

社会福祉法人みのり会

特別養護老人ホーム 三和荘

重要事項説明書

令和 7 年 5 月

介護老人福祉施設

当施設は介護保険の指定を受けています。
(長崎県指定 第 4271100911 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 3 から 5」と認定された方が対象となります。介護 1 及び 2 の方も一定の要件に該当すると入所対象です。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人みのり会
(2) 法人所在地 長崎県長崎市十人町1-7
(3) 電話番号 095-822-1092
(4) 代表者氏名 理事長 天本俊太

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（三和荘）
平成12年4月指定 長崎県 4271100911号
(2) 施設の名称 特別養護老人ホーム三和荘
(3) 施設の所在地 長崎県長崎市布巻町792番地
(4) 電話番号 095-892-1001
(5) 施設長（管理者） 加藤 勝
(6) 開設年月 平成8年4月1日
(7) 入所定員 50名

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。利用される居室は、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利用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
個室（1人部屋）	10室	
2人部屋	3室	
4人部屋	11室	
合 計	24室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	
浴室	2室	一般浴槽・特殊浴槽（2種類）
医務室	1室	

※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。

(2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

※現在別途利用料金をご負担いただく施設・設備はありません。

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老人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。

1. 施設長（管理者兼務）	1名
2. 介護職員	18名
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員	5名
5. 機能訓練指導員（兼務）	1名
6. 介護支援専門員	1名
7. 医師（非常勤兼務）	1名
8. 管理栄養士	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週 月～土曜日 13:00～18:00 迄の必要な時間
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 ① 6:30 ～ 15:30 1名 ② 8:00 ～ 17:00 1名 ③ 9:00 ～ 18:00 2名 ④ 10:30 ～ 19:30 1名 ⑤ 16:30 ～ 9:30 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 8:00 ～ 17:00 1名 日中 9:00 ～ 18:00 1名
4. 機能訓練指導員	毎日 14:00 ～ 16:00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第2条参照）

※以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割～7割が介護保険から給付されます。

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、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。（業務委託を行っております。）
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 16:00～17:00

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりの方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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・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。

⑧口腔ケア

- ・食後、口腔内の清潔を保ち疾患の予防に努めます。

＜利用料金＞（契約書第3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）と食事に係る標準自己負担額の合計金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。）

（1日あたり）

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
サービス利用料金	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位

☆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。

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

☆ご契約者が6日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。

1. サービス利用料金（外泊は、246 単位/1 日）	2,460 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214 円
3. 自己負担額（1－2）	246 円

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

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。

【１日当たり／円】

利用者 負担段階	所得の状況		預貯金等の 資産の状況	食 費	居 住 費	
				施設サービス	個 室	多床室
1	生活保護受給者の方		単身：1,000万円以下 夫婦：2,000万円以下	300円	380円	0円
	世帯員全員が 市民税非課税	高齢福祉年金受給者の方				
2		前年の合計所得金額＋年金の収入額が 80万円以下の方	単身：650万円以下 夫婦：1,650万円以下	390円	480円	430円
3-①		前年の合計所得金額＋年金の収入額が 80万超120万円以下の方	単身：550万円以下 夫婦：1,550万円以下	650円	880円	430円
3-②		前年の合計所得金額＋年金の収入額が 120万円超の方	単身：500万円以下 夫婦：1,500万円以下	1,360円	880円	430円
4	認定条件を満たさない方			1,445円	1,231円	915円

＜サービスの概要＞

① 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 実費

②加算

＊日常生活継続支援加算 36単位

＊夜勤職員配置加算Ⅲ（イ） 28単位

＊看護体制加算Ⅰ（イ） 6単位

＊療養食加算 6単位/回

＊初期加算 30単位/日（新規入所から30日間）

＊安全対策体制加算 20単位（入所時）

＊個別機能訓練加算Ⅰ 12単位/日

＊個別機能訓練加算Ⅱ 20単位/月

＊科学的介護推進体制加算（Ⅱ）50単位/月

＊看取り介護加算Ⅰ

「死亡日」1,280単位/日 「死亡日の前日及び前々日」 680単位/日

「死亡日以前4日以上30日以下」 144単位/日 「死亡日以前31日～45日」 72単位

＊介護職員処遇改善加算Ⅰ 1日（月の総単位数×14.0%を上乗せ）

③ 理美容代 実費 女性 2,000円（顔剃り込み）

男性 1,500円（坊主の場合は1,000円）

④ 入所者の希望により、身の回りの品（歯ブラシ、化粧品等）として日常生活に必要な物を提供する
場合の費用 実費

⑤ 入所者の希望により、外部のクリーニング店に取り継ぐ場合のクリーニング代 実費

☆おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 15 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。）又、自動引き落としに関しましては毎月 20 日に引き落としされますので、それまでに残高の確認をお願い致します。（土日祝日は翌銀行営業日となっております。）

- ア． 窓口での現金支払
イ． 下記指定口座への振り込み
 十八銀行 本店 普通預金 3 0 6 3 4 1
 社会福祉法人 みのり会 三和荘
 理事長 天 本 俊 太 （特養・短期）
ウ． 十八銀行自動引き落とし

