

介護老人福祉施設 ほたるの郷 重要事項説明書

I 相談担当者 生活相談員氏名 久保 幸江 土谷 牧子

II 特別養護老人ホーム ほたるの郷

①運営方針

「ほたるの郷」はサービス計画書を作成し、ご利用者様の日常生活の介護、相談、援助、機能訓練、健康管理等を行うことにより、ご利用者様が地域社会の一員としてその有する能力に応じて自立し、発展し、安定した日常生活を過ごせるよう援助します。

②施設の名称・所在地

事業者番号 1 3 7 5 2 0 0 0 4 3
 事業者名 指定介護老人福祉施設 ほたるの郷
 所在地 〒197-0801 東京都あきる野市菅生 1 4 5 3 番地

③職員の体制

職名・役割	常 勤	非常勤	計	主な業務内容
管理者・施設長	1		1	職員の指導、監督・施設運営
医師・精神科医師		2	2	ご利用者様の診察、健康管理等
事務職員	4		4	総務、経理、庶務、介護報酬等
介護支援専門員	1		1	施設サービス計画の作成等
生活相談員	2		2	ご利用者様の生活相談、企画等
介護職員	3 1	4	3 5	ご利用者様への介護、援助全般等
看護師	2	3	5	ご利用者様への看護、処置等
機能訓練指導員	1		1	ご利用者様への機能訓練等
管理栄養士	1		1	栄養計算、献立作成等
調理師	7		7	ご利用者様への給食、調理等

④施設の設備等の概要

項 目		定 員 等		備 考
居 室	個 室	8室	8名	2・3各階 4室
	2人居室	2室	4名	2・3各階 1室
	4人居室	2 2室	8 8名	2・3各階 1 1室
	静養室	2室	4名	2・3階設置
	ショートステイ	2室	5名	3階個室・4人居室
食 堂		2室		2・3各階設置
デイルーム		2室		2・3各階設置
機能訓練室（娯楽室）		1室		1階設置
浴 室（機械浴・一般浴）		2室（機械浴2階・一般浴1階設置）		
ケアワーカー室		2室		2・3各階設置

医 務 室	1 室	1 階設置
相 談 室	1 室	1 階設置
理事長・施設長・事務室	各 1 室	1 階設置
洗 濯 室	1 室	1 階設置
栄養士室・調理室	各 1 室	1 階設置
会議室・ボランティア室	各 1 室	1 階設置
宿 直 室	1 室	1 階設置

Ⅲ ほたるの郷 サービス内容

項 目	内 容
居 室	2 階・3 階に 4 人居室、2 人居室、個室があり、基本的には、ご利用様の心身の状態に応じた居室になりますが、ご希望がありましたらご相談に応じます。
食 事	ご利用者様の栄養状態・摂取状態に応じた栄養ケアマネジメントを行い、計画を立案し、計画にそって栄養管理を行います。 食事時間：朝食 午前 7 時 30 から。 昼食 正午から。 夕食 午後 6 時から。 おやつ 午後 3 時から。 食事内容：管理栄養士によって立てられた献立を事前に食堂にて発表します。又誕生会や季節行事等では、行事食を提供します。栄養計画書にそって、心身の状況に応じてのキザミ食やペースト食、医師の指示による療養食としての糖尿食や減塩食等も提供します。
入 浴	週 2 回は一般浴または機械浴（特別浴）で入浴して頂きます。但し、健康状態に応じて入浴が困難と判断される時は、清拭又は中止となる場合があります。
排 泄	ご利用者様の心身の状況により排泄器具、オムツ等を使用させて頂き、定期的な介助の他、随時交換、随時介助を実施します。排泄器具、オムツは施設で用意しますが、施設で用意された以外の物や独自の物を使用される場合自己負担となりますのでご相談下さい。
その他の介護	施設サービス計画にそって次のような介護もさせて頂きます。 着替え : 衣服の着脱等の介助。 離床介助 : ベッドより起きるための介助。 服薬介助 : 定められた薬の管理や服用時の援助や介助。 摂取介助 : 食事・おやつ・水分の摂取に関する援助や介助。 リネン交換 : シーツ・カバー類等の交換。 洗顔・整髪 : 洗顔・整髪・洗髪・髭剃り等の援助や介助。 口腔衛生 : 歯磨き・義歯洗浄・うがい等の介助。 身辺整理 : 居室の清掃・ベッド周辺の整理・所持品整理等の介助 移動介助 : 歩行・歩行器・車椅子等での移動時の援助や介助。 体位交換 : 寝返りや身体的位置を変える時の介助。

