

【介護老人福祉施設重要事項説明書】

〈令和7年11月1日現在〉

1. 事業の目的

社会福祉法人伸生福祉会が、運営する特別養護老人ホーム長寿荘指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にあるご利用者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とします。

2. 運営方針

- ① 施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事などの介護、相談援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、ご利用者がその有する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努めます。
- ② ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその人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関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、施設サービスの提供に努めます

3. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話番号	0244-24-1677（午前8時30～午後5時15分）
担当	生活相談員 齋藤 征子

4. 長寿荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム 長寿荘	電話	0244-24-1677
所在地	福島県南相馬市原町区小川町409	FAX	0244-24-1811
管理者	中里 祐一		
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 0770600153号		

(2) 施設の職員体制

職種	資格等	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者 (ユニット兼務)	社会福祉施設長	1名		施設全体管理	1名
事務職員 (ユニット兼務)		2名	1名	事務全般	3名
生活相談員 (ユニット兼務)	社会福祉主事	1名		生活上の相談等	1名
介護支援専門員 (ユニット兼務)	介護支援専門員	1名		サービスの立案、管理等	1名
栄養士 (ユニット兼務)	管理栄養士	1名		栄養管理等	1名
医師 (ユニット兼務)	渡辺病院		1名	診療・健康管理	1名
	はらまち心療内科 クリニック		1名	精神科の療養指導	1名
介護職員	介護福祉士	18名	4名	入所者生活介護等	28名
	初任者研修	2名	名		
		3名	1名		
看護師 (ユニット兼務)	看護師	2名	名	入所者健康管理等	4名
	准看護師	2名	名		

機能訓練指導員 (看護師兼務) (ユニット兼務)	准看護師	1名		入所者機能訓練	1名
--------------------------------	------	----	--	---------	----

(3) 医師・職員の勤務時間

医師 (ユニット兼務)	健康管理・・・毎月2回 精神科療養指導・・・毎月隔週日曜日 摂取嚥下診察・・・毎月1回 往診歯科・・・適宜	10:00分～11:00分 14:30分～15:30分 11:00分～15:00分
介護職員	早A・・・6:30分～15:30分 早C・・・7:45分～16:45分 F番・・・8:00分～17:00分 SS・・・8:00分～17:00分 遅B・・・10:30分～19:30分	早B・・・7:15分～16:15分 普通・・・8:30分～17:30分 遅A・・・10:00分～19:00分 夜勤・・・16:30分～9:30分
介護職員(非常勤) (ユニット兼務)4H	A・・・9:00分～13:00分 P2・・・12:45分～19:00分	P・・・12:45分～17:00分
介護職員(非常勤) (ユニット兼務)6H	A・・・9:00分～16:00分	P・・・12:45分～19:00分
介護職員(非常勤) (ユニット兼務)2H	P・・・17:00分～19:00分	
管理者(ユニット兼務)	普通・・・8:30分～17:30分	
事務員・栄養士 相談員・専門員 (ユニット兼務)	普通・・・8:30分～17:30分	
看護職員 機能訓練指導員 (ユニット兼務)	早出・・・7:45分～16:45分 普通・・・8:30分～17:30分	F番・・・8:00分～17:00分 遅出・・・10:00分～19:00分

※夜勤は従来型に2名 ユニットは2ユニットに1名配置する。

(4) 設備の概要 居室及び主な設備

定員	多床室 50名 ※ショートステイは除く	
居室	4人部屋	12室(1室36.44㎡)
	2人部屋	1室(1室21.76㎡)
デイルーム	1室	
食堂	1室	
浴室	2室	一般浴槽 個浴槽 機械浴槽(シャワー、チェア)
機能訓練室	1室	
医務室	1室	
便所	6ヶ所	

