

介護老人福祉施設重要事項説明書

介護老人福祉施設春陽苑のご案内
(令和6年8月1日現在)

第1 施設の概要

1. 施設の名称等

- ・施設名 介護老人福祉施設春陽苑
- ・開設年月日 平成8年4月1日
- ・所在地 埼玉県さいたま市西区飯田新田9-1-1
- ・電話番号 048-625-0707
- ・介護保険指定番号 介護老人福祉施設(第1170300634号)

2. 施設の目的

当施設は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。

3. 運営の方針

- ・当施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、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、利用者がその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にすることを目指します。
- ・当施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- ・当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ・サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

4. 施設の職員体制

職 種	員 数 (常勤換算)	業務内容	日勤	早番	遅番	夜勤
施設長	1.0	施設運営全般に係る統括	○	—	—	—
医 師	1.4	医療・看護業務に係る統括	○	—	—	—
看護職員	11.0	利用者の日常生活の看護業務	○	○	○	○
介護職員	40.5	利用者の日常生活の介護業務	○	○	○	○
生活相談員	3.8	利用者の日常生活の相談業務	○	—	—	—
機能訓練指導員	1.3	利用者の機能訓練に係る業務	○	—	—	—

職 種	員 数 (常勤換算)	業務内容	日 勤	早 番	遅 番	夜 勤
管理栄養士	1.0	利用者の栄養管理業務	○	—	—	—
介護支援専門員	1.5	介護全体に係る支援業務	○	—	—	—
調理員	業務委託	利用者の食事に係る業務	業務委託			

※夜勤時間帯(17:15～9:15)は夜勤職員配置加算要件を満たす介護・看護職員を配置するものとする。

5. 入所定員 120名

第2 サービス内容

1. 施設サービス計画の作成

利用者の皆様が安心して健やかな日常生活を過ごして頂けるように施設サービス計画が作成され、それに基づいてサービスが提供されます。この計画は、介護支援専門員をはじめ利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・代理人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意を頂くようになります。

2. 食事

管理栄養士等により、心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供致します。

朝食 7時45分～ 8時30分

昼食 12時00分～12時45分

夕食 18時00分～18時45分

※食事は原則として食堂でお取り頂きます。

3. 入浴

一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します。入所利用者は週に最低2回ご利用頂きます。但し、利用者の健康状態に応じて清拭となる場合がございます。

4. 健康管理・看護・介護

介護老人福祉施設は在宅での日常生活が困難な要介護者を対象としていますが、医師・看護・介護職員が常勤しておりますので、利用者の状態に照らして適切な医療・看護・介護を行います。

5. 機能訓練

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

6. レクリエーション

日々のクラブ活動の他、種々の行事が行われます。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、その都度ご説明の上ご承諾を頂きます。

7. 援助サービス

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含めご相談頂けます。また、退所時の支援等も行います。

8. その他のサービス

- (1) 希望食の提供：通常のメニューの他に、利用者が選定する特別な食事の提供を行います。料金は別途追加料金がかかります。
- (2) 理美容サービス：理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。
- (3) 行政手続代行：行政手続の代行を施設にて承ります。料金は無料です。
- (4) その他のサービス：その他のサービスについては、別途料金を頂くものもありますので具体的にご相談ください。

第3 利用料金

《従来型個室・多床室》

	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額		
		1割	2割	3割
要介護1	6,290円（＊）	629円（＊）	1,258円（＊）	1,887円（＊）
要介護2	7,038円（＊）	704円（＊）	1,408円（＊）	2,112円（＊）
要介護3	7,817円（＊）	782円（＊）	1,564円（＊）	2,346円（＊）
要介護4	8,565円（＊）	857円（＊）	1,713円（＊）	2,570円（＊）
要介護5	9,302円（＊）	931円（＊）	1,861円（＊）	2,791円（＊）

