的ホール	1室	

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、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、ご契約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、ご契約者やご家族等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、ご契約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。

〈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名	1名
2. 介護職員	30名	23名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	3名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	（嘱託）1名	必要数
8. 管理栄養士	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あ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）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週1回 1回につき1～2時間
2. 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早朝 7：00～16：00 4～5名 遅番 11：00～20：00 4～5名 夜間 16：00～翌9：30 3名 午前半日 9：00～13：00 7名 午後半日 15：30～19：30 3名 ※日曜日の半日配置なし
3. 看護職員	標準的な時間帯における配置人員 早番 7：30～16：30 1名 日勤 9：00～18：00 1名 遅番 10：00～19：00 1名
4. 機能訓練指導員	月曜日～金曜日 8：30～17：30
5. 生活相談員	月曜日～金曜日 8：30～17：30
6. 施設ケアマネ	月曜日～金曜日 8：30～17：30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・ 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養ならびにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただく事を原則としています。

（食事時間）

朝食：8：00～9：00 昼食：12：00～13：00 夕食：18：00～19：00

③入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2～3回行います。
- ・ 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。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご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又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金(1日あたり)> (契約書第5条参照)

下記の料金表によって、ご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）に居住費、食費を加えた額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。又、サービス利用にかかる自己負担額は、1割の方の場合を例示しています。利用者負担割合が2割の方は2倍、3割の方は3倍、の料金になります。）

★多床室・従来型個室

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. サービス利用に係る自己負担額（1割の方の場合）	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円

★その他の加算（上記基本の利用料金の他、次に該当する場合、料金が加算されます。）

※1割負担の場合

個別機能訓練加算Ⅰ	12 円	個別に機能訓練計画を作成し、実施した場合
個別機能訓練加算Ⅱ	20 円	個別機能訓練計画の内容を厚生労働省に提出した場合 (1ヶ月に1回)
栄養マネジメント強化加算	11 円	個別に栄養ケアマネジメント計画を作成し、実施した場合。常勤の管理栄養士を1名以上配置している場合。
日常生活継続支援加算	36 円	口腔・鼻腔内の喀痰吸引、胃瘻・腸瘻による経管栄養・鼻腔経管栄養の処置を要する入所者の割合が100分の15以上であること、介護福祉士を一定割合以上、配置している場合（介護福祉士 6：1）
夜勤職員配置加算Ⅰ（ロ）	13 円	夜勤帯に業務する介護・看護職員の数が、最低基準を1人以上上回っている場合
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3 円	個別に褥瘡管理をした場合 (1ヶ月に1回)
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13 円	褥瘡が発生するリスクがある場合に褥瘡の発症がないこと (1ヶ月に1回)
療養食加算(1回につき)	6 円	療養食を提供した場合 (3回/日)

科学的介護推進体制加算	50 円	心身の状況等(基本的な情報)を厚生労働省に提出した場合 (1ヶ月に1回)
安全対策体制加算	20 円	事故発生防止等の委員会・担当者の設置(入所時に1回)
看護体制加算Ⅰ	4 円	常勤の看護師を1人以上配置している場合
看護体制加算Ⅱ	8 円	入所者数が25名またはその端数を増すごとに1人以上配置していること。最低基準を1人以上上回って看護職員を配置していること。当該施設の看護職員により、24時間の連絡体制を確保していること。
看取り介護加算 死亡日の31～45日前	72 円	看取り介護の体制が出来ていて、死亡日31～45日の間、当該施設で介護・看護を提供した場合
看取り介護加算 死亡日の4～30日前	144 円	看取り介護の体制が出来ていて、死亡日4～30日の間、当該施設で介護・看護を提供した場合
看取り介護加算 死亡日の前日・前々日	680 円	看取り介護の体制が出来ていて、死亡日の前日・前前日に、当該施設で介護・看護を提供した場合
看取り介護加算 死亡日	1280 円	看取り介護の体制が出来ていて、死亡日に、当該施設で介護・看護を提供した場合
外泊時費用	246 円	病院等へ入院した場合及び居宅等へ外泊を認めた場合 (月6日限度)
初期加算	30 円	入所日から30日以内の期間(30日以上入院後の再入所も同様)
福祉施設処遇改善加算Ⅰ	14%	サービス利用料と加算の合計に14%を加算

