「介護老人福祉施設」
重要事項説明書

令和7年4月1日現在

事業者／社会福祉法人常盤福祉会　施設／特別養護老人ホーム第二常盤園
介護老人福祉施設　宮城県指定／第0472201037号
宮城県柴田郡柴田町大字海老穴字丸山４０番地２
電話　　０２２４－５６－５７６１
ＦＡＸ　０２２４－５６－５７６７

重 要 事 項 説 明 書

１．　施設の目的及び運営の方針

（１）　施設の目的

指定介護老人福祉施設は，介護保険法令に従い，要介護状態にある高齢者に対し，適正な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。

（２）　運営方針

ア．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，入所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，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います。

イ．施設は，入所者の意思及び人格を尊重し，入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努めます。

ウ．施設は，明るく家庭的な雰囲気のもと，地域や家庭との結びつきを重視し，関係市町村，居宅介護支援事業者，居宅サービス事業者等，地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り，総合的なサービスの提供に努めます。

２．　職員の職種，人数，職務内容及び勤務体制

職　　種	人数	職務内容
１．(園長)	１名	事業所の管理及び入所者の申込みに係る調整等
２．事務員	１名	事務全般、介護報酬請求事務
３．医師	２名（非常勤）	入所者の診察，健康管理及び療養上の指導
４．生活相談員	１名	生活相談，助言，援助，社会生活上便宜の供与等
５．介護職員	１２名以上（常勤換算）	入所者の日常生活の介護，援助等
６．看護職員	２名以上（常勤換算）	入所者の健康管理，医療との連携支援等
７．栄養士及び管理栄養士	１名	献立作成，栄養量計算，栄養指導，衛生管理等
８．機能訓練指導員	１名（非常勤）	生活機能の改善又は維持のための訓練等
９．介護支援専門員	１名	施設サービス計画，居宅介護支援事業者，居宅サービス事業者等の連絡調整等

主な職種	勤　務　体　制
1.医師	第1・第3木曜日（午後）　　（内科　　乾　医師　）
2.介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番　　７：００～　１６：００ 平常　　８：３０～　１７：３０ 平常　　９：００～　１８：００ 遅番　　１０：００～　１９：００ 夜勤　　１６：００～　翌１０：００

3.看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中（平常）　７：３０　～　１６：３０ 日中（平常）　８：３０　～　１７：３０ 日中（遅番）１０：００　～　１９：００
4.機能訓練指導員	毎週月曜日（午後）

☆　土曜日．日曜日．祝日又は行事等により上記と異なります。

３．　入所定員　　４０名

４．　サービスの内容

施設のサービスの内容は次のとおりです。

（１）　介護は，入所者の心身の状況に応じ，入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう，適切な技術をもって行います。

ア　入浴

・　一週間２回の入浴又は清拭を行います。ただし，医師の指示により健康上入浴が禁止された場合又は，伝染性の疾患等がある時などは，この限りではありません。

イ　排泄

・　入所者の心身の状況個人のプライバシーを尊重し，排泄の自立を促すため，入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

・　おむつを使用せざるを得ない入所者については，おむつを適切に取り替えます。

ウ　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。

・　清潔で快適な生活と，適切な整容が行われるよう援助します。

（２）　入所者の食事は，栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものを，適切な時間に提供するものとし，原則として，入所者の自立支援のためできるだけ離床して食堂にて行います。

（３）　入所者の心身の状況，その置かれている環境等を把握し，入所者又は家族の相談に応じるとともに，必要な助言その他の援助を行います。

（４）　教養娯楽設備等を備え，適宜入所者のためのレクリェーション行事を行います。

（５）　入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等の手続きについて，入所者又は家族において行うことが困難な場合は，その者の同意を得て，代わって行います。

（６）　常に入所者の家族と連携を図るとともに，入所者とその家族との交流の機会を確保します。

（７）　入所者の心身の状況等を踏まえ，必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のため，機能訓練を実施します。

（８）　施設の医師又は看護職員は，入所者の健康の状況に注意するとともに，健康保持のための適切な措置をとるものとし，医師は，入所者に対して行った健康管理に関し，健康手帳の所要のページに必要な事項を記載します。ただし，健康手帳を有しないものについては，この限りではありません。

５．　利用料及びその他の費用

○　指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は，厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし，当該指定介護福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは，入所者の負担割合に応じた支払いを受けます。（１割負担から３割負担）

○　法定代理受領以外の利用料については，厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とします。

○　次に掲げる費用の額の支払を受けることができます。

ア　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

イ　理美容代

ウ　入所時に委任された現金，通帳，印鑑，年金証書等の貴重品の管理及び現金出納の管理

エ　食費の提供に要する費用(食費)

