

介護老人福祉施設重要事項説明書

<平成21年4月1日現在>

1. 提供するサービスについての相談窓口

電話：042-622-0119

担当：福祉係 菅原 山本（生活相談員、介護支援専門員）

* 原則として、祝日を除く月曜から金曜の9時～18時まで勤務しております。ご不明な点は、なんでもおたずねください。

* 担当不在の際には、他の職員がうけたまわります。

2. 長寿園の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	長寿園
所在地	東京都八王子市叶谷町1133番地
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（東京都 第1372900371号）

(2) 職員体制

	常勤	非常勤	合計	資格など
施設長	1	-	1	
医師	-	3	3	内科・外科、精神科、皮膚科（嘱託）
生活相談員（福祉係）	2	-	2	介護支援専門員兼務、介護福祉士
介護職員	21	9	30	介護福祉士18名。社会福祉士1名。ホームヘルパー1～2級13名。同3級2名。介護支援専門員3名。
看護職員	4	1	5	看護師1名。准看護師4名。
栄養士	1	-	1	管理栄養士
機能訓練指導員	1	2	3	マッサージ師1名（常勤）。理学療法士1名、作業療法士1名（非常勤）。
介護支援専門員	(2)	-	(2)	（再掲）
事務員	2	1	3	
調理員	2	5	7	調理師1名。

(3) 設備の概要

定員		80名	静養室	1室2床(2階)
居室	4人部屋	20室 (36㎡が7室) (32㎡が13室)	介護職員室	2階3階に各1室
			医務室	1室(2階)
浴室	短期入所生活介護専用2人部屋	1室(18㎡)	食堂	1階に1室 2階3階に各1室 (談話コーナー兼用)
	一般浴室	1室(1階)	リハビリ室	1室(2階)
浴室	特浴室	2階3階に 各1室	作業訓練室	1室(1階)
			談話コーナー	2階3階に各1室 (食堂兼用)

3. サービス内容

施設サービス計画(ケアプラン)の立案

- ・サービスをご利用いただくにあたって、生活上の解決すべき課題を把握し、お客様の意向を踏まえた上で、サービスの目標、その達成時期、サービスの内容、提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ・お客様は、施設サービス計画を検討、決定する「サービス担当者会議」に、出席することができます。また、その内容を分かりやすくご説明いたします。
- ・必要に応じ、施設サービス計画を変更します。

食事

- ・お食事は、日常生活における最大の楽しみの一つであり、また、健康維持の上からも特に重要なサービスの一つとして、十分に検討の上実施いたします。
- ・お食事の種類...おひとりおひとりの状態にあったお食事を提供します。
- ・個人個人の摂食・嚥下機能などの食形態に配慮した栄養ケア計画を作成し、それに基づいた栄養管理を行います。

主食	普通、全粥、八分粥、五分粥、経腸栄養剤
副食	普通、きざみ、極きざみ、ミキサー、ペースト、流動食、ゼリー食、経管食

・お食事の時間

	1階食堂	2階3階談話コーナー、居室
朝食	7：15～	7：00～
昼食	11：45～	11：45～
夕食	18：00～	18：00～

・行事食

夏のそうめん流し、敬老の日の記念昼食など、季節に彩りを添える行事食を提供いたします。

- ・関連職員による給食委員会の実施（月1回）、残菜調査（年2回）、嗜好調査（年1回）を行い、お食事の改善に努めます。

入浴

- ・一般浴（立ち上がりがほぼ可能な方対象）と特浴（それ以外の方対象）があります。
- ・体調不良などで入浴できない場合は、清拭を行います。

種類	回数	時間
一般浴	週2回	火曜、金曜の原則として午後
特浴	週2回	月曜、木曜の午前または午後

介護

- ・介護職員を中心として、おひとりおひとりの心身の状態に応じ、より自立した日常生活を営むことができるよう、排泄、食事介助、離床移乗、着替え、整容などの、さまざまなサービスを提供いたします。

介護職員日勤者数	8～12名（行事等の際、増員あり）
介護職員夜勤者数	4名

・排泄

おひとりおひとりの心身の状況に応じて、プライバシーを尊重しながら、適切な方法により、排泄の自立に向けてのサービスを提供いたします。

おむつ定時交換時刻	4：00	9：00
	14：30	20：00
上記のほか、個々の状況に応じて、随時交換を行います。		

機能訓練

- ・利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復を図るとともに、その減退を防止することを目的に行います。また、個別機能訓練計画は、多職種が共同して作成し、マッサージ師等による訓練のみならず、毎日の介護における生活リハビリを取り入れて実施することに努めます。
- ・機能訓練指導員（マッサージ師）を中心として、医師、理学療法士、作業療法士の指導、介護職員・看護職員等の協力のもと、関節可動域訓練、歩行・立位訓練などを行うことができます。
- ・理学療法士（PT）が、第2第4金曜日に来園し、身体機能の回復と維持に努めます。
- ・作業療法士（OT）が、第1第3火曜日に来園し、日常生活動作などの回復と維持に努めます。

