介護老人福祉施設重要事項説明書

＜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　　０２４－５８５－５６１０　（平日の午前９時～午後６時まで）

担当　　生活相談員

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

２．特別養護老人ホームあつかし荘の概要

（1）提供できるサービスの種類

施　設　名　称	社会福祉法人信達福祉会　特別養護老人ホームあつかし荘
所　　在　　地	福島県伊達郡桑折町大字北半田字一本木前５－２
介護保険指定番号	介護老人福祉施設　（０７７２０００６００号）

（2）施設の目的

社会福祉法人信達福祉会が設置運営する介護老人福祉施設の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護福祉サービスを提供することを目的とします。

（3）施設の職員体制　　令和７年８月１日現在　　＊資格者数は重複あり

	常　勤	非常勤	業務内容
管理者	１		
医師		１以上	健康管理
生活相談員	３		生活相談
介護支援専門員	１		介護計画
介護職員	２４	５以上	介　　護
看護職員	３	２	健康管理
うち機能訓練担当者	１		機能訓練
管理栄養士	２		栄養管理
事務職員	２		事　務

資　　格	資格者数
社会福祉士	０
社会福祉主事	１４
看護師	３
准看護師	２
介護福祉士	２５
介護支援専門員	３
実務者研修	５
２級ヘルパー	１２
初任者研修	８
管理栄養士	２

（4）施設の職員の勤務体制

職　　種	勤　務　体　制	
施設長・生活相談員 栄養士・機能訓練指導員 介護支援専門員・事務職員	日勤	９：００～１８：００
看護職員	日勤	９：００～１８：００
	中番	９：３０～１８：３０
	遅番	９：４５～１８：４５
介護職員	早番	６：４５～１５：４５
	日勤	９：００～１８：００
	遅番	１０：００～１９：００
	夜勤	１７：００～１０：００

（5）施設設備の概要

<table>
<tr><td colspan="2">定　　員</td><td>６２名</td><td>医務室</td><td>１室</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>食　堂</td><td>２室</td></tr>
<tr><td rowspan="2">居室</td><td>４人部屋</td><td colspan="3">１１室（1室３６．２４㎡）
２室（1室４５．００㎡）
２室（1室４８．１０㎡）
１室（1室４８．８０㎡</td></tr>
<tr><td>２人部屋</td><td>４室（1室１８．５６㎡）</td><td>機能訓練室</td><td>１室</td></tr>
<tr><td colspan="2">浴室</td><td>一般浴槽と特殊浴槽があります</td><td>デイルーム</td><td>１室</td></tr>
<tr><td colspan="2">静養室</td><td>１室　２床</td><td></td><td></td></tr>
</table>

＊上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたっては、居住費を除き、利用者にご負担いただく費用はありません。

３．当施設のサービス内容

① 施設サービス計画の立案

・利用者および家族の介護に対する意向にそった施設サービス計画を立案します。

② 食　　事

・管理栄養士の管理する献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。

・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。

・食事時間　朝食　　７：３０～　８：３０　　昼食　１１：４５～１２：４５
　　間食　１４：３０～１５：３０　　夕食　１７：３０～１８：３０

③ 入　　浴

・週２回の入浴または清拭を行います。

・寝たきり等で座位のとれない方は機械浴槽を用いての入浴も可能です。

④ 排　　泄

・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

⑤ その他の介護

・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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

・シーツの定期交換は週１回行い、汚れた場合は随時交換します。

⑥ 機能訓練

・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、生活機能の維持・改善に努めます。

・当施設の保有するリハビリ器具（移動式平行棒）

⑦ 生活相談

・利用者およびその家族からの相談には、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

⑧ 健康管理

・嘱託医師により、健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。

【当施設の協力医療機関】

公立藤田総合病院

嘱託医回診　　毎週１回、　　皮膚科回診　　毎月１回

理学療法士（リハビリ）毎週１回

譽田歯科医院　　訪問歯科診療　必要に応じて随時

・利用者が上記当事業所の協力医療機関以外に通院を希望される場合は、原則として家族の方に送迎していただくことになります。また、本来の治療目的以外の通院等に関しては、当事業所の協力医療機関であっても家族の方に送迎していただくことになります。