オ　居住に要する費用(居住費)

カ　指定介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち，日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって，その入所者に負担させることが適当と認められる費用

○　前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては，あらかじめ，入所者又はその家族に対し，当該サービスの内容及び費用について説明を行い，入所者の同意を文書により得るものとします。

(1) 介護保険給付対象サービス

（ア）入所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）をお支払いいただきます。

◆『介護福祉施設　施設サービス費』/　Ⅱ型　多床室　　（一日あたり）

ご本人の要介護度	1. 要介護度別サービス利用料金	2. うち、介護保険から給付される金額	3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2) （１割負担の場合）
要介護　1	5,730円	5,157円	573円
要介護　2	6,410円	5,769円	641円
要介護　3	7,120円	6,408円	712円
要介護　4	7,800円	7,020円	780円
要介護　5	8,470円	7,623円	847円
入院時・外泊時利用料（月6日限度）			246円/1日
身体拘束廃止未実施減算			10%/日減算

（イ）但し、次のサービスを受けた場合は、上記（ア）要介護度別サービス利用料金に、次の料金が加算されます。

ご利用サービス項目	サービス利用に係る自己負担		
	1割負担	2割負担	3割負担
○初期加算(入所日より30日以内の期間)	30円/1日	60円/1日	90円/1日
○排せつ支援加算Ⅰ	10円/月	20円/月	30円/月
○排せつ支援加算Ⅱ	15円/月	30円/月	45円/月
○排せつ支援加算Ⅲ	20円/月	40円/月	60円/月
○褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3円/月	6円/月	9円/月
○褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13円/月	26円/月	39円/月
○療養食加算	6円/食	12円/食	18円/食
○経口維持加算	4円/回	8円/回	12円/回
○退所時情報提供加算※入院時	7円/回	14円/回	21円/回
○退所時栄養情報提供加算※入院時	2円/回	4円/回	6円/回
○再入所時栄養連携加算	2円/回	4円/回	6円/回
○日常生活継続支援加算Ⅰ	36円/日	72円/日	108円/日
○安全管理体制加算※入所時の1回に限る	20円/1回	40円/1回	60円/1回
○夜間職員配置加算Ⅱイ	27円/日	54円/日	81円/日
○自立支援促進加算	300円/月	600円/月	900円/月
○科学的介護推進体制加算Ⅱ	50円/月	100円/月	150円/月
○介護職員等処遇改善加算Ⅰ	加算率24.5%		

※一定の所得以上の方は、負担割合に応じた支払いを受けます。
詳細の利用料金については、10ページ以降の第二常盤園料金表（１割負担から３割負担）にてご確認下さい。

★ 入所者がまだ要介護認定を受けていない状態で施設サービスを利用する場合は、要介護認定結果後に利用料金を精算します。
★ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更負担額を変更された額に合わせて、入所者の負担額を変更いたします。

(2) 介護保険対象外サービス

ご利用サービス	利用料金	備　　考
・ 貴重品の管理サービス	一カ月２，０００円	**☆3・6・9・12月末の預金残高を作成し入所者に交付します。**
・食費	1日１，４４５円	ただし，食費については負担限度額認定を受けている場合には，認定証に記載している食費の負担限

		度額とします。
・居住費	1日多床室915円	ただし，居住費については負担限度額認定を受けている場合には，認定証に記載している居住費の負担限度額とします。なお，入院等による居住費については，入院中に居室を確保されている期間は，915円の負担となります。
・日用品費	無料	ただし個別に使用するものは自己負担となります。
・個人家電製品電気代	TV30型未満　月1,000円 冷凍冷蔵庫130L以下 月800円 電気毛布　月800円 ラジカセ・ラジオ・パソコン 月200円 携帯電話・シェーバー 月100円	その他の家電製品について、電気代の徴収が適切と判断した場合、相当額を請求します。

■　介護保険給付対象外サービスについて、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、ご説明します。

ご利用サービス	利　用　料　金
・医療ｻｰﾋﾞｽ関係(医療・薬剤・予防接種)	実費徴収
・ドライクリーニング（外部委託）	実費徴収（別紙クリーニング料金）
・特別な食事	実費徴収
・理美容サービス（出張）	実費徴収（別紙理美容料金）
・レクリェーション	特別な行事に係る費用については材料費を実費購入していただきます。
・クラブ活動	
・複写物の交付	1枚　10円
・その他	個人の嗜好品や新聞・雑誌、趣味活動に係る材料費、希望を募り実施の外食等など

