

(別紙)

寿生会指定介護老人福祉施設「重要事項説明書」

【事業運営の方針、目的】

特別養護老人ホーム寿生苑（寿生会指定介護老人福祉施設）は、介護を要する高齢者の方々の心身の状況に応じた入浴、排せつ、食事などの日常生活援助を行います。また、機能訓練や健康管理を行うこととで可能な限りご本人の自立に向けた支援を行うことを目的とします。

【施設の概要】

1 所在地・名称

経営主体・代表者	社会福祉法人 寿生会 理事長 向井 利信
施設の名称・代表者	特別養護老人ホーム 寿生苑 施設長 中机 茂幸
所在地	〒028-8407 岩手県下閉伊郡田野畑村田野畑120-18
介護保険指定番号	岩手県知事指定 No 373000561

2 建物・設備

当該施設部分	構造・設備	面積・設置数
特別養護老人ホーム 寿生苑	鉄筋コンクリート平屋建て	1930.84㎡
	機能回復訓練室（食堂）	1箇所
	特殊浴槽（機械浴）	2槽
	一般浴槽	2槽
	居室 4人部屋	37.2㎡ 11室
	居室 2人部屋	21.7㎡ 5室
	居室 1人部屋	14.0㎡ 4室

3 職員体制（指定短期入所生活介護事業所と兼任）

令和7年4月1日現在

職 名	常 勤	非常勤	計	職 務 の 内 容
施設長	1		1	施設従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
医 師（嘱託医）		1	1	入所者の健康状態を把握し、健康保持のため適切な処置を行います。
副施設長				管理者を補佐し重要な事務を司り、管理者が欠けたときはその職務を代理します。
生活相談員（管理者）	1		1	施設入所申込み調整、契約、入所者の相談、助言、指導業務、各部門間の連携指導、入所者の家族、関係機関の連絡業務を行います。
介護支援専門員	1		1	施設サービス計画の作成、提供に当たる従業者との連携、実施状況の管理を行います。

看護師（准看護師）	2（1）	1	4	入所者の健康管理、衛生に関する処理、援助などの業務及び職員の健康管理を行います。
機能訓練指導員	1		1	日常生活を営むのに必要な機能を改善、または減退を防止するための訓練を行います。
介護士	16	3	19	入所者の身体的、精神的介護、清潔の保持等に日常生活全般に援助を行います。
管理栄養士	1		1	調理業務全般の総括、入所者の食生活、栄養管理全般を行います。
調理員	4		4	入所者の給食業務、厨房の衛生管理など全般を行います。
事務員	3		3	施設設備の運営管理、各種事務、各業務との連携、関係機関との連絡調整など行います。

▼ 常勤職員の資格保有数（重複所持）

看護師	3	介護福祉士	17	管理栄養士	1	介護支援専門員	2
准看護師	1	医療的ケア研修	6	調理師	5	社会福祉主事	13

4 嘱託医師

医師名	所 属	所 在 地	連 絡 先
中村 翔也	国保田野畑村診療所	田野畑村田野畑120-3	TEL 0194-33-3101

5 協力医療機関

名 称	済生会岩泉病院	国保田野畑村歯科診療所
所在地	岩泉町岩泉字中家19-1	田野畑村田野畑120-3
連絡先	TEL 0194-22-2151	TEL 0194-33-3100