* 第三者評価の実施状況・・・「実施していません」

5. サービス内容

施設サービスの立案	<ul style="list-style-type: none"> ・個別のサービス目標を計画し文書で同意を得、交付します。 (新規、半年後の見直し、認定の更新時、状態の変化に応じて作成) ・ご利用者及び代理人の希望に添った自立支援計画を作成いたします。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し適時適温により食事を提供します。 又、調理後2時間以内での摂取を可能とし状況に応じて摂って頂けます。 なお、食事は原則離床し摂って頂きますが状況や希望により食事の場所は選ぶことができます(食堂、ダイルーム、居室など) 朝食8時～ 昼食12時～ 夕食18時～ ・嗜好食品(経口補水液や栄養補助食品など)については、1週間程度を目安に提供させて頂き、その後も医師の指示により継続の場合は実費となります。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回以上、一般浴、機械浴により個別にあった入浴を提供いたします。 ・状況や状態または希望により清拭にての対応や、浴槽の変更などもできます。
介 護	<ul style="list-style-type: none"> ・施設サービスに添った介護を提供いたします。
口腔ケア	<ul style="list-style-type: none"> ・嚥下に支障のある方に対し、歯科口腔外科医師によるVH検査(嚥下造影検査)を定期的に行い、嚥下状態の確認をします。 ・口腔内のケアを行い口腔内の衛生に努めます。
褥瘡予防	<ul style="list-style-type: none"> ・身体状況の把握を行い、褥瘡の予防に努めます。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員や係が訓練室等で訓練を行います。 (更に年4回、外部の専門職による個別の訓練メニューの見直しを実施します)
生活相談	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者及び代理人からの日常生活に関する事も含め、相談について可能な限り、必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の定期健診を実施します。 又、月2回の主治医による回診と必要に応じて月2回の精神科の療養指導を行います。 ・通院や入院、緊急受診等をされた場合、主治医より治療上の判断を求められることがありますので、ご利用者及び代理人には責任を持って対処して頂きます。
療養食の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の食事箋により療養食に対応します。
理美容	<ul style="list-style-type: none"> ・理美容店を利用する場合、料金は実費がかかります。
行政手続き代行	<ul style="list-style-type: none"> ・ご希望により行政手続き代行を施設にて行います。
日常費用支払い代行	<ul style="list-style-type: none"> ・介護以外の日常生活に係る諸費用に関する支払い代行を受け付けます。
所持品の保管	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のスペース内に保管できる所持品のみお預かりいたします。

6. 協力病院

渡辺病院	979-2611 相馬郡新地町駒ヶ嶺字原92 電話63-2100
	【診療科】 外科 内科 消化器内科 循環器内科 整形外科 脳神経外科 歯科 心臓血管外科 ハビリテーション科 泌尿器科 麻酔科 放射線科
はらまち心療内科 クリニック	975-0004 南相馬市原町区旭町4-17-1 電話23-1134
	【診療科】 内科 精神科 心療内科
板倉歯科医院	975-0001 南相馬市原町区大町1-42-1 電話23-2462
	【診療科】 歯科
はら歯科 口腔外科・嚥下	960-8051 福島市曾根田町1-18MAX ぷくしま3階 電話024-573-1923
	【診療科】 歯科口腔外科・嚥下
羽生歯科医院	975-0003 南相馬市原町区栄町2-83 電話23-3214
	【診療科】 訪問診療

※なお、協力病院はあくまでも優先して診療を受けられるものでも、診療を強制するものでもありません。

※受診については主治医の指示により協力病院への受診が主となります。

※入院については主治医の診断指示により市内の協力病院及び渡辺病院への入院となることがあります。

7. 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料 1日あたりの自己負担分 ※1割から3割となります。

要介護度 1	589円 (5,890円)
要介護度 2	659円 (6,590円)
要介護度 3	732円 (7,320円)
要介護度 4	802円 (8,020円)
要介護度 5	871円 (8,710円)

