

## 特別養護老人ホーム恒春ノ郷 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(横浜市指定 第1473600227号)

当施設はご利用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次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

### ◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	10
7. 残置物引取人	11
8. 苦情の受付について	12
9. 事故発生防止について	12
<重要事項説明書付属文書>	14

### 1. 施設経営法人

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 親善福祉協会      |
| (2) 法人所在地 | 神奈川県横浜市泉区西が岡1-28-1 |
| (3) 電話番号  | 045-813-0221       |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 水地 啓子          |
| (5) 設立年月  | 昭和21年7月3日          |

## 2. ご利用施設

(1) 施設の種類 介護老人福祉施設

平成12年1月11日 指定 神奈川県

令和 8年4月 1日 更新 横浜市

(2) 施設の目的

老人福祉法第20条の5に定める特別養護老人ホームで、介護保険法第86条に基づき指定された介護老人福祉施設であり、要介護3以上の認定を受けている方もしくは要介護1又は2の認定を受けている方のうち、やむを得ない事情により居宅において日常生活を営むことが困難である方（「特例入所の要件」のいずれかに該当する方）が入所し、日常生活に必要なサービスを行うことを目的とした施設です。

### 【特例入所の要件】

ア 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られる。

イ 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる。

ウ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難な状態である。

エ 単身世帯又は同居家族が高齢又は病弱である若しくは育児・就労等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム恒春ノ郷

(4) 施設の所在地 神奈川県横浜市泉区西が岡1-30-1

(5) 電話番号 045-813-0008

(6) 施設長（管理者） 平野 貴之

(7) 当施設の運営方針

ご利用者の人格を尊重し、心身の健康保持を大切に考え、安心した生活ができるよう専門的な福祉サービスを提供します。良好な環境の中で地域や家族との結び付きを重視し、医療機関との連携を密にし、信頼される福祉サービスをめざしていきます。

(8) 開設年月 平成2年9月1日

(9) 入所定員 122人

## 3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、ご利用者の身体上の状況により事業者側で指定させていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考・概要
個室	6室	
2人居室	3室	
3人居室	2室	
4人居室	26室	
合計	37室	

食 堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 連動昇降式平行棒・歩行訓練用階段・プラットホームマット
浴 室	3 室	機械浴・特殊浴槽・一般浴槽
医 務 室	1 室	他に静養室

※居室等の概要は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別に負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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、以下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	配置 (常勤換算)	指定基準
① 施設長 (管理者)	1	1
② 介護職員	43以上	38
③ 生活相談員	2以上	1.22
④ 看護職員	5以上	3
⑤ 機能訓練指導員	1.5以上	1.12
⑥ 介護支援専門員	2以上	1.22
⑦ 医 師	1.2	1.12
⑧ 管理栄養士	2以上	1.6

※常勤換算：職員それぞれ週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤 務 体 制
① 医 師	常勤・非常勤 3名
② 介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早出： 7：15～16：15 5名 日勤： 9：00～18：00 7名 遅出：10：15～19：15 5名 夜間：17：00～10：00 6名
③ 看護職員	標準的な時間帯における配置人員 早出： 7：30～16：30 1名 日勤： 8：30～17：30 3名 遅出： 9：00～18：00 1名
④ 生活相談員	日勤： 9：00～18：00 2名
⑤ 介護支援専門員	日勤： 9：00～18：00 2名

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き 通常9割もしくは8割、7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

### ① 居室の提供

### ② 食 事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食 7：30～

昼食 11：30～

夕食 17：30～

### ③ 入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ただし、ご利用者に傷病や感染症疾患の疑いがあるとき、医師が適当でないと判断した場合には、入浴をすることができません。

### ④ 排 せ つ

- ・ご利用者の心身の状況に応じて、また、個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排せつの自立について、必要な援助を行います。
- ・おむつを使用しなければならないご利用者のおむつを適宜取り替えるものとします。

### ⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

### ⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

### ⑦ 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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

## (2) サービス利用料金（1日あたり）（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご利用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）と居住費・食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご利用者の要介護度、ご利用者負担段階、加算項目に応じて異なります。）（別紙料金表による）

基本単位・加算項目	単 位	備 考	
基本部分	要介護度1	589単位（日額）	看護又は介護職員の数が常勤換算法でご利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上の配置をしている施設に入所した場合に適合
	要介護度2	659単位（日額）	
	要介護度3	732単位（日額）	
	要介護度4	802単位（日額）	
	要介護度5	871単位（日額）	
初期加算	30単位（単位）	入所した日から起算して30日以内の期間算定できます	
安全対策体制加算	20単位／入所時	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること	
日常生活継続支援加算	36単位（日額）	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定介護老人福祉施設について算定できます	
サービス提供体制強化加算	22単位（日額）	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定介護老人福祉施設について算定できます	
看護体制加算（Ⅰ）口	4単位（日額）	常勤の看護師が1名以上配置していること	
看護体制加算（Ⅱ）口	8単位（日額）	看護職員の数が、常勤換算方法で、規定数より1以上であること	
夜勤職員配置加算（Ⅲ）口	16単位（日額）	規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上であること	
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位（日額）	理学療法士等が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位（月額）	個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定しているご利用者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他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すること	
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100単位（月額）	訪問リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数200床未満のものまたは当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る）の理学療法士等や医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること	
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200単位（月額）	訪問・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がご利用者宅を訪問して行う場合または、リハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が行う場合に算定	
常勤専従医師配置加算	25単位（日額）	専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た介護老人福祉施設について算定できます（ご利用者が100名を超える場合にあっては100で除した数以上を配置する）	
精神科医師定期的療養指導加算	5単位（日額）	認知症であるご利用者が全ご利用者の3分の1以上を占める施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行なわれている場合に算定できます	
配置医師緊急時対応加算	650単位／回 1,300単位／回	早朝・夜間の場合 深夜の場合	
栄養マネジメント強化加算	11単位（日額）	管理栄養士を常勤換算方式でご利用者の数を50（施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70）で除して得た数以上配置すること	

		<p>低栄養状態のリスクが高いご利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察（ミールラウンド）を週3回以上行い、ご利用者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること</p> <p>栄養状態のリスクが低いご利用者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応すること</p> <p>ご利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p>
再入所時栄養連携加算	400単位/回	<p>介護保険施設のご利用者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、介護保険施設の管理栄養士が当該医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合</p>
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40単位（月額）	<p>ご利用者・ご利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他のご利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。</p> <p>必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること</p>
科学的介護推進体制（Ⅱ）	50単位（月額）	（Ⅰ）に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出していること
ADL維持等加算（Ⅰ）	30単位（月額）	<p>ご利用者等（当該施設等の評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること</p> <p>ご利用者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービス利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、Barthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること</p> <p>利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、ご利用者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象ご利用者等とし、評価対象ご利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること</p>
ADL維持等加算（Ⅱ）	60単位（月額）	<p>ADL維持等加算（Ⅰ）の要件を満たすこと</p> <p>評価対象ご利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること</p>
自立支援促進加算	300単位（月額）	<p>医師がご利用者ごとに、自立支援のために特に必要な科学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること</p> <p>上記の医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の方が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること</p> <p>上記の医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、ご利用者ごとに支援計画を見直していること</p> <p>上記の医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること</p>
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90単位（月額）	<p>歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、ご利用者に対し、口腔ケアを月2回以上行っている場合に算定できます</p>
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110単位（月額）	<p>加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、</p>