【利用・入所要件】

1 入所申込み・利用できるかた

要介護認定3から5の認定を受けているかた、もしくは申請中で要介護3以上認定見込みのかた。

※ただし、居宅において日常生活を営むことが困難なやむをえない事由がある場合は行政との協議の上要介護1、2のかたの特例的な入所の場合もあります。

2 入所定員

50名

3 利用相談・申し込み窓口 特別養護老人ホーム 寿生苑

担当者	生活相談員 上方登喜子 介護支援専門員 佐藤千春
連絡先	電話 0194-33-3221 FAX 0193-33-3223

【サービス提供】

Ⅰ サービス内容

施設サービス計画	入居利用にあたっては、ご本人、ご家族の生活に対する希望を伺い、介護計画を作成しサービス提供を行います。
介護サービス	ご本人の身体、精神的な状態に合わせた介護方法を検討し、食事、排泄、入浴など生活全般に支援を実施します。 排泄 排泄にかかる用品は、原則として施設が負担しております。 特別に希望、指定する排泄用品、また使い慣れた私物（ポータブルトイレなど）の持ち込みについてはご相談下さい。 清潔 原則として週2回の入浴を実施しております。毎食後の口腔ケアや衣類・寝具類の清潔保持を行います。 活動 余暇活動として、クラブ、レクリエーション、季節ごとの行事など随時開催し、楽しみのある生活が提供できるように思考、相談しながら実施しております。
健康管理	血圧の測定、体温測定等の実施による日常の健康状態把握と、嘱託医への相談、報告による健康管理を実施します。 主治医は可能であれば嘱託医とさせていただきます。
食事サービス	ご本人の状態に合わせた食事量、食事形態での提供を行います。季節感が味わえるような行事食等も提供します。 ・ アレルギーや嗜好については事前にご相談ください。 ・ 食事時間は 朝食 7：30 昼食 12：00 夕食 17：30 を基本時間としていますが、ご本人の体調によつての提供も行います。 ・ 食事の提供料金は別途になりますので。料金表をご確認ください。
機能訓練	ご本人の機能回復、低下を予防できるように、日常生活を通じて、ご本人の体力に合わせた援助を行います。 理学療法士など専門的な職種からの指導を受け、施設内の看護師、介護士による機能訓練も個人の状況に応じて実施します。
生活相談	日常生活全般にわたる相談を受け付け、解決に向けた取り組みを行います。
その他・利用居室	利用居室は原則として4人部屋となります。個室、2人部屋もありますが、ご本人の身体的状況、精神的状況、健康状態に応じた利用をしていただくことから、原則として選択はできませんのでご了承をお願いします。 光熱水費等相当額、室料相当額をご負担いただきますので料金表をご確認ください。

2 記録の閲覧

サービス内容の提供記録は申し出により閲覧できます。また、ご希望があれば複写を交付することもできます。

【利用料金】

Ⅰ 介護保険給付サービス（令和6年4月1日改定単価、並びに加算内容）

介護度	給付単価	月額換算	利用者負担月額		・給付単価は介護福祉施設サービス多床室の該当となります。 ・月額は30日で計算された金額ですので、当該月によって若干異なります。 ・法定代理受領で、 <u>介護保険負担割合証に表記された割合を負担</u> します。 ・入居利用中に介護度が変わった場合は、変更された介護度の単価が適用となります。
1	5,890円	176,700円	1割	17,670円	
			2割	35,340円	
			3割	53,010円	
2	6,590円	197,700円	1割	19,770円	
			2割	39,540円	
			3割	59,310円	
3	7,320円	219,600円	1割	21,960円	
			2割	43,920円	
			3割	65,880円	
4	8,020円	240,600円	1割	24,060円	
			2割	48,120円	
			3割	72,180円	
5	8,710円	261,300円	1割	26,130円	
			2割	52,260円	
			3割	78,390円	

※上記基本単価（金額）に下記の内容で加算が適用となります。

下記の加算は、令和6年4月1日の介護報酬改定に伴い、特別養護老人ホーム寿生苑が取得可能とする項目を総合的に記載してありますので、入所者の皆様すべてに該当しない場合があります。詳細については個々に説明申し上げます。

加算項目	内 容	給付単価	利用者日額負担額	
看護体制加算	Ⅰ 常勤看護師1名以上配置。	60円	1割	6円
			2割	12円
			3割	18円
	Ⅱ 常勤看護師1名以上配置。	130円	1割	13円
			2割	26円
			3割	39円
日常生活継続支援加算	認知症や重度の要介護者を受け入れた介護老人福祉施設が算定できる加算。	360円	1割	36円
			2割	72円
			3割	108円
個別機能訓練加算	本人の希望、身体状況等により相談し適用。 （適用期間のみ加算）	120円	1割	12円
			2割	24円
			3割	36円
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士が週3回以上のミールラウンド(食事の場面の観察)を実施。入所者ごとの食事調整をする。	110円	1割	11円
			2割	22円
			3割	33円
初期加算	新規入所時、または再入所時等に該当する場合に加算。	300円	1割	30円
			2割	60円
			3割	90円

