

# 特別養護老人ホーム優愛の家

## 重要事項説明書

# 特別養護老人ホーム優愛の家 重要事項説明書

令和 7 年 4 月 1 日現在

## 1. 特別養護老人ホーム優愛の家の概要

### 1 法人概要

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 法人名称    | 社会福祉法人 優愛福祉会                                                                  |
| 所 在 地   | 岩手県奥州市前沢字竹沢 147 番地                                                            |
| 連 絡 先   | 電話 0197-34-0700 FAX 0197-34-0701                                              |
| メールアドレス | yuuai-m@air.ocn.ne.jp                                                         |
| 理 事 長   | 菊地 進                                                                          |
| 法令遵守責任者 | 佐藤 真                                                                          |
| ホームページ  | <a href="http://www.yuuaifukushikai.com/">http://www.yuuaifukushikai.com/</a> |

### 2 施設概要

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 施設名称     | 特別養護老人ホーム優愛の家      |
| 所 在 地    | 岩手県奥州市前沢字竹沢 147 番地 |
| 定 員      | 39 名               |
| 介護保険指定番号 | 0371501222         |

### 3 施設の職員体制

| 職 名      | 業務内容                       | 計    |
|----------|----------------------------|------|
| 管理者（施設長） | 施設の業務を統括                   | 1 名  |
| 医 師      | 入居者の健康管理                   | 1 名  |
| 介護支援専門員  | 施設サービス計画の作成及び管理            | 3 名  |
| 機能訓練指導員  | 入居者の機能訓練指導                 | 4 名  |
| 生活相談員    | 入居者の相談や苦情の処理、家族・関係機関との連絡調整 | 3 名  |
| 介護職員     | 入居者の日常生活の介護及び援助            | 21 名 |
| 看護職員     | 診療の補助、看護、保健衛生管理            | 5 名  |
| 管理栄養士    | 入居者の状況に応じた食事の管理、調理         | 2 名  |
| 栄養士      |                            |      |
| 事務員      | 施設の運営管理・設備管理、庶務・会計事務、福利厚生  | 2 名  |
| 介護補助員    | 施設内清掃、洗濯、リネン交換等            | 2 名  |
| 厨房       | 外部委託                       |      |

### 3 施設の設備概要

|         |      |         |      |
|---------|------|---------|------|
| 居室（個室）  | 39 室 | 談話コーナー  | 4 室  |
| 共同生活室   | 4 室  | 相談室     | 1 室  |
| 浴 室     | 5 室  | 医務室     | 1 室  |
| 居間 兼 食堂 | 4 室  | 厨房      | 1 室  |
| 介護材料室   | 4 室  | 地域交流ホール | 1 室  |
| 事務室     | 1 室  | トイレ     | 15 室 |

### 4 ユニットの数（名称）及びユニットの定員

| ユニット名  | 定 員  | ユニット名  | 定 員  |
|--------|------|--------|------|
| A ユニット | 10 名 | C ユニット | 9 名  |
| B ユニット | 10 名 | D ユニット | 10 名 |

## 2. サービスの内容

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 介護
- (3) 食事の提供
- (4) 相談及び援助
- (5) 栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理
- (6) 入居者が選択する特別な食事の提供
- (7) 理美容サービス
- (8) 社会生活上の便宜
- (9) 機能訓練
- (10) 健康管理
- (11) 口腔衛生管理
- (12) その他必要な援助

なお、記録の閲覧に関しては入居者、代理人の求めに応じ、入居者、代理人に対して施設内で応じます。ただし事故等の場合で、確認が必要な場合は、それに必要な書類を代理人に対して提出致します。

## 3. 利用料金 … 利用料金は介護報酬で決められた金額と食費、居住費が加わります

- 1 基本料金（介護保険負担割合 1割：1単位＝1円、2割：1単位＝2円、3割：1単位＝3円）◎皆保険負担割合証を必ずご確認ください。

- ※ 施設介護サービス費は厚生労働大臣が定める基準で算定された金額となります。
- ※ 居住費及び食費は保険者に申請した場合、認定された段階別に負担いただきます。（上記の費用詳細については別紙の料金表に記載しております。負担限度額の認定は毎年申請が必要です。これは預貯金確認があるので、代理人にお願いします。当施設では申請いたしません。）