		当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること
経口維持加算（Ⅰ）	400単位（月額）	多職種による食事の観察や会議等の取組のプロセス及び咀嚼能力等の口腔機能を含む摂食・嚥下機能を踏まえた経口維持支援を行っている場合に算定できます
経口維持加算（Ⅱ）	100単位（月額）	加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること
療養食加算	6単位／回	療養食加算について、1日単位で評価を行っている現行の取扱いを改め、1日3食を限度とし、1食を1回として、1回単位の評価とする
排せつ支援加算（Ⅰ）	10単位（月額）	排泄に介護を要するご利用者等ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時等に評価するとともに、少なくとも6月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排泄支援に当たって当該情報等を活用していること  評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施していること  評価に基づき、少なくとも3月に1回、ご利用者等ごとに支援計画を見直していること
排せつ支援加算（Ⅱ）	15単位（月額）	排泄支援加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない  ・又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること
排せつ支援加算（Ⅲ）	20単位（月額）	排泄支援加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について  ・施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれも悪化がない  ・かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善していること
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3単位（月額）	ご利用者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、施設入所時に評価するとともに、少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用していること  評価結果の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされたご利用者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること  ご利用者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容やご利用者等ごとの状態について定期的に記録していること  評価に基づき、少なくとも3月に1回、ご利用者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13単位（月額）	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされたご利用者等について、褥瘡の発生のないこと
在宅サービスを利用した時の費用	560単位（日額）	○ 外泊の初日及び最終日は算定できない。 ○ 外泊時費用を算定している際には、併算定できない。
看取り介護加算	72単位（日額） 144単位（日額）	死亡日以前45日前～31日前 死亡日以前4日前～30日前

	780単位(日額) 1,580単位(日額)	死亡日前日、前々日 死亡日
高齢者施設等感染対策向上加算(I)	10単位/(月額)	感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること
高齢者施設等感染対策向上加算(II)	5単位/(月額)	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること
協力医療機関連携加算1	50単位/(月額)	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っていること。 (協力医療機関の要件) ① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること ② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること
協力医療機関連携加算2	5単位/(月額)	③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること 1 上記の①～③の要件を満たす場合 2 それ以外の場合
生産性向上推進体制加算(I)	100単位/(月額)	加算(II)の要件を満たし、(II)のデータにより業務改善の取組による成果(※1)が確認されていること 見守り機器等のテクノロジー(※2)を複数導入していること。 職員間の適切な役割分担(いわゆる介護助手の活用等)の取組等を行っていること 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと
生産性向上推進体制加算(II)	10単位/(月額)	利用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上で、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こと 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと
介護職員等処遇改善加算(I)	所定単位数× 176/1,000	介護職員の処遇改善が後退しないよう現行の加算の仕組みは維持しつつ、更なる資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所を対象とし、更なる上乘せ評価を行うための区分を創設する

(3) 居住費・食費・おやつ・レクリエーション・行事・理美容等保険サービス対象外のサービスを提供した際は自己負担金がある。(別紙料金表による)

日 額	第1段階	第2段階	第3段階-①	第3段階-②	第4段階
食 費	300円	390円	650円	1,360円	1,950円
居住費	0円	430円	430円	430円	1,000円

①おやつ	1日あたり	100円
②理髪・美容サービス	月に2回、理・美容師の出張による理・美容サービス(カットのみ)をご利用いただけます。	利用料金：1回あたり 1,800円
③貴重品の管理	ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。 ○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金と日常的に使用する小口現金(1万円以下) ○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書、小口現金 ○保管管理者：施設長 ○出納方法： 手続きの概要は以下の通りです。 ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。 ・保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、閲覧については生活相談員に申し付け下さい。取扱いについては小口現金も含まれます。 ・預金の預け入れ及び引き出しについては週1回以内、小口現金については1日1回以内とし、生活相談員の勤務時間内の取扱いとします。	利用料金：1か月 2,000円
④レクリエーション、クラブ活動	ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。 利用料金：材料代等の実費をいただきます。	実費
⑤個人持込電気器具代(テレビ)		テレビ 50円(日額) 電気毛布 50円(日額)
⑥複写物の交付	ご利用者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。ただし、他のご利用者のプライバシーにかかわる閲覧、複写はお断りする場合がございます。	1枚につき 10円
⑦日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。 ○利用料につきましては、物価の上昇	実費

