

## 【重要事項説明書】

特別養護老人ホーム氷見苑が介護サービスを提供するに当たり、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は、次のとおりです。

### 1. 施設経営法人

事業者の名称	社会福祉法人 永寿会
代表者の氏名	理事長 木田 幸作
設立年月日	昭和63年7月2日
法人所在地	富山県高岡市太田 58 番地

### 2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム 氷見苑
施設の所在地	富山県氷見市藪田 2063 番地
都道府県知事許可番号	富山県：1670500428
施設長(管理者)の氏名	前 和弘
電話番号	0766-72-8900
ファックス番号	0766-72-8908

### 3. ホームの目的と運営方針

<p>1. 社会福祉法人永寿会が設置する特別養護老人ホーム氷見苑は、長期にわたり介護を必要とする要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、可能な限り在宅への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう努めます。</p> <p>2. 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立った介護サービスの提供に努めます。</p> <p>3. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うと共に、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者及び保健、福祉サービスを提供する者との連携に努めます。</p>
---

### 4. ホームの概要

敷 地	1,584 m <sup>2</sup>	
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 5階建
	延床面積	3,684 m <sup>2</sup>
	入居定員	50名

#### (1) 居 室

居室の種類	室 数	面 積	一人あたりの面積
1人部屋	50	16,163 m <sup>2</sup>	16.163 m <sup>2</sup>

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積
共同生活室（食堂・リビング）	5	710,675 m <sup>2</sup>
一般浴室	5	61,275 m <sup>2</sup>
特殊浴室	1	12,255 m <sup>2</sup>
洋式トイレ（介助式）	40	94,460 m <sup>2</sup>
交流談話スペース（機能訓練室）	3	220,221 m <sup>2</sup>

5. 職員体制

職種	人数
施設長（管理者）	1名（兼務）
事務職員	1名
生活相談員	1名
介護支援専門員	1名
管理栄養士	1名
機能訓練指導員	1名
看護職員	2名以上
介護職員	25名以上
嘱託医	1名

6. 職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長（管理者）	9：00～17：45
事務職員	9：00～17：45
生活相談員	9：00～17：45
介護支援専門員	9：00～17：45
管理栄養士	9：00～17：45
機能訓練指導員	9：00～17：45
看護職員	① 7：00～16：00 ② 9：00～18：00 ③ 13：00～22：00
介護職員	① 7：00～16：00 ② 13：00～22：00 ③ 22：00～7：00
嘱託医	火・金（週2回） 16：00～18：00

7. 介護サービス等の概要と利用料金（法定代理受領を前提としています。）

(1) 介護保険給付によるサービス

サービスの種別	内 容	利用料金
医療・看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あなたの病状に合わせた医療及び看護を提供します。</li> <li>・医師による定期診察を行います。それ以外でも必要がある場合には適宜診察します。</li> </ul> <p>ただし、当施設では行えない治療については、協力病院へ搬送します。</p> <p>また、精神科治療が必要な場合には、精神病院に転院して治療していただく場合があります。</p>	別紙のとおり
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練を必要に応じて入居者の状況に合わせて行います。</li> </ul>	
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立排泄、時間排泄またはおむつ使用については、入居者の状況に合わせて行います。</li> </ul>	
入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週に2回以上入浴していただきます。</li> </ul> <p>ただし、状態に応じて特別浴または清拭となる場合があります。</p>	
離 床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止の為、毎日の離床のお手伝いをします。</li> </ul>	
着 替 え	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、就寝前は寝巻きに着替えていただき、起床時に洋服に着替えていただきます。</li> <li>・着替えのお手伝いをします。</li> </ul>	
整 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身の回りのお手伝いをします。</li> </ul>	
口 腔 ケ ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科医師が訪問して、口腔ケアの助言・指導を受けます。</li> </ul>	
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シーツ交換は、週1回行います。</li> </ul>	
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて衣類の洗濯を行います。</li> </ul>	

食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事時間 朝食 7 : 30 ~ 8 : 30 昼食 11 : 30 ~ 12 : 30 夕食 17 : 30 ~ 18 : 30</li> <li>・ 食事場所 食堂またはリビングで食べていただきます。</li> <li>・ 持病によりカロリー制限や塩分制限のある方には療養食を提供します。</li> <li>・ 食べ物アレルギーのある方は事前にご相談ください。</li> <li>・ 各入居者の栄養バランスや状況に合わせた食事形態を考慮し栄養の計画書を作成し、それに基づいた食事を提供します。</li> </ul>	別紙のとおり
居 住	全室個室	
理 美 容 代	1 カット 2 カット+顔そり 3 その他オプションあり	2,200 円 2,860 円 660 円～

※その他、日常生活に必要な物品（おむつ代を除く。）につきましては、入居者の方の全額負担となっておりますのでご了承ください。

※居住費は、入院期間中、居室を確保する場合は、入院中も引き続き入居者の方にご負担いただきます。

※医療について

ホームの配置医師（嘱託医）が、定期的に診察を行います。診察料は無料です。定期診察時の処方箋料と検査料（実施した場合）については、医療保険の適用により別途自己負担となります。緊急性を要する医療につきましては、医療機関への入通院、往診により対応し、それに伴う医療費についても自己負担となります。