行政関係手続き 日常の支払い	ご依頼により職員にて可能な手続、支払いであれば行います。代行が困難な場合はご相談します。職員による代行手続きの場合は別途料金を頂くこともあります。
金銭等の管理 (小口現金等)	預かり金規程に基づき、別紙依頼書によりお預かり管理致します。但し、管理料をご負担していただきます。
日用品	基本的には施設にて用意致しますが、費用は自己負担となります。施設にて用意した物以外に必要な物は個別にご用意いただきます。
趣味・余暇活動	交流会、クラブ活動、季節行事、地域交流等ご利用者様のニーズに合わせて行います。但し、自己負担のかかる催しもあります。
機能回復訓練	個別機能訓練計画書にそって、機能訓練担当職員等により、関節可動域訓練、歩行訓練、起立訓練、温熱療法、マッサージ等のリハビリ訓練を行います。その他にレクリエーション的な運動やクラブ活動を含めての機能回復訓練を実施します。
生活相談	生活相談員が何でもご相談に応じます。
健康管理	日々の健康状態の観察や確認を基に、看護師が健康状態を把握し、医師の回診にて相談の上、必要な処置、治療を行います。医療機関での治療が必要であれば、医療機関への受診、入院の援助を行います。
協力医療機関	内科、外科、皮膚科、眼科、歯科、精神科等の協力医療機関に依頼して、病気治療に協力をお願いしてあります。
予防接種	インフルエンザ流行に備え、ご希望のご利用者様には予防接種を行います。費用は自己負担となります。
理容・美容	月に1回専門の理容師や美容師に来て頂き、理容、美容を実施します。費用は自己負担となります。
面会	日曜日、祝祭日を問わず面会できます。時間は原則として午前9時より午後7時までとしますが、時間外の面会についてはご相談下さい。また、ご面会の方は面会票のご記入をお願い致します。
外出・外泊	事前にご連絡を頂き、外出外泊届に記入し、提出して頂きます。健康上問題がなければご自由にできます。
所持品持ち込み	居室に持ち込める所持品の量には限りがありますので、必要品以外は持ち込むことはできません。限量を超える場合や危険につながるナイフ類やライター類のようなものは、施設でお預かりまたは、お持ち帰り頂くこととなります。 食べ物の持ち込みについては、衛生上や健康上の理由によりお預かりまたはお持ち帰り頂く場合があります。
飲酒	健康上問題がなければ、ご本人様と相談の上、時間、量等を決めて飲酒して頂きます。但し、自己負担購入となります。
喫煙	健康上問題がなければ、所定の喫煙所にて就寝時間以外は自由に喫煙して頂きます。但し、自己負担購入となります。
協力病院以外の 受診・希望外出	基本的にご家族様に行って頂きますが、困難な場合はご相談により対応致します。但し、別途料金をご負担していただきます。