- ※ 入居開始後 30 日間に限り、初期加算 30 単位として加算されます。  
ショートステイより継続しての入居の場合、その間を加えての 30 日間となります。
  - ※ 看護体制加算として 1 日 19 単位が加算されます。
  - ※ 日常生活継続支援加算として 1 日 46 単位が加算となります。
  - ※ サービス提供体制加算として 1 日 18 単位が加算となります。但し、下記の日常生活支援加算を算定している場合は算定いたしません。
  - ※ 栄養マネジメント強化加算として 1 日 11 単位が加算となります。
  - ※ 認知症専門ケア加算として日常生活自立度ランクⅢ以上の方に 1 日 4 単位が加算となります。
  - ※ 認知症チームケア推進加算Ⅰとして月 150 単位、または認知症チームケア推進加算Ⅱとして月 120 単位が、日常生活自立度ランクⅡ以上の方に加算となります。  
◎認知症チームケア推進加算と認知症専門ケア加算については、対象者はどちらかが算定となります。
  - ※ 夜勤職員配置加算として 1 日 27 単位が加算となります。
  - ※ 科学的介護推進体制加算として 1 月 50 単位が加算となります。
  - ※ 生産性向上推進体制加算として 1 月 100 単位もしくは 10 単位が加算となります。
  - ※ 高齢者施設等感染対策向上加算として 1 月 10 単位もしくは 5 単位が加算となります。
  - ※ 協力医療機関連携加算として、要件を満たした場合に月 100 単位（令和 6 年度）、月 50 単位（令和 7 年度）、要件を満たさない場合に月 5 単位が加算となります。
  - ※ 厚生労働省が指定した新興感染症に罹患した場合に施設で過ごす場合、新興感染症等施設療養費として 1 日 240 単位が加算となります。
  - ※ 看取り介護加算として事前に同意を得た場合に、亡くなる 45 日前～31 日前は 1 日 72 単位が、亡くなる 30 日前～4 日前は 1 日 144 単位が、亡くなる前々日、前日は 1 日 680 単位が、亡くなった日は 1,280 単位が加算となります。亡くなられた月に算定となります。
  - ※ 入院または外泊した場合、3 カ月間は月 6 日間の介護サービス料をいただきます。また不在にしている間の居住費、かかる事務代行料は負担していただきます。（別紙に記載）
  - ※ 介護職員等処遇改善加算として介護報酬の全額を算定した額の 100 分の 14 に相当する額が加算されます。
- 注 1：職員の配置状況及び入居者の状況・状態に応じて、上記の加算を算定しない場合や別の加算を算定する場合があります。又、制度改正にて料金に変更となる場合があります。
- 注 2：施設サービス費の負担額は年収等の収入や課税額により 1 割から 3 割負担と決められています。負担割合証を必ずご確認し、また施設にも提示してください。
- 注 3：入居者が入院等により空室が発生した場合、入居者に確認の上その居室をショートステイとして利用する場合があります。この場合、使用期間中の居室料は発生しません。

## 2 その他の料金

- ※ 理髪代 実費（契約日現在は 2,500 円です。今後変わる場合があります）
- ※ 個人の嗜好によるもの 実費
- ※ 受診費の立替事務手数料 1 回 250 円

お薬代の立替事務手数料 1回 250 円

- ※ 入居時及び受診の交通費（嘱託医以外への受診の場合の前沢地区） 1回 1,100 円  
（前沢地区以外の奥州市内） 1回 2,200 円  
（北上市、一関市） 1回 3,300 円

例：胃瘻チューブ交換の受診、胆沢病院、まごころ病院等への受診、または退院の場合。ただし、協力医療機関に入院した場合は除きます。

- ※ 行事以外の希望による外出（交通費） 奥州市内に限ります。  
前沢地区 1回 1,100 円、前沢地区以外 1回 2,200 円

- ※ レクリエーション費用、買い物サービスの費用、特別食など…実費

- ※ コンセント使用料 1か所 500 円/1 か月（管理費含む）

常時使用する冷凍庫、パソコン、携帯電話、在宅酸素機器等が対象です。充電時間の短い電気髭剃り、電動歯ブラシ、使用機会が限られる場合の痰吸引器は対象外です。その他は協議させていただきます。

- ※ 各種予防接種費用、業者委託洗濯費、他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、入居者の方が負担することが適当と認められるものは実費分を徴収します。