加算料金

項 目	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額		
		1割	2割	3割
居住費（従来型個室）	1,271円	※居住費、食費は利用者負担段階に応じて1日あたりの自己負担に限度額が設けられています。		
居住費（多床室）	955円			
食費	1,550円（朝410/昼620/夕520）			
日常生活継続支援加算	384円（＊）	39円（＊）	77円（＊）	116円（＊）
看護体制加算（Ⅰ）	42円（＊）	5円（＊）	9円（＊）	13円（＊）
看護体制加算（Ⅱ）	85円（＊）	9円（＊）	17円（＊）	26円（＊）
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	170円（＊）	17円（＊）	34円（＊）	51円（＊）
個別機能訓練加算（Ⅰ）	128円（＊）	13円（＊）	26円（＊）	39円（＊）
若年性認知症入所者受入加算	1,281円（＊）	129円（＊）	257円（＊）	385円（＊）
精神科医療養指導加算	53円（＊）	6円（＊）	11円（＊）	16円（＊）
外泊時費用	2,627円（＊）	263円（＊）	526円（＊）	789円（＊）
外泊時在宅サービス利用費用	5,980円（＊）	598円（＊）	1,196円（＊）	1,794円（＊）
初期加算	320円（＊）	32円（＊）	64円（＊）	96円（＊）
経口移行加算	299円（＊）	30円（＊）	60円（＊）	90円（＊）
看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日以前31日以上45日以下	77円（＊）	154円（＊）	231円（＊）
	死亡日以前4日以上30日以下	154円（＊）	308円（＊）	462円（＊）
	死亡日以前2日又は3日	727円（＊）	1,453円（＊）	2,179円（＊）
	死亡日	1,367円（＊）	2,734円（＊）	4,101円（＊）
看取り介護加算（Ⅱ）	死亡日以前31日以上45日以下	77円（＊）	154円（＊）	231円（＊）
	死亡日以前4日以上30日以下	154円（＊）	308円（＊）	462円（＊）
	死亡日以前2日又は3日	833円（＊）	1,666円（＊）	2,499円（＊）
	死亡日	1,688円（＊）	3,375円（＊）	5,063円（＊）
在宅復帰支援機能加算	106円（＊）	11円（＊）	22円（＊）	32円（＊）
認知症行動・心理症状緊急対応加算	2,136円（＊）	214円（＊）	428円（＊）	641円（＊）
新興感染症等施設療養費（1月に1回、連続する5日を限度）	2,563円（＊）	257円（＊）	513円（＊）	769円（＊）
日用品費	—	250円		
行政手続代行	—	0円（サービス）		
預り金出納管理費	—	80円		
電気代	—	（1点につき）60円		
特別な室料	—	1,200円		
死亡診断書料	—	（1通につき）11,000円		
その他		実 費		

項 目	1回あたりの利用料金	1回あたりの自己負担額		
		1割	2割	3割
再入所時栄養連携加算 (入所者1人につき1回を限度)	2,136円 (*)	214円 (*)	428円 (*)	641円 (*)
退所時情報提供加算 (入所者1人につき1回を限度)	2,670円 (*)	267円 (*)	534円 (*)	801円 (*)
退所前訪問相談援助加算 (入所中1回(又は2回)を限度)	4,912円 (*)	492円 (*)	983円 (*)	1,474円 (*)
退所後訪問相談援助加算 (退所後1回を限度)	4,912円 (*)	492円 (*)	983円 (*)	1,474円 (*)
退所時相談援助加算	4,272円 (*)	428円 (*)	855円 (*)	1,282円 (*)
退所前連携加算	5,340円 (*)	534円 (*)	1,068円 (*)	1,602円 (*)
療養食加算 (1日に3回を限度)	64円 (*)	7円 (*)	13円 (*)	20円 (*)
項 目	1月あたりの利用料金	1月あたりの自己負担額		
		1割	2割	3割
個別機能訓練加算(Ⅱ)	213円 (*)	22円 (*)	43円 (*)	64円 (*)
退所時栄養情報連携加算	747円 (*)	75円 (*)	150円 (*)	225円 (*)
経口維持加算(Ⅰ)	4,272円 (*)	428円 (*)	855円 (*)	1,282円 (*)
経口維持加算(Ⅱ)	1,068円 (*)	107円 (*)	214円 (*)	321円 (*)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	32円 (*)	4円 (*)	7円 (*)	10円 (*)
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	138円 (*)	14円 (*)	28円 (*)	42円 (*)
排せつ支援加算(Ⅰ)	106円 (*)	11円 (*)	22円 (*)	32円 (*)
排せつ支援加算(Ⅱ)	160円 (*)	16円 (*)	32円 (*)	48円 (*)
排せつ支援加算(Ⅲ)	213円 (*)	22円 (*)	43円 (*)	64円 (*)
自立支援促進加算	2,990円 (*)	299円 (*)	598円 (*)	897円 (*)
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	53円 (*)	6円 (*)	11円 (*)	16円 (*)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	106円 (*)	11円 (*)	22円 (*)	32円 (*)
安全対策体制加算	213円 (*)	22円 (*)	43円 (*)	64円 (*)
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	427円 (*)	43円 (*)	86円 (*)	129円 (*)
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	534円 (*)	54円 (*)	107円 (*)	161円 (*)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	利用総単位数×0.14×10.68(*)	利用総単位数×0.14×10.68×利用者負担の割合		