生活相談

次のような内容でご相談に応じております。福祉係（生活相談員）に何なりとお申し出ください。

- ・介護保険及び医療、福祉、年金等各種制度の紹介、説明
- ・経済的な課題（利用費用の問題など）
- ・生活上の課題
- ・退所の課題（各種機関、在宅サービス等の紹介など）
- ・その他

健康管理

- ・看護職員は、原則として、祝日を除く月曜から土曜に日勤で勤務しており、お客様の健康管理、処方薬の管理などをいたします。夜間休日など看護職員不在の際には、介護職員がサービスを提供いたします。
- ・非常勤の嘱託医が下表のように来園しますので、定期的に診断を受けることができます。

医師名	医療機関名	診療科目	来園日
高山宏夫	高山外科眼科医院	外科、内科、	金曜
五味淵高志	恩方病院	精神科	火曜
野下秋恵	野下皮膚科	皮膚科	第4木曜

・次のように検査を行います。

検査内容	実施時期等
胸部レントゲン検査 心電図検査	恩方病院に委託し、調整の上、 10月頃実施予定
血液検査	個々の誕生日に実施
体重測定、血圧測定 検尿（肝機能、尿糖、潜血、尿蛋白）	隔月実施

理美容サービス

・理容師が来園し、理容サービスを実施いたします。料金は1回1000円です。

行政手続き代行

・行政手続きの代行を受け付けます。ご希望の方は、相談員にご相談下さい。

所持品保管

・居室に備えてある、作り戸棚や飾り戸棚、床頭台などをご利用ください。

レクリエーション

・次のように、各種レクリエーション活動を行います。ご家族の方もどうぞご参加ください。なお、行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、毎月の「長寿園ニュース」をご覧ください。

行事名	定例実施日	内容
誕生会	第3水曜	演芸等。 八王子隣保館保育園との交流
ホーム喫茶	第4金曜	ご希望による飲食
ショッピング	第1第2第3 金曜	近隣店舗への送迎、付き添い ボランティア協力
レクリエーションの日	土曜	歌、風船バレーボールなど
夕涼み会	8月	
運動会	年度毎に検討	八王子隣保館保育園との交流
風船バレーボール大会	(未定)	八王子施設長会主催行事

・次のようにクラブ活動を実施いたします。

クラブ名	定例実施日
生花クラブ	第2第4火曜
詩吟クラブ	第2第4水曜
民謡クラブ	第1第3土曜

4. 利用料金

(1) 介護保険法に定める法定料金（施設利用料金）

平成12年4月1日以後の入所の方

	1日あたりの自己負担額	30日あたりの自己負担額
要介護1	762円	22,855円
要介護2	836円	25,080円
要介護3	910円	27,275円
要介護4	984円	29,501円
要介護5	1,057円	31,695円

平成12年3月31日以前より入所の方

	1日あたりの自己負担額	30日あたりの自己負担額
要介護1	762円	22,855円
要介護2・3	877円	26,303円
要介護4・5	1,020円	30,598円

- 施設利用料金は、基本サービス費、日常生活継続支援加算、看護体制加算()、看護体制加算()、夜勤職員配置加算、精神科医療養指導加算、個別機能訓練加算、栄養マネジメント加算の合算です。

	内容
基本サービス費	介護保険に定める基本サービス料。(ご利用者：介護職員、看護職員の割合が、3：1以下となっております。)
日常生活継続支援加算	要介護4～5の方が65%以上または認知症日常生活自立度が以上の方が60%以上であり、かつ一定以上の介護福祉士を配置している場合に加算いたします。
看護体制加算()	常勤の看護師を一名以上配置している場合に加算いたします。
看護体制加算()	看護職員の数が、一定以上を上回って配置され、24時間の連絡体制が確保されている場合に加算いたします。
夜勤職員配置加算	夜勤職員が最低基準を一以上上回っている場合に加算いたします。
精神科医療養指導加算	精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月2回以上行われます。
個別機能訓練加算	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種が共同して、個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行っている場合に加算いたします。
栄養マネジメント加算	医師、管理栄養士等が共同して、入所者ごとに栄養状態を把握し、個々人の摂食・嚥下機能に着目した食形態に配慮した栄養ケア計画の作成、栄養管理、定期的な栄養状態の記録が行われている場合に加算いたします。

