

せんの里 ねんりん 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。
(松山市指定 第 3890101185 号)

当施設は入居者に対して指定地域密着型介護老人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、契約上ご注意戴きたい事を次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3」～「要介護5」と認定された方が対象となります。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護とは・・・

老人福祉法に規程に規定する特別養護老人ホームであって、身体上また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ている方で、居宅でその介護を受ける事が困難な方が対象となります。

○入居者ごとに作成される施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、療養上の世話をを行います。

◇◇ ◇◇ 目次 ◇◇ ◇◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 営業日及び受付、面会時間	2
4. 設備の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 施設が提供するサービスと利用料金	4
7. 施設を利用するに当たっての留意事項	7
8. 施設を退居していただく場合	7
9. 個人情報の利用目的について	8
10. 非常災害対策	9
11. 事故発生時の対応	9
12. 緊急時の対応	9
13. 苦情の受付について	9
14. 身体拘束について	10
15. 第三者評価について	10
16. その他	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 鷺月福祉会
- (2) 法人所在地 愛媛県松山市下伊台町1362番地
- (3) 電話番号 089-968-2345
- (4) 代表者氏名 理事長 末光 ちさと
- (5) 設立年月 平成25年10月

2. 事業所の概要

- (1) 施設名 介護老人福祉施設 せんの里 ねんりん
- (2) 指定番号 松山市 3890101185号
- (3) 所在地 愛媛県松山市下伊台町1362番地
- (4) 電話番号 089-968-2345
- (5) 管理者名 施設長 末光 ちさと
- (6) 開設年月 平成26年12月24日(3ユニット 定員29名)
- (7) 運営方針

①当施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者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、各ユニットにおいて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介護サービスの提供に努めます。

②当施設は、地域との結び付きを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3. 営業日及び受付・面会時間

営業日	年中無休
面会時間	月曜～日曜 8:30～19:00 ※上記時間以外でも、ご相談に応じます。

4. 設備の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室	29室	
共同生活室	3室	1室×3ユニット
普通浴室	3室	1室×3ユニット
機械浴室	1室	
トイレ	9室	3室×3ユニット
医務室	1室	

☆居室の変更：入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況より施設でその可否を決定します。

また、入居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、入居者やご家族等と協議の上、決定します。

5. 職員の配置状況（令和6年8月1日現在）

職 種	常勤	非常勤	職務の内容
施設長（管理者）	1名	0名	施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
嘱託医	0名	1名	週2時間程度、入居者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
看護職員 (内1名は機能訓練指導員と兼務)	3名	0名	医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
機能訓練指導員 (看護職員と兼務)	1名	0名	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練指導・助言を行う。
介護職員 (内2名は事務員、内1名は介護支援専門員と兼務)	7名	5名	入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
介護支援専門員 (内1名は生活相談員、内1名は介護職員と兼務)	2名	0名	入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
生活相談員 (介護支援専門員と兼務)	1名	0名	入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
栄養士または 管理栄養士	1名	0名	入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。
事務員 (内2名は介護職員と兼務)	2名	1名	介護請求及び一般事務業務を行う。

<主な職員の勤務体制>

職種名	勤務体制
看護職員	日勤（8：30～17：30）
機能訓練指導員	日勤（8：30～17：30）
介護職員	早出（7：00～16：00）
	日勤（8：30～17：30）
	遅出（10：00～19：00）
	夜勤（16：00～10：00）
	準夜勤（15：00～24：00）
	深夜勤（0：00～10：00）
介護支援専門員	日勤（8：30～17：30）
生活相談員	日勤（8：30～17：30）
管理栄養士	日勤（8：30～17：30）
事務員	日勤（8：30～17：30）

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金的一部分（入居者の負担割合に応じた額）は入居者の負担となります。

<サービスの概要>

①入浴

- ・入浴又は清拭を最低週2回以上行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄

- ・入居者の排泄の介助を行います。

③機能訓練

- ・入居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。

<サービス利用料金>

下記の料金表によって、入居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額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