加算項目	内 容	給付単価	利用者日額負担額	
安全対策体制加算 (初回入所時のみ)	介護事故の防止に向けた指針を作成し委員会を開催。外部研修を受けた担当者を配置し安全対策を実施する体制を整備。	200円	1 割	20円
			2 割	40円
			3 割	60円
夜勤職員配置加算Ⅰ	指定する夜勤時間帯に夜勤職員が1人以上配置。	220円	1 割	22円
			2 割	44円
			3 割	66円
入院・外泊費用	入院、外泊があった場合、月6日間まで加算。	2,460円	1 割	246円
			2 割	492円
			3 割	738円
看取り介護加算	本人の状態により個別に相談し適用。適用期間のみ、または最長45日間。	720円～ 15,800円	1 割	72～1,580円
			2 割	144～3,160円
			3 割	216～4,740円
新興感染症等施設療養費加算	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合の相談対応等可能な医療機関を確保、かつ、当該感染症に感染した入所者に対しサービスを行った場合。 ※現時点での指定感染症はなし。※連続する5日間を限度で算定。	2,400円/日	1 割	240円
			2 割	480円
			3 割	720円
介護職員処遇改善加算	介護職員の処遇について所定の対応がなされている。また、働きやすい環境を整える努力をしている。ベースアップが図られている。	加算率14%	1 割	—
			2 割	—
			3 割	—
若年性認知症入所者受け入れ加算	64歳以下の若年性認知症のかたを受け入れた際に算定される加算。	1,200円	1 割	120円
			2 割	240円
			3 割	360円
協力医療機関連携加算 ※月額算定	入所者の病状が急変した場合、医師または看護職員が相談対応を行う体制が常時できている。	月/500円	1 割	月/50円
			2 割	月/100円
			3 割	月/150円
経口維持加算 ※月額算定	機能低下がみられた入所者に対し、多職種が連携して経口摂取の継続ができるよう計画作成し対応した場合に加算。	月/4,000円	1 割	月/400円
			2 割	月/800円
			3 割	月/1,200円
褥瘡マネジメント加算 ※月額換算	褥瘡リスクがある入所者ごとに多職種が共同して褥瘡管理の関するケア計画を作成し、実施と記録、評価見直しを行う。また、リスクのある入所者に褥瘡発生者がいない。	月/ 30円～130円	1 割	月/3円～13円
			2 割	月/6円～26円
			3 割	月/9円～39円
科学的介護推進体制加算 ※月額換算	利用者に係るデータを横断的に提出し評価を受け、ケアの質の向上に向けた取り組みを評価する。	月/400～500円	1 割	月/40円～50円
			2 割	月/80円～100円
			3 割	月/120円～150円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ ※月額換算	新興感染症の対応を行う医療機関と連携したうえで、当該医療機関等が行う院内感染対策に係る研修又は訓練に年1回以上参加。	月/100円	1割	月/10円
			2割	月/20円
			3割	月/30円
生産性向上推進体制加算Ⅱ ※月額加算	介護サービスの質を維持・向上させながら業務の効率化を図る取組を行っている。	月/100円	1割	月/10円
			2割	月/20円
			3割	月/30円

2 介護保険給付対象外・自己負担基準額

上記の介護保険給付サービス利用者負担額月額に、下記の食費・居住費及び4段階のかたは室料を加えた額が請求月額となります。

利用者自己負担項目	日額単価	利用者月額単価	内容説明
食 費 (食材料費・調理費)	1,620円	48,600円	※食材料費に人件費等の調理コストをもとに算出した金額です。
居住費 (光熱水費相当額)	610円	18,300円	※光熱水費に燃料費等のコストをもとに算出した金額です。
室 料	470円	14,100円	※負担限度額4段階のかたのみ
・人件費、諸経費ともに算出し、特別養護老人ホーム寿生苑が設定する食費、居住費単価です。 ・特定入所者介護サービス費が適用の場合、上記の食費、居住費は定められた減額を行います。			

3 その他の自己負担額

項 目	単 価 ・ 備 考
理容費	1回 2,500円（近隣の理容所から出張してもらい、施設内で実施した場合の料金）
医療費	医療機関、調剤薬局等からの請求額
その他	本人の希望で購入、または注文する物品 本人の希望で他の利用者に比べて著しく消耗、消費する日用品等