Ⅲ ほたるの郷 利用料金

①基本料金（施設利用料）

1日の負担額		
介護度	多床室	個室
1	639円	577円
2	710円	648円
3	780円	718円
4	851円	789円
5	921円	859円

各種加算

管理栄養士加算（管理栄養士配置）	1日の負担額	12円
栄養マネジメント加算（栄養マネジメント実施）	1日の負担額	12円
精神科療養加算（精神科医師による療養指導実施）	1日の負担額	5円
機能訓練加算（機能訓練実施）	1日の負担額	12円
重度化対応加算（重度者への医療体制の強化・対応・連携等の確保）	1日の負担額	10円
経口移行加算（経管より経口摂取への移行の場合180日間）	1日の負担額	28円
経口維持加算Ⅰ（著しい摂取障害を有し誤嚥の認められる場合180日間）	1日の負担額	28円
経口維持加算Ⅱ（摂取障害を有し誤嚥の認められる場合180日間）	1日の負担額	5円
看取り介護加算・施設内死亡（終末期看取り介護を行った場合死亡前30日間）	1日の負担額	160円
看取り介護加算・施設外死亡（終末期看取り介護を行った場合死亡前30日間）	1日の負担額	80円
療養食加算（療養食を提供した場合）	1日の負担額	23円
初期加算（入所や長期入院後の30日間）	1日の負担額	30円
入院・外泊時加算（入院や外泊の翌日より月単位で6日間）	1日の負担額	320円

*上記の金額に地域加算101.2%を乗じた金額になります。

食費（1日の負担額）		
食費基準額（第1～3段階以外の方）	1,480円	
食費の軽減制度（保険者に申請を行い適用されます）		
第1段階（生活保護受給者・老齢福祉年金受給者等）	300円	
第2段階（区市町村税非課税者・所得80万円以下）	390円	
第3段階（区市町村税非課税者・所得80万円超～266万円以下）	650円	
居住費（1日の負担額）	多床室	個室
居住費基準額（第1～3段階以外の方）	400円	1,450円
居住費の軽減制度（保険者に申請を行い適用されます）		
第1段階（生活保護受給者・老齢福祉年金受給者等）	0円	320円
第2段階（区市町村税非課税者・所得80万円以下）	320円	420円
第3段階（区市町村税非課税者・所得80万円超～266万円以下）	320円	820円

外泊・入院中も居室が確保されている場合は、居住費を負担していただきます。但し、第1～3段階の方は、翌日から6日間（月をまたがる場合は最高12日間）は上記の金額、それ以降は居住費基準額を負担していただきます。

②日常生活費（日用品使用料等）

内訳：歯ブラシ・入れ歯用歯ブラシ・歯磨き粉・口腔ケア用ガーゼ・入れ歯ケース 食食用エプロン・食食用マグカップ・BOXティッシュ（月に2箱まで）・入れ歯洗浄剤	1日の負担額	200円
---	--------	------

③その他の費用（ご利用者様のご選択によるサービスです。）

理容・美容料金（カット代）	1回の負担額	2,000円
理容料金（顔剃り代）	1回の負担額	2,500円

貴重品・預かり金管理料（通帳・小口現金等管理者）	1日の負担額	100円
貴重品・預かり金管理料（小口現金管理者）	1日の負担額	50円

クラブ参加費・1回の負担額			
お花クラブ	1,000円	書道クラブ	100円
手芸クラブ	200円	わら手芸クラブ	100円
茶道クラブ	500円	のびのびクラブ	無料

行事参加費	宿泊費・入場料・飲食費・ガソリン代・職員付添費等が必要な行事については実費相当額を負担していただきます。
-------	--

ホーム喫茶費	金額はメニューにより異なり、飲食費の合計額を負担していただきます。
--------	-----------------------------------

電気製品使用料	各1台につき1日の負担額	30円
---------	--------------	-----

買物代行費	買物注文を受け職員により買物を代行する。	1回の負担額	200円
買物注文費	買物注文を受け外部業者へ発注する。	1回の負担額	100円
買物外出費	職員付添にて外出し買物を行う。（車椅子） （独歩他）	1回の負担額	600円
		1回の負担額	300円

車両運行費	1時間の負担額	1,000円
職員付添費（職員1名につき）	1時間の負担額	1,000円

*外出等で施設の車両運行をご希望される場合に、ご相談の上、上記の料金にて対応いたします。

栄養補助食品料	ご利用者様が専用又は個別に使用する栄養補助食品については実費相当額を負担していただきます。
個別日用品使用料	日用品使用料の内訳以外の物や使用量の限度を越える日用品については実費相当額を負担していただきます。