○当該施設の居住費・食費の額

- ①滞在費多床室 (室料+光熱水費相当) 915 円/日
- ②滞在費個室 (室料+光熱水費相当) 1,231 円/日
- ③食費 (食材費及び調理費相当) 1,445 円/日

*特定介護サービス費による滞在費、食費の負担軽減について

(世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。)

利用者負担段階	居 住 費 (室料+光熱水費)		食 費
	多床室	従来型個室	
第1段階	0 円/日	380/日	300 円/日
第2段階	430 円/日	480/日	390 円/日
第3段階 (1)	430 円/日	880/日	650 円/日
第3段階 (2)	430 円/日	880/日	1,360 円/日
第4段階	915 円/日	1,231/日	1,445 円/日

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事にかかる費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆ご契約者が、短期入院又は外泊時においてお部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。ただし、減免対象者（利用者負担段階 1～3）の方は外泊時費用算定時は通常の負担限度額を、それ以外の期間の個室利用者は 1,231 円、多床室利用者は 915 円の負担となります。

(2) (1) 以外の基準外サービス（契約書第 4 条、第 5 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②理美容

[理髪サービス]

月に 1 回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：1 回あたり 千三百円（但し、理美容師の好意により料金をいただかない場合があります。）

③貴重品の管理及び事務費等

入所者の財産は、ご本人又はご家族に管理して頂くことが原則ですが、ご本人又はご家族の身体上、精神上又はその他の理由により管理することが困難な場合は、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：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、

○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。（「入所者預り金取扱い要領」に規定）

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は 3 ヶ月に 1 回、預かり金の残高等出入金の状況を入所者もしくは、身元引受人に通知する。

○利用料金：1 か月当たり 千円

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます
利用料金：材料代等の実費をいただきます。

i) 主なレクリエーション行事予定

別紙

ii) クラブ活動

手工芸（材料代等の実費をいただきます。）

⑤記録閲覧と複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるもの（シャンプー・リンス・歯磨き・歯ブラシ・ヘアークリーム・ボディローション・ティッシュペーパー・髭剃りカミソリ・替え刃・シェービングクリーム等）にかかる費用を1日につき 15円、その都度話し合いの上、ご負担いただきます。

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。（但し、入院時、外泊時は実費負担して戴きます。）

⑦立替金の利用

日常生活資金処理の為、施設の用意する立替金をご利用いただけます。

病院受診料の支払い、苑外活動時の小遣い銭、その他必要な生活費等、施設の立て替えた費用については、当該月の利用料と一緒に一括して請求致します。（請求書に「立替金」として計上します）

⑧契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）

ご契約者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
多床室の場合	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円
従来型個室の場合	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710円

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し請求しますので、翌月の20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

貴重品管理サービスを利用されている場合は、お預かりしている通帳より引き落としされます。

<p>ア.窓口への現金支払 ※事務手数料として500円/回 請求致します。</p> <p>イ. 下記指定口座への振込み 琉球銀行 屋慶名支店 普通預金 86491 口座名義 社会福祉法人中陽福祉会 理事長 伊禮 ミドリ ※事務手数料として500円/回 請求致します。</p> <p>ウ. あなたが指定する下記の口座より引落とし 【毎月21日引き落とし(当日が休日の場合は翌営業日)】 ()銀行()支店 普 No.() 口座名義() ※手数料は発生致しません。</p>

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や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・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	与勝病院
所在地	うるま市勝連南風原
診療科	内科 外科 整形外科 耳鼻科 皮膚科

②協力医療機関

医療機関の名称	沖縄県立中部病院
所在地	うるま市字宮里
診療科	総合病院

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	パワー2”・歯科
所在地	宜野湾市我如古

6. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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が、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。(契約書第13条参照)

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
(但し、ご契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は、平成22年3月31日までは適用されません。)
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第14条、第15条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができません。その場合には、退所を希望する日の2日前までにお申し出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所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 ご契約者が入院された場合
- ③ 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しない場合
- ④ 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
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、又は著しい迷惑行為を行うことなどによって、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
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・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16条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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、故意にこれを告げず、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失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、著しい不信行為、又は著しい迷惑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

※著しい迷惑行為とは、例えば次のような行為でありパワハラやセクハラ等のハラスメント行為を含みます。(厚生労働省調査から抜粋)