※ ・(*)印の料金につきましては、保険単位数を基に少数を含む算定を行う為、実際の料金とは多少誤差が出る場合がございますのでご承知おきください。

1. 基本料金

自己負担額は、「介護保険負担割合証」に記載されております利用者負担の割合に応じた金額となります。以下に記載する金額は1割負担の場合の自己負担額となります。

※施設サービス費（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。）

＜従来型個室・多床室＞（1日あたり）

- ・要介護1 629円
- ・要介護2 704円
- ・要介護3 782円
- ・要介護4 857円
- ・要介護5 931円

※上記の他に、1日につき、日常生活継続支援加算が39円、看護体制加算Ⅰが5円、看護体制加算Ⅱが9円、夜勤職員配置加算Ⅲロが17円、精神科医療養指導加算が6円加算されます。（各加算の要件を満たしている場合に限る）

※個別機能訓練を実施した場合は、1日につき13円、個別機能訓練計画の内容等を厚生労働省に提出し、機能訓練実施のために活用した場合は、前記に加えて1月につき22円加算されます。

※若年性認知症入所者受入を行った場合は、1日につき129円を加算されます。

※入院・外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて263円となります。算定対象期間は介護報酬請求の取扱いに準じます。

- * 居宅における外泊時に、当施設により提供される在宅サービスを利用された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて598円となります。算定対象期間は介護報酬請求の取扱いに準じます。
- * 入所後30日間に限って、上記施設サービス費に32円加算されます。
- * 当施設を退所し、医療機関に入院した利用者が、当施設に再入所する際、厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者であった場合について、当施設並びに当該医療機関双方の管理栄養士が連携して、栄養ケア計画を策定した場合は、利用者1人につき1回を限度として214円加算されます。
- * 当施設を退所し、医療機関に入院した利用者の同意を得て、心身の状況、生活歴等の情報を退所後の医療機関に紹介を行った場合は、利用者1人につき1回を限度として267円加算されます。
- * 退所時等相談援助を行った場合は、下記の料金が加算されます。
 - ①利用者等に対し、退所前に居宅等を訪問し相談援助を行った場合
…入所中1回(又は2回)を限度として492円
 - ②利用者等に対し、退所後に居宅等を訪問し相談援助を行った場合
…退所後1回を限度として492円
 - ③利用者等に対し、退所時に相談援助を行い退所後に利用者の希望する居宅介護支援事業者等に情報提供を行った場合…1回につき428円
 - ④居宅介護支援事業者と退所前から連携し、退所後の情報提供とサービス調整を行った場合…1回につき534円
- * 経口摂取に移行する為の栄養管理を実施した場合は、1日につき30円加算されます。
- * 看取り介護を行った場合は、下記の料金が加算されます。
 - <当施設以外で亡くなられた場合>
 - ・死亡日以前31日以上45日以下 1日につき77円
 - ・死亡日以前4日以上30日以下 1日につき154円
 - ・死亡日以前2日又は3日 1日につき727円
 - ・死亡日 1日につき1,367円
 - <当施設で亡くなられた場合>
 - ・死亡日以前31日以上45日以下 1日につき77円
 - ・死亡日以前4日以上30日以下 1日につき154円
 - ・死亡日以前2日又は3日 1日につき833円
 - ・死亡日 1日につき1,688円
- * 利用者の在宅復帰を支援するため、退所後の居宅サービスの利用に関する情報提供・調整等を行った場合、1日につき11円加算されます。
- * 医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所を利用することが適当と判断した者に対し、施設サービスを行った場合は、入所した日から起算して7日を限度として、1日につき214円加算されます。
- * 医師の指示による食事箋に基づき療養食を提供した場合は、1日3回を限度とし、1回につき7円加算されます。