配置医師（嘱託医）	松井内科クリニック	0766-72-0074
協力医療機関	金沢医科大学氷見市民病院	(代) 0766-74-1900
	越田歯科医院	0766-72-2288
	はまなす歯科医院	0766-91-7778

## 8. 守秘義務

- (1) 事業者及び介護サービス従事者は、介護サービスを提供するうえで知り得た、入居者及びその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、入居者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に入居者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

## 9. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 事業者は、介護サービスの提供に当たって事故が発生した場合は、速やかに入居者の後見人、家族、身元引受人及び住所地のある市町村等、関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) ホームにおいて事故が発生した場合は、事業者は、速やかに利用者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- (3) ホームにおいて、当該事故発生につき入居者に重大な過失がある場合は、損害賠償額を減じることができます。
- (4) ホームの整備について、故意又は重大な過失により、滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するは、又は原状に復するために必要な代価を支払うものとします。

## 10. サービス提供に関する相談、苦情対応

### (1) 苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る入居者及びその家族からの相談及び苦情を受け付ける為の窓口を設置しています。

当施設における苦情の受付 ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用下さい。

○苦情受付担当者 岩田 志穂（生活相談員）

○受付時間：9:00～17:00 電話：0766-72-8900

苦情解決に社会性や客観性を確保し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する為、社会福祉法人永寿会は第三者委員を設置しています。

- ・網田 勝〔連絡先：氷見市本町 19-18 〕
- ・尾崎 俊英〔連絡先：氷見市島尾 2000-2-3〕
- ・安田 昭司〔連絡先：高岡市太田 4828 〕

### (2) 苦情発生時の対応

苦情受付 全職員  
↓  
苦情受付担当 岩田 志穂（生活相談員）  
↓  
苦情処理責任者 前 和弘（施設長）

### (3) 苦情受付

#### 【行政機関の窓口】

- ・氷見市市民部 福祉介護課 介護保険担当  
住所：氷見市鞍川 1060 電話：0766-74-8066
- ・高岡市福祉保健部 高齢介護課 介護保険担当  
住所：高岡市広小路 7-50 電話：0766-20-1365

#### 【富山県国民健康保険団体連合会の窓口】

住所：富山市下野 995-3 富山県市町村会館内 電話：076-431-9833

### 11. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「氷見苑消防計画」に基づき対応します。
平常時の訓練	別途定める「氷見苑消防計画」に基づき年2回避難訓練を入居者の方も参加して実施します。
防災設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 消火器具</li> <li>2 屋内消火栓設備</li> <li>3 自動火災報知設備</li> <li>4 スプリンクラー設備</li> <li>5 消防機関で通報する火報設備</li> <li>6 避難器具</li> <li>7 誘導灯及び誘導標識</li> <li>8 非常電源（自家発電設備）</li> <li>9 防排煙制御設備（自動防火扉）</li> </ol>

### 12. 第三者評価の実施状況

当施設で提供しているサービスの内容や課題について、第三者の観点から評価を行っていません。

### 13. ホームご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間 11：00～16：00</li> <li>・来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿にご記入ください。</li> <li>・来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。</li> </ul> <p>※状況に応じて、変更がある場合はその都度連絡させていただきます。</p>
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出・外泊の際には必ず行き先と外出時間・帰宅時間を担当職員へ申し出てください。</li> </ul> <p>※状況に応じて、変更がある場合はその都度連絡させていただきます。</p>
居室・設備器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。また、これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。</li> </ul>
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙、飲酒は一切お断りします。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。</li> <li>・他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。</li> </ul>

#### 14. 虐待の防止のための措置

ホームは、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) ホームにおける虐待の防止に関する基本的考え方等を盛り込んだ虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) ホームにおいて、職員に対し、年1回以上定期的に虐待の防止のための研修を実施するとともに、新規採用時にも必ず実施するものとする。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

#### 15. 業務継続計画の策定等

ホームは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) ホームは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上定期的に実施するものとする。
- (2) ホームは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### 16. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

ホームは、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を、またホーム内の設備及び備品等について衛生的な管理に努め、ホームにおいて感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) ホームにおける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) ホームにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) ホームは、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上定期的に実施するものとする。

別 紙

(1) 介護保険給付対象の介護サービス費及び自己負担金について

区 分	単 位	1日当たりの自己負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	670単位/日	670円	1,340円	2,010円
要介護2	740単位/日	740円	1,480円	2,220円
要介護3	815単位/日	815円	1,630円	2,445円
要介護4	886単位/日	886円	1,772円	2,658円
要介護5	955単位/日	955円	1,910円	2,865円