- その他、下表のような介護保険給付の取扱いをいたします。

	自己負担額	内容
経口移行加算	1日あたり 約30円	経管により食事を摂取するご利用者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合に加算いたします。
経口維持加算()	1日あたり 約30円	経口で食事が摂取できるものの著しい摂食機能障害を有し、造影撮影または内視鏡検査において誤嚥が認められるご利用者について、医師の指示に基づき経口維持計画を作成し管理を行った場合に加算いたします。
経口維持加算()	1日あたり 約6円	経口で食事が摂取できるものの摂食機能障害を有し、誤嚥が認められるご利用者について、医師の指示に基づき経口維持計画を作成し管理を行った場合に加算いたします。
療養食加算	1日あたり 約24円	医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に加算いたします。
初期加算	1日あたり 約32円	入所後30日間、または、30日を超える病院等への入院後に再び入所した後の30日間にご負担が発生します。
外泊時加算	1日あたり 約257円	病院等に入院した場合及び外泊した場合に1ヶ月につき6日分、最大2ヶ月で12日分のご負担が発生します。
看取り介護加算		医師が終末期にあると判断した入所者について、医師、看護師、介護職員等が共同して、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行い、施設・居宅で死亡した場合に、死亡前30日を限度として加算いたします。 <ul style="list-style-type: none"> ● 1日あたり約84円(死亡日以前4日以上30日以下) ● 1日あたり約711円(死亡日の前日及び前々日) ● 1日あたり約1338円(死亡日)
在宅復帰支援機能加算	1日あたり 約11円	居宅介護支援事業者や主治医との連携を図るなど、在宅復帰支援を積極的に行い、かつ、一定割合以上の在宅復帰を実現している場合に加算いたします。
退所前後訪問相談援助加算	1回あたり 約481円	退所し居宅で生活される場合、その居宅を訪問し退所後の福祉サービス等について相談援助を行った場合に加算いたします。
退所時相談援助加算	1回あたり 約418円	退所し居宅で生活される場合、その居宅を訪問し退所後の福祉サービス等について相談援助を行い、地域包括支援センターなどに必要な情報を提供した場合に加算いたします。
退所前連携加算	1回あたり 約523円	退所して居宅で生活される場合、退所に先立って居宅サービス計画を立案するケアマネジャーに必要な情報を提供し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合に加算いたします。
若年性認知症利用者受入加算	1日あたり 約126円	初老期における認知症によって要介護状態となった方に加算いたします。

口腔機能維持管理加算	1月あたり 約32円	歯科医師等が介護職員に対して口腔ケアに係る技術的助言・指導を月一回以上行い、かつ、口腔ケア・マネジメント計画作成にあたり助言・指導が行われている場合に、加算いたします。
認知症専門ケア加算()	1日あたり 約4円	認知症日常生活自立度が 以上の方が1/2以上であり、定められた研修を一定以上の職員が修了しており、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導会議を定期的実施している場合に加算いたします。
認知症専門ケア加算()	1日あたり 約5円	認知症専門ケア加算()の要件を満たし、かつ、定められた認知症介護指導者研修修了者があり、介護・看護職員ごとの研修計画を作成、実施する場合に加算いたします。
サービス提供体制強化加算	介護従事者の専門性等のキャリアに着目した評価加算をいたします。(日常生活継続支援加算を算定する場合は、算定いたしません。)	
	1日あたり 約13円	介護職員のうち介護福祉士の占める割合が50%以上。
	1日あたり 約7円	看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合が75%以上。
	1日あたり 約7円	看護・介護職員等のうち、3年以上の勤続年数のある者が30%以上。

(2) 所定料金[介護保険法で、基本サービス(施設利用料金)とは別に利用者が自己負担することとされ、事業所ごとに利用者との契約に基づくとされているもの]

食費 1日あたり 1,380円

居住費 1日あたり 320円

食事代と居住費については、減免措置の制度があります。(下表参照)

利用者負担段階	対象	食費(1日)	居住費(1日)
第1段階	生活保護受給者	300円	0円
	老齢福祉年金受給者		
第2段階	世帯全員が住民税世帯非課税 課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	390円	320円
第3段階	利用者負担額第2段階以外の方(課税年金収入が80万円超266万円未満の方など)	650円	320円