・利用者のお薬は医務室で保管いたします。　　服薬管理者　　看護師

⑨　その他

・施設における行事のスナップ写真撮影及び公開を実施しております。

※個人情報保護法に基づき写真撮影及び公開を希望されない場合には申し出て下さい。

４．利用料金

（1）短期入所生活介護利用料一部負担金（本人負担額）

①要介護区分により料金が変わります。【介護保険被保険者証をご提示ください。】

②介護保険給付を利用する場合は、保険者の定める負担割合に応じて、短期入所生活介護費が1割～3割の自己負担となります。【介護保険負担割合証をご提示ください。】

ただし、介護保険支給限度額の超過分につきましては、全額自己負担（10割）となります。

・介護保険負担割合、要介護区分に応じた介護サービス費　　【１日当たりの料金】

要介護区分	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
サービス料金	５，８４０円	６，５９０円	７，３２０円	８，０２０円	８，７１０円
自己負担額（1割）	５８９円	６５９円	７３２円	８０２円	８７１円
自己負担額（2割）	１，１７８円	１，３１８円	１，４６４円	１，６０４円	１，７４２円
自己負担額（3割）	１，７６７円	１，９７７円	２，１９６円	２，４０６円	２，６１３円

（2）算定加算【厚生労働大臣が定めるそれぞれの基準を満たしている場合に算定します】

・以下の料金は、介護保険給付を受けた場合の１割の自己負担分の料金です。

・保険者の定める負担割合に応じて１割～3割の自己負担を頂きます。ただし、介護保険給付を利用しない場合には全額自己負担（10割）の料金となります。

＊初期加算	３０円／日	（入所日から３０日間および、３０日間を超える入院後に再び入所した場合）
＊看護体制加算（Ⅰ）	４円／日	
＊看護体制加算（Ⅱ）	８円／日	
＊夜勤職員配置加算（Ⅲ）	１６円／日	
＊若年性認知症入所受入加算	１２０円／日	
＊日常生活支援加算	３６円／日	
＊生活機能向上連携加算（Ⅰ）	１００円／月	（3月に1回を限度）
＊生活機能向上連携加算（Ⅱ）	２００円／月	
＊個別機能訓練加算（Ⅰ）	１２円／日	
＊個別機能訓練加算（Ⅱ）	２０円／月	
＊ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	３０円／月	
＊ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	６０円／月	
＊排せつ支援加算（Ⅰ）	１０円／月	
＊排せつ支援加算（Ⅱ）	１５円／月	
＊排せつ支援加算（Ⅲ）	２０円／月	

＊自立支援促進加算として、　　３００円／月
＊科学的介護推進体制加算（Ⅰ）　　４０円／月
＊科学的介護推進体制加算（Ⅱ）　　５０円／月
＊褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）　　３円／月
＊褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）　　１３円／月
＊栄養マネジメント強化加算　　１１円／日
＊再入所時栄養連携加算　　２００円／回
＊口腔衛生管理加算（Ⅰ）　　９０円／月
＊口腔衛生管理加算（Ⅱ）　　１１０円／月
＊経口移行加算　　２８円／日
＊経口維持加算（Ⅰ）　　４００円／月
＊経口維持加算（Ⅱ）　　１００円／月
＊療養食加算　　６円／回（医師の食事箋に基づく該当者）
＊配置医師緊急時対応加算　　６５０円／回（早朝・夜間の場合）
１，３００円／回（深夜の場合）
＊看取り介護加算（Ⅰ）　　７２円／日（死亡日以前３１日以上４５日以下）
１４４円／日（死亡日以前４～３０日）
６８０円／日（死亡日の前日・前々日）
１，２８０円／日（死亡日）
＊退所前後訪問相談援助加算　　４６０円／回
＊退所時相談援助加算　　４００円／回
＊退所前連携加算　　５００円／回
＊在宅復帰支援機能加算　　１０円／日
＊在宅・入所相互利用加算　　４０円／日
＊認知症専門ケア加算（Ⅰ）　　３円／日
＊認知症専門ケア加算（Ⅱ）　　４円／日
＊認知症行動心理症状緊急対応加算　　２００円／日（入所後７日を限度）
＊認知症チームケア推進加算（Ⅰ）　　１５０円／月
＊認知症チームケア推進加算（Ⅱ）　　１２０円／月
＊安全対策体制加算　　２０円／回（入所時）
＊協力医療機関連携加算（Ⅰ）　　１００円／月
＊協力医療機関連携加算（Ⅱ）　　５円／月
＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）　　１０円／月
＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）　　５円／月
＊生産性向上推進体制加算（Ⅰ）　　１００円／月
＊生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　　１０円／月
＊介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）　　施設利用料一部負担金及び各種加算の合計の１７．６％

（3）当施設の居住費・食費の負担額

内容	設定額（日額）	段階区分	利用料金（負担限度額）	適用
居住費 1日分	９１５円	第一段階	多床室　日額　０円	利用者
		第二段階	〃　〃　４３０円	〃
		第三段階①	〃　〃　４３０円	〃
		第三段階②	〃　〃　５３０円	〃
	９６０円	第四段階	〃　〃　９６０円	〃
食　費 一日分	１，５４５円	第一段階	日　額　３００円	利用者
		第二段階	〃　３９０円	〃
		第三段階①	〃　６８０円	
		第三段階②	〃　１，４２０円	〃
	１，７５０円	第四段階	〃　１，７５０円	〃
その他	金銭等管理サービス費		月　額　２，０００円	利用者の契約による
	理美容代		実　費	
	上記に掲げるものの他、介護老人福祉施設利用の中で提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用		実　費	