- *多職種共同で経口摂取を維持する為の支援並びに栄養管理等を実施した場合は、1月につき428円加算されます。また、医師等を加えて同支援等を実施した場合は、前記に加えて1月につき107円加算されます。
- *褥瘡が発生するリスクがあるとされた利用者に対し、多職種共同で褥瘡管理に関する計画を作成し、当該計画に基づき褥瘡管理を行った場合は、1月につき4円、または前記に加え褥瘡の発生がない場合は、1月につき14円加算されます。
- *排泄障害等のため、排泄に介護を要する利用者に対し、多職種が共同して支援計画を作成し、その計画に基づき支援を行った場合は、1月につき107円加算されます。
- *排泄障害等のため、排泄に介護を要する利用者に対し、多職種が共同して支援計画を作成し、当該計画に基づき支援を行った場合は1月につき11円、加えて排泄障害が改善された場合は1月につき16円、前記に加えておむつの使用ありからなしに改善された場合は、1月につき22円のいずれかが加算されます。
- *医師が、利用者に対し自立支援のため必要な医学的評価を行うとともに、多職種が共同して支援計画を作成し、当該計画に基づき支援を行った場合は、1月につき321円加算されます。
- *施設基準を満たす施設のサービスを受ける利用者に対し、安全対策体制加算として、入所初日に限り213円加算されます。
- *厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者、又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者に、管理栄養士が、退所先医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供した場合、退所時栄養情報連携加算として75円加算されます。
- *利用者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出した場合、1月につき43円、前記に加えて疾病の状況や服薬情報等を提出した場合、1月につき54円加算されます。
- *高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱとして、1月につき6円加算されます。
- *利用者が厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、感染した利用者に適切な感染対策を行った上で、介護サービスを行った場合に、新興感染症等施設療養費として1月に1回257円加算されます。(連続する5日を限度とする)。
- *生産性向上推進体制加算として、1月につき11円加算されます。
- *介護職員等処遇改善加算Ⅰとして、1ヶ月の利用総単位数 $\times 0.14 \times 10.68 \times$ 利用者負担割合が1ヶ月の自己負担に加算されます。

2. その他の料金

(1) 食費 / 1日(*)・・・1,550円

(朝食 410円 昼食 620円 夕食 520円)

(但し、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払い頂く食費の上限となります。)