＜貴重品の管理＞

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただきます。

詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態

金融機関に預け入れている預金及び現金

○お預りするもの

上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書（家族希望）、現金。

○保管管理者

施設長、主任、事務員

○出納方法

手続きの概要は以下の通りです。

- ・ 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に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。
- ・ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを 3 ヶ月毎にご契約者に交付します。

＜入所中の医療の提供について＞

- (1) 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

- みのり会診療所 長崎市梅香崎町 2-14 フェリチェ梅香崎 2 階
- 長崎記念病院 長崎市深堀町 1 丁目 11 番地 54
- 長崎友愛病院 長崎市蚊焼町 2314 番地 1

② 協力歯科医療機関

- 野島歯科医院 長崎市鍛冶屋町 7 番 52 号

(2) 契約者が病院等に入院された場合の対応について

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、6 日間以内の短期入院の場合

6 日以内に退院された場合は、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。

1 日あたり 246 単位

② 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は、契約を解除いたします。

この場合には、当施設に再び、優先的に入所することは出来ません。

6. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

- ① 事業所内に苦情・相談専用の窓口を設置するとともに、また、相談に訪問した利用者及びその家族のプライバシーと秘密の保持の為、苦情・相談専用室を設ける。
- ② 苦情・相談の窓口担当者を選任し、当該担当者が苦情・相談に当たる。なお、窓口での解決が困難な場合は下記事項 2 の体制及び苦情・相談の解決に当たる。
- ③ 苦情・相談窓口（連絡先）

長崎県長崎市布巻町 792 番地 指定介護老人福祉施設（三和荘）

電話 095-892-1001

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

サービス利用者から苦情・相談の申し立てがある場合、次の体制並びに手順で処理する。

- ① 始めに、苦情・相談の担当者が、利用者及びその家族からの苦情・相談を受け付けその内容を十分に聴き内容を確認したうえで、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決する。

- ② 窓口担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し管理者及び苦情・相談の対象となっている部署の責任者と協議し解決する。
- ③ ②での解決が困難な場合は、当該利用者及びその家族に第三者委員会及び長崎県運営適正化委員会への申し立てができる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を県当局に伝えその指示を仰ぐものとする。

○ 苦情受付担当者	[生活相談員]	川上 憲一	
○ 苦情解決責任者	[施設長]	加藤 勝	
○ 第三者委員			
岡村 康司	〒850-0824	TEL095-826-1361	長崎市三景台町 10 番 6 号
太田尾 正	〒851-0402	TEL095-892-7893	長崎市晴海台町 12 番地 5
石橋 克明	〒850-0056	TEL095-824-3832	長崎市恵美須町 7-17
社会福祉法人みのり会	〒850-0908	TEL095-822-1092	長崎市十人町 1 番 7 号

3. 行政機関その他苦情受付機関

長崎市福祉保健部介護保険課	〒850-8685 長崎市桜町 2 番 22 号	TEL 095-829-1163 FAX 095-829-1250
三和地域センター	〒851-0498 長崎市布巻町 111 番地 1	TEL 095-892-1111 FAX 095-892-1187
香焼地域センター	〒85-0310 長崎市香焼町 1070-4	TEL 095-871-4112 FAX 095-871-4667
野母崎地域センター	〒851-0592 長崎市野母町 1165 番地	TEL 095-893-1114
国民健康保健団体連合会介護保健課	〒850-0025 長崎市今博多町 8 番地 2 長崎県国保会館内	TEL 095-829-7293 FAX 095-826-1779
長崎県運営適正化委員会	〒852-8555 長崎市茂里町 3 番 24 号	TEL 095-842-6410 FAX 095-842-6740

7. 事故発生時の対応

- ① 事故発生（発見）直後は、救急搬送の要請など、ご利用者の生命・身体の安全を最優先に対応します。
- ② ご利用者の生命・身体の安全を確保したうえで、速やかにご家族に連絡をとり、その時点で明らかになっている範囲で事故の状況をご説明します。
- ③ ご利用者やご家族に対し、事故に至る経緯、事故の態様、事故後の経過、事故の原因等を整理・分析し、ご説明します。
- ④ 事故の原因に応じて、将来の事故防止策を検討するとともに事故に対しては誠意を持って対応します。

8. サービス提供における事業者の義務

- 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、ご契約から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、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。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 事業者及びサービス従業者又は従業員は、サービス提供するにあたって知り得たご契約者又は御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、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

9. 運営に関する基準について

提供するサービスの第三者評価は実施しておりません。

- 1 感染症対策体制の徹底において当該施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員、その他の従業員に周知徹底を図るものとします。
- 2 介護事故発生の防止等において、事故発生の防止の為の委員会を開催し、事故が発生した時、又はそれに至る危険性がある事態が生じた時にこの分析を通じた改善策を従業員に周知徹底するものとします。
- 3 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止する為の体制をとるものとします。
- 4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又は再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）を講じるものとします。
- 5 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するために、早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定する事とします。

11. 機能訓練について

施設は、入居者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

10. 看取り介護について

医師が終末期にあると判断した利用者について、医師、看護職員、介護職員、他職種等が共同し本人及び家族等の同意を得ながら看取り介護を行うことも可能です。あくまで本人及び家族の希望時でありますので、必ずしも行うものではありません。