

介護老人福祉施設長淵園重要事項説明書

令和6年8月1日現在

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0428-23-6776（午前9時30分～午後5時30分まで）

担当 生活相談員 村瀬 久美

* ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 特別養護老人ホーム 長淵園の概要

(1) 提供できるサービスの種類

提供サービス	介護老人福祉施設、短期入所生活介護(空床型)																																																
人員配置区分	介護職員及び看護職員の数(常勤換算)：入所者の数＝ 1：3																																																
その他該当する 体制	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 60%;">1. 夜間勤務条件基準</td><td style="text-align: right;">基準型</td></tr> <tr><td>2. 身体拘束廃止取り組み</td><td style="text-align: right;">基準型</td></tr> <tr><td>3. 安全管理体制</td><td style="text-align: right;">基準型</td></tr> <tr><td>4. 常勤専従医師配置</td><td style="text-align: right;">なし(非常勤あり)</td></tr> <tr><td>5. 看護体制加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>6. 夜勤職員配置加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>7. 個別機能訓練加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>8. 生産性向上推進加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>9. 精神科医療養指導加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>10. 栄養マネジメント体制</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>11. 栄養マネジメント強化加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>12. 療養食加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>13. 看取り介護体制</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>14. 日常生活継続支援加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>15. 口腔衛生管理加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>16. 褥瘡マネジメント加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>17. 排せつ支援加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>18. 科学的介護推進体制加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>19. 認知症チームケア推進加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>20. 安全対策体制加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>21. 高齢者施設等感染対策向上加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>22. 協力医療機関連携加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>23. 配置医師緊急時対応加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> <tr><td>24. 介護職員等処遇改善加算</td><td style="text-align: right;">あり</td></tr> </table>	1. 夜間勤務条件基準	基準型	2. 身体拘束廃止取り組み	基準型	3. 安全管理体制	基準型	4. 常勤専従医師配置	なし(非常勤あり)	5. 看護体制加算	あり	6. 夜勤職員配置加算	あり	7. 個別機能訓練加算	あり	8. 生産性向上推進加算	あり	9. 精神科医療養指導加算	あり	10. 栄養マネジメント体制	あり	11. 栄養マネジメント強化加算	あり	12. 療養食加算	あり	13. 看取り介護体制	あり	14. 日常生活継続支援加算	あり	15. 口腔衛生管理加算	あり	16. 褥瘡マネジメント加算	あり	17. 排せつ支援加算	あり	18. 科学的介護推進体制加算	あり	19. 認知症チームケア推進加算	あり	20. 安全対策体制加算	あり	21. 高齢者施設等感染対策向上加算	あり	22. 協力医療機関連携加算	あり	23. 配置医師緊急時対応加算	あり	24. 介護職員等処遇改善加算	あり
1. 夜間勤務条件基準	基準型																																																
2. 身体拘束廃止取り組み	基準型																																																
3. 安全管理体制	基準型																																																
4. 常勤専従医師配置	なし(非常勤あり)																																																
5. 看護体制加算	あり																																																
6. 夜勤職員配置加算	あり																																																
7. 個別機能訓練加算	あり																																																
8. 生産性向上推進加算	あり																																																
9. 精神科医療養指導加算	あり																																																
10. 栄養マネジメント体制	あり																																																
11. 栄養マネジメント強化加算	あり																																																
12. 療養食加算	あり																																																
13. 看取り介護体制	あり																																																
14. 日常生活継続支援加算	あり																																																
15. 口腔衛生管理加算	あり																																																
16. 褥瘡マネジメント加算	あり																																																
17. 排せつ支援加算	あり																																																
18. 科学的介護推進体制加算	あり																																																
19. 認知症チームケア推進加算	あり																																																
20. 安全対策体制加算	あり																																																
21. 高齢者施設等感染対策向上加算	あり																																																
22. 協力医療機関連携加算	あり																																																
23. 配置医師緊急時対応加算	あり																																																
24. 介護職員等処遇改善加算	あり																																																
所在地	東京都青梅市長淵5丁目1421-14																																																
介護保険指定番号	東京都 1372800191号																																																

