

指定介護老人福祉施設重要事項説明書

＜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 0438-62-6151（午前8:30～午後5:30まで）

担当者氏名 渡邊 匠

*ご不明な点は、なんでもおたずねください

2. 運営の方針

施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能回復訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。その事により、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指します。

入所利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。

明るく家庭的な雰囲気の下、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

3. 特別養護老人ホーム袖ヶ浦菜の花苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名	社会福祉法人さつき会 特別養護老人ホーム袖ヶ浦菜の花苑
所在地	千葉県袖ヶ浦市神納4 1 8 1 番 2 0
事業者番号	介護老人福祉施設 千葉県 1 2 7 3 4 0 0 1 6 6 号
施設長名	剣持 敬太

(2) 同施設の職員体制

	資格	人員基準	業務内容
管理者		1名以上（常勤）	従業者及び業務全般の管理
医師		1名以上	入所者の健康管理
生活相談員	社会福祉主事	1名以上（常勤）	入所者からの相談及び他機関との連絡調整業務
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上	施設介護サービス計画を作成
機能訓練指導員	看護師等	1名以上（常勤）	身体機能の維持・向上に必要な訓練を行う
看護職員	看護師・准看護師	3名以上（常勤換算 内1名以上常勤）	入所者の健康管理及び指導を行う
介護職員	介護福祉士含む	31名以上（常勤換算）	入浴・食事・排泄等日常生活上の介護を行う
栄養士	管理栄養士又は栄養士	1名以上	食事の提供及び栄養管理
事務職員		1名以上	施設事務管理

※ただし、入所者の処遇上必要と認めるときは、一部職種については法令に基づき兼務することができます。

(3) 同施設の設備の概要

定員	入所86名 短期14名+空床	静養室	2室	
居室	4人室	14室	医務室	1室
	3人室	10室	食堂兼機能訓練室	2室
	2人室	5室	面談室	2室
	1人室	4室	スプリンクラー	全館
浴室（一般浴槽・特殊浴槽）・便所・洗面設備・介護職員室・看護職員室・調理室等				

※上記は、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付けされている施設設備です。

(4) 嘱託医・協力医療機関

嘱託医・協力医療機関	袖ヶ浦さつき台病院
協力歯科医療機関	デンタルハート株式会社

4. サービス内容

(1) 基本サービス

- ①施設サービス計画の立案
- ②居室 基本的には定員4名の居室となります
- ③食事 朝食7:35～ 昼食11:35～ 夕食17:45～
※原則として、食堂（多目的ホール）にて
※療養食の提供について（本人負担は法令で定める額の1～3割）
当施設では主治医の指示により、法令に規定された療養食を提供します。
- ④入浴 1週間に2回以上、適切な方法により入所者にを入浴して頂き、やむを得ない場合のみ清拭致します。
- ⑤介護 施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
着替え・排泄・食事等の介助・おむつ交換・体位交換・シーツ交換・施設内の移動の付添い等心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行うほか、排泄やおむつ交換、着替え等において、介護・看護職員を除く、異性から見られることのないよう配慮致します。
- ⑥機能訓練 入所者の心身の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能を維持し、「活動」「参加」の機会を通じその人らしい生活を支援させていただきます。
- ⑦健康管理 嘱託医師や看護職員・介護職員が連携し健康管理を行ないます。
当施設では、年間2回健康診断を行います。日程については別途ご連絡します。費用は、施設が負担致します。
- ⑧生活相談 入所者または、家族に対してその相談に適切に応じ必要な助言その他の援助を致します。

(2) その他のサービス

- ①理美容 当施設では、業者（美容師・理容師）による出張サービスを受け入れしております。費用は実費相当額となります。
- ②行政手続代行 行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は職員にお申し出下さい。ただし、手続きに係る経費はその都度お支払いいただきます。
- ③日常費用支払代行
- ④所持品保管
- ⑤レクリエーション等 行事によっては別途参加費等実費のかかる場合があります。

(3) 施設利用に当たっての留意事項

- ①面会時間 13:30～16:00（感染症等の状況により変動有）面会簿に記入して頂きます。その他の時間をご希望の場合はご相談下さい。
- ②外出・外泊 事前に当苑までご連絡下さい。
- ③備品の使用 施設内の備品・設備・器具は本来の用法に従いご利用下さい。
- ④貴重品の管理 通帳等の貴重品は事務所に保管致します。
- ⑤喫煙について 敷地内は全館禁煙となりますのでご遠慮下さい。
- ⑥ペットの持込 施設内へ動物等の持込はご遠慮下さい。