(1) 身体的暴力（パワーハラスメント）

身体的な力を使って危害を及ぼす行為

- 物を投げつける
 - 服を引きちぎる
 - 蹴る、たたく
 - 手を払いのける
- など

(2) 精神的暴力（パワーハラスメント）

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

- 大声でどなる
 - 威圧的な態度で文句を言い続ける
 - 職員に批判的な言動をする
 - 刃物をちらつかせる
 - SNSで誹謗中傷する
 - ストーカー行為
- など

(3) セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的いやがらせ行為

- 職員の手や腕を必要もなく触る
 - 抱きしめる
 - 卑猥な言動を繰り返す、ヌード写真を見せる
 - 入浴介助中にあからさまに性的な話をする
- など

- ④ ご契約者が連続して 3 か月を超えて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
- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

→ * 契約者が病院等に入院された場合の対応について *（契約書第 18 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

<入院期間中の利用料金>

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部と居住費をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただき、実際、利用が行われた場合は所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 17 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご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ご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. 身元引受人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合等に備えて「身元引受人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、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ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

8. 苦情・虐待防止に関する受付について（契約書第 22 条・23 条参照）

(1) 当施設における苦情・虐待防止に関する受付

当施設における苦情や虐待防止に関するご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情・虐待防止受付窓口（担当者）

[職名] 相談員 宇佐美 大介

○苦情・虐待防止解決責任者（担当者）

[職名] 施設長 伊禮 ミドリ

時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

電話 098-978-5566

また、苦情受付ボックスを苑内に設置しています。

(2) 第三者委員

当施設への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

氏名	職名	連絡先
金城 晃	監事	098-887-3904 (自宅)
松尾 晋哉	評議員	098-832-7210 (自宅)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

各市町村介護保険担当課	受付時間	8:30~17:30
沖縄県国民健康保険団体連合会	所在地	那覇市西3-14-18
	電話番号	098-860-9026
	受付時間	9:00~17:00
沖縄県子ども生活福祉部高齢者福祉介護課	所在地	那覇市泉崎1-2-2
	電話番号	098-866-2214
	受付時間	9:00~17:00
沖縄県介護保険広域連合	所在地	中頭郡読谷村字比謝砦55
	電話番号	098-911-7500
	受付時間	9:00~17:00
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	所在地	那覇市首里石嶺町4-373-1
	電話番号	098-882-5704
	受付時間	9:00~17:00

(4) 第三者による評価の実施状況

実施している

実施していない

令和 年 月 日

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

うるま市与那城屋慶名 1410 番地
社会福祉法人中陽福祉会
理事長 伊禮 ミドリ ㊞
特別養護老人ホーム あやはし苑

説明者

私は、本書面に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ました。

また、(1) 以外の基準外サービスについても

- 5- (2) -② 理美容 1,300 円 / 1 回 (同意する ・ 同意しない)
5- (2) -⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費 15 円 / 日
(同意する ・ 同意しない)
5- (2) -⑦ 立替金の利用 (同意する ・ 同意しない)

契約者 住 所
(利用者)

氏 名 ㊞

私は、契約者(利用者)の身元引き受けを同意しました。

身元引受人 住 所

氏 名 ㊞

続 柄 ()

<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2階

(2) 建物の延べ床面積 3114.91 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4月1日指定	定員8名
[通所介護]	平成12年4月1日指定	定員1日40名
[訪問介護]	平成12年4月1日指定	
[居宅介護支援事業]	平成11年10月7日指定	

(4) 施設の周辺環境

金武湾に面して位置し、大変静かで緑豊かな風光明媚な環境にあります。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご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…ご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。

1名の生活指導員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

3名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご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…ご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。