### 3 支払方法

- ・毎月 20 日までに前月分の請求書を緊急時等連絡票（別紙）で確認した請求・支払い連絡先に発行します。翌月末日までに以下の方法でお支払いください。
- ・原則、利用料のお支払いは「北銀代金回収サービス」によるお支払いになります。用紙をお渡ししますので、手続きは北日本銀行窓口でお願いいたします。振込手数料はご利用者負担となります。入金確認後に領収証を発行いたします。
- ・北銀代金回収サービスの手続きが難しい場合は、下記口座へお振込みください。
- ・北銀代金回収サービスの手続き完了には 2 か月程度かかる場合があります。この場合、請求出来なかった分をまとめてお支払いいただくこととなります。

北日本銀行前沢支店【普通】7037398

社会福祉法人優愛福祉会 理事長 菊地 進  
シャイワクホウジンウアイフクカイ リジチョウ キチ スム

### 4. 入退居の手続き

#### 1 入居の手続き

- ・原則要介護 3 以上の認定の方が対象者となります。但し要介護 1、2 の方でも特別な理由により当該保険者が認定した場合は入居の対象となります。
- ・入居希望の場合は申込書にてお申込ください。入居者の選定については、申請時の点数と入居希望者の状態を確認して検討し、入所判定委員会にて審査します。入居が決定した後に契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

#### 2 退居の手続き

##### （1）入居者の都合で退居される場合

① 退居を希望する日の 7 日前までにお申し出下さい。

※ 上記事項については事業者との協議の上決定するものといたします。

##### （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。

- ①入居者が死亡した場合
- ②入居者が要介護認定の更新で、非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ③入居者が他の介護保険施設に入居又は契約した場合
- ④入居者又は身元引受人が利用料金の変更を承諾しない場合

(3) その他の場合

- ①入居者が、サービス利用料金の支払を正当な理由なく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支払わない場合、又は入居者や身元引受人などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- ②入居者又は家族、身元引受人が契約締結時迄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難い重大な事情を生じさせた場合。
- ③入居者や身元引受人が事業者又は他の入居者に対して、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ④入居者が病院または診療所入院し、明らかに30日以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後30日経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- ⑤入居者及びご家族が運営規程第8条第3項、重要事項説明書5第3項にあげる禁止行為を行い、適正な利用が出来ないと管理者により判断された場合。
- ⑥過度、無理なサービス要求やカスタマーズハラスメントにより適正な利用が出来ないと管理者により判断された場合。
- ⑦やむを得ない事情により当施設を閉鎖、又は縮小する場合契約を終了し退居して頂く場合。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

※上記事項に関しては入居者又は身元引受人との協議の上決定するものといたします。

※退去に伴う残置物のお引き取りの際はご一報いただければ幸いです。

## 5. 当施設のサービスの特徴

### 1 運営方針

- (1) サービスの提供に当たっては、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、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おいて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。
- (2) 入居者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- (3) 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (4) 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。
- (5) サービスの提供の終了に際しては、入居者又はその家族に対して適切な指導を行う。

## 2 サービス利用のために

| 事 項       | 有無可否 | 備 考                                                                                         |
|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 担当職員の希望   | ×    | 性別に関わらず同性介護の対応には限りがあります。担当の個人的な希望は人数的に叶いません。                                                |
| 職員への研修の実施 | ○    | 適宜実施し、サービスの質の向上に努めております。                                                                    |
| 認知症ケア     | ○    | 認知症における BPSD の対応を検討し、快適に過ごせるようケアの充実を図ります。                                                   |
| 身体的拘束     | ×    | 原則行いません。ただし本人を含めた入居者の安全確保または生命に関わる状況の際は、医師、家族との相談により、指針に則り行う場合があります。                        |
| 虐待発見時の対応  | ○    | 基本的人権の尊重に沿ったケアを職員に教育しております。また職員、家族（養護者）に虐待またはその疑いが発見された場合には関係機関への通報義務がありますので、それに則った対応を行います。 |
| 施設での医療行為等 | △    | 夜間看護師が勤務しておりませんので、24 時間を通しての医療行為については難しい場合があります。また医療技術的に対応できない場合があります。                      |