入院中洗濯物代行費 (衣類リース契約の無い医療機関のみ)	1回の負担額	1,000円
入院中買物・支払い代行費	1回の負担額	500円

用紙コピー代	1枚の負担額	10円
--------	--------	-----

行政手続き代行費 (介護保険法に関する手続き以外)	1回の負担額	100円
---------------------------	--------	------

郵送料 (切手代)	ご依頼や手続き等で郵便物を発送した場合は、郵送料 (切手代) を実費負担していただきます。	
-----------	---	--

文書料	診療情報提供書	負担額	2,000円
	死亡診断書	負担額	4,000円

エンゼルセット (死後処置料)	施設内でお亡くなりになり、処置等を行った場合は料金を負担していただきます。	負担額	6,000円
-----------------	---------------------------------------	-----	--------

*利用料金のお支払い方法

毎月15日までに、前月分を文書でご請求させていただきますので、それから14日以内に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ① 指定金融機関への振込みによる支払い。
- ② 郵便通帳よりの自動引き落としによる支払い。(手続きが必要です)

V 入所・退所手続き

① 入所手続き

お電話でお問い合わせ下さい。指定の利用申込書をお送り致しますので、必要事項記入、必要書類添付の上、ご提出願います。

② 退所手続き

(ア) ご利用者様のご都合で退所される場合は、退所する14日前までに文書で施設に通知して下さい。

(イ) 以下の場合は自動的に契約を終了することとします。

- ① ご利用者様が他の介護保険施設に入所された場合。
- ② ご利用者様が要介護認定で自立または要支援と認定された場合。
- ③ ご利用者様が死亡された場合。

(ウ) その他退所して頂く場合。

以下の事項に該当する場合は文書等で通知し、退所して頂きます。

- ・ 正当な理由が無く利用料金の支払いが3ヶ月以上遅れ、文書で再度支払いをお願いしても、その日より14日以内に支払いが無い場合。
- ・ 医療機関に入院され、3ヶ月以内に退院の見込みが無い場合または、入院後3ヶ月を過ぎても退院できないことが明らかになった場合。
- ・ ご利用者様またはご家族様に、引き続き入所して頂くことが困難な事由が生じた場合。
- ・ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。

VI 非常災害対策

防災時対応 ほたるの郷では昼夜宿直体制をとっており、災害時には直ちに消防署等に連絡を行い、職員の緊急連絡網により職員招集を行い対応致します。

防災設備 消防法、消防署指導のもと、各設備が各箇所に整備されています。専門業者により定期検査も行います。

防災訓練 職員により自衛消防隊を組織しており、各訓練を毎月実施しています。

VII 相談・要望・苦情等の窓口

ほたるの郷をご利用いただく上でのご相談、ご要望、苦情等がありましたら、最寄りの職員か下記の窓口にお申し出下さい。

ほたるの郷 相談窓口 苦情受付担当者 相談室 電話 042-550-8581
受付時間 午前9時～午後5時
苦情解決責任者 施設長 村木 明美

市区町村等での相談窓口

市区町村苦情対応窓口 あきる野市役所介護保険課 042-558-1111 (代表)

東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-3268-1148

VIII 緊急時について

緊急時やお体の具合が悪くなった時は、別紙指定の連絡先に連絡します。

IX 説明内容確認

指定介護老人福祉施設入所にあたり、ご利用者様に対して契約書及びこの書面により、重要事項の説明を行いました。

平成 年 月 日

事業者	所在地	東京都あきる野市菅生1453番地	
	名称	指定介護老人福祉施設 ほたるの郷	
	代表者	施設長 村木明美	印
		説明者	印

契約書及びこの書面により重要事項の内容説明を受けました。

ご利用者様	所在地		
		氏名	印

保証人	所在地		
		氏名	印

保証人	所在地		
		氏名	印