*安全対策体制加算・・・入所日のみ20円となります。

*福祉施設初期加算・・・入所後30日以内上記料金に1日当たり30円割り増しとなります。

*福祉施設外泊加算・・・月6日を限度とし1日当たり246円となります。

*利用期間中に入院、または自宅に外泊した期間の取扱いについては、介護保険給付扱いに応じた料金となりますので、ご了承ください。

*保険料の滞納があった場合は、利用料金を全額(10割)お支払いいただき、後日必要な手続きにより、償還払いを受けることができます。

②居住費・食費

	負担限度額				
	第1段階	第2段階	第3段階—①	第3段階—②	第4段階
居住費	0円/日	430円/日	430円/日	430円/日	915円/日
食費	300円/日	390円/日	650円/日	1,360円/日	1,745円/日
合計	300円/日	820円/日	1,080円/日	1,790円/日	2,660円/日
1ヶ月合計	9,000円	24,600円	32,400円	53,700円	79,800円

※以下の預貯金等要件、及び配偶者で市民税が非課税の場合は保険者に負担限度額の申請ができます。
(申請時に市役所への預貯金通帳の写しの提出が必要となります。)

利用者負担段階	所得要件	資産要件
第1段階	世帯全員が市町村民税	<ul style="list-style-type: none"> ・預貯金等 1,000万円以下の方 (夫婦で 2,000万円以下の方) ・預貯金等 650万円以下の方 (夫婦で 1,650万円以下の方) ・預貯金等 550万円以下の方 (夫婦で 1,550万円以下の方) ・預貯金等が 500万円以下の方 (夫婦で 1,500万円以下の方)
第2段階	非課税世帯	
第3段階の①	<ul style="list-style-type: none"> ・老齢年金受給者 ・生活保護受給者 ・年金収入等 80万円以下 	
第3段階の②	<ul style="list-style-type: none"> ・年金収入等 80万円超 120万円以下 ・年金収入等 120万円超 	
第4段階 ※非該当	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が市町村民税非課税で世帯員に課税者いる方 ・本人が市町村民税課税の方 ・配偶者が市町村民税課税の方 (世帯分離の配偶者含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記資産要件を満たさない方

※入院・外泊時においても居住費はいただきます。

*介護職員等処遇改善加算 (I) 所定単位数にサービス別加算率 (14%) を乗じた単位数

*療養食加算 (対象者のみ) 1回あたり/1日 6円

*退所時栄養情報連携加算 (療養食加算算定者のみ) 1回あたり 70円

*経口維持加算 I (対象者のみ) 1ヶ月あたり 400円

*経口維持加算 II (対象者のみ) 1ヶ月あたり 100円

*経口移行加算 (対象者のみ)	1日あたり	28円
*日常生活継続支援加算	1日あたり	36円
*夜勤職員配置加算Ⅲ(イ)	1日あたり	28円
*看護体制加算Ⅰ	1日あたり	6円
*看護体制加算Ⅱ	1日あたり	13円
*科学的介護推進体制加算Ⅱ	1ヶ月あたり	500円
*個別機能訓練加算Ⅰ	1日あたり	12円
*個別機能訓練加算Ⅱ	1ヶ月あたり	200円
*排泄支援加算Ⅰ	1ヶ月あたり	100円
*精神科医療養指導加算	1日あたり	5円
*高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	1ヶ月あたり	50円
*ADL維持加算Ⅰ	1ヶ月あたり	300円

(2) その他の料金

- ①嗜好食品 提供期間(1週間程度)を目安に、その後も医師の指示により継続の場合は実費となります。
- ②理美容費 理美容店を利用する場合、料金は実費となります。
- ③その他 予防接種、レクリエーション費用、買物サービスの費用などご利用者の希望によりかかる費用については実費を徴収します。

(3) 支払方法

- ①口座引き落とし・・・ 本人、またはご家族の預金通帳より引き落としとなります。
- ②窓口支払い・・・ 直接、事務所窓口でお支払い頂きます。

8. 利用の手続き

入所申込書を提出してください。ご利用申込者の要介護度、認知症の度合い、介護者の状況、居宅サービスや施設サービスの利用状況等を参酌し、3ヶ月毎に入所検討委員会の合議により、入所の必要性の高い方が優先して利用することになります。入所の際は介護保険者証、老人医療受給者証、健康保険者証などの住所を施設の住所「南相馬市原町区小川町409番地」に変更手続きをして頂き、入所と同時に契約を結びサービスの提供を開始します。