(2) 食費（全額自己負担金）について

区 分	対 象 者	1日当たりの自己負担(金)限度
第1段階	・生活保護受給の方 ・世帯全員が市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	300円
第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方	390円
第3段階①	・世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入等が80万円超120万円以下の方	650円
第3段階②	・世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入等が120万円超の方	1,360円
第4段階	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、本人が市町村民税課税	1,750円

※経管栄養のみの方、栄養補助食品のみの方も含む。

(3) 居住費（全額自己負担金）について

区 分	対 象 者	1日当たりの自己負担(金)限度
第1段階	・生活保護受給の方 ・世帯全員が市町村民税非課税の老年福祉年金受給の方	880円
第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方	880円
第3段階	・世帯全員が市町村民税非課税かつ本人年金収入等が80万円超の方	1,370円
第4段階	・世帯に市町村民税課税の方がいるか、本人が市町村民税課税	2,066円

(4) 介護報酬に係る加算について

加算名	単位	1日当たりの自己負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
初期加算 ※1	30単位/日	30円	60円	90円
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ※2	12単位/日	12円	24円	36円
個別機能訓練加算 (Ⅱ) ※2	20単位/月	20円	40円	60円
個別機能訓練加算 (Ⅲ) ※2	20単位/月	20円	40円	60円
栄養マネジメント強化加算 ※3	11単位/日	11円	22円	33円
再入所時栄養連携加算 ※4	400単位/回	400円	800円	1,200円
療養食加算 ※5	6単位/回	6円	12円	18円
日常生活継続支援加算 ※6	46単位/日	46円	92円	138円
配置医師緊急時対応加算 (早朝・夜間及び深夜を除く) ※7	325単位/日	325円	650円	975円
配置医師緊急時対応加算 (早朝・夜間) ※7	650単位/日	650円	1,300円	1,950円
配置医師緊急時対応加算 (深夜) ※7	1,300単位/日	1,300円	2,600円	3,900円
協力医療機関連携加算 ※8	100単位/月	100円	200円	300円
退所時情報提供加算 ※9	250単位/回	250円	500円	750円
看護体制加算 (Ⅰ) ※10	6単位/日	6円	12円	18円
看護体制加算 (Ⅱ) ※10	13単位/日	13円	26円	39円
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ) ※11	50単位/月	50円	100円	150円
認知症チームケア推進加算 (Ⅱ) ※12	120単位/月	120円	240円	360円
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) ※13	10単位/月	10円	20円	30円
安全対策体制加算 ※14	20単位/日	20円	40円	60円
夜勤職員配置加算 (Ⅳ) ※15	33単位/日	33円	66円	99円
口腔衛生管理加算 (Ⅱ) ※16	110単位/月	110円	220円	330円
入院・外泊時加算 ※17	246単位/日	246円	492円	738円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ※18	所定単位数の14.0%			

## 【算定要件】

### ※1 初期加算

当施設に入居した日から30日以内の期間について算定します。

### ※2 個別機能訓練加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。

### ※3 栄養マネジメント強化加算

低栄養状態またはそのおそれのある入居者に対して、多職種共同で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うこととともに、その他の入居者に対しても食事の観察を行い、入居者ごとに継続的な栄養管理を強化して実施した場合に算定します。

### ※4 再入所時栄養連携加算

当施設に入居していた者が退居し、病院または診療所に入院後、再度当施設に入居する際、当初に入居していた時と再入居時で栄養管理が異なる場合に当施設の管理栄養士が入院先の病院等の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画を策定した場合に算定します。

### ※5 療養食加算

疾病治療のため、医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、すい臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。

### ※6 日常生活継続支援加算

居宅での生活が困難であり、当施設への入居の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ従業員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。

### ※7 配置医師緊急時対応加算

当施設の配置医師が求めに応じ、早朝・夜間・深夜に当施設を訪問して入居者に対して診療を行った場合にその時間帯に応じて算定します。

### ※8 協力医療機関連携加算

協力医療機関との間で、入居者等の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合に算定します。

### ※9 退所時情報提供加算

入居者が医療機関へ退居する場合、入居者等の同意を得て、当該入居者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供する場合に算定します。

### ※10 看護体制加算（Ⅰ）、（Ⅱ）

看護職員の体制について、手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

### ※11 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）

入居者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に算定します。

※12 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）

認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了した者が1名以上配置され、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる場合に算定します。

※13 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

見守り機器等のテクノロジーを導入し、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じたうえで、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている場合に算定します。

※14 安全対策体制加算

事故発生またはその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど、組織的な安全対策体制が整備されている場合に算定します。

※15 夜勤職員配置加算（Ⅳ）

夜間及び深夜の時間帯について、手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※16 口腔衛生管理加算（Ⅱ）

歯科衛生士が入居者に対して、口腔衛生などの管理を月2回以上行い、当該入居者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に算定します。

※17 入院・外泊時加算

入居者が入院または居宅における外泊をした場合、1月に6日を限度として算定します。外泊の初日及び最終日は算定しません。

※18 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）は、区分支給限度基準額の対象外となります。