	等にあわせて変更することがあります。 ○おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。	
⑧契約書第17条に定める所定の料金	ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金	1日につき11,000円をご利用者は支払うものとします。
⑨エンゼルケア（死亡時処置費用）	施設での死亡確認後、清拭、衛生処置、着替え、化粧等	15,000円
⑩死亡診断料	診断作成料	4,400円
⑪衛生材料費	個人の衛生材料（疾患に関する医療材料を含む）のうち、医療保険の対象とならない材料費	実費

備考 上記金額については、別途消費税を徴収する。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、自動引き落としにてお支払い下さい。（1か月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

金融機関口座からの自動引き落とし（翌月27日）

浜銀ファイナンス

(5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、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療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

配置医師が必要と判断した協力医療機関への受診の送迎に関しては平日9:00（施設発）～18:00（施設着）の間でご協力をいたします。医療機関内の付き添いに関しては原則ご家族・身元引受人での対応をお願いします。（理由：施設職員は第三者の扱いとなり、治療方針・検査についての決定・同意を行う事が出来ないため）なお、ご本人・ご家族・身元引受人が希望された受診や協力医療機関以外を希望された場合、送迎対応時間外を希望された場合などは施設での送迎はできませんので全てご家族・身元引受人での対応となります。

協力医療機関よりの退院時の送迎もご協力可能ですが、ご本人のご状態により介護タクシー等を提案させていただく場合があります。ご家族・身元引受人の付き添いはお願いします。

① 協力医療機関

医療機関の名称	国際親善総合病院
所在地	横浜市泉区西が岡1-28-1
診療科	総合内科、消化器科、整形外科等
医療機関の名称	オリーブ歯科
所在地	横浜市南区通町4-118 明和ビル101
診療科	歯科
医療機関の名称	あさひの丘病院
所在地	横浜市旭区川井本町128-1
診療科	精神科

## 6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約有効期間の契約時の要介護認定の有効期間となっています。従って、以下のような事由がない限り、有効期間中はサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。（契約書第16条参照）

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① ご利用者が死亡した場合</li> <li>② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合<br/>要介護認定によりご利用者が要介護1又2となり、特例入所の要件に該当しなくなった場合</li> <li>③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合</li> <li>④ 施設の滅失や重大な毀損又は建替等により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合</li> <li>⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合</li> <li>⑥ 契約書第17条から第19条に基づき契約が解約又は解除された場合</li> <li>⑦ 契約期間が満了した場合</li> <li>⑧ ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li> <li>⑨ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li> </ul> |
|---|

### （1）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設の退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の14日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合</li> <li>② ご利用者が入院された場合</li> <li>③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合</li> <li>④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合</li> <li>⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合</li> <li>⑥ 他のご利用者のご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合</li> <li>⑦ 運営規程の変更に同意することができない場合</li> </ul> |
|---|

### （2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合</li> <li>② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合</li> <li>③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合</li> <li>④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合</li> <li>⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院し</li> </ul> |
|--|

た場合

- ⑥ ご利用者が正当な理由なく2週間以上居室を利用しない場合
- ⑦ ご利用者及び身元保証人並びに家族等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

\* サービス利用にあたっての禁止行為

- イ) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ロ) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- ハ) サービス利用中にご利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること

**\* ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第21条参照）**

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。また、月をまたがる場合は最大で12日分まで算定します。1日あたり246単位

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。また、ご本人の身体状態等により入院前とは違う居室をご利用いただく場合があります。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

概ね3ヶ月を以上超える入院のために契約解除となる場合がありますが、退所前の状況と変わらないと認められ、入院加療の必要がなくなり、再入所の希望があった場合、退所後2年以内に限り、特別な事由による優先入所があります。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第20条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対して速やかに行うよう努めるものとします。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

## 7. 残置物引取人（契約書第23条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第23条参照）施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

## 8. 苦情の受付について（契約書第26条参照）

### （1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	事務長	高野 保	045-813-0008
苦情解決責任者	施設長	平野貴之	045-813-0008

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

また、苦情受付ボックスを2階エレベーター横に設置しています。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