4 利用料の軽減等

1 特定入所者介護サービス費

保険者（市町村）に「特定入所者介護サービス費」の申請を行い、認定を受けますと、所得等に応じて「介護保険負担限度額」が設定され、食費、居住費の自己負担額が軽減されます。

該当する負担区分の確認は、保険者（市町村）から交付された認定証に基づきます。

該当区分	認 定 対 象 内 容
第1段階	生活保護受給者・住民税世帯全員非課税の老齢福祉年金受給者
第2段階	住民税世帯全員非課税で年金+所得額の合計が80万円以下
第3段階の1	年金+所得額が80万以上120万以下で預貯金が550万以下（夫婦で1550万）
第3段階の2	年金+所得額120万以上で預貯金が500万以下（夫婦で1500万）
第4段階	第1段階から第3段階に該当しないかた

〔負担軽減内容〕

負担区分	食 費		居住費（光熱水費相当）	
	単価（日）	利用者負担月額	単価（日）	利用者負担月額
第1段階	300円	9,000円	0円	0円
第2段階	390円	11,700円	430円	12,900円
第3段階の1	650円	19,500円	430円	12,900円
第3段階の2	1,360円	40,800円	430円	12,900円
第4段階	負担軽減なし。施設が設定する基準額の負担となります。			

2 高額介護サービス費

介護保険給付額の利用者負担（1割負担分）について、負担限度額の段階に応じて、下記の高額介護サービス費が適用になり、上限金額を超えた差額が、申請することにより後から戻ってきます。（償還払い）

当 該 区 分	限度額
生活保護受給者	（世帯） 1 5, 0 0 0 円
世帯全員が非課税で、老齢福祉年金受給のかた	（個人） 1 5, 0 0 0 円 （世帯） 2 4, 0 0 0 円
世帯全員が非課税でその他の年金+所得額の合計が80万以下	（個人） 1 5, 0 0 0 円 （世帯） 2 4, 6 0 0 円
世帯全員が非課税で年金+所得額の合計が80万を超えるかた	（世帯） 2 4, 6 0 0 円
課税世帯のかたで下記（1）（2）に該当しないかた	（世帯） 4 4, 4 0 0 円
（1）課税所得が380万円以上690万円未満の65歳以上のかたがいる世帯	（世帯） 9 3, 0 0 0 円
（2）課税所得が690万円以上の65歳以上のかたがいる世帯	（世帯） 1 4 0, 1 0 0 円

【利用方法】 申込みからサービス開始まで

1 入所申込書の提出

入所を希望する場合は寿生苑に来苑、もしくは電話で相談を賜ります。ご本人、介護者の状況等を伺い、重要事項説明書をもって、施設の内容を説明致します。
同意いただければ入所申込書を提出していただきます。



2 名簿への登録・入所判定委員会

- ① 寿生苑入所申し込み者名簿に登録致します。
- ② 入所判定委員会でご本人の状況、介護者の状況を総合的に判断し、入所順位を決定します。
入所判定委員会は、ご本人、介護者の状況を客観的に判断するシートを用い、委員には寿生苑職員の外、第三者委員に参加いただき公平を期するよう努めます。



3 入所案内

- ① 寿生苑の入所空席が発生しますと、入所判定委員会の順位に基づき入所のご案内をします。
- ② 入所順が到来したとき、都合により入所を保留した場合も申し込みは有効のままです。
- ③ 入所申し込みが無効となる場合は以下の通りです。
 - ・入所希望者、またはご家族から入所申込書の取り下げ依頼を受けたとき。
 - ・入所希望者の死亡が確認されたとき。



4 入所・サービス開始

- ①入所希望者、ご家族との入所の説明を行い、入所契約を締結していただきます。
- ②サービスの開始となります。

【入所（利用）にあたっての確認事項】

◎ 入所時に必要なもの（書類・手続き関係）

1 介護保険被保険者証 2 医療保険者証(後期高齢者医療被保険者証)