## 3 施設利用に当たっての留意事項 ※必ず遵守のほどお願いします

- ・面会 … 事前予約制 9:00～11:00、14:00～16:00 時間厳守でお願いします。  
看取り等事情のある場合はこの限りではありません。  
風邪症状のある方や感染症の方と接触した方は面会できません。感染症等の事情により時間、面会場所等制限する場合があります。  
ご家族間のトラブル等がある場合には代理人の意向を優先します。  
また職員の指示に従わない場合やマナーを守らない場合は当該人物の面会を制限します。
- ・外出、外泊 … 事前にご相談ください。送迎は有料となります。行事以外の、希望する外出や希望による外泊時の場合、移動時以外の事故等の責任は当施設では負いません。また体調や感染症等の事情により制限する場合があります。
- ・喫煙 … 施設内全面禁煙となっております。火気の使用も禁止です。
- ・設備、器具の利用… 職員にご相談ください。
- ・所持品の持ち込み… 入居者が慣れ親しんだ家具類、身の回り品等をお持込みください。ただし、他の入居者に迷惑がかかるような物（大きさや音量等）、貴重品、ライター、刃物等危険物はご遠慮願います。  
例…写真、ぬいぐるみ、御位牌、御仏壇（小さいもの）など
- ・施設外での受診 … かかりつけ医やその他の医療機関の受診は、希望により施設側で送迎いたします。受診の内容によってはご家族の方の付き添いをお願いする場合があります。交通費は前述のとおりです。

- ・宗教、商業、政治活動 … 禁止です。入居者に迷惑が掛かる活動は禁止します。  
入居者、職員に対する流言等もご家族を含めお控え下さい。
- ・ペット … 当施設へのペットの連れ込みはご遠慮願います。
- ・連絡等 … 入居者についての連絡等は基本的に第1緊急連絡先もしくは契約時に確認した連絡先1か所に行います。周知は連絡を受けた方が願います。

#### 4 栄養マネジメントの実施

施設で生活するうえで、栄養管理は大切な業務工程です。当施設では管理栄養士を中心に、医師、歯科医師からの指示、指導、助言を受け、看護職員及び介護支援専門員、介護職員が入居者の必要な栄養ケアの策定及び栄養ケアの実施を行います。  
※経口摂取が困難になった状態においても、点滴等水分摂取の管理を行います。

#### 6. 急変時等の対応方法

当施設において、入居者の状態に急変が生じた場合には、速やかに嘱託医・主治医・協力医院・代理人に必要な応じて連絡します。

※緊急連絡先の確実な記載および変更時の連絡、緊急連絡時の対応のご協力をお願いします。

※状態変化で救急搬送が必要な場合、代理人は搬送先の病院にお越しく下さい。入院の手続きは代理人等家族をお願いします。難しい場合はご相談ください。

※看護師は夜間勤務しておりません。ご了解ください。

※入居者が感染症に感染した場合、すみやかに代理人に連絡いたします。

※感染症が施設内で確認された場合、感染の状況に応じて代理人に連絡いたします。

< 嘱 託 医 >… 施設での生活において、必要な医学管理、予防接種、主治医意見書作成等を行います

◎「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」の一部改正について(令和2年3月27日)(保医発0327第4号)により入居の際は体調管理や慢性疾患等の対応は嘱託医によるものとして、嘱託医に主治医の変更をしていただきます。

なお、精神科等専門医の受診が必要な場合はこの限りではありませんので、ご相談の上、対応を決めさせていただきます。

井 筒 大 人 医師 (社団医療法人啓愛会 美希病院)

駒 井 宏 医師 (社団医療法人啓愛会 美希病院)

所 在 地：〒029-4201 岩手県奥州市前沢古城字丑沢上野 100 番地

電話番号：0197-56-6111 Fax：0197-56-6112

◎看取りにおける心肺停止の状態が21時前は当日に、21時以降に確認された際の診断は翌日となります。21時前の時は美希病院までお越しく下さい。

◎この場合、美希病院でのお引渡しとなります。

< 協力医療機関 >… 嘱託医の要請に応じ、入院等の対応を行います。

入院の手続き、衣類の洗濯等は代理人をお願いします。

社団医療法人啓愛会 美希病院

所 在 地：〒029-4201 岩手県奥州市前沢古城字丑沢上野 100 番地

電話番号：0197-56-6111 Fax：0197-56-6112

奥州市総合水沢病院

所在地：〒023-0053 岩手県奥州市水沢大手町 3 丁目 1 番

電話番号：0197-25-3833 Fax：0197-25-3832

奥州市国民健康保険まごころ病院

所在地：〒023-0401 岩手県奥州市胆沢南都田字大持 40

電話番号：0197-46-2121 Fax：0197-46-2203

社団医療法人石川病院

所在地：〒023-0851 岩手県奥州市水沢南町 8-10

電話番号：0197-25-6311

#### < 協力歯科医院 >

高橋 晃彦 歯科医師 (たかはし歯科医院)