日常生活費

1日あたり 100円

< 日常生活費の内容 >

項目	内容
日用品費	ウェットティッシュ、使い捨てカイロ、熱救急シート、入れ歯洗浄剤、入れ歯安定剤、歯ブラシ、歯磨き粉、綿棒、カミソリ、薬用石鹸、電池（単一、単二、単三）、スタイリングウォーター、シェービングフォーム、ベビーオイル、フェースクリーム、ハンドクリーム、シャンプー、化粧水、乳液、ティッシュペーパー、入れ歯ケース、舌ブラシ、歯間ブラシ、うがい薬、
タオルリース代	フェースタオル、浴用タオル

個別サービス利用料金

項目	料金
預かり金等管理費	1日 200円 (通帳、預かり金及び立替金管理手数料)
理髪代	1回 1000円
生花クラブ材料費	1回 500円
ホーム喫茶代	実費
外来付き添い費用	1回 1500円
買い物代行費用	買い物代金の5%
文書コピー代	1枚 10円

- その他個別でご希望されたサービスについては、実費をいただきます。

(3) 利用料金の減免措置制度

高額介護サービス費の支給

1ヶ月の介護サービスの1割負担の合計額が、所得に応じた一定の上限額を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

利用者負担段階	対象	上限額
第1段階	生活保護受給者	個人で15000円
	世帯全員が 老齢福祉年金受給者	個人で15000円
第2段階	住民税世帯 非課税 課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	個人で15000円 世帯で24600円

第3段階		利用者負担額第2段階以外の方（課税年金収入が80万円超266万円未満の方など）	世帯で24600円
第4段階	上記以外の方		世帯で37200円

その他

次のような負担軽減制度があります。詳しくは、保険者または施設窓口にお問い合わせください。

- 旧措置入所者の負担軽減
- 高齢夫婦世帯等の居住費・食費の軽減（第4段階の方）
- 利用料を支払った場合に、生活保護の適用となる方の負担軽減

（4）支払方法

- ・毎月10日すぎに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払い下さい。
- ・お支払方法は、銀行振込または現金支払となります。

5. 入退所の手続き

（1）入所手続き

- ・ご請求により「入所申込書」などの書類とご案内を郵送いたします。ご記入の上ご提出ください。
- ・書類の提出後に内容の変更（お身体の具合やご家族の状況など）があった場合は、その都度ご提出ください。
- ◆ 申込書などの申請書類（八王子市内の特養共通様式）は、長寿園のほか、八王子市役所2階の高齢者相談課、八王子市市民部事務所、市内の地域包括支援センターにあります。
- ・ご提出いただいた書類をもとに、入所の必要性を点数化します。施設に設けられた「入所検討委員会」にて審査を行い、必要性の高い方を優先して入所予定の方を決定します。
- ・入所に際しましては、事前面接をさせていただきます。また、診断書のご提出をお願いする場合がございます。
- ・入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。
- ・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とご相談下さい。

(2) 退所手続き

お客様の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ください。

自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様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お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
- ・お客様がお亡くなりになった場合

その他

- ◆ 次の場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。その際には、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
 - ・ お客様が、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30日以内に支払わない場合
 - ・ お客様やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの不当行為を行った場合
 - ・ 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
- ◆ お客様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、文書で通知の上、契約を終了させていただきます。なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

より安心して利用できる施設を目標に、その根底となり基本となる各種サービスの質の向上を目指し、一層努力する。

(2) サービス利用のために、下表のような体制をとっております。

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	有り	24時間ローテーション勤務の男性職員7名

従業員への研修の実施	有り	外部研修への積極的参加 施設内研修を実施 研修委員会にて研修事項の検討
サービスマニュアルの作成	有り	
身体的拘束	場合により有り	やむを得ない場合、承諾を得る

(3) 施設利用に当たっての留意事項

面会

- ・曜日などの制約はありません。いつでもご面会できます。ただし、午後9時以降はご遠慮下さい。
- ・玄関脇の面会カードにご記名の上、介護職員室横のポストに入れてください。介護職員にお声をおかけ下さい。
- ・食べ物をお持ち込みになる際には、ご面倒でも職員にお申し出ください。
- ・できるだけ多くのご面会をお願いいたします。

外出、外泊

- ・原則として、ご家族の方のお付き添いにより、自由です。
- ・春秋の気候の良い時期や、お盆、年末年始などの際には、積極的に外出、外泊の機会を設けられますよう、ご家族の皆様のご配慮をお願いいたします。
- ・必要な介護用品などのお貸し出しなど、ご相談に応じます。
- ・食事などの用意の関係上、前日までにお申し出ください。
- ・お客様の健康状態などにより、「見合わせたほうが良いのでは。」というようなアドバイスをさせていただく場合があります。