・段階区分の第１段階から第３段階は、国が定める利用者負担限度額段階の第１段階から第３段階にそれぞれ該当する者をいう。

・段階区分第４段階は、第１段階から第３段階以外の者をいう。

※　利用者がまだ負担限度額認定を受けていない場合には、第四段階の設定額を一旦支払っていただきます。負担限度額認定を受けた後、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）。償還払は、負担限度認定申請を行った月の初日にさかのぼって適用となります。

※食費について、ご利用者の栄養摂取を目的としてではなく、嗜好に伴うメニュー変更がある場合には、１食あたり２０円の増額となります。

（4）短期入院または外泊をされた場合に支払っていただく１日あたりの利用料金

		２日目～７日目	８日目以降
１．サービス利用料金		２，４６０円	０円
２．自己負担額	１割	２４６円	０円
	２割	４９２円	０円
	３割	７３８円	０円
＊食事に係る標準自己負担額は、入院・外泊した日と退院・帰園した日以外、負担はありません。 ＊月をまたぐ場合は最長１２日間適用されます。			

＊利用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一旦支払っていただきます。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、利用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、利用者の負担額を変更します。

（5）その他の料金

① 理美容サービス

・当施設では理容サービスを実施しております。希望される方はお申し込みください。

料金　　２，０００円～（カットのみです）

② 金銭等管理サービス

・施設入所利用に係る諸費用の受払い・手続代行等を行います。希望される方はお申し込みください。

金銭等管理サービス費用　　基本料金　　月額　１，５００円

＊サービス利用に関しては、別途「金銭等管理サービス委託契約書」の締結が必要となります。

＊金銭等管理サービスの実施にあたっては、「社会福祉法人信達福祉会特別養護老人ホーム預り金等管理要綱」に従い、厳正に行います。

＊本人または身元引受人の求めに応じ、随時、帳簿の閲覧、説明、複写物の交付に応じます。コピー代は実費いただきます。

＊利用料に関する領収書の再発行はいたしません。ただし、「利用料領収証明書」を発行致します。

利用料領収証明書発行手数料　　１回　３００円

③ その他

・介護老人福祉施設利用の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用については自己負担となります。

＊電化製品を使用される場合は、電気料金をいただきます。

◯テレビ　月額５００円

◯ラジオ、ラジカセ、電気剃刀、電気毛布、電気ポット、その他　月額１００円

（6）基本料金の軽減措置

・施設利用料・居住費・食費ともに、軽減・減額の制度がありますのでおたずねください。

（7）支払方法

・原則として、施設入所利用にかかる諸費用の支払・手続にかかわる金銭等管理サービスの契約をしていただくこととなります。

5．入退所の手続き

（1）入所手続き

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

（2）退所手続き

① 利用者の都合で退所される場合、希望日の１５日前までにお申し出ください。

② 利用者が病院または診療所に入院し、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、施設との話しあいのもと退所手続きをとっていただくことになります。

③利用者の医療的依存度が高くなり、常時医療的管理が必要となった場合

④自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

・利用者が他の介護保険施設に入所した場合。

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援、要介護１または２と認定され、特例入所に該当しない場合、前の要介護認定期間をもって退所していただくことになります。退所後の生活についてのご相談に対応します。

・利用者がお亡くなりになった場合。

⑤その他

・利用者が、サービス利用料金の支払を３ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１５日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当施設や当施設の従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

・当施設では、職員および他の利用者の安全と尊厳を守るため、著しい迷惑行為や不当な要求、暴言・暴力等のカスタマーハラスメントに対しては、必要に応じてサービス提供の見直し、契約の解除、関

係機関への通報等の対応を行う場合がございます。

・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。

６．当施設のサービスの特徴

（1）運営の方針

＜安全・安心・ゆとりのあつかし荘＞

１．あつかし荘は、利用者の主体性と自主性を尊重し、人間としての尊厳に根ざした介護を進めます。

１．あつかし荘は、家族・地域社会との連携を密にし、あたたかい家庭的環境を築きます。

（2）サービス利用のために

事　　項	有無	備　　考
事業所職員への研修の実施	有	職場研修定期開催と外部研修参加
サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束	無	安全確保のため、やむを得ず行う場合は、家族の了解を求め、契約書のとおり記録等をとります。
同性介助への配慮	有	
人権擁護・虐待の防止	有	従業者に対する研修の実施
外部評価	有	法人内自己評価、家族満足度調査
第三者評価の実施	無	