(3) 利用料金のお支払い方法

ア　料金は、１ヵ月ごとに計算し、翌月10日までにご請求いたしますので、翌月15日までに下記の方法でお支払い下さい。

イ　その他の費用については、随時又は年度末に精算いたします。

ウ　中途、退所者の料金・費用については、退所後30日以内に精算いたします。

①	本人預金からの引き落とし	ご利用可能な金融機関　/　ゆうちょ銀行

６．　施設の利用に当たっての留意事項

（１）　入所者は，施設の設備，備品等をその本来の用途に従って利用し，施設の設備，備品等を故意又は重大な過失により滅失，破損，汚損も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か，又は相当の代価を支払うものとします。

（２）　入所者は，共同生活の秩序を守り相互の親睦を図るものとします。

（３）　入所者は，外出，外泊をするときは事前にその都度行先，帰宅日等を施設に届け出るものとします。（送迎は，家族等）

（４）　入所者は，施設の清潔，整とん，その他環境衛生に配慮するものとします。

（５）　入所者は，泥酔，けんか，口論等他人に迷惑をかける行為をしてはなりません。

（６）　入所者は，職員又は他の入所者に対し，迷惑を及ぼすような宗教活動，政治活動，営利活動を行ってはなりません。

（７）　入所者は，決められた場所以外で喫煙を行ってはなりません。

（８）　入所者は，決められた持込み以外のものを持込んではなりません。

（９）　入所者は，施設の秩序，風紀を乱すことその他施設の運営に支障をきたす行為を行ってはなりません。

（１０）　入所者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合，入所者とその家族等との協議により，入所継続等を決定します。(集団生活になじめない場合，疾病等)

（１１）　面会（面会時間　１０：００・１４：００）
必ず面会簿にご記入のうえ，面会をお願いします。

７．　緊急時の対応方法

介護老人福祉施設サービスを実施中に，入所者の病状に急変，その他緊急事態が生じたときは，速やかに入所者家族，嘱託医等に連絡する等の措置を講じます。

８．　事故発生時の対応

入所者に対する介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合には，速やかに市町村，入所者の家族等に連絡を行うなどの必要な措置を講じます。また,事故が発生した場合について,調査の上必要性がある場合には速やかに損害賠償を行います。

９．　守秘義務

事業者及びサービス従事者は，介護老人福祉施設サービスを実施するうえで知り得た入所者及びその家族等に関する事項を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及びサービス従事者が退職後も保持します。

１０．非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を策定するとともに，非常災害に備えるため，定期的に年２回，避難，救出その他の必要な訓練を行います。この場合，入所者の方の参加もお願いします。

１１．苦情や相談の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）〔職名〕　　生 活 相 談 員　髙野　那奈
電話　0224-56-5761

○　受付時間　　毎週月曜日から金曜日まで。　８：３０～１７：３０
※　苦情受付ボックスを事業所に設置しています。
その他外部の相談窓口として，市町村等の相談窓口があります。

入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

（　苦情相談の対応連携体制　）

（営業日）

常設窓口 苦情受付 ・電話 ・来所 ・訪問	特別養護老人ホーム第二常盤園 担当者　生活相談員 髙野　那奈 ℡５６－５７６１	内部検討委員会	相談者及び関係者 回答，報告 具体的対応策の説明と明示

○　内部検討委員会

委　　員	備　　考
管理者(園長) 施設支援課長 生活相談員 介護支援専門員 看護師 介護員	苦情解決責任者

○　第３者委員　　社会福祉法人常盤福祉会の第３者委員

１２．その他の事項は，施設職員におたずねください。

令和8年　　月　　日

介護老人福祉施設サービスの提供にあたり，利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業所　　所　在　地　　宮城県柴田郡柴田町大字海老穴字丸山40番２
名　　称　　特別養護老人ホーム第二常盤園
説明者氏名　　生活相談員　髙野　那奈

私は，本書面により，事業所から介護老人福祉施設サービスについて重要事項の説明を受け，個人情報の取扱いに同意し介護老人福祉施設サービスの提供を受けることに同意します。

利用者　　住所 .....

氏名 ..... ㊞

（署名代行者）住所 .....

氏名 ..... ㊞

身元引受人　住所 .....

氏名 ..... ㊞

＜附則＞
この重要事項説明は、平成24年4月1日から施行する。
平成２６年４月１日　　改正
平成２７年４月１日　　改正
平成２７年８月１日　　改正
平成２８年５月２６日　改正
平成３０年４月１日　　改正
平成３０年１２月１７日　改正
令和元年１０月１日　　改正
令和３年４月１日　　改正
令和４年９月１日　　改正
令和５年１０月１日　　改正
令和６年１月１１日　　改正