*居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

9. 退所時の援助

契約の終了によりご利用者が退所する際には、利用者及び代理人の希望、ご利用者が退所後に生活される事となる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

①お客様のご都合で退所される場合

- ・退所を希望する日の30日前までお申し出ください。

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。

- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様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
 - *この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくこととなります。
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合

③その他

・ご利用者が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告するも、30日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族などが当施設の従業員に対して本契約を継続し難しい背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日までに文書で通知いたします。

・ご利用者が病院に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、主治医からの説明により、契約を終了させていただく場合があります。

尚、退院後に再度入所を希望される場合は、新たに入所申込書の提出によりお申し込み頂きますが優先入所が保障されるものではありません。

・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、契約を終了し退所していただく場合があります。*この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。

10. 施設利用に際してのご留意いただく事項

面 会	・面会時間は9時～19時までです。 ※状況により事前の連絡や時間の調整をさせて頂く場合があります。 ・面会の際は、検温・手指消毒と面会簿のご記入をお願い致します。
外出、外泊	・希望により実施できますが、原則として外出は開始日の前日まで、外泊は2日前までお申し出ください。※感染症の状況によります。
飲酒、喫煙	・原則として制限いたしておりませんが、主治医などからの指示がある方につきましては、その状態に応じます。また喫煙については施設内禁煙となっておりますので、所定の場所で喫煙して頂きます。
金銭、貴重品の管理	・事務所に金銭、貴重品の管理、その際預かり証を発行します。
所持品の持込み	・居室のスペースに置ける物品のみに限らせていただきます。
施設外での受診	・緊急必要な際には、ご家族に連絡のうえ速やかに主治医と連絡を取り合います。受診の際には、送迎を行います。 ・ご利用者、または代理人のご希望により、協力病院以外で南相馬市内にある医療機関を受診する場合にも送迎を行います。 ・ご利用者、又は代理人のご希望により、協力病院以外で南相馬市外にある医療機関を受診する場合はご相談に応じます。
宗教活動	・施設内での活発な活動はご遠慮いただきます。
その他	・相談の上判断いたします。

11. 身体拘束の廃止についての取り組み

身体拘束廃止の指針を整備し原則として、ご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、事前にご利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得ると共にその対応及び時間、その際のご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いたします。

また、身体拘束廃止委員会を設置し定期的及び随時に会議を開催し、身体拘束廃止の取り組みを行います。

12. 緊急時の対応

ご利用者に容体の変化や緊急事態等が生じた場合は、速やかに主治医及び協力病院に連絡する等必要な処置を講ずると共に管理者に報告し、身元引受人等のご家族に可能な限り速やかに連絡いたします。

13. 事故発生時の対応

事故発生防止の指針を整備し、事故が発生した場合はご利用者に対して応急処置、医療機関への連絡・搬送を講じ速やかに家族に連絡、説明をいたします。さらに、ご利用者の要介護認定に影響する場合は、保険者（市町村）に報告いたします。

また、事故対策委員会を設置し定期的及び随時に会議を開催し、事故防止取り組みを行います。食中毒や伝染病が発生した場合も保険者に連絡いたします。

14. 感染症対策

施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備いたします。

また、感染症対策委員会を設け定期的な開催や研修に参加し、全職員に周知することに努めます。
※新型コロナウイルスの感染やインフルエンザ等による感染症が確認された場合、医師の指示により、施設隔離や入院となる場合があります。

15. BCP（事業継続計画）について

新型コロナウイルス感染症の感染者（疑い）が施設内に発症した場合においても入所者の安全確保やサービスの継続、職員の安全確保が出来る様、常日頃から施設が実施すべき事項を定め円滑に実行できるようにいたします。