(2) 当施設の職員体制 職員構成

	職種	現員	資格等		職種	現員	資格等
常 勤	施設長	1	主事、介護支援専門員	非 常 勤	医師	1	
	事務員	3			理学療法士	2	
	生活相談員	1	社会福祉主事		精神科医	1	
	介護支援専門員	1	介護支援専門員資格 3名		介護士	8	介護福祉士 6名 2級ヘルパー 1名
	介護士	3	介護福祉士 22名 2級ヘルパー 2名				
	看護師	6	正看護師(3名) 准看護師(3名)		介護補助 調理 宿日直員	4 1 6	
	管理栄養士	2	管理栄養士				
	栄養士	3	栄養士				
	調理員	5	調理師・調理員				
	マッサージ	1	あん摩アッサージ指圧師				

組織体制

社会福祉法人 積善会——— 理事会(定数6名)——— 監事(定数2名)

評議員会(定数13名)

(理事長 川口 睦弘)

介護老人福祉施設 ☆特別養護老人ホーム(定員100名)

☆短期入所生活介護(空床利用)

施設長(1名)

- 医師——— (非常勤 2名 うち1名は精神科医)
- 食事療養管理部(兼務 医師1名、管理栄養士2名)
- 生活相談員 (常勤1名)(非常勤1名)
- 介護支援専門員 (専任1名、兼務 1名)
- 介護職員及び看護職員：利用者
(人員配置区分I型) 1:3
(夜間勤務条件 基準型) 夜勤4名
- 管理栄養士(常勤 1名・非常勤 1名)
- 機能訓練指導員
(常勤1名・あん摩マッサージ指圧師)
(非常勤1名・理学療法士)
- 調理員——— (常勤7名・非常勤1名)
- 事務員——— (常勤3名)
- 宿直・当直用務員 (臨時職員 6名)

(3) 同施設の設備の概要

定員	100名	静養室	1室 2床
居室	4人室 21室	医務室	1室
	2人室 7室	看護室	1室
	1人室 2室	機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽、特殊機械浴槽があります。	談話室	4室
		食堂	1室

3. サービスの内容

- (1) 食事・・・1日3食のほかに午後に「おやつ」が出ます。
また、原則として、元旦、盆、敬老の日等には特別メニュー食がでます。
- (2) 入浴・・・週2回入浴できますが、風邪等の症状で入浴できない場合は清拭を行います。
- (3) 介護・・・介護職員および看護師が担当しますが、各居室担当職員を配置して介護にあたります。
- (4) 生活相談・・・日常生活全般について生活相談員及び介護支援専門員が相談に応じます。
- (5) 健康管理・・・医師による検診、看護師による看護と日常の健康管理プログラム、年1回の健康診断を行います。
- (6) 理美容サービス・・・月に2回、毎月第2、第4水曜日に理容サービスを実施しております。料金は別途かかります。
- (7) 行政手続代行・・・ご要望に応じて事務員がおこないます。手続きにかかる費用は利用者負担となります。
- (8) 日常費用支払代行・・・生活相談員が行います。管理費が別途必要です。
- (9) 所持品保管・・・居室で保管します。貴重品は自己管理とします。
- (10) レクリエーション・・・毎月の行事計画にそって実施します。

(施設サービス計画の立案)

介護支援専門員を中心に担当する職員で行います。介護計画については、利用者およびご家族等にも説明、了解を得ます。

(栄養管理体制、療養食の提供)

- ・入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、歯科衛生士、管理栄養士、看護師、介護専門員その他の職種が共同して、入所者ごと摂取・嚥下機能に着目した、食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成します。
- ・入所者ごとの栄養計画に従い栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定

期的に記録します。

- ・入所者ごとの栄養ケア計画進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。
- ・医師が発行する食事箋にもとづき、利用者の年齢、病状に対する栄養量及び内容を有する療養食（糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常症食、（通風食及び特別な場合の検査食）を提供します。
- ・上記につき、施設介護サービス費加算（療養食加算）がなされます。

（協力医療機関連携）

- ・協力医療機関（指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第28条第1項本文（同令第49条において準用する場合を含む。）に規定する協力医療機関をいう。）との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合は、1月につき所定単位数を加算します。

（栄養ケアマネジメント強化体制）

- ・管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を70で除して得た数以上配置します。
- ・低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、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、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施します。
- ・低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応します。
- ・入所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ます。

