

# 重要事項説明書

## 特別養護老人ホーム 鳳鳴苑

(富山県指定 第1670200250号)

当鳳鳴苑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つぎのとおり説明します。

指定介護福祉施設・特別養護老人ホーム 鳳鳴苑への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3」・「要介護4」・「要介護5」と認定された方が対象となります。

### 目 次

- 1 施設経営法人
- 2 ご利用施設
- 3 居室の概要
  - (1) 居室等の概要
  - (2) 居室のユニット化について
- 4 職員の状況
- 5 提供サービスの概要
  - (1) 介護保険給付サービス
  - (2) 介護保険給付外サービス
  - (3) レクリエーション、クラブ(趣味)活動等
- 6 利用料金
  - (1) 介護保険給付サービス
  - (2) 「居住費」及び「食費」(基準費用額)
  - (3) 介護保険給付外サービス
  - (4) 利用料金の支払い方法
- 7 入所中の医療の提供について
- 8 施設を退所していただく場合
- 9 身元引受人
- 10 相談窓口、苦情等の受付
- 11 事故発生時の対応
- 12 虐待の防止について
- 13 身体拘束について
- 14 個人情報の取り扱い
- 15 非常災害時の対策
- 16 当施設ご利用の際の留意事項

## 1 施設経営法人

名 称	社会福祉法人 福鳳会		
住 所	富山県高岡市蔵野町3番地（〒933-0834）		
代 表 者 氏 名	理事長 林 治朗		
電 話 番 号	0766-31-4567	F A X 番 号	0766-31-4848

## 2 ご利用施設

施 設 の 種 類	指定介護老人福祉施設		
施 設 の 名 称	特別養護老人ホーム 鳳鳴苑		
施 設 の 住 所	富山県高岡市蔵野町3番地（〒933-0834）		
施 設 長 名	向井 文雄		
電 話 番 号	0766-31-4567	F A X 番 号	0766-31-4848
開 設 年 月 日	昭和62年4月1日	入 所 定 員	70人

### （施設の目的）

指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム鳳鳴苑は、介護保険法令にしたがい、ご契約者（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支援することを目的として、ご契約者に、必要な居室および共用施設等をご利用いただき、ご満足いただける介護福祉施設サービスをご提供し可能な限りの社会復帰をはかるよう努めます。

当施設は、身体上又は精神上の障害により常時の介護を必要とするために、居宅において介護を受けることのできない方がご利用いただけます。

### （施設の運営方針）

- ① 利用者の人格を尊重し、長年にわたって培ってきた高度な介護技術をもって、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に務め、ご提供したサービスの質の管理、評価を行い、利用者の皆さんにご満足いただけるよう一層のサービス向上に努めます。
- ② 介護福祉士やヘルパー養成の実習生受け入れ、介護教室の開催やボランティア活動の実践の場として施設を開放し、老人福祉の向上に役立つよう努めます。
- ③ 地域の皆さんに信頼される施設として、培ってきた老人文化を地域への発信の場として役立てるよう努めます。

### 3 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

鳳鳴苑では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。ただし、ご契約者の心身の状況や居室の状況により、ご希望に添えない場合もあります。

居室の種類	室数	備考
1人部屋：従来型個室	85(15)室	85人
2人部屋：多床室	3(3)室	6人

(注) ( )内は、ショートステイ専用分です。

設備の種類	数	備考
食堂	1	
浴室	13	特殊浴槽、車椅子浴槽、一般浴槽、個人浴槽
機能訓練室	1	
医務室	1	

#### (2) 居室のユニット化について

居室の一部について、入居者の自律的な生活を保障し、少人数の家庭的な雰囲気の中で生活できる居室と共同生活室が一体的に構成された小規模生活単位型のホームとしての利用方法を取っております。

室数	人員	グループ数
①従来型個室11室	22	2
②従来型個室12室	48	4
③従来型個室15室、2人部屋3室	21	1

(注) ③については、ショートステイ専用となります。

#### 4 職員の状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、つぎ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。