横浜市泉区 高齢・障害支援課	所在地 〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 電話番号 045-800-2436 FAX 045-800-2513 受付時間 月曜日から金曜日 8：45～17：00
横浜市健康福祉局 高齢施設課 (はまふくコール)	所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 電話番号 045-263-8084 FAX 045-641-6408 受付時間 月曜日から金曜日 9：00～17：00
横浜市健康福祉局 介護保険課	電話番号 045-671-4252 FAX 045-550-3614 受付時間 月曜日から金曜日 8：45～17：15
横浜市福祉調整委員会事務局 (健康福祉局相談調整課)	所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 電話番号 045-671-4045 FAX 045-681-5457 受付時間 月曜日から金曜日 8：45～17：15
神奈川県国民健康保険団体連合会介護苦情相談課	所在地 〒220-0003 横浜市西区楠町27番地1 電話番号 045-329-3447 受付時間 月曜日から金曜日 8：30～17：15

### （3）第三者委員

一柳博行	045-392-5170 (福祉部)
岩波美佐子	045-392-5170 (福祉部)

## 9. 身元保証人について（契約書第27条参照）

ご利用者に対し、身元保証人を求めることがあります。但し、身元保証人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

身元保証人の方には、この契約に基づきご利用者の事業者に対する債務について、利用者と連帯して履行の責任を負っていただきます。

身元保証人の方のご負担は、月額利用料の3ヶ月分を限度とします。

また、身元保証人の方については、上記責任のほか、次の各号の責任を負っていただきます。

- (1) ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合入院手続きが円滑に進行するように事業者と協力すること。
- (2) 契約解除又は契約終了の場合、事業者と連携してご利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
- (3) ご利用者が死亡した場合のご遺体及び遺留品の処理その他の必要な措置。

## 10. 事故発生防止について（契約書第9条参照）

- (1) 安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、事故防止マニュアルを作成し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。
- (2) ご利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
  - 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
  - 3 ご利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

## 11. ICT機器の活用による生産性向上への取り組みについて

見守り支援システム【エコナビスタ社（ライフリズムナビ+Dr.）】を全床に設置しています。ご利用者の呼吸・心拍や睡眠状況・体動をセンサー及びカメラで検知し、職員が使用する端末（スマートフォン）に通知するシステムです。ご利用者のプライバシーに配慮することはもとより、利用者の個人情報利用目的の通知および第三者に対する提供に関する同意書及び各種ガイドラインを遵守して使用します。

良質な介護サービスを継続的かつ効率的に提供するためにICT機器を活用し、ご利用者の生活を支援していくとともに職員の業務負担の軽減を図ります。

年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、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恒春ノ郷

説明者職名 生活相談員 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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元保証人住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 (ご利用者との関係 \_\_\_\_\_)

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階

(2) 建物の延べ床面積 4,674.36㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成11年11月1日指定 定員10名  
令和8年4月1日変更 特別養護老人ホーム恒春ノ郷の定員  
122名以内（空床利用型）