- (2) 居住費（居室の利用費）／1日（※）
- ・従来型個室・・・・・・・・1, 271円
 - ・多床室・・・・・・・・・・955円
- （但し、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払い頂く居住費の上限となります。）
- (※) 上記（1）「食費」及び（2）「居住費」において、国が定める負担限度額段階(第1段階から3段階まで)の利用者の自己負担額については、別添資料1をご覧ください。
- ・上記（2）「居住費」については入退所日・外出日・入院・外泊についてはその日数に応じた額を請求させていただきます（但し、入院・外泊については外泊加算対象期間に限定致します）。
- (3) 入所者が選定する特別な食事の費用・・・(実費)
- 通常の食事以外で、特別メニューの食事を選定された場合にお支払い頂きます。
- (4) 入所者が選定する特別な居室料／1日・・・個室 1, 200円
- 個室のご利用を希望される場合にお支払い頂きます。なお、個室をご利用の場合、入院・外泊期間中にも室料を頂くこととなります（但し、外泊加算対象期間に限定致します）。
- (5) 日常生活品費／1日・・・250円
- ティッシュペーパー、コップ、歯ブラシ、義歯ブラシ、義歯ケース、髭剃り、保湿剤、入浴袋等の費用であり、施設で用意するものをご利用頂く場合にお支払い頂きます。
- (6) 教養娯楽費・・・(実費)
- クラブやレクリエーションで使用する材料等の費用であり、施設でご用意するものをご利用いただく場合にお支払い頂きます。
- (7) 理美容代・・・(別途理美容料金表参照)
- 理美容をご利用の場合にお支払い頂きます。
- (8) 行事費・・・(実費)
- 小旅行等の外出費用や苑内で実施する有料の行事の費用で参加された場合に実費相当分をお支払い頂きます。
- (9) その他の費用
- 電気代／1日・1点につき・・・・・・・・60円
 - 預かり金出納管理費／1日／・・・・・・・・80円
 - 死亡診断書料／1通につき・・・・・・・・11, 000円

3. 軽減制度

- ・施設利用に伴って上記1・2の料金をご負担頂くこととなりますが、この料金については、「社会福祉法人の運営する特別養護老人ホームに入所する方などの負担軽減制度」によって軽減を受けられる場合があります。種々の手続きが必要となりますので契約時に担当者にご相談ください。

4. 支払方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払い頂きますと領収書を発行致します。
- ・お支払い方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

第4 協力医療機関等

- ・協力医療機関
 - ・名 称 春陽苑にこにこクリニック
 - ・住 所 埼玉県さいたま市西区飯田新田9-1-1
- ・協力医療機関
 - ・名 称 南青山内科クリニック
 - ・住 所 東京都港区南青山7-8-8-101
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団聖心会 南古谷病院
 - ・住 所 埼玉県川越市久下戸1-10番地
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人直心会 帯津三敬病院
 - ・住 所 埼玉県川越市大字大中居5-4-5番地
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団三慶会 指扇病院
 - ・住 所 埼玉県さいたま市西区宝来1-2-95-1
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人明浩会 西大宮病院
 - ・住 所 埼玉県さいたま市大宮区三橋1-1-173
- ・協力医療機関
 - ・名 称 社会福祉法人シナプス 埼玉精神神経センター
 - ・住 所 埼玉県さいたま市中央区本町東6丁目1-1番1号
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 健進会 西武川越歯科
 - ・住 所 埼玉県川越市市場2-4-18-1-2F

第5 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会は、午前9時～午後9時までとします。
- ・消灯時間は、午後9時とします。
- ・喫煙は、所定の場所にてお吸いください。
- ・火気の取扱いは、原則禁止とさせていただきます。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、物によっては料金のかかる場合もございますので、係員までご相談ください。
- ・金銭・貴重品の管理は、ご希望に応じて苑でお預かりさせていただきます。その際、料金がかかりますので、係員までご相談下さい。
- ・宗教活動は、原則禁止とさせていただきます。

- ・ペットの持ち込みは、原則禁止とさせていただきます。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止とさせていただきます。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止とさせていただきます。

第6 感染症、食中毒の予防及びまん延の防止のための措置

1. 感染症、食中毒の予防及びまん延の防止のために次のように対応します。
 - (1) 感染防止委員会を設置しおおむね3か月に1回以上開催し、その結果を従業員に周知徹底します。
 - (2) 指針の整備を行い、研修、訓練（シミュレーション）を実施します。
 - (3) 前2号にあげるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
2. 業務継続計画（BCP）の策定等を行います。
 - (1) 感染症が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）の実施を行います。
 - (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

第7 非常災害対策

1. 当施設は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため地域住民との連携に努め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
2. 業務継続計画（BCP）の策定等を行います。
 災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）の実施を行います。
 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

第8 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して日常生活を送って頂く為に、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止致します。

第9 秘密保持

1. 当施設、及び当施設の使用する者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は代理人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を「個人情報の取扱いについて」に記載のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。
 - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携

- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合、高齢者虐待を発見し区市町村に通報等を行う場合など）
2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