職種	常勤換算	指定基準
①施設長（管理者）	（1）	1
②介護職員	33	24
③生活相談員	（3）	1
④看護職員	（7）	3
⑤機能訓練指導員	2	1
⑥介護支援専門員	1	1
⑦医師	（0.2）	必要数
⑧栄養士	（1）	1

（注）常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延時間数の総時間数を当施設の常勤職員の所定勤務時間数40時間で除した人数です（ショートステイ含む）。

（ ）はユニット型特別養護老人ホーム鳳鳴苑と兼務となります。

〔主な職種の勤務体制〕

職種	勤務体制
①施設長（管理者）	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
②介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員です。 早 朝：7:00～15:45 日 中：9:00～17:45, 10:00～18:45 ※各ユニットに1名以上配置されます。 夜 間：17:00～翌朝9:00 4名
③生活相談員	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
④看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員です。 日 中：8:30～17:15 2名  ※夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
⑤機能訓練指導員	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
⑥医師	毎週木曜日 13:30～16:30
⑦介護支援専門員	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15

(注) 土曜日、日曜日は上記と異なります。

機能訓練指導員・介護支援専門員は曜日によって時間帯が変わることがあります。

## 5 提供サービスの概要

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

なお利用料金については、

- ・ 利用料金が介護保険から給付される場合（介護保険給付サービス）
- ・ 利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合（介護保険給付外サービス）  
があります。

### (1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
排泄	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li><li>○ おむつを使用せざるをえない場合には、心身および活動状況に配慮し、適切に交換します。</li></ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 入浴または清拭を週2回行います。</li><li>○ 寝たきり等で座位の取れない方は、特殊（機械）浴槽を使用して入浴を行います。</li></ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 理学療法士などの機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じた日常生活を送るのに必要な機能の維持、減退を防止するための訓練を実施します。</li></ul>
自立への支援	<ul style="list-style-type: none"><li>○ ご契約者の心身等の状況に応じて、必要な援助を行います。</li><li>○ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</li><li>○ 生活のリズムを考え適切に着替えを行うよう配慮します。</li><li>○ 個人としての尊厳に配慮し、快適な生活が送れるよう、適切な整容への援助をします。</li></ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 医師や看護職員が健康管理を行います。</li></ul>
口腔清潔	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 清潔保持、感染予防、誤嚥防止のため、ご契約者の身体状況等を考慮し、適切な援助を行います。</li></ul>
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を行います。</li></ul>

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容
居室	各居室をご用意いたします。
食事	管理栄養士が立てた献立表に基づいて、栄養、ご契約者の嗜好、身体状況に配慮した食事を提供します。 朝食/7:30～8:30 昼食/11:40～13:00 夕食/17:50～18:50
理髪	ご予約にてサービスをご利用いただけます。

(3) レクリエーション、クラブ（趣味）活動等

ご契約者のご希望により自由に参加（利用）できます。

①主なレクリエーションと行事予定

月	主な行事計画
4	観桜会
5	新緑探勝、定期健康診断
6	バスハイキング
7	戸出地区七夕まつり見学
8	高岡七夕まつり見学、夏まつり in 鳳鳴苑
9	敬老会、防災訓練
10	ミニ運動会、紅葉ドライブ
11	文化祭、インフルエンザ予防接種の実施
12	クリスマス会、インフルエンザ・ノロウイルス予防対策
1	新年お楽しみ会、インフルエンザ・ノロウイルス予防対策
2	節分（豆まき）、寿司会食、インフルエンザ・ノロウイルス予防対策
3	ひな祭り、インフルエンザ・ノロウイルス予防対策

②恒例の開催行事

- ・誕生会 随時
- ・法話会 隔月第2月曜日
- ・クラブ活動 音楽クラブ
- ・ボランティア とんぼの会 毎月第2水曜日  
みんなの会 毎月第3水曜日
- ・その他 移動図書

## 6 利用料金

(1) 介護保険給付サービス（従来型個室） 注) 1日あたりの負担額となります。

ご契約者の介護度	単位	1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要介護1	589単位/日	589円	1,178円	1,767円
要介護2	659単位/日	659円	1,318円	1,977円
要介護3	732単位/日	732円	1,464円	2,196円
要介護4	802単位/日	802円	1,604円	2,406円
要介護5	871単位/日	871円	1,742円	2,613円