（経口維持）

- ・（Ⅰ）現に経口により食事を摂取する者であって、摂取機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師または歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成します。
- ・医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行います。
- ・（Ⅱ）協力歯科医療機関を定めている指定介護老人福祉施設が、（Ⅰ）を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための

食事の観察及び会議等に、配置医師を除く医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき所定単位数を加算します。

(褥瘡の発生防止、褥瘡マネジメント)

- ・褥瘡予防のための計画作成、褥瘡予防担当者、褥瘡予防対策チーム設置、褥瘡予防のための指針を整備し、褥瘡が発生しないような適切な介護をおこないます。
- ・入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、「介護保険制度におけるサービスの質の評価に関する調査研究事業」において明らかになったモニタリング指標を用いて、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、その評価結果を提出した場合1月につき所定単位数を加算します。

(機能訓練)

- ・利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を個別機能訓練で行う。個別機能訓練は訓練計画を作成し、訓練の効果、実施方法につき評価をおこない、利用者にたいして、内容の説明、記録をします。

(生活機能向上連携)

- ・訪問リハビリテーション若しくは通所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（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、介護老人福祉施設等を訪問し、介護老人福祉施設等の職員と共同で、アセスメントを行い、個別記の訓練計画を作成する等、連携して取組んだ場合は1月につき所定単位数を加算します。

(口腔衛生管理)

- ・入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
- ・歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行った場合1月につき所定単位数を加算します。

(衛生管理等)

- ・施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。感染対策委員会、感染対策担当者をおき、また「感染症又は食中毒の予防及びまん延

の防止のための指針」を規定し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

（事故発生の防止および発生時の対応）

・「事故発生の防止の指針」を作成し、介護事故の防止、発生時の対応を規程します。事実の報告及び改善策の職員に対する周知徹底をおこなうとともに、記録を整備します。また、「事故発生の防止のための委員会」を設置し、安全対策を担当する責任者をおきます。事故により、損害賠償すべき事態となった場合のため、損害賠償保険に加入します。

（看取り介護）

・ 入所者の重度化等に伴う医療ニーズの増大に対応する為、看護師の配置と夜間における24時間連絡体制を確保し、看取りに関する指針を規定します。医師が終末期にあると判断した利用者について、医師、看護師、看護職員、生活相談員等が共同し、本人又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行います。

（配置医師緊急時対応）

・ 配置医師の通常の勤務時間外（配置医師と当該指定介護老人福祉施設の間であらかじめ定められた配置医師が当該指定介護老人福祉施設において勤務する時間以外の時間をいい、早朝（午前6時から午前8時までの時間）、夜間（午後6時から午後10時までの時間）、及び深夜（午後10時から午前6時までの時間）、早朝、夜間又は深夜に当該指定介護老人福祉施設を訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合、所定単位数を加算します。

（生産性向上推進体制）

・ 別に厚生労働大臣定める基準に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、都道府県知事に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定介護老人福祉施設において、入所者に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合は、1月につき所定単位数を加算します。

（新興感染症等施設療養）

・ 入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った上で、施設サービスを行った場合、1月に1回、連続5日を限度として算定します。

(認知症チームケア推進)

・複数人の介護者がチームを組み、入所者の情報を共有した上で介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供を行った場合、1月につき所定単位数を加算します。

4. 利用料金

(1) 介護保険対象—介護福祉施設サービス費

(介護福祉施設サービス費、特定入所者介護サービス費はR6年4月1日

現在の料金であり、介護保険改正により変更されます)

① 基本料金 (施設利用料)

区分	1日当りの施設利用料 (1割負担)	1日当りの施設利用料 (2割負担)	1日当りの施設利用料 (3割負担)
要介護 1	629 円	1,258 円	1,887 円
要介護 2	704 円	1,408 円	2,112 円
要介護 3	782 円	1,564 円	2,346 円
要介護 4	857 円	1,713 円	2,570 円
要介護 5	931 円	1,861 円	2,791 円

入院・外泊等の場合 (1ヶ月に6日を限度として) 257円/日

② 加算料金 (「介護保険負担割合証」による1割負担の場合)

