

社会福祉法人 和光会 特別養護老人ホーム 朝霧の園（多床室）  
重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な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、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 施設の内容

(1) 介護老人福祉施設の指定番号及び提供地域

施設名	特別養護老人ホーム 朝霧の園
指定番号	2277100018
所在地	浜松市中央区庄和町 2476 番地-1
施設長（管理者）氏名	志賀口 裕輔
電話番号	0 5 3 - 4 8 7 - 2 2 0 2
F A X 番号	0 5 3 - 4 8 7 - 2 2 0 3

## (2) 施設の従業者体制

令和6年10月1日現在

区分	資格	従事するサービス 種類、業務	常勤		非常勤
			専従	兼務	兼務
管理者		業務の一元的な管理		1	
医師	医師	健康管理及び療養上の指導			1
生活相談員	社会福祉士 介護支援専門員 -	生活相談及び指導		2	
介護支援専門員	介護支援専門員	施設サービス計画の作成等		2	
介護職員	介護福祉士 ホームヘルパー 2級等	介護業務	15	1	3
看護職員	看護師 准看護師	心身の健康管理、保健衛生管理		5	3
機能訓練指導員	看護師	身体機能の向上、健康維持の為の指導等		1	
歯科医師	歯科医師	口腔衛生と機能のチェック及び指導			1
栄養士	管理栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等		1	

## (3) 設備の概要

定員 50名

ア 多床室 2階 22名 3階 25名 新館（ショートステイ併設）3名

あ 居室

2人部屋が1室、5人部屋が9室、併設でショートステイの居室（定員20名）を設けております。

入居者の居室は、ベッド（ご希望によりマット）・ナースコール・床頭台を備品として備えています。

い 共同生活室 4室

1フロアにつき、1室を設けています。

う トイレ

1フロアにつき、4か所備え、トイレにナースコールを備えてあります。

え 洗面所

各居室内に、1か所備えてあります。

イ 浴室 リフト浴槽 1室 特殊浴槽 1室 ひのき浴槽 1室

要介護者が入浴するのにふさわしい設備を備えています。

ウ 医務室 1室

入居者の診療・治療のために、医療法に規定する診療所を設け、入居者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えています。

エ 機能訓練指導室 1室

入所者の機能訓練に必要な設備を備えています。

### 3. サービス内容

- |              |  |
|--------------|--|
| (1) 食事       | 朝食 7 : 15 ~ 8 : 30<br>昼食 11 : 45 ~ 13 : 00<br>夕食 17 : 15 ~ 18 : 30 |
| (2) 介護       | 食事の介助、着替え介助、排せつ介助、おむつ交換、体位交換、施設内移動の付き添い、相談等の精神的ケア、日常生活上の世話         |
| (3) 入浴       | 週に2回以上、入浴又は清拭を行います。  |
| (4) 機能訓練     | 機能訓練室にて入居者の状況に応じて機能訓練を実施します。                                       |
| (5) 理美容      | 入所者の希望により、理容・美容サービスを実施します。   |
| (6) レクリエーション | 各種クラブ活動や日課の活動等定期的に実施します。   |

#### 4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

##### 【介護報酬告示額】

##### (1) 基本料金 (1日当たり)

介護区分	単位
要介護1	589
要介護2	659
要介護3	732
要介護4	802
要介護5	871

##### (2) 加算料金等

内容	単位
日常生活継続支援加算1	36 単位/日
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4 単位/日
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8 単位/日
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	28 単位/日
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100 単位/月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200 単位/月
栄養マネジメント強化加算	11 単位/日
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12 単位/日
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20 単位/日
初期加算(入居した日から30日まで)	30 単位/日
療養食加算	6 単位/回
配置医師緊急時対応加算	650 単位/回
若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日
外泊時費用(1月につき6日まで)	246 単位/日

口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90 単位／月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 単位／月
排せつ支援加算(Ⅰ)	10 単位／月
排せつ支援加算(Ⅱ)	15 単位／月
安全対策体制加算	20 単位(入所初日のみ)
A D L維持等加算 (Ⅰ)	30 単位
A D L維持等加算(Ⅱ)	60 単位
自立支援促進加算	300 単位／月
看取り介護加算 (Ⅱ) (死亡日)	1580 単位／日
住宅・入所相互利用体制	36 単位／日
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	3 単位／月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13 単位／月
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	40 単位／月
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	50 単位／月
精神科医指導加算	5 単位／日
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	10 単位／月
協力医療機関連携加算	50 単位／月