所在地：〒029-4207 岩手県奥州市前沢平小路 28-9

電話番号：0197-56-3333

#### 7. 事故発生時の対応方法

入居中に事故が発生した場合には、速やかにご家族（代理人）・嘱託医・主治医・協力医療機関、そして保険者等に連絡するなどの措置を講じます。

その際の損害賠償について、当方の過失により入居者に生じた損害については、その損害を賠償いたします。ただし、その損害が入居者の故意又は過失によるものと認められる場合には、入居者の心身の状況を考慮して相当と認められる時に限り、当方の損害賠償責任を減じる場合がありますので予めご了承下さい。

当施設では、あいおいニッセイ同和損保に加入しています。

#### 8. 非常災害対策

- ・災害時の対応 … 職員で組織する自衛消防班と、地域の防災組織が連携し対応いたします。水害時には被災状況を推察して、当施設から他の施設へ避難する場合があります。
- ・防災設備 … 非常電源設備、消火器、補助散水栓、スプリンクラー、防火扉、火災報知器、消防署通報装置、非常放送設備、避難誘導灯、その他
- ・防災訓練 … 1年に2回以上の防災訓練・避難訓練を実施いたします。
- ・防火管理者 … 佐藤 真

#### 9. サービス内容に関する相談・苦情

受付時間：平日 9:00～17:00 ただし、土日祝日、1月1日～3日は除きます

##### 1 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当：佐藤 真 (施設長・解決責任者)

生活相談員 (相談苦情受付窓口)

第三者外部苦情相談員 岩渕 修 氏 連絡先 携帯電話 090-7664-0275

自宅 0197-56-2312

佐藤 泰一 氏 連絡先 自宅 0197-56-6156

## 2 その他の相談苦情受付機関

※受付は平日のみです。祝日、12月29日～1月3日は除きます

### ○奥州市健康福祉部長寿社会課

所在地：岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地

電話番号：0197-24-2111（代表）

受付時間：9：00～17：00

### ○奥州市前沢総合支所市民福祉グループ

所在地：岩手県奥州市前沢字七日町裏71番地

電話番号：0197-34-0274（直通）

受付時間：9：00～17：00

### ○岩手県国民健康保険団体連合会

所在地：盛岡市大沢川原3丁目7番30号

電話番号：019-623-4322

受付時間：9：00～12：00、13：00～17：00

## 10. その他

### ○金品の預かりについて

当施設では現金や貴重品等を預かることはいたしません。入居者個人で管理されることは他の入居者とのトラブルや紛失等の防止より、一切持たせることのないようお願いいたします。なお、個人で持たれた場合、当施設では一切責任は負いません。

### ○差し入れ等について

飲食物の差し入れについて、疾病や体重等の制限のない限りお好きな物をお持ちください。差し入れの内容は確認させていただきます。ただし、疾病や体重制限があるにも関わらずお持ち込みした場合は職員により処分いたします。なお、お預かりした後の管理について、品物の状態や消費期限等による廃棄は職員により行いますので、ご了解ください。

### ○御心付けについて

施設及び職員に対する御心付けは全く必要ありません。御気遣いのないようお願いいたします。

### ○自己決定の支援

自己決定等に心配や支障がある場合、権利擁護や成年後見人等の入居者自身の権利を守るための制度が相談出来る機関は下記のとおりです。必要な場合ご相談ください。

☆奥州市地域包括支援センター（奥州市役所内）

0197-34-2199

☆奥州金ヶ崎地域権利擁護あんしんセンター（奥州市社会福祉協議会）0197-47-4546

### ○ハラスメント行為の防止と禁止

入居者および職員のセクシャルハラスメント、モラルハラスメント、家族も含めてのカスタマーズハラスメント等、一切のハラスメント行為を禁止しております。職員に

は研修や禁止行為の周知を図り、サービスの質の向上を図ります。入居者及び家族よりハラスメント行為が確認された場合は事象を確認し、対応困難な場合には退去など然るべき対応を取らせていただきます。

#### ○見守り機器の使用

入居者がベッド上で過ごす場合に、眠りスキャンや連動するカメラによりバイタル状態の確認や行動の把握を行います。看取りの場合には心拍数、呼吸数を、認知症等により行動の把握が必要な場合には就寝や覚醒状態、起き上がりの感知等の確認をするためです。また行動把握のためにカメラを使用する場合があります。カメラの設置により安心できる施設での生活の確立を目指すものです。これは事故予防や再発防止のための行動予測や適切な介護方法の分析、事故発生時における受診等に活かします。なお、カメラの映像については個人情報を守り活用いたします。