区分	1日当りの施設利用料	備考
初期加算	32円	30日を限度とする。
看護体制加算	(I) 5円 (II) 9円	常勤看護師1名以上配置 利用者25名で看護職員1名以上 病院等へ24時間連絡体制
夜勤職員配置加算	(I) □ 14円 (III) □ 17円	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が最低1以上。夜勤時間帯を通じて看護職員を配置していること又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置していること
個別機能訓練加算	(I) 13円 (II) 22円 (III) 22円	1) 入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行う。3か月に1回以上、利用者に説明し記録すること。 2) 個別機能訓練計画の内容等を厚生労働省に、当該情報を活用した場合。 3) 1. 口腔衛生管理加算(II)及び栄養マネジメント強化加算を算定していること。 2. リハビリテーション実施計画等の計画についてリハビリテーション・機能訓練・口

		腔・栄養の情報を関係職種の間で一体的に共有すること。その際、必要に応じて LIFE に提出した情報を活用していること。
生産性向上推進加算	11円	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
精神科医療用指導加算	6円	
栄養マネジメント強化加算	12円	入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合
認知症専門ケア加算	(I) 4円	<ol style="list-style-type: none"> 1) 施設における入所者の総数のうち、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する入所者が1/2以上 2) 対象者の人数に、認知症介護実践リーダ研修を修了している者を必要数配置。 3) 当該施設の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催していること。
認知症専門ケア加算	(II) 5円	<ol style="list-style-type: none"> 1) (I)の基準は適合した上で 2) 認知症介護指導者研修を修了している者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること。 3) 当該施設における介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。
認知症チームケア推進加算	(II) 129円	<p>認知症介護にかかる専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、複数人介護職員からなるチームを組んでいる。</p> <p>認知症の行動心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動心理症状の予防等に資するチームケアを実施。</p>
口腔衛生管理加算	(I) 97円 (II) 118円	<p>(I) 入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行い、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員へ技術的助言及び指導をした場合。</p> <p>(II) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、当該職員に対し具体的な技術的助言及び指導を行った場合。口腔衛生等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、情報を活用した場合。</p>

療養食加算	7円	療養食を提供した場合（1食分）
排せつ支援加算	(Ⅰ) 11円 (Ⅱ) 16円 (Ⅲ) 22円	(Ⅰ) 継続的に排せつ支援の質の管理を行った場合。 (Ⅱ)(Ⅲ) 入所時と比較して、改善した場合。
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ) 4円 (Ⅱ) 14円	(Ⅰ) 褥瘡を予防するため、計画的に管理を行った場合 (Ⅱ) 施設入所時に褥創発生リスクがあるとされた入所者について、褥創の発生がないもの。
配置医師緊急時対応加算	348円 (勤務時間外) 695円 (早朝・夜間) 1389円 (深夜)	配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し入所者の診療を行った場合(1回につき)
看取り介護加算	77円 154円 727円 1367円	死亡日以前31日以上～45日以下 死亡日以前4日以上～30日以下 死亡日以前2日又は3日 死亡日
日常生活継続支援加算	39円	① 新規入所者の総数のうち要介護度4～5の割合が70%以上又は、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が65%以上 ② 介護福祉士が入所者6ごとに1以上 ①②の両方必要
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	6円	感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染防御等の実地指導を受けること。
協力医療機関連携加算	107円	令和7年4月からは50単位 相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合。
科学的介護推進体制加算Ⅱ	54円(月)	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入所者に係る心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省へ提出。(Ⅱ)加えて疾病の情報や服薬情報を提出。
安全対策体制加算	22円	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事。入所初日に限り算定可能。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		総単位数の1,000分の140に相当する単位数

③. 介護保険対象外費用（その１）

（１）特定入所者介護サービス費に関する居住費（滞在費）及び食費

（単位：円／日）

多床室における	食費	居住費（滞在費）
基準費用額（第４段階）	1,875	915
利用者負担第３段階②	1,360	430
利用者負担第３段階①	650	430
利用者負担第２段階	390	430
利用者負担第１段階	300	0

（２）介護保険対象外費用（その２）その他の日常生活費

利用者、またはその家族等の自由な選択に基づき、施設が介護等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜にかかわる経費であり、利用者の希望によりサービスが提供されます。

４－２ 預り金管理および利用者の希望による援助にかかわる料金

１）預かり金管理料

	預かり金管理費	預かり金の出納管理にかかわる費用 １日当たり １００ 円	預かり金管理申込書で申し込みください。
--	---------	------------------------------	---------------------