3 マイナンバーカード(または通知書)※各種手続きに必要なため写しをいただきます。

※以下については交付されているかたのみ

4 介護保険負担割合証 5 介護保険負担限度額認定証 6 介護保険利用者負担額免除認定証

7 重度後期高齢者医療受給者証

※その他、身体障害者手帳等医療・福祉に関する証書類をお持ち下さい。
・日常生活の便宜上、原則として寿生苑にお預けいただきます。

印鑑2本

入所契約締結のため、入所利用ご本人、身元保証人となるかた、各1本持参をお願いします。

預金通帳及び使用印鑑

- ・施設利用料支払いを通帳引き落としとする場合は身元保証人（ご家族等）でのお手続き、または通帳を一旦お預かりし自動引き落としの手続きをさせていただきます。その後は施設管理、身元保証人管理、どちらでも選択可能です。
- ・通帳の入出金に関しては別紙委任状により取り扱いの委任をいただきます。
- ・通帳の入出金等の状況については、年4回の取引明細を交付し確認いただきます。

◎ 入所時に必要なもの（衣類・日用品関係）

下着・普段着、上着、パジャマ等の衣類 タオルケット、バスタオル、フェイスタオル等

- ・ 適数、準備いただき季節ごとの入れ替えをお願いしています。
- ・ 入所決定後、担当者が詳細を説明をいたします。
- ・ 衣類、タオル等には洗濯の都合上、氏名を記入させていただきますのでご了承下さい。
- ・ 寝具の準備は必要ありません。

コップ、髭剃り等、その他、ご愛用品や馴染みのもの

普段、ご本人が愛用しているものがありましたら、持参いただいて結構です。ただし、高価な品物や破損しやすいものは出来るだけ避けて頂くようお願いします。

【退所・サービスの終了】 退所、サービスの終了に関しては以下の事項を確認ください。

- 1 サービス終了する場合は、サービス終了を希望する30日前までに文書でお申し出ください。
- 2 当事業所の、やむを得ない事情によりサービスの提供を終了する場合は、終了30日前までに文書で通知いたします。
ただし、以下に該当する場合は通知がなくても自動的にサービスを終了します。
 - ① 利用者が、他の介護保険施設に入所した場合。
 - ② 利用者が死亡した場合。
- 3 利用料の支払が3ヶ月以上遅延し、支払い催告にも関わらず支払いがない場合は、退所の勧告となりますので、ご注意ください。
- 4 入所者が入院し、明らかに3ヵ月以内に退院が見込めない場合、もしくは3ヶ月を超えた場合、退所していただきます。ただし、退所後に退院の許可がでた場合は優先的に再入所できるよう努めます。また、入院中の看護、入院費等の支払いは、原則として身元保証人（ご家族等）の対応となります。
- 5 入所者様の介護度が入所要件の該当外となった場合
原則として要介護3～5の利用者が入所該当となります。該当外となった場合、退所となる可能性があります。退所にあたっては円滑にご自宅での生活が開始できるよう支援させていただきます。

【その他】

◎ 通院の対応方法

寿生苑に長期入所の際は、原則として国保田野畑村診療所（寿生苑嘱託医）に医療機関を移していただくようお願いしております。

これまで受診していた医療機関への通院継続が希望な場合、また、専門的医療管理や治療薬等が必要ななどの事情で、診療所へ紹介が困難な場合、当該医療機関への通院につきましては基本的に施設での対応となりますが、場合によってはご家族に対応して頂く場合もあります。

身体状況等により通常の車輜では乗降が困難など、考慮すべき事情がある場合は、社会福祉法人寿生会が実施する「介護輸送サービス」のご利用説明を含め相談を行います。

【介護輸送サービス】

通常車両への乗降が困難な身体状況等で通院が必要な場合、リフト付きの車両で通院の送迎を行う事業です。適用できる範囲は片道60km以内の医療機関で、費用は距離制運賃でご負担いただきます。

◎ 利用料金の支払い方法

1 現金	・ 利用料は寿生苑に直接お支払いください ・ 医療費等の支払いは、直接医療機関でお支払いください。
2 振り込み	・ 寿生苑が指定する口座の振り込みをお願いします。 ・ 別途、金融機関の手数料がかかります。
3 通帳引き落とし	・ 金銭管理依頼による預かり通帳から引き落としをさせていただきます。 ・ 年4回、残高報告を行います。