5. 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス (地域区分 5級地 1単位10.45円)

①施設サービス費 (介護報酬1日当)

基本単価	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	589	659	732	802	871

※上記1日当りの料金は介護保険法令等関係諸法令改正により変動する場合があります。

②加算利用料(要介護度に関係なく1日、又は1月あたり) (単位数)

加算項目	単価数	備 考	
安全対策体制加算	20/回	入所時のみ	事故防止のための指針の作成等、組織的に安全対策を実施する体制を備えている場合
初期加算	30/日	対象者に対し30日間限度	初期加算 (入所日から30日以内の期間。30日以上入院後の再入所も同様)
日常生活継続支援加算 (I)	36/日	1日につき加算	入居者の総数のうち、要介護4・5の割合が70%以上 入所者数に対し介護福祉士を1:6以上配置している場合
精神科医療養指導加算	5/日	1日につき加算	精神科を担当する医師に療養指導が月2回以上行われている場合
栄養マネジメント強化加算	11/日	対象者に加算	常勤の管理栄養士を配置し、他職種共同により栄養ケア計画を作成している場合
看護体制加算 (I) ロ	4/日	1日につき加算	常勤の看護師を1名以上配置している場合
看護体制加算 (II) ロ	8/日	1日につき加算	入居者数に対して置くべき看護職員数より1名多く配置した場合 病院、診療所若しくは訪看護職員との連携により24時間の連絡体制を確保している場合
夜勤職員配置加算 (I) ロ	13/日	1日につき加算	夜勤時間帯に勤務する者の平均が夜勤職員の数を1以上多く配置
個別機能訓練加算 (I)	12/日	対象者に加算	機能訓練指導員等を配置し、他職種共同により個別機能訓練計画を作成している場合
個別機能訓練加算 (II)	20/月	対象者に加算	機能訓練指導員等を配置し、他職種共同により個別機能訓練計画を作成し厚生労働省に報告している場合
科学的介護推進体制加算 (II)	50/月	1月につき加算	科学的介護推進加算 (I) に加えて疾病の状況を厚生労働省に情報提供をした場合
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)	10/月	1月につき加算	新興感染症の発生等の対応を行う体制確保、協力医療機関と連携、また、医療機関の行う院内感染対策に関する研修又は、訓練に年1回以上参加
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)	5/月	1月につき加算	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施指導を受けていること
生産性向上推進体制加算 (II)	10/月	1月につき加算	委員会開催、安全対策、生産性向上ガイドラインに基づき改善活動の継続、見守り機器等導入、1年に1回業務改善の取り組みをオンラインで提出すること
協力医療機関連携加算 令和7年4月1日以降は (50単位)	100/月	1月につき加算	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

③加算利用料(要介護度に関係なく1日、又は1月あたり) (単位数)

※下記の料金は介護保険給付の扱いに応じた算定方法となります

下記加算対象となった場合には、変更後の加算算定を致します

加算項目	単価数	備 考	
経口移行加算	28/日	対象者に加算 (原則180日限度、医師の指示で継続加算)	経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合
経口維持加算 (I)	400/月	対象者に加算	摂食機能障害や誤嚥を有する方に対し、医師等の指示により多職種共同し計画作成・支援を行った場合
経口維持加算 (II)	100/月	対象者に加算	経口維持加算 (I) において行う会議等に医師等が加わった場合
退所時栄養情報連携加算	70/回	対象者に対し、1回算定 (1月に1回を限度)	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする場合、又は低栄養状態であると医師が判断した場合について、管理栄養士が退所先の医療機関等に対して当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合
再入所時栄養連携加算	200/回	対象者に対し、1回算定	医療機関に入院し、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、施設と医療機関の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合