２）施設サービスの提供とは関係のない費用（利用者の希望による援助）

添 入 院 時 他 代 行 ・ 付 き	入院病院訪問・事務代行	1,500	円/1回
	施設利用時外（入院時等）の荷物預料	100	円/日
	施設利用時外（入院時等）の洗濯サービス料	1,000	円/1回
	遠方（青梅市外）の入退院時ほか、交通費	200	円/Km
	通院送迎付き添い費（協力病院以外）	1,000	円/1時間
	通院送迎付き添い費（協力病院）	負担無	
そ の 他 の サ ー ビ ス	買物他個人外出付添い	1,000	円/1時間
	特別な買い物代行（販売会ほか、共同購入代行を除く）	1,000	円/1回
	行政他、事務手続き代行（介護保険、入退所手続き他日常生活の事務代行を除く）	1,000	円/1回
	遠方（青梅市外）の入退所ほか、交通費	200	円/Km

医療について

施設の管理医師による健康管理、療養指導については、介護保険給付の対象となりますが、それ以外の医療（病院）につきましては医療保険適用となります。そのため、受診や入院は、別途自己負担となります。なお、入院後の洗濯物や身の回りの物品、入院費のお支払いについては、ご家族（代理人）での対応にてお願いいたします。

3) その他の日常生活費

利用者、またはその家族等の自由な選択に基づき、施設が介護等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜にかかわる経費

(1) その他の日常生活費			
ア		身の回りとして日常生活に必要なもの 次のパックまたは個別購入が選択できます	
身の 回 り 品	パ ッ ク A	日用品パック A 化粧水、歯ブラシ、歯磨き粉、髭剃りセット、整髪料、 ティッシュペーパー（共用を除く）	150円/日
	パ ッ ク B	日用品パック B（日用品パック Aに加え） 義歯洗浄剤、入れ歯用ブラシ	180円/日
	持 ち 込 み	身の回り品パックを希望されない方は、必要品持ち込み下さい	持ち込み
イ	教養娯楽費		実費
ウ	健康管理費		
	新型インフルエンザ予防接種費（都度申し込み確認）		実費
エ	預かり金の出納管理（別途契約）		100円/日
(2) 特別な施設サービス			
	理美容代		実費
(3) 施設サービスの提供とは関係のない費用			
	家族会（入会申込）		200円/月
	旅行等特別な行事		実費
	テレビ等居室持ち込み私物家電製品の電気代 （電気毛布等は持ち込み禁止）		20円/日
	外部のクリーニング店利用		直接支払い
	商店よりの購入品		

4) 支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたします。引き落としは、毎月の1日になります。但し、1日が土曜日、日曜日、祝日の場合は、月曜日に引き落としとなります。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、原則口座自動引き落としになります。

※振替手数料（150円/回）は利用者負担とさせていただきます。

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

まずは、お電話等でお申し込みください。居室に空きがあればご入所いただけます。入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) 退所手続き

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15日前までにお申し出下さい。

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。

- ・利用者がお亡くなりになった場合

③その他

・利用者が、サービス利用料金の支払いを2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14日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者または他の入所者に対して、本契約に著しく反した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15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みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただきます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出下さい。再入所の場合は新契約となります。

・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了15日前までに文書で通知いたします。

6. 当施設のサービスの特徴

(1) 運営の方針

- ・ 入所に際しては利用者およびご家族のご要望、ご意見を尊重し、ご理解をいただいたうえでご契約させていただきます。
- ・ 利用者の人権を尊重し、社会福祉の理念をまもり、常にサービスの提供者としての立場を忘れずに、利用者が安心を得る介護に専念します。
- ・ 利用者が施設から在宅への復帰を目標にした介護サービス計画を作成し、要介護度に応じた適正なサービスの提供をおこないます。
- ・ 利用者が選択されたサービス内容の実施に向けて、誠意を持って努めてまいります。経営、運営の情報公開に努めます。
- ・ 利用者の要求に応じたサービスの提供に対する苦情への対応、情報提供などに対して職員全体が、責任を持って行動します。
- ・ 利用者の健康維持・管理に努め、総合的な生活の質の向上を目指します。
- ・ 施設運営の実態を確認し、信頼される施設として職員の資質、技能の向上を図っていきます。
- ・ 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施します。