※2～13の各種加算については、要件を満たした場合に算定を行います。

1. 基本利用料 (介護報酬の1割負担の場合)	要介護3	要介護4	要介護5
	828単位/日	901単位/日	971単位/日
2. 日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46単位/日		
3. 看護体制加算(Ⅰ)イ	12単位/日		
4. 看護体制加算(Ⅱ)イ	23単位/日		
5. 夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	46単位/日		
6. 外泊時費用	246単位/日		
7. 初期加算	30単位/日 ※入居日から30日以内の期間につき加算。		
8. 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数(加算減算を含む)に13.6%を乗じた単位数で算定/月		
9. 療養食加算	6単位/1食		
10. サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 22単位/日 (Ⅱ) 18単位/日 (Ⅲ) 6単位/日		
13. 看取り介護加算(Ⅰ)	死亡日以前30日以上45日以下		72単位/日
	死亡日以前4日以上30日以下		144単位/日
	死亡日の前日及び前々日		680単位/日
	死亡日		1,280単位/日
算定要件	<p>*日常生活継続支援加算</p> <p>重度の要介護者や認知症の方を積極的に受け入れ、介護福祉士資格を持つ職員を配置することで、より質の高い介護サービスを提供し、個々の入居者を尊重しながら生活を支援していると評価する加算です。</p>		

	<p>*夜勤職員配置加算 夜間の人員基準よりも多くの介護職員等を配置し、安心して生活できる環境を構築していると評価する加算です。</p> <p>*看護体制加算 入居者の重度化に伴う医療ニーズや看取り介護に柔軟に対応し、「終の棲家」としての役割を担うために看護職員を手厚く配置していると評価する加算です。</p> <p>*外泊時費用 病院に入院を要したり、自宅等に外泊した場合に算定されます。 (※一月に6日を限度)</p> <p>*初期加算 介護保険施設等の利用を開始するにあたって、入居者が施設等での生活に慣れるために行う支援が評価する加算です。また、30日間以上入院した場合にも算定されます。</p> <p>*介護職員等処遇改善加算 入居者に直接サービスを提供する職員（介護職員）の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改定を目的とした加算です。</p> <p>*療養食加算 介護施設において入居者の病状に応じて、医師より発行された食事箋に基づく療養食を提供することを評価する加算です。</p> <p>*サービス提供体制強化加算 職員の介護福祉士の有資格者の割合や勤務年数から、質の高いサービスを提供する体制にある事業所を評価する加算です。</p> <p>*看取り介護加算 医師が回復の見込みがないと判断した入居者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、入居者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護職員等が連携を保ちながら看取りをする場合に算定する加算です。</p>				
食費	第4段階	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
	1,445円/日	1,360円/日	650円/日	390円/日	300円/日
居住費	第4段階	第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
	2,066円/日	1,370円/日	1,370円/日	880円/日	880円/日
<p>○居住費、食費の負担限度額は本人及び世帯の収入により異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1段階 … 生活保護を受けている方、高齢福祉年金受給者で世帯全員が住民税非課税の方 ・第2段階 … 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が80万円以下の方 ・第3段階①… 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が80万円超120万円以下の方 ・第3段階②… 本人及び世帯全員が市民税非課税であって、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が120万円超の方 ・第4段階 … 上記以外の方 <p>「低所得者」には該当せず、食費・居住費（滞在費）の全額が自己負担となります。</p>					

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が入居者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①居住費

利用料金：個室 2,066円/日

*入院中も居住費は頂戴いたします。その場合は負担限度額認定証が適用できない為、基準費用額（1日、2,066円）といたします。

②通常の食事

利用料金：1,445円/日

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入居者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を摂っていただく事を原則にしています。
- ・食事時間

朝食： 7:30～ 8:30

昼食：12:00～13:00

夕食：17:30～18:30

③特別な食事代

入居者の希望に基づいて特別な食事を提供した場合

利用料金：要した費用の実費

④理髪・美容

利用料金：要した費用の実費

⑤レクリエーション、クラブ活動

入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料費等の実費

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、入居者の日常生活に要する費用で、入居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ご負担いただきます。

・電気代：1製品につき 50円/日

・おやつ代：60円/日

⑦健康管理費

実費 ※インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチン等

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日頃に請求書を発送致し20日（振替金融機関が休業日の場合は翌営業日）に、ご指定口座より口座振替とさせていただきます。やむを得ない理由等により口座振替ができない場合は、当月中に以下の方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

