

重 要 事 項 説 明 書

自：【令和 07 年 07 月 01 日】

地域密着型介護老人福祉施設
せ ん し ょ う 苑

1. 施設の概要

(1) 施設経営法人名称等

法人名称 社会福祉法人 りんさく福祉会
法人所在地 福島県いわき市平豊間字合磯39番地
法人代表者名 理事長 須田 滉

(2) 施設名称等

施設名称 地域密着型介護老人福祉施設 せんしょう苑
施設所在地 福島県いわき市内郷御厩町四丁目82番1
電話番号等 電話 0246-38-6331 FAX 0246-38-6332
介護保険指定番号 0790400568
施設代表者名 施設長 坂本 伯仁

(3) 事業所の目的

指定地域密着型介護老人福祉施設は、要介護者に対し、介護保険法令に従い契約者（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に支援することを目的として、利用者に日常生活を営む為に必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、地域密着型介護福祉サービスを提供します。

(4) 当事業所の運営方針

- ① 地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、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介護を行うことにより、利用者がその能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように努めます。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスの提供に努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等（以下保険者という）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他保健医療サービス、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。

(5) 施設開設年月日 平成23年11月1日

(6) 施設の職員体制

役職名	基準	実数	業務内容
施設長(管理者)	1	1	事業所を代表し業務の統括にあたる
医師	1(嘱託)	2	利用者の診療、健康管理等にあたる
生活相談員	1以上	1	利用者の生活上の相談等にあたる
介護支援専門員	1以上	1	利用者のサービス計画の立案等にあたる
機能訓練指導員	1以上	1	利用者の機能回復訓練等にあたる
管理栄養士	1以上	1	利用者の献立作成、栄養管理等にあたる
事務職その他職員	1以上	2	一般事務・料金請求等にあたる
介護職	10以上	16	利用者の日常介護業務等にあたる
看護職	1以上	6	利用者の医療、健康管理等にあたる

(7) 施設設備の概要

定員 ……………29名

居 室 ……………29室(ユニット型個室 3 ユニット)

浴 室 ……………一般浴室、特殊浴室

食 堂(デイルーム)…3室

その他 ……………機能訓練室、静養室、医務室、面会室、洗濯室等

(8) 嘱 託 医

名 称 医療法人あさうら会 須田医院

所 在 地 福島県いわき市小島町1丁目5番地の2

代表者名 理事長 須 田 滉

(9) 協 力 医 療 機 関

医療法人あさうら会 須田医院

(10) 協 力 歯 科 医 院

平 井 歯 科 医 院

2. サービスの内容

【基準介護サービス】

(1) サービス計画の立案

介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画を立て、利用者またはご家族の方に説明し、同意を頂きます。

(2) 食 事

管理栄養士(または栄養士)の立てる献立により、栄養並びに利用者の状況及び嗜好等を考慮した食事を提供します。

朝食 8:00 ～ 昼食 12:00 ～ 夕食 18:00 ～

食事に関してご希望があれば、相談に応じさせていただきます。

(3) 入 浴

週に最低2回入浴の機会を設けます。ただし、利用者の状態に応じて、特殊浴または清拭となる場合があります。

(4) 介 護

ケアプランに沿って次の介護が行われます。着替え、排泄、食事の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い及び介助等。

(5) 機 能 訓 練

利用者の状況に応じ、居室やユニットホール、訓練室等において機能回復訓練等を行います。

(6) 栄 養 管 理

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、各利用者の状態に応じた栄養管理を行います。

(7) 口 腔 衛 生 管 理

利用者における口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

(8) 生 活 相 談

常勤の生活相談員に、介護や日常生活に関する相談ができます。

(9) 健 康 管 理

当施設では、年間2回健康診断を行います。また、診療や健康相談サービスを受けることができます。ただし、医療を要する方には、嘱託医もしくは施設紹介医(眼科・皮膚科・内科・耳鼻科・歯科等)にて、受診することができます。

(10) 緊 急 時 の 対 応

体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

(11) レクリエーション

当施設では、日々の諸活動のほか、様々な行事が行われます。別途参加費がかかるものもありますので、詳しくはその都度ご説明の上、ご承諾をいただきます。

3. 利用料金

(1) 利用料金は「施設利用料金表」(以下「料金表」という。)に定める金額をお支払下さい。

(2) 食費及び居住費、その他の費用について

① 居住費

施設及び設備を利用し滞在されるにあたり、光熱水費相当分も含めた居住費をご負担していただきます。

② 食費

食材料費と調理費相当として、ご負担いただきます。なお、3食全て食事を止めた場合はいただきませんが、1食でも食事を提供した場合は一日分の食費金額をいただくこととなります。

「居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)について」

世帯全員が市民税非課税の方(市民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。尚、令和3年8月1日より、基準となる額面と新たにご負担頂く金額が変更となります。

* 居住費と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額となります。

③ その他の費用

「料金表」に定める事項について、所定の金額をご負担いただきます。

(3) 基本料金の減免措置

社会福祉法人減免制度があります。詳しくは、生活相談員にご相談下さい。

(4) 支払方法

利用料金は月末で締めて、翌月15日頃までにはご請求書を送付等致しますので、15日以内にお支払いください。ただし、退所される場合は、退所日までの分をご請求致しますので、15日以内にお支払いください。

【お支払い方法】

① ご指定の口座より自動引き落としでのお支払い(翌月27日に引落とします)