(2) サービス利用のために

・ 介護職員の適正配置

介護サービスにあたっては、介護職員及び看護職員等の人員配置を、入所者数に対して3：1の割合に保ち、適切なサービスに対応できるようにします。

職員への研修の実施

- ・ 毎月職員全体会議（職員会議、職員研修会、苦情処理全体委員会などで）を開催するほか、研修計画委員会を中心に、職員の資質、知識、技術研修を随時開催します。

・ サービスマニュアルの作成

利用契約に基づいたサービスの方針や健康状態の把握、疾病及び感染への予防に関してマニュアルを作成します。

・ 身体的拘束

緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

身体的拘束等の適正化を図る為、記録、指針の整備、委員会の定期開催、従業員への研修を定期的に行います。

(3) 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会（面会時間：9：30～17：00）

面会は玄関の事務室窓口で、面会簿にご記入のうえ2階、3階介護室カウンターへ直接お持ちいただき、ご面会していただきます。

- ・ 外出、外泊

一週間前までに施設にご連絡ください。

- ・ 飲酒、喫煙

受動喫煙防止のため全館禁煙にしており、禁煙に協力ください。飲酒も、健康管理上日常は禁止しています。（医師の許可が必要となります）。

- ・ 設備、器具の利用

介護に必要な器具は施設で用意いたします。車椅子などご自分のものがあればそのまま使用して差し支えありません。

- ・ 金銭、貴重品の管理

貴重品、装飾品はお持ちにならないようお願いします。万が一、紛失や盗難等があった場合、施設に何らかの過失がない限り、一切の責任を負いかねます。金銭（食べ物、小額の身の回り品の購入、医療費等の支払いのため）は、ご要望によって施設が預金通帳を預かり、責任を持って管理いたします。払い出し、預入れを代行いたしますが、いつでも預かり金帳簿、預金通帳等の確認ができるようにいたします。

- ・ 所持品の持ち込み

入所の際には衣類等全てに名前をつけてください。所持品の量には制限がありますので、事前にご相談ください。

- ・ 施設外での受診

眼科等他の病院、その他専門医療機関にて受診が必要な場合は、職員が同行いたします。

- ・ 宗教活動

ご自分で信仰される宗教は自由ですが、施設内で他の利用者に入信を勧める等の行為は避けてください。

- ・ ペットの持込

ペットの持ち込みは、衛生上できません。

(4) サービス利用にあたっての禁止事項(ハラスメント等)について

1. 事業所職員に対して行う暴言・(身体的・精神的)暴力、嫌がらせ(セクシャルハラスメント)、誹謗中傷などの迷惑行為はハラスメントと定めています。
2. サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載することは禁止しています。

3. ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。尚、認知症等の病状又、障害の症状として現れたケース(BPSD等)は対象となりません。

4. ハラスメントを防止する事が継続的な介護サービスの利用に繋がります。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先

氏名	住所	電話番号	関係

8. 非常災害対策

・ 防災時の対応

火災、地震等の発生時には職員が状況を判断し、利用者の皆様を避難、誘導し安全の確保に努めます。

・ 防災設備

各居室にはスプリンクラーが設置されており、火熱によって作動し自動的に消火活動が行われます。また廊下には消火栓が取り付けられており、初期消火活動に役立つよう準備されています。その他屋外には消火貯水槽、非常用電源消火ポンプが設置されています。

- ・ 防災訓練 毎月1回職員による消火訓練を実施しています。
- ・ 防火責任者 竹嶋 俊介

・ 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じております。また、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しております。

9. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当は生活相談員、介護支援専門員または園長です。

(2) 当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

青梅市：高齢介護課 電話 0428-22-1111

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口

電話 03-6238-0177

10. 当社の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 積善会
代表者役職・氏名	理事長 川口 睦弘
所在地	東京都青梅市長淵5丁目1421-14
電話番号	0428-23-6776
定款の目的に定めた事業	(1) 第1種社会福祉事業 介護老人福祉施設の設置経営 (2) 2種社会福祉事業 短期入所生活介護事業所(空床型)の設置経営 (3) その他これに付随する業務
施設・拠点等	・介護老人福祉施設 1ヶ所 ・短期入所生活介護 1ヶ所

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者にたいして契約書および本書面にもとづいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

東京都青梅市長淵5丁目1421-14

介護老人福祉施設 長淵園

説明者 職 名

氏 名

印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

印

代理人 住 所

氏 名

印