愛媛銀行 本店 普通預金 0165858

社会福祉法人 鷺月福祉会 介護老人福祉施設 せんの里 ねんりん

理事 末光 ちさと

イ. 施設窓口での現金支払

(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、入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受ける事ができます。(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。)

①協力医療機関

協力医療機関の名称	所在地	診療科
奥島病院	松山市道後2丁目2番1号	内科・整形外科
牧病院	松山市菅沢町甲1151-1	内科・精神科
末光耳鼻咽喉科	松山市平和通1丁目5-35	耳鼻科
末光歯科医院	松山市久米窪田町675-1	歯科

7. 当施設利用に当たっての留意事項

入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- (2) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (3) その他管理者が定めたこと。

8. 当施設を退居していただく場合 (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を定めていません。従って下記のような事由が無い限り、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、入居者に退居していただくようになります。

①要介護認定により入居者の心身状況が自立又は要支援、要介護1～2と判定された場合
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施設を閉鎖した場合
③施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
④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入居者から退居の申し出があった場合
⑥施設から退居の申し出を行った場合 (詳細は以下をご参照下さい)

○当施設からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、退居していただくことがあります。

①入居者が、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入居者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、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入居者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信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

④入居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へ入院した場合

⑤入居者が連続して3ヶ月を超えて、病院又は診療所へ入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合

○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、契約を解除する事があります。なお、一旦契約解除となった場合であっても、以前の入居事由が解消されておらず、入居の必要性が認められる時は、事業所の受け入れ準備が整い次第、退院後再び施設に入居することができるよう配慮いたします。

○円滑な退居のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、施設は入居者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居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
- ・居宅介護支援事業所の紹介
- ・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

9. 個人情報の利用目的について

当施設は、以下の目的以外には、入居者及び家族の個人情報を利用致しません。

[入居者への介護サービスの提供に必要な利用目的]

1. 施設内部での目的

- ①施設が入居者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスに係る施設の運営管理業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該入居者及び家族の介護サービスの向上

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設が入居者等に提供する介護サービスのうち次のもの
 - ・入居者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・入居者の診療に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち次のもの
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出

[上記以外での利用目的]

1. 施設内部での利用目的

①施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービス業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①施設の管理運営のうち次のもの

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

1 0. 非常災害対策

①当施設は非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、施設内の見やすい場所へ掲示し、非常災害に備えるため、定期的（年2回）に避難、救出その他の必要な訓練を行います。

また、非常災害が発生した場合に職員及び入居者が当該施設において当面の避難生活を行うことができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の必要物資の備蓄に努めます。

1 1. 事故発生時の対応

①当施設は、入居者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

②当施設は、事故発生に備えて損害補償責任保険に加入しています。

③当施設は、入居者に対する介護サービスの提供中に事故が発生し、当施設に過失があると認められる場合に限り、入居者の生命・身体・財産に発生した損害を入居者に対して賠償します。但し、入居者側に過失がある場合は免責又は賠償額を減ずることがあります。

1 2. 緊急時の対応

当施設は、施設サービス提供時に入居者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。

1 3. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

○苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

・苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕生活相談員 〔氏名〕 原井川 敏彦

・受付時間 8:30 ～ 17:30

・電話番号 (089) - 968 - 2345

○円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順をとります。

・入居者からの相談・苦情等の申し出があり、その案件が軽微なもので受理担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理します。

・受理担当者において対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者からの聞き取り及び調査を行い、上司に報告して管理者を長とする関係者

検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応します。

- ・検討の結果を受け、必ず早急に入居者に処理結果、今後の対処法等を報告します。
- ・相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、入居者への通知等）を記録し保存します。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

松山市役所 指導監査課	所在地 松山市二番町四丁目7-2 別館2階 電話番号 (089) 948-6968 受付時間 平日 8:30~17:15
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 (089) 968-8700 受付時間 平日 8:30~17:15
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 松山市持田町三丁目8-15 電話番号 (089) 998-3477 受付時間 平日 9:00~12:00 13:00~16:30

14. 身体拘束について

当施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。

ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、入居者、家族、各専門職で検討した後、十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記載するものとします。

15. 第三者評価の実施状況について

第三者評価実施の有無・・・ 無

16. その他

①衛生管理

入居者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については衛生的な管理に努め必要な措置を行います。

②研修

職員の資質向上のための研修を、年1回以上行います。