第 10 緊急時の対応

1. 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関等での診療を依頼することがあります。
2. 当施設は、利用者に対し、当施設における介護福祉施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
3. 前 2 項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び代理人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第 11 事故発生の防止及び発生時の対応

1. 安全かつ適切に、質の高い介護サービスを提供するために、事故発生の防止のため次のように対応します。
 - (1) 事故発生防止及び発生時の対応の担当者の選定をする
 - (2) 事故発生防止のための指針の整備をする
 - (3) 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備をする
 - (4) 事故防止委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施をする
2. 当施設では事故が発生した場合には人命尊重を基本にして、次のように対応します。
 - (1) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。
 - (2) 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
 - (3) 前 2 号のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は代理人が指定する者及び保険者の指定する行政に対して速やかに連絡します。
 - (4) 当施設が利用者に対して行ったサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

第 12 身体拘束について

当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。

第 13 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者に対する虐待等を防止し、早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、必要な体制の整備を行い、次の措置を講じるものとする。

1. 虐待の防止に関する責任者の選定をする
2. 成年後見制度の利用支援をする
3. 苦情解決体制の整備をする
4. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修（新規採用時及び年 2 回以上）の実施をする
5. 虐待防止委員会を設置し、定期的に実施するとともに、その結果を従業者に周知徹底をする
6. 虐待防止のための指針の整備をする
7. 前 4、5、6 の措置を適切に実施するための担当者の選定をする
 - ・虐待等の早期発見の為、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談につきましては、苦情解決体制、又は以下をご利用ください。

◇要介護者施設従事者等による虐待のご相談窓口

保健福祉局長寿応援部介護保険課 TEL 048-829-1265

◇地域で暮らす高齢のみなさんの介護、福祉、医療等に関するさまざまな相談窓口
生活区域のシニアサポートセンター又は地域包括支援センターにお問い合わせください。

第 14 要望及び苦情等の処理体制及び手順

当施設には相談の専門員として生活相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。（電話 048-625-0707）

要望やサービスの提供及び個人情報取り扱いに関する苦情などは、生活相談担当者、苦情受付担当者にお寄せ頂ければ、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の皆様の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。把握した状況について管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて連絡調整を行い対応方法等について利用者の皆様へ報告を行います。

また、要望や苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めること等を考慮して、第三者委員を活用できる体制も整備しておりますので、ご相談下さい。

第三者委員	杉山 幸芳	さいたま市西区中野林字中郷 650-1 048-620-5700
	皆川 慎一郎	さいたま市西区中釘 2219-1 048-624-3940
市区町村窓口	西区役所 高齢介護課	048-620-2667

さいたま市役所 介護保険課

048-829-1264

048-829-1265

及び各区役所 高齢介護課

埼玉県国民健康保険団体連合会

048-824-2568

第15 第三者評価の実施状況

- ・実施の有無 : 無し

第16 その他運営に関する重要事項

- ・地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所をさせません。
- ・感染防止や多職種連携の促進のため ICT（情報通信技術）を活用することがあります。利用者等が参加するものについては、利用者等の同意を得た上で実施します。
- ・本説明書の概要については、施設内に掲示又は閲覧可能な形（ファイル等）で備え置きします。
- ・重要事項説明書等に係る利用者等への説明・同意等のうち、書面で行うものについて、電磁的記録（コンピュータで処理可能なデジタルデータ）にて行うこともあります。
- ・介護福祉施設サービスに関連する政省令及び通知並びに運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、社会福祉法人むつみ会の理事会において定めるものとします。
- ・当施設についての詳細はパンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設春陽苑を入所利用するにあたり、本書面にに基づき重要事項に関して説明し、同意を得ました。

＜事業者＞

所在地 埼玉県さいたま市西区飯田新田 9 1 - 1

名 称 社会福祉法人 むつみ会 印

説明者 所属 介護老人福祉施設 春陽苑

氏名 _____ 印 _____

私は、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、同意しました。

<利用者>

住所(〒)

氏 名 印

<代理人>

住所(〒)

氏 名 印