（3）施設利用に当たっての遵守事項

① 来訪・面会

・来訪・面会は歓迎します。　面会時間　　毎日　午前９時～午後６時

② 外泊・外出

・外泊・外出の際は必ず行き先と帰園時間を職員に申し出てください。送迎は家族の方となります。

＊外泊が長期（原則として８日間以上）になる場合は、契約書第１１条３項により、契約を終了させて頂く場合があります。

③ 飲酒・喫煙

・飲酒はできますが、基本的にお酒は施設でお預かりすることになります。喫煙につきましては受動喫煙防止対策のため、園内禁煙になっています。ご協力をお願いします。

④ 居室・設備・器具の利用

・施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。

⑤ 金銭・貴重品の管理

・個人で所持の場合は、なるべく最小限にしてください。その場合は、原則的に自己管理となりますので、万が一紛失等の際は施設での責任は負いかねます。

⑥ 所持品の持ち込み

・すべてのものに記名をしてください。

⑦ 家具・テレビ等電化製品・植物の持ち込み

・希望される方は、事前に申し出て許可を得るようにしてください。

⑧ 協力医療機関以外の受診

・緊急の場合を除き、受診手続き、通院等は原則として家族の方に行っていただくことになります。

⑨ 宗教活動・政治活動

・施設内での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。

⑩ 動物飼育

・施設内へのペットの持込みおよび飼育はお断りします。

⑪ 居室の変更

・利用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、利用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、利用者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

⑫ 空床利用

・利用者に予め説明を行い、同意をいただいた上で、利用者の入院期間が１週間を超える場合において、退院までの期間使用していないベッドを短期入所生活介護事業で使用させていただく場合があります。

７．緊急時・事故発生時の対応方法

① 利用者の事故、または利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族の方、必要に応じ保険者に、速やかに連絡いたします。

② サービス提供にともなって、施設の責めに帰すべき事由により利用者の生命・心身・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

８．非常災害対策

① 非常時の対応

・別途定める「特別養護老人ホームあつかし荘消防計画」「特別養護老人ホームあつかし荘業務継続計画（BCP)」に則り対応を行います。

② 消防訓練

・有事に備えて毎月消防訓練を実施しています。

③ 防災設備

設備名称	個数等	設備名称	個数等	設備名称	個数等
非常口	７ヵ所	屋内消火栓	４ヵ所	防火扉･防火シャッター	４ヵ所
消火器	２４本	自動火災報知機	有	屋外消火栓	１ヵ所
非常通報装置	５カ所	非常警報機	有	スプリンクラー	有
誘導灯・誘導標識	１９ヵ所	非常電源設備	有		
＊内容材料・カーテン・布製ブラインド等は防炎加工					

９．サービス内容に関する苦情

① 当施設利用者の苦情解決責任者

園　長

② 当施設利用者の苦情受付担当者

担　当　　生活相談員　　電話番号　０２４－５８５－５６１０

③ 施設の苦情解決委員会第三者委員

（人権擁護委員）

（人権擁護委員）

④ その他

・当施設以外に、保険者である市町村、国保連合会の相談・苦情窓口（０２４－５２８－００４０）または、社会福祉協議会の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

10. 個人情報使用について

事業者は、利用者又は家族の個人情報について、下記の利用期間、利用目的及び使用条件で、使用・提供・収集します。

（1）利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

（2）利用目的

① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため

② 利用者に関わる介護計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため

③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体、その他社会福祉団体等との連絡調整のため

④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合

⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため

⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議で必要な場合

⑦ その他サービス提供で必要な場合

⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

（3）使用条件

① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

11. その他運営に関する重要事項

① 従業者は業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持します。

② 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

③ この他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人信達福祉会理事長と事業所の管理者との協議に基づき定めます。

12. 当事業所の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　信達福祉会
代表者役職・氏名	理事長　　星　　祐　一
本部所在地・電話番号	福島県伊達市梁川町字東土橋６５－１
	TEL　０２４－５７７－６６８８
定款の目的に定めた事業	１．第一種社会福祉事業　　特別養護老人ホーム
	２．第二種社会福祉事業　　老人短期入所事業

令和　　年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、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。

事　業　者　　所在地　福島県伊達郡桑折町大字北半田字一本木前５－２
名　称　特別養護老人ホーム　あつかし荘

説明者　職　名

氏　名　　㊞

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　福島県伊達郡桑折町大字北半田字一本木前５－２
あつかし荘

氏　名　　㊞

記名代行者　　住　所

氏　名　　㊞

身元引受人　　住　所

氏　名　　㊞