生活機能向上連携加算	200/月	対象者に対し月1回算定	外部のリハビリテーション専門職等と連携する場合
	100/月	対象者に対し月1回算定	外部のリハビリテーション専門職等と連携する場合 個別機能訓練加算を算定している場合
排せつ支援加算（Ⅰ）	10/月	対象者に対し月1回算定	排泄に介護を要する入居者に対し、医師又は医師と連携した看護師が評価し、3月に1回その評価結果を厚生労働省に提出すること。多職種が協働して介護を要する原因を分析し支援計画を作成、その計画に基づき支援した場合
排せつ支援加算（Ⅱ）	15/月	対象者に対し月1回算定	排せつ支援加算（Ⅰ）の要件に加え、状態の改善及びオムツの使用なしに改善している場合
排せつ支援加算（Ⅲ）	20/月	対象者に対し月1回算定	排せつ支援加算（Ⅰ）の要件に加え、状態の改善かつ、オムツの使用なしに改善している場合
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3/月	対象者に対し月1回算定	褥瘡の発生と関連の強い項目について定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理した場合
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13/月	対象者に対し月1回算定	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の要件に加えて褥瘡の発生がない場合
科学的介護推進加算（Ⅰ）	40/月	対象者に対し月1回算定	入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に情報提供し、得られるフィードバックをもとにPDCAによりケアの質を高めていく取り組みを行った場合
自立支援促進加算	300/月	対象者に対し月1回算定	医師等と連携し、入所の自立を促す取り組みを推進した場合
配置医師緊急時対応加算	650/回	対象者に対し加算 早朝・夜間の場合1回	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、入所者の診察を行った場合
	1300/回	対象者に対し加算 深夜の場合1回	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、入所者の診察を行った場合
看取り介護加算（Ⅰ）	72/日	退所後に請求致します。	看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合（死亡日以前31日以上45日以下）
	144/日		看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合（死亡日45日前～31日前）
	680/日		看取り介護の体制が出来ていて、他施設・医療機関死の場合（死亡日の前々日、前日）
	1280/日		看取り介護の体制が出来ていて、当該施設・在宅死の場合（死亡日）
療養食加算	6/回	対象者に対し1回（1食） 1日3回限度	医師の発行する食事箋に基づき療養食を提供した場合
退所時相談援助加算	400/日	対象者に対し1回	市町村や支援センター等に対して情報提供し、居宅サービス等の相談援助を行った場合
退所前連携加算	500/日	対象者に対し1回	指定居宅介護支援事業者と連携して居宅サービス等に関する調整を行った場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200/日	対象者に対し1回 入所日から7日を限度	医師が認知症の行動・心理症状を認め、在宅生活が困難で緊急に入所することが適当であると判断した場合
在宅復帰支援機能加算	10/日	右に該当した場合は全員に 加算（対象期間のみ）	月前6ヶ月間において退所した方の総数のうち当該期間内に退所し、在宅において介護を受けることとなった方の数が占める割合が2割を超えていた場合
外泊時費用	246/日	対象者に対し月6日間限度	病院等へ入院した場合及び居宅などへ外泊を認めた場合
在宅サービスを利用した時の費用	560/日	対象者に対し月6日を限度	外泊時に指定介護老人福祉施設より提供される在宅サービスを利用した場合
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90/月	対象者に対し月1回算定	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔ケアを月2回以上行った場合
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110/月	対象者に対し月1回算定	口腔衛生管理加算（Ⅰ）の要件に加え計画等の情報を厚生労働省に報告している場合
若年性認知症入所者受入加算	120/日	対象者に加算	受入れた若年性認知症入所者ごとに個別の担当者を決めていること
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100/月	1月につき加算	生産性向上推進体制加算Ⅱの要件を満たし、見守り機器を複数導入。業務改善の取組の成果が確認されること
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3/日	いずれか1つを全員に加算	①入所者の総数のうち認知症の割合が2分の1以上 ②認知症介護実践リーダー研修修了者2名以上配置
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4/日		上記に加え、認知症介護指導者研修修了者を基準より1名多く配置
在宅・入所相互利用加算	40/日	1日につき加算	在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて当該施設の居室を計画的に利用している場合

退所時情報提供加算（Ⅱ）	250単位	1回の入院につき250単位	入所者が医療機関へ入院をする場合医療機関への情報提供として同一月に再度当該医療機関へ入院した場合は算定不可
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22/日	いずれか一つを全員加算 *日常生活継続支援加算を算定の時は取れない	介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が80%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18/日		介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が60%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6/日		看護・介護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が50%以上