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。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

1日当たりの利用料金

加算名	単位数	利用料金 (×10.00円)	自己負担額		
			1割	2割	3割
初期加算	30単位/日	300円	30円	60円	90円
準ユニットケア加算	5単位/日	50円	5円	10円	15円
日常生活継続支援加算	36単位/日	360円	36円	72円	108円
看護体制加算	(Ⅰ)	4単位/日	4円	8円	12円
	(Ⅱ)	8単位/日	8円	16円	24円
夜勤職員配置加算	(Ⅰ)	13単位/日	13円	26円	39円
個別機能訓練加算 (Ⅰ)	12単位/日	120円	12円	24円	36円
外泊時費用加算	246単位/日	2,460円	246円	492円	738円
経口移行加算	28単位/日	280円	28円	56円	84円
経口維持加算 (Ⅰ)	400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
経口維持加算 (Ⅱ)	100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
口腔衛生管理加算 (Ⅰ)	90単位/月	900円	90円	180円	270円
療養食加算 1食あたり	6単位/回	60円	6円	12円	18円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	720円	72円	144円	216円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
看取り介護加算 (Ⅰ) 死亡日前日及び前々日	680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円

看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日	1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位/月	30円	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13単位/月	130円	13円	26円	39円
排せつ支援加算（Ⅰ）	10単位/月	100円	10円	20円	30円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40単位/月	400円	40円	80円	120円
安全対策体制加算（初日のみ）	20単位/日	200円	20円	40円	60円
配置医師緊急時対応加算 配置医師の通常の勤務時間外の場合 （早朝・夜間及び深夜を除く）	325単位/回	3,250円	325円	650円	975円
配置医師緊急時対応加算 早朝：6時～8時 夜間：18時～22時	650単位/回	6,500円	650円	1,300円	1,950円
配置医師緊急時対応加算 深夜：22時～6時	1,300単位/回	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円
高齢者施設等感染対策向上加算 （Ⅰ）	10単位/月	100円	10円	20円	30円
高齢者施設等感染対策向上加算 （Ⅱ）	5単位/月	50円	5円	10円	15円
介護職員等処遇改善加算（1ヶ月あたりの負担）			所定単位 × 140 / 1000		

（注）所得に応じて自己負担額が変わります。

（２）「居住費」及び「食費」（1日あたり）

所得段階	第4段階以上	第3段階①	第3段階②	第2段階	第1段階
食事	1,820円 朝食 480円 昼食 760円 夕食 580円	650円	1,360円	390円	300円
従来型個室	1,421円	880円	880円	480円	380円

（注）所得に応じて減額されます。（介護保険負担限度額認定証が必要となります）

### (3) 介護保険給付外サービス

区 分	利用料
理髪代	1回2,000円
契約者が希望される特別な食事	実費
レクリエーション、クラブ活動費	材料代等の実費
入院の翌日から退院の前日までの居住費 (1日あたり)	従来型個室 1,421円 多床室 1,105円
寝具代 契約者が看取り時期で付き添われた場合、 御家族様ご利用の寝具代金(1日あたり)	100円

### (4) 利用料金の支払い方法

サービス利用料金は1ヶ月ごとに計算しますので、翌月22日に口座引落としになります。ただし、22日が土曜日又は日曜日の場合は繰り下がります。

## 7 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記の協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。ただし、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察・入院治療を義務付けるものではありません。

① 高岡市 中島町 3-17

林内科医院 電話 0766-22-0777

② 高岡市 本郷2丁目 1-34

ほんごうハヤシ整形外科クリニック 電話 0766-23-8080

③ 高岡市 宝町 4-1

高岡市民病院 電話 0766-23-0204

④ 高岡市 上北島 210-1

八田歯科医院 電話 0766-27-7618

⑤ 高岡市 永楽町 5番10号

富山県厚生農業協同組合連合会高岡病院 電話 0766-21-3930

⑥ 高岡市 立野美鳥町 1丁目136

かじデンタルクリニック 電話 0766-88-9359

## 8 施設を退所していただく場合

当施設との契約では契約が終了する期日はとくに定めていません。したがって、入所契約書「第6章 契約の終了」に記載した事由がない限り、継続してサービスを利用することができます。