◎ 非常時の災害対応

防災訓練・対応	消防計画を作成し、毎月1回、防災訓練を実施しています。
近隣協力関係	・ 主要訓練を行う際は、消防署立会いの指導に基づき実施しています。 ・ 地域消防協力隊を組織し、地域の皆様の理解と協力体制を実施しています。

◎ 看取り介護の実施

入所者が加齢や疾病等を原因とし、心身ともに衰弱し体力回復が困難な状況に認められたとき、医師の診断、ご家族の希望、ご本人が意思確認可能な頃の希望などを考慮し、看取り介護を実施できます。

- ① 寿生苑内での看取りを希望された場合、寿生苑で定めた看取り介護実施指針に基づき、看取り介護計画を作成し実施します。
- ② 病院等での治療、看取りを希望する場合、受け入れ先となる病院については原則としてご家族に交渉をお願いすることとなります。

ただし、検査等の必要性から嘱託医が通院、入院を指示した場合はこの限りではありません。

◎ 特記事項

身体拘束予防及び虐待防止・人権擁護、安全対策について (契約書第4条関連)	利用者等の身体拘束予防及び人権擁護・虐待防止等のために下記に掲げる必要な措置を行います。 ① 身体拘束予防及び人権擁護・虐待防止、安全対策に関する責任者の選定を行います。 【責任者】 施設長 中机 茂幸 ② 定期的な委員会を開催し、身体拘束予防及び人権擁護・虐待防止、安全対策についての検討を行います。 ③ 成年後見制度利用の利用支援を行います。 ④ 職員への身体拘束予防及び人権擁護・虐待防止、安全対策についての啓発、普及するための研修を行います。 ⑤ 職員が業務上抱える悩み等に相談対応できる体制を整えます。 ⑥ 介護計画作成時など適切な支援の実施に努めます。
--	---

緊急時の対応 (契約書第 10 条関連)	サービス提供期間中、利用者の体調に急変等あった場合は、看護師への報告（夜間帯はオンコールにて 24 時間対応）、主治医への連絡並びに必要な措置を行います。また、身元保証人（ご家族等）並びに予めご指定いただいた連絡先への連絡も行います。
秘密保持と 個人情報保護 (契約書第 11 条関連)	・事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供上知り得た情報、また、利用者及び身元保証人（ご家族等）に関する秘密について、正当な理由なく第三者に洩らしません。 ・事業者は、利用者または身元保証人（ご家族等）から、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において個人情報を用いません。
事故発生時の対応 (契約書第 12 条関連)	サービス提供期間中、ご本人に何らかの事故が発生した場合には、速やかにご家族、状況により保険者（行政）に連絡を行い、必要な措置を講じます。
苦情解決の体制等 (契約書第 15 条関連)	苦情があった場合は、苦情受付担当者が利用者の状況を詳細に把握するために、状況の聞き取りや事情の確認を行います。その際は、利用者の立場を考慮しながら事実関係の把握を行います。 事実関係及び対応方法については、苦情解決責任者と共に検討を行い、関係者への連絡調整、並びに利用者への結果報告を行います。
医療的ケアの実施	寿生苑は厚生労働省の通知（平成 22 年 4 月 1 日医政発 0401 第 17 号）に基づき医療的ケアの実施を行います。 入所者のかたに吸引等の医療的ケアが必要になった場合、ご本人または身元保証人（ご家族等）に説明の上、定められた手続きを経た上で看護職員と介護職員が連携して支援に当たります。また、支援にあたっては、所定の研修を受けた介護職員（認定特定行為業務従事者）があたり、さらにその実施事業所として“登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）”の認可を受けています。
感染症に対する対応	感染症に対する情報を収集し、実際に感染症が発生した場合に活用できるマニュアルを作成し、それに基づいた研修会を開催します。定期的に感染症予防委員会を開催し、感染症に関する情報共有や対策の変更等を検討しています。
業務継続計画（BCP） の作成について	自然災害発生時及び新興感染症等の発生時の事業継続計画を作成し、あらかじめ想定しうる緊急事態への対策を事前に確認・共有します。それにより、入所者や職員の生命と事業を守ることができます。