④介護利用料（要介護度に関係なく、1月当該する加算どれか一つ）

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本単価＋加算単価に14.0%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	基本単価＋加算単価に13.6%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	基本単価＋加算単価に11.3%加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	基本単価＋加算単価に9.0%加算

※上記1日当りの料金はサービス提供体制等により変動する場合があります。

⑤減算について体制に不備がある場合、所定の単位数から以下の通り減算します。

減算	減算額	減算要件の抜粋
業務継続計画未実施	3.0%減	業務継続計画未策定
高齢者虐待防止措置未実施減算	1.0%減	虐待防止措置が講じられていない
栄養ケア未実施	14/日	栄養ケアマネジメント未実施
安全管理対策未実施	5/日	事故防止又は、再発防止体制不備
身体拘束廃止未実施	10%減	身体拘束廃止体制の不備

※介護報酬の計算方法は、月総単位数に地域単価（10.45）を乗じた金額となります。
利用者負担金は、介護保険負担割合により介護報酬の保険給付分を控除した金額となります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス料金

① 居住費（1日あたり）

多床室（2.3.4人部屋）	・・・・・・・・・・・・・・・・・・950円
---------------	------------------------

※但し、上記居住費の負担限度額認定を受けている場合は認定証に記載してある負担限度額とします。

② 食費 1日あたり 1,700円

※但し、上記食費の負担限度額認定を受けている場合は認定証に記載してある負担限度額とします。

③特別な食事の提供・・・実費相当額

④入退所及び入所中市外等通常範囲外の送迎に関する費用
（袖ヶ浦市以外への当該区域範囲外の送迎に関する費用について）

- ・袖ヶ浦市以外へ当該区域より1km増す毎に50円
- ・有料道路利用の場合は、実費

⑤その他の日常生活費・・・実費相当額

⑥利用者に対する理美容サービス・・・実費相当額

⑦事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事・・・実費相当額

⑧事業者が提供する以外の物品あるいは食品等・・・実費相当額

⑨その他利用者が負担することが適当と認められるもの・・・実費相当額

(3) 基本料金の減免措置

社会福祉法人利用者負担額軽減制度（市町村への申請により市町村が軽減対象者と認めた場合）

(4) 支払方法

月ごとに利用料金合計額の請求書に明細を付して請求をいたしますので、当月の利用料金合計額を翌月20日までにお支払ください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、ご希望口座より口座振替・施設窓口（日曜・祭日以外）への現金支払い・施設指定の振込み方法の中から選べます。

6. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

- ①入所申込みができるのは要介護1から5の方です。要介護1・2の方は、申込書の入所を希望する理由欄の1と2両方への記載をお願い致します。
- ②入所が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は要介護認定の期間とあわせませす。ただし、入所条件を満たせば、自動的に更新できます。
- ③入所手続きの際、当施設指定の健康診断書をお願いする場合があります。

(2) 退所手続き

①入所者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。

- ・入所者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた入所者の要介護認定区分が、非該当（自立）、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になります。
- ・入所者がお亡くなりになった場合

③その他

- ・入所者が、サービス利用料金の支払いを1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30日以内に支払わない場合。
- ・入所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く場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。ただし、新規入所者として取扱うため、要介護1または要介護2の利用者は※特列入所の要件が必要となります。
- ・入所者・家族等により当事業所や職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（入所者が故意又は、重大な過失により事業者や職員又は、他の入所者等の生命、心身、財物、信用を傷つける行為等）やハラスメント行為により他者及び事業所への損害になると判断された場合は文章で通知することにより、契約を解除させていただく場合がございます。
- ・やむを得ない事情により等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。

※特列入所要件について

特列入所の判断に際しては、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることに関し、以下の事情を考慮し、特列入所の判断をするものとする。

- ① 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こと。
- ② 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こと。
- ③ 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・安心の確保が困難であること。
- ④ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、且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こと。

7. 看取りケア

- (1) 当施設では看護職員が夜間等、看護職員の不在時でも24時間の連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出勤対応する体制をとっており、また、「看取りに関する指針」を定め、入所者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際には、指針の内容に基づいてご本人、ご家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。
- (2) 看取りケアに関する職員研修を実施します。