しかし、仮に入所契約書「第6章 契約の終了」記載の事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくこととなります。

## 9 身元引受人

入所契約が終了した際に、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合は、入所契約書第21条により身元引受人に引き渡すこととなります。

## 10 相談窓口、苦情等の受付

(1) 鳳鳴苑に対するご要望や苦情等についてのご相談は次の窓口で受け付けます。

相談窓口 : 生活相談員または事務所職員、介護職長、  
在宅介護支援センター職員

受付時間 : 8:30 ~ 17:15 (毎週月曜日~金曜日)

電話 : 0766-31-4567、0766-31-4400

FAX : 0766-31-4848

苦情受付ボックス : 本館玄関入り口に設置してあります。

(2) 行政機関の苦情受付

高岡市長寿福祉課 介護認定審査係

所在地 : 高岡市 広小路 7番50号

電話 : 0766-20-1365

FAX : 0766-20-1364

時間 : 8:30 ~ 17:15 (土曜、日曜、祝祭日は除く)

(3) 富山県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 : 富山市 安住町 5-21 富山県総合福祉会館 2F

電話 : 076-432-3280

FAX : 076-432-6532

時間 : 9:00 ~ 16:00 (土曜、日曜、祝祭日は除く)

(4) 第三者委員に苦情を申し立てる場合の申し受け者

氏名： 畠 隆夫

住所： 高岡市 二塚 608 番地

電話： 0766-24-6044

(5) 苦情処理体制及び手順

- ① 苦情受付書に記録する。
- ② 苦情についての事実確認を行う。
- ③ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁
- ④ 処遇、処理について関係者との連携を行う。
- ⑤ 苦情処理の改善について利用者に確認を行う。
- ⑥ 苦情処理は3日以内に行われることを原則とする。
- ⑦ 苦情処理についての成果等を苦情受付書に記録する。

(6) 福祉サービス第三者評価事業の評価については、以下のとおりです。

実施なし

## 1.1 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに理事長及び施設長に報告し対応について指示をうけます。また、共に不在の時は、事故対策責任者補佐又は各部署責任者に報告し指示をうけます。
- (2) サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに高岡市及び富山県並びに当該利用者ご家族に連絡を行います。
- (3) 事故により賠償すべき事態が生じた場合においては、速やかに解決に努力いたします。
- (4) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、当該事実を担当者に報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- (5) 必要な措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

## 1.2 虐待の防止について

入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、必要な措置を講じます。

### 1.3 身体拘束について

原則として入所者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害行為等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

### 1.4 個人情報の取り扱い

個人情報の使用にあたっては、個人情報保護法を遵守し、適正、安全に管理いたします。

### 1.5 非常災害時の対策

- (1) 非常時の対応は、別途定める「特別養護老人ホーム 鳳鳴苑 消防計画」にのっとり対応を行います。
- (2) 「特別養護老人ホーム 鳳鳴苑 消防計画」にのっとり、夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。
- (3) 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

### 1.6 当施設ご利用の際の留意事項

来苑・面会	来苑者は、必ずその都度玄関に設置してある面会票を記入し、面会票入れに面会票を入れてください。 感染症対策の為、来苑時の手指消毒、咳エチケットの対応をお願いします。 面会時間：8：00～19：00 但し、感染症対策等によりやむを得ず面会を中止または制限する場合があります。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず届出を提出し、行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。(届出用紙は、当苑で用意しております) 但し、感染症対策によりやむを得ず外出・外泊を中止していただく場合があります。

喫煙	施設内は禁煙です。
迷惑行為等	<p>騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。</p> <p>職員や他のご利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。</p>
施設設備の使用上の注意	故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設・鳳鳴苑のサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 鳳鳴苑

説明者・職名

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設・鳳鳴苑のサービスの提供開始に同意します。

契約者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印