1名の介護支援専門員を配置しています。

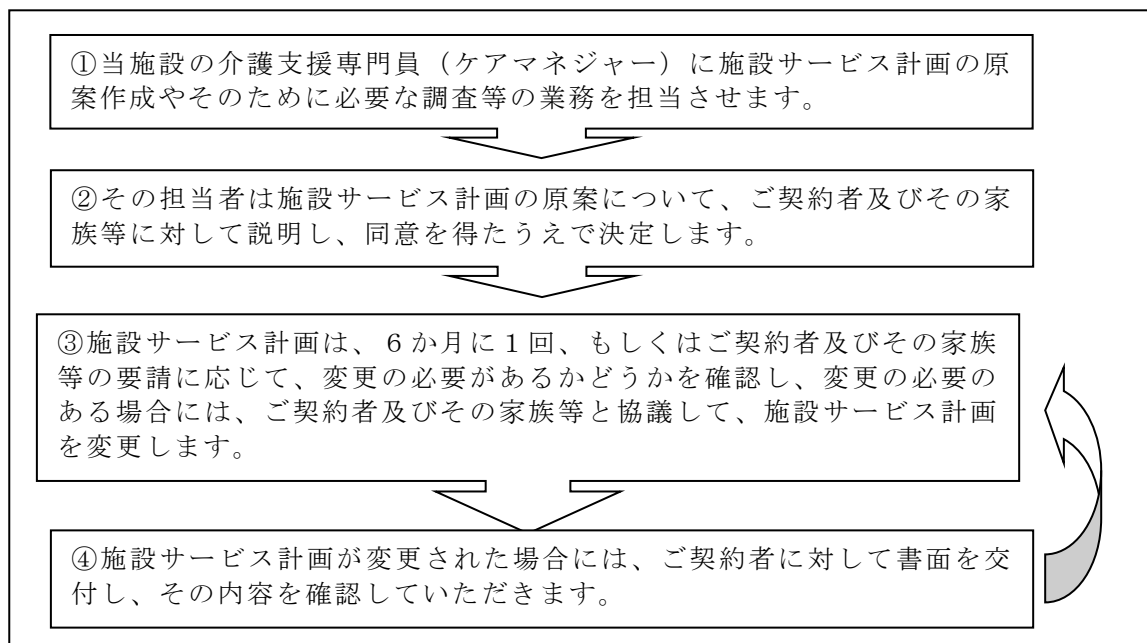
医師…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

1名の医師を配置しています。（嘱託）

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（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2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご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。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービス提供日より5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご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。
ただし、ご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。
- ⑥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ご契約者又はご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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご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、ご契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用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) 面会

面会時間 10:00～17:00

※来訪者は、その都度面会簿に記載し、差入れの際は、必ず職員に届けてください。

(2) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して13泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、介護保険から給付される費用の一部と居住費用をご負担いただきます。

(3) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5 (2) ①に定める「食費」はいただきません。

(4) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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、又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、ご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。

○ご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、ご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。

(5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任によりご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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

総合保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

損害保険の種類 介護保険・社会福祉事業者総合保険

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

当施設では、ご契約者に生じた損害については、社会福祉施設総合損害補償保険に加入しており、損害賠償の責任が発生した場合に備え万全な体制を備えております。

7. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応します。
平時の訓練	別途に定める、消防計画書に則り、年 3 回以上、避難、訓練、防火訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	自動火災装置器、ガス漏れ報知器、非常用電源、誘導灯 非常通知装置、スプリンクラー、室内防火栓（防火扉） 防火カーテン使用、震災に備えての備蓄（食糧、飲料水 3 日分）
消防計画	消防署への届出日：令和 5 年 4 月
防火管理者	國吉進

(別添資料)

介護保険の基準外サービス一覧表

特別養護老人ホーム あやはし苑

	サービス品	内容	利用額
1	重要事項説明書 5 条 (2) ③ 通帳管理及び事務手続きを 依頼される方	・年金・健康保険等の手続き ・複写物の交付(郵送) ・利用料支払い事務等 (通帳の入出金管理) ・各種減免、助成申請手続き等 ・確定申告手続き	1,000 円/月
2	食費(負担限度額認定者はその額)	(食材費+調理費用相当分)	1,445 円/日
3	居住費:多床室(負担限度額認定者はその額)	室料+光熱水費相当分	915 円/日
4	居住費:従来型個室(負担限度額認定者はその額)	室料+光熱水費相当分	1,231 円/日
5	特別な食事	本人希望のメニュー・酒等	実費
6	散髪	利用につき	1,200 円
7	インフルエンザ予防接種	毎年 11 月頃	実費
	医療・診療費	病院等への受診・入院費	実費
9	本人の希望による嗜好品等	タバコ・菓子類等	実費
10	日常生活品費	シャンプー・リンス・ 歯磨き・歯ブラシ・ヘアーク リーム・ボディローション・ ティッシュペーパー・ 髭剃りカミソリ・替え刃・ シェービングクリーム	実費

利用料金のお支払方法

※ 上記の介護保険給付対象外サービスは月末に集計し、翌月に施設利用料に加算し請求いたします。

※ 病院受診等の対応につきましては、職員の配置が困難な場合がありますので、ご家族のご協力を是非とも賜りますようお願い申し上げます。