② 振込みによるお支払い

③ 現金でのお支払い

(5) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾を頂きます。

(6) 償還払い

契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金等をいったん全額、施設の方へ支払うものとします。要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。

4. 入退所の手続

(1) 入所手続

まずは、「いわき市特別養護老人ホーム入所申込書」に必要事項をご記入のうえ、介護保険証の写しを添えてお申し込みください。「いわき市特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)入所に関する指針」に基づき入所順位を決定いたします。入所と共に契約を結び、サービスの提

供を開始します。

(2) 退 所 手 続

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

*利用者が他の介護保険施設に入所した場合

利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合、
平成 27 年 4 月 1 日以降に入所された方については、要介護 1 もしくは要介護2に改善
され、特定入所の要件に該当しない場合

*利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

*利用者のサービス利用料金等の支払いが、請求後正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、
料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その催告の日から15日間以内に支払われ
ない場合。

これと共に、利用者やその家族などが、当施設や当施設の従業員、他の入所者に対して
本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所していただく事がござい
ます。この時には、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

*利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込がない時、
または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合は、契約を終了
させていただきさせていただきます。この場合、退院後に再度入所を希望される時には、お申し
出ください。

*やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する時には、契約を終了し退所してい
ただく事がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

*契約者が、契約終了後において、故意に残置物及び居室を明け渡さない時には、契約
終了日の翌日に撤去させていただき、それに掛かった費用をご負担していただくことになり
ます。

*上記①から③の事項により退所が決定し、契約が終了したあとに、利用者のやむを得ない
事由により、その契約終了日の翌日以降施設を利用するときは、その利用に要する実費を
ご請求いたします。

5. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面 会

面会は午前 9 時から午後 5 時 30 分迄です。お越しの際は、面会者名簿への記入をお願い
します。

(午後 5 時 30 分以降の面会に関しましては、事前にご連絡下さい。)

*但し、感染症等の理由により、「面会制限」等を実施する場合があります。

(2) 外 出 ・ 外 泊

事前にご連絡いただければ可能です。

*但し、利用者の体調や、感染症等の理由を考慮します。

(3) 飲 酒 ・ 喫 煙

所定の場所で、施設職員または家族の見守りのもと基本的に可能ですが、医師の診断等により
体調に影響がある方はご遠慮いただきます。

(4) 所 持 品 の 持 込

居室及び収納室等のスペースには限りがありますので、大きな物については、お断りする場合も
あります。

また、所持品については名前を記入するようにしてください。衣替えなどで、あらたに衣類を持ち
込まれる時には、必ず一度洗濯してからお持ちくださりますようお願い致します。

他の利用者に対して不快感や迷惑がかからなければ自由です。

施設内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮下さい。

6. 身元引受人等について

- (1) 施設では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。
 - (2) 身元引受人は、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。
 - (3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。
 - 一 事業者に対する経済的債務
 - 二 契約終了後の契約者受入れ先の確保
 - 三 契約者が死亡した場合のご遺体並びに残置物の引取り(残置物引取人)等
 - 四 面談、その他契約者に関して必要と思われる事項
- ※残置物引取人として、利用契約が終了した後、当施設に残された契約者の所持品(残置物)を契約者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用を負担。

7. 連帯保証人について

- (1) 事業者は、契約者に対して連帯保証人(未成年者ではない者)を定めることを請求できます。但し、連帯保証人は身元引受人を兼ねることを可能としますが、やむを得ない理由であつて、事業者がそれを認める場合には、その限りではありません。
- (2) 連帯保証人は、本契約に基づく契約者の事業者に対する責務について、次の性質を有するものとします。
 - 一 連帯保証人は、契約者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
 - 二 前項の連帯保証人の極度額は、100 万円を限度とします。
 - 三 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
 - 四 連帯保証人の請求があつたときは、事業者は、連帯保証人に対し、遅延なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

8. 相談、要望、苦情等の窓口

- (1) 当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は、下記窓口までお申し出ください。

《 苦情受付窓口 》 生活相談員 坂本 麻由美（担当者）
電話番号 0246-38-6331
受付時間 午前 9:00～午後 5:00
（平日）

《 苦情解決責任者 》 施 設 長 坂本 伯仁

《 第 三 者 委 員 》 (社福)りんさく福祉会
評 議 員 佐藤 仁一
電話番号 0246-42-2801
〃 田子 敦子
電話番号 0246-27-1270

- (2) 当施設の担当窓口以外にも、各相談窓口でも受け付けています。

《 担 当 窓 口 》 [いわき市保健福祉部 介護保険課 長寿支援係]
電話番号 0246-22-7467

[福島県運営適正化委員会]

電話番号 0245-23-2943

[福島県国民健康保険団体連合会]

電話番号 024-528-0040

(介護サービス苦情相談窓口専用電話)

9. 第三者評価の実施状況

当施設は、「未実施」です。

10. 事故発生時の対応

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には、速やかに利用者の家族、保険者へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

11. 非常災害対策

当施設は、火災その他非常時、防犯目的として消防署その他関係機関の指導に基づき、次の事項を整備しております。

- (1) 消防署への防災計画等の届出
- (2) 自衛消防組織の整備
- (3) 緊急連絡網の整備
- (4) 年間消防訓練計画の策定及び訓練(通報連絡、初期消火、非常誘導)を
年2回以上実施
- (5) 年間水防計画の策定及び訓練を年2回以上実施
- (6) 原子力災害避難計画の策定
- (7) 非常災害に関する業務継続計画の策定

12. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び身元引受人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