[通所介護] 平成11年11月1日指定 定員25名

[介護予防支援事業] 平成18年4月1日指定  
令和6年4月1日指定更新 定員10名 介護予防短期入所生活介護

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

**生活相談員**…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

**看護職員**…ご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も  
行います。

**機能訓練指導員**…ご利用者の機能訓練を担当します。

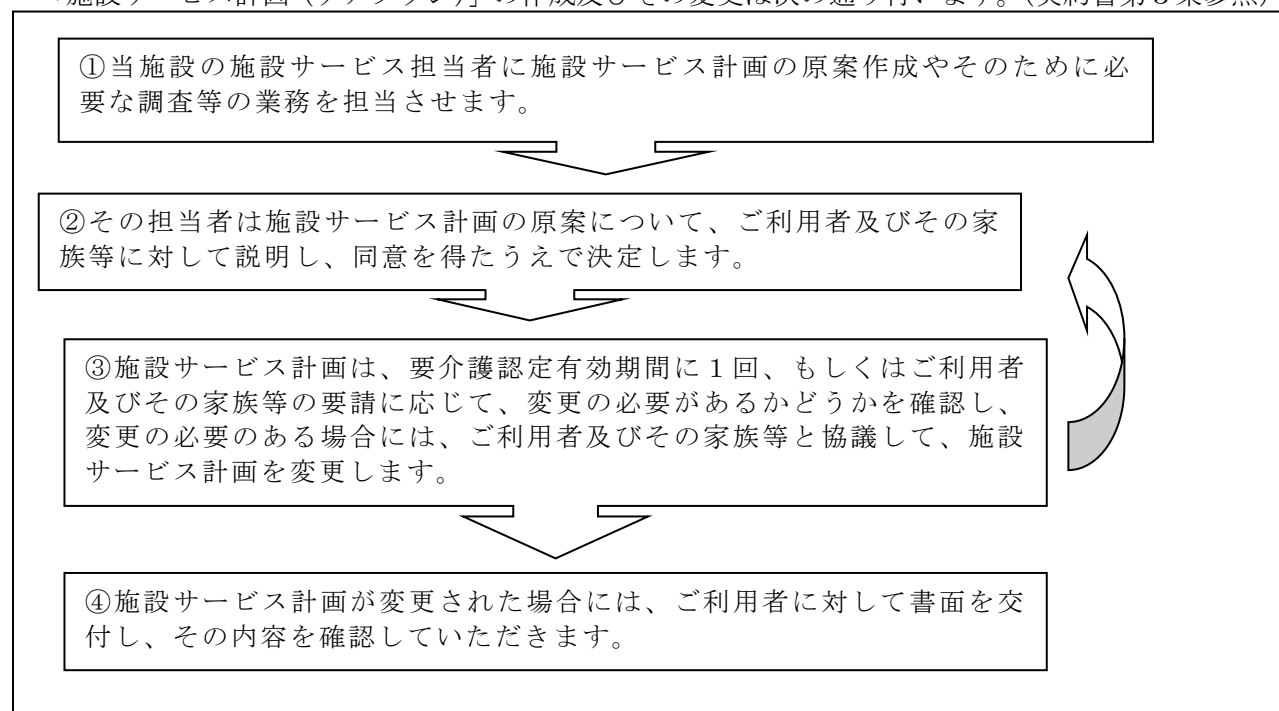
**介護支援専門員**…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

**医師**…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。3名の医師を配置して  
います。（内科・精神科・皮膚科）

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第3条参照）



### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定し、非常災害に備えるため、ご利用者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご利用者又は他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑥ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、利用終了から5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させます。但し、正当な理由がある場合に限り、複写物を交付します。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご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。これは、契約が終了した後も継続します。（守秘義務）  
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

## 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

### (1) 持ち込みの制限

入所にあたり、他のご利用者に迷惑のかかる物や、施設運営に支障をきたす物については持込をお断りすることがあります。

### (2) 面会

面会時間 9:00～18:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※インフルエンザ等の罹患者、泥酔状態の場合等、ご利用者に迷惑のかかる場合はご面会をお断りすることがあります。

※なお、来訪される場合、他のご利用者に迷惑のかかる物や、施設運営に支障をきたす物については持込をお断りすることがあります。

### (3) 外出・外泊（契約書第24条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

ただし、外泊については、1ヶ月につき最大6泊とし、連続して月をまたがる場合には、月あたり6泊の範囲で最大12泊とさせていただきます。

### (4) 食事・おやつ

食事・おやつが不要な場合は、原則平日は3日前（土日祝を含む場合は5日前）までにお申し出下さい。申し出があった場合には、重要事項説明書 5.（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第11条、第12条参照）

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ご利用者が、施設、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただきます。
- ご利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、ご利用者及びそのご家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用法等を決定するものとします。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

### (6) 喫煙

施設内は禁煙とし、喫煙はできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。