飲酒、喫煙

- ・飲酒...ご本人の良識にお任せします。お酒を飲んで他人に迷惑をかけるような言動には、十分注意して下さい。そのようなことがあった場合、または、健康状態の観点から問題がある場合、他のお客様への影響が心配される場合など、ご利用の継続についてご相談させていただきます。
- ・喫煙...所定の灰皿のある場所をお願いいたします。歩き煙草や、お部屋の中での喫煙は、防火上厳禁です。そのようなことがあった場合、または、健康状態の観点から問題がある場合、他のお客様への影響が心配される場合など、ご利用の継続についてご相談させてい

ただくことがあります。

設備、器具の利用

- ・ご希望があれば、お申し出ください。ご相談いたします。

金銭、貴重品の管理

- ・ご自身で管理される方には、居室ロッカーに南京錠をとりつけ、鍵をお預けしますので、ご利用ください。ご自身の責任において、管理をお願いいたします。
- ・当施設で管理をすることもできますので、ご相談下さい。

所持品の持ち込み

- ・必要な衣類、洗面用具、バレーシューズまたはリハビリシューズなどの履き物をご用意して下さい。
- ・食器、寝具類は、基本的には必要ありません。
- ・お荷物の容量は、ダンボール箱3～4箱程度まででお願いいたします。
- ・衣類については、油性のマジックペンにて、すべてにお名前をご記入下さい。黒、紺系統の衣類には、お手数でも白い布地を縫い付けて、その上にお名前をご記入下さい。
- ・収納場所には限りがございますので、季節の衣類交換をご家族にお願いする場合があります。
- ・貴重品や、生活上なじみのあるもの、容積の大きいものなどについてのお持ち込みは、ご相談下さい。
- ・ナイフ、はさみ類は、介護職員室に常備しておりますので、お持ち込みにならないよう、お願いいたします。

施設外での受診

- ・お客様やご家族のご希望により、当施設の嘱託医以外の医療機関に受診されることは自由です。送迎の方法については、ご相談させていただきます。
- ・また、当施設の嘱託医や看護職員が、当施設の嘱託医以外の医療機関に受診するべきと判断することもあります。その場合には、ご相談させていただきます。

- ・緊急やむを得ない場合（救急車で搬送など）には、必要な処置を講じ、ご家族に速やかに連絡いたします。

宗教活動

- ・個人の信仰は自由ですが、他人に影響を及ぼすような活動は禁止いたします。

ペットの持ち込み

- ・団体生活の中で個々人の嗜好、趣味が共通でないこと等から、禁止させていただきます。

7. 緊急時の対応方法

- ・お客様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。

緊急連絡先

お名前	様(続柄:)		
住所			
電話番号	ご自宅	-	(FAX 有・無)
	連絡先(勤務先等)	-	-
	携帯電話	-	-

8. 非常災害対策

・災害時の対応

連絡網により可能な限り職員を招集します。

非常用備蓄食品3日分を常時保有します。

ご家族に速やかにご連絡いたします。

・防災設備

全館スプリンクラー、火災報知器、非常用放送設備、非常用自家発電施設などが備わっております。また、園内各所に消火器を備え付けております。

・防災訓練

月1回、消火訓練、避難誘導訓練、地震訓練などの防災訓練を実施いたします。

・防火管理者...菅原秀臣

9 . サービス内容に関する相談、苦情

お客様相談、苦情担当：菅原、山本（生活相談員、介護支援専門員）

電話：042 - 622 - 0119

その他

区市町村の相談、苦情窓口等でも受け付けています。

10 . 当法人の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 東京都福祉事業協会
代表者役職・氏名	理事長 福山嘉照
本部所在地・電話	東京都北区王子2 - 19 - 21 03 - 3911 - 3679

施設、拠点等

介護老人福祉施設	2ヶ所（当施設含む）
短期入所生活介護事業所	2ヶ所（当施設含む）
地域包括支援センター	3ヶ所
指定居宅介護支援事業所	3ヶ所
高齢者在宅サービスセンター	3ヶ所
保育所	6ヶ所
母子生活支援施設	4ヶ所
学童クラブ	1ヶ所
ひろば館	1ヶ所

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

平成 年 月 日

事業者

東京都八王子市叶谷町 1 1 3 3 番地

社会福祉法人 東京都福祉事業協会

長 寿 園

園 長 佐 治 孝 洋 印

説明者 所属

氏名 印

私は、契約書及び本書面により、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。

平成 年 月 日

利用者

住所

氏名 印

(代理人)

住所

氏名 印