自然災害時において、利用者や職員の生命や生活の保護、維持するための業務を最優先といたします。

16. 損害賠償について

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。

但し、その損害の発生についてご利用者に故意または過失が認められる場合にはご利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められたときに限り損害賠償を減じる場合があります。

17. サービス内容に関する苦情

- ・苦情解決責任者（施設長） 中 里 祐 一
- ・苦情受付担当者（生活相談員） 齋 藤 征 子 ・ 星 靖 太
（ユニット主任主査）濱 名 和 江

受付日時 毎週月曜日から金曜日 8時30分～17時15分

TEL 0244-24-1677

FAX 0244-24-1811

- ・第三者委員

受付日時 毎週月曜日から金曜日 8時30分～17時15分

（土、日、祝日、12月30日～1月3日は休み）

氏 名	電 話 番 号
遠 藤 美保子	0244-23-5965
大 橋 功	0244-22-4480
岡 田 規 代	0244-23-1921

南相馬市長寿福祉課介護保険係	0244-24-5334
福島県国民健康保険団体連合会	024-523-2871
福島県運営適正化委員会	024-523-2943

- ・御意見箱の設置により御自由な御意見等も受け付けております。

18. 虐待の防止について

施設におけるご利用者の人権の擁護・虐待防止のための指針を整備し、職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

また、ご家族や職員から虐待の相談があった場合は、内容をよく確認し、虐待が疑われる場合は通報義務に基づき、速やかに市町村へ通報いたします。

19. ハラスメントについて

ご利用者や家族等が、施設や職員あるいは他のご利用者等に対して、故意に暴力や暴言、性的な言動また、優越的な言動等、その他著しく常識を逸脱する行為や職員の就業環境が害されることがあった場合においては、サービスの中断や契約の解除をさせていただく場合があります。

20. 秘密保持の厳守

職員は業務上知り得たご利用者、家族の秘密保持に努めます。また、職員でなくなった後も継続いたします。

21. 個人情報の保護

事業所は施設の個人情報に関する基本方針及び個人情報の利用目的に添って、個人情報の保護に努めます。

また、ご利用者のケース記録、施設サービス計画書については退所後5年間の保存と致します。

22. 非常災害対策

当施設では、「長寿荘消防計画」を作成し、この計画に基づき、消火、通報、避難誘導訓練等を月1回実施しています。また、防災設備の維持管理を行い、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の軽減を図っています。

- ・ 防災設備・・・消火器、室内消火栓設備、自動火災報知機、スプリンクラー、非常ベル、非常放送設備、非常灯、自動火災通報装置等
- ・ 緊急設備・・・自動体外式除細動器（AED）
- ・ 防火責任者・・・防火管理者 渡部真文

23. 当施設の概要

代表者役職・氏名	理事長 渡邊泰章
本部所在地	〒975-0011 南相馬市原町区小川町409
電話番号・FAX	0244-24-1677・0244-24-1811
ホームページ	http:// tyoujusou.jp/
定款の目的に定めた事業	1、特別養護老人ホーム（第1種社会福祉事業） 2、老人短期入所事業（第2種社会福祉事業） 3、老人デイサービス事業（第2種社会福祉事業） 4、生活困窮者に対する相談支援事業 5、居宅介護支援事業（公益事業） 6、その他これに付随する事業
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 1ヶ所 短期入所生活介護 1ヶ所 通所介護 1ヶ所 居宅介護支援事業所 1ヶ所

介護老人福祉施設ご利用にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	福島県南相馬市原町区小川町409
	名称	特別養護老人ホーム 長寿荘
	施設長	中里 祐一 印
	説明者	生活相談員 齋藤 征子 印

私は、本書面により事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

令和 7 年 11 月 1 日

〈利用者〉 住所 南相馬市原町区小川町409 _____

氏名 _____ 印

〈ご家族様代表〉 住所 _____

氏名 _____ 印