8. 虐待防止

- (1) 入所者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講ずるものとします。
 - ①虐待を防止するための従事者に対する研修を定期的（年2回以上）実施。
 - ②入所者及び家族からの苦情処理体制の整備。
 - ③その他虐待防止の為に必要な措置。
- (2) サービス提供中に、当該施設従業者又は、養護者による虐待を受けたものと思われる入所者を発見した場合には、速やかに市町村に通報するものとします。

9. 身体拘束

- (1) 事業所では、原則入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する事を行いません。しかし、入所者・家族希望、または当該入所者、他の入所者等の生命または、身体を保護する為、緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的等を記載し、同意して頂きます。その後、経過観察記録を作成し随時、再検討し改善に努めます。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（リモートを活用して行うことができるものとする）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとします。
- (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的（年2回以上）行います。

10. 安全対策について

- (1) サービスの提供により事故等が発生した場合には、速やかに家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。必要に応じて市町村及び県に報告致します。
- (2) 事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 事故が発生した場合、またはそれに至る危険がある事態が生じた場合に当該事実が報告されその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
- (4) サービス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います。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。
- (5) 事故発生の防止のための委員会（リモートを活用して行うことができるものとする。）を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとします。

1 1. 緊急時の対応方法

ご利用者様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。

令和 年 月 日現在

※更新時等で変更がある場合はご記入をお願いいたします。

緊急連絡先①			
氏名		続柄	
住所			
電話番号		携帯	
勤務先他			
電話番号			
緊急連絡先②			
氏名		続柄	
住所			
電話番号		携帯	
勤務先他			
電話番号			
緊急連絡先③			
氏名		続柄	
住所			
電話番号		携帯	
勤務先他			
電話番号			

かかりつけ医	
医療機関名	
主治医氏名	
電話番号	
所在地	

ご利用者様の容態が急変した場合は、かかりつけ医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、上記緊急連絡先に速やかにご連絡致しますが、下記状況の場合において、ご希望のかかりつけ以外の医療機関に搬送させて頂く場合があることに同意頂きますようお願い申し上げます。

- ① 急変時等状況に応じて救急車を要請した場合
- ② かかりつけ医が休診又は受入状況等の都合による場合
- ③ 上記緊急連絡先に連絡が取れない場合

上記緊急時の対応について同意致します。

入所者 氏名
(代理人) 氏名

1 2. 非常災害対策について

非常災害（天災や感染症等）に備え必要な具体的計画（事業継続計画）の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備・避難・救出訓練の実施・蔓延予防（クラスター）策等の対策に万全を期します。

（1）関係機関への通報及び連携体制の整備

火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力体制作りを努めます。

（2）非常災害に関する具体的計画（事業継続計画）

消防計画及び風水害、地震等の災害や感染症に対処・事業継続するための計画であり、この場合、事業継続計画の策定及びこれに基づく業務の実施は防火管理責任者及び災害対策責任者（感染症対策責任者）を定め、計画に準ずる避難・救出・復旧・感染対策計画の樹立等を行います。

また、職員に対し事業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（年2回以上）実施するものとします。

（3）災害対策訓練、感染症研修の実施

災害対策訓練、年3回（内1回は、夜間または夜間想定）・感染症の予防及び蔓延防止のための研修や訓練の実施に当たり、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努め、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保します。訓練の実施に当たり、消防関係者等の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとし、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

（4）感染症対策

感染症の予防及び蔓延しないように必要な措置を講じます。

食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

（5）その他

- ① 災害時の対応 防火管理責任者及び災害対策責任者（感染症対策責任者）の計画により対応災害本部の設置・職員の緊急招集等
- ② 防災設備 非常電源装置・非常火災報知システム・スプリンクラー消火設備・ヘルメット・防災頭巾、ポータブルトイレ・テント・屋内消火栓・非常誘導灯・非常口等の設置
- ③ 防災備蓄 非常用食料・飲料水・医薬品（マスク・消毒液）等の備蓄
- ④ 防災訓練 年3回実施
- ⑤ 災害対策責任者 剣持 敬太（感染症対策責任者）
- ⑥ 防火管理責任者 松尾 憲

1 3. 利用にあたっての留意事項について

- （1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- （2）けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- （3）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- （4）指定した場所以外で火気を用いること。
- （5）故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- （6）他者及び事業所（職員）に対して意に添わない性的な誘い掛け、好意的な態度の要求、性的な言動などによる精神的苦痛を伴う行為。（セクシャルハラスメント）
- （7）サービス利用中に他者及び事業所（職員）の写真や動画の撮影、音声などの録音等を無断で行う行為。また、SNS等へ無断で掲載すること。業所（職員）の写真や動画の撮影、音声などの録音等を無断で行う行為。また、SNS等へ無断で掲載すること。

1 4. 身元引受人及び連帯保証人について

- （1）契約締結にあたり、身元引受人、連帯保証人の設定をお願いしています。
- （2）身元引受人、連帯保証人とは、本重要事項説明書及び契約における「代理人」とし、「代理人」とは、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。
 - ①入所者の残置物や利用料等滞納があった場合に備え、その残置物一切の引き取り、及び債務の保証人として定め、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。

- ②前項の負担は、極度額30万円を限度とします。
- ③連帯保証人が負担する債務の元本は、入所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。
- ④連帯保証人の請求があったときには、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入所者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

15. サービス内容に関する相談・苦情

①当事業所ご利用者相談・苦情受付

担当者 加藤 安理佐・室橋 敬・松尾 憲・渡邊 匠
 特別養護老人ホーム袖ヶ浦菜の花苑 電話 0438-62-6151

☆さつき会ご利用者相談窓口☆
 電話番号：0438-62-7740
 [受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分]

②第3者委員

<u>〈職名〉 株式会社スミレ調剤薬局社長</u>	川名 克弘
<u>〈職名〉 かずさアカデミアクリニック事務長</u>	飯田 康

③その他

上記以外に相談・苦情等は下記までお申し出下さい。

<u>袖ヶ浦市高齢者支援課</u>	電話 0438-62-3225
<u>千葉県運営適正化委員会</u>	電話 043-246-0294
<u>千葉県国民健康保険団体連合会</u>	電話 043-254-7428

16. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況

アンケート調査、意見箱等利用者の意見を把握する取り組み			あり
千葉県福祉サービス第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし
その他機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

17. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 さつき会
 代表者役職・氏名 理事長 矢田 高裕
 本部所在地・電話番号 千葉県袖ヶ浦市神納字寒沢4181番20 0438-62-6151
 F A X ・メールアドレス 0438-62-6153 nano87en@cronos.ocn.ne.jp
 法人設立年月日・施設開設年月日 法人：昭和61年9月11日 施設：昭和62年5月12日

定款の目的に定めた事業

- | | | | |
|--------------------|-----|---------------------------|-----|
| 1. 特別養護老人ホーム | 2ヶ所 | 2. 老人短期入所事業
(介護老人福祉施設) | 2ヶ所 |
| 3. 老人デイサービス事業 | 2ヶ所 | 4. 老人介護支援センターの経営 | 2ヶ所 |
| 5. 老人居宅介護等事業(訪問介護) | 2ヶ所 | 6. 居宅介護支援事業 | 3ヶ所 |
| 7. 介護老人保健施設 | 1ヶ所 | 8. 通所リハビリ事業 | 1ヶ所 |
| 9. 介護職員初任者研修事業 | 1ヶ所 | 10. 訪問入浴 | 1ヶ所 |
| 11. 精神障害者通所授産施設 | 1ヶ所 | | |

介護老人福祉施設入所にあたり、ご利用者様に対して契約書および本書面に基づいて必要な事項を説明しました。

事業者

所在地 千葉県袖ヶ浦市神納4181番20
名 称 社会福祉法人さつき会
特別養護老人ホーム袖ヶ浦菜の花苑
千葉県 第1273400166号
管理者 剣持 敬太 印

説明者 所属 総務課

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事項の説明を受けました。

入所者 住 所

氏 名 印
電話番号

(代理人) 住 所

氏 名 印
続 柄
電話番号

※本重要事項説明書と同時に「契約書」にも記名・押印し、それをもって契約開始となる。

個人情報取扱いについての同意

私は、作成された施設サービス計画を実施するために、関係機関などに対して個人情報を伝えること及び尋ねることを承諾します。

なお、以下についての情報は、了解なしに伝えてはならない。(該当する項目をチェックして下さい。)

健康状態 (病名) 家族状況 経済状況

その他 具体的に_____

入所者 氏名 印

(代理人) 氏名 印