※ 浜松市は地域区分「7級地」であるため、利用料は単位数に10.14円を乗じた金額になります。上記は1日あたりの目安を示したものです。1か月の合計で計算した場合、端数処理の関係で、実際の請求金額とは差異が生じる場合があります。

### (3) 介護職員等処遇改善加算

基本料金と加算料金の合計額に、サービス別加算率(14.0%)を乗じた額になります。利用者負担額はその1割となります。

【その他の費用】

項目	自己負担額	算定方法
食費	1,700 円	1 日当たり
居住費	915 円	1 日当たり
管理費	100 円	1 日当たり
理美容代金	実費	
特別な食事	実費	
その他の日常生活費	実費	
口腔ケア用品	実費	
栄養補助食品	実費	
レクリエーション費用	実費	
クラブ活動費	実費	
定期郵送料	200 円	1 月当たり
その他郵送料	実費	

- ※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている食費・居住費の額となります。
- ※ 入居者の入院・外泊期間中も、居室が当該入居者のために確保されているような場合は、1日当たり915円の居住費をお支払いいただきます。
- ※ その他、入居者の事情により個別に必要なものについては、入居者・ご家族と相談の上、決めさせていただきます。

5. 施設利用にあたっての留意事項

- (1) 入居者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めていただきます。
- (2) 面会時間は、原則 8：30～20：00です。また、消灯時間は、21：00です。（感染症予防の観点から面会を見合わせていただく場合があります。）
- (3) 入居者は、施設内の喫煙スペースでの喫煙をお願いいたします。
- (4) 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きをとってください。

- (5) 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診してください。
- (6) 入居者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力していただきます。
- (7) 当施設では様々な実習生（介護福祉士、社会福祉士、小・中・高校生の介護体験、教職員の介護体験等）の受け入れを行っております。ご利用者様を対象に実習を行わせていただくことがありますのでご了承下さい。
- (8) 入居者は、施設で次の行為をすることはできません。
- ア 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
  - イ 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。
  - ウ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
  - エ 指定した場所以外で火気を用いること。
  - オ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
  - カ 利用者またはその家族等が事業者やサービス従業者または他の利用者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- (9) 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知することになりますのでご承知おきください。
- ア 正当な理由がなくサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
  - イ 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。
- (10) その他次のような事項にご留意ください。
- ア 入居者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の職員にご一報ください。
  - イ 入居者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
  - ウ 施設内での金銭及び食べ物等のやりとりは、ご遠慮ください。
  - エ 職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、お受けできません。
  - オ サービス利用料金の支払い遅延。  
※3か月以上遅延した場合、退所していただく場合がございます。

## 6. 非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、毎月入所者及び従業者等の訓練を行います。

## 7. 緊急時の対応

サービス提供時に入居者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

## 8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 9. 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保守します。

また、退所後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 10. 入所者の尊厳

入居者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

## 11. 身体拘束の適正化について

①身体拘束の適正化のために、定期的（毎月）に委員会の開催、指針の整備、定期的な研修（年2回以上）の実施等、必要な措置を講じ知識の習得に努めます。また身体拘束適正化担当者を配置し施設全体で身体拘束適正化に取り組めます。

②原則として、入居者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。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入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の入居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。

身体拘束適正化担当者：介護統括主任（市川陽介）



## 12. 苦情相談窓口

※ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

- 苦情受付窓口 (担当者) 柿崎 真吾 (生活相談員)
- 苦情解決責任者 志賀口 裕輔 (施設長)

受付時間 毎週月曜日～金曜日

8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

お電話による場合 電話 0 5 3 - 4 8 7 - 2 2 0 2

※ 公的機関においても、次の期間において苦情申し出ができます。

浜松市役所 健康福祉部介護保険課	所在地 浜松市中央区元城町103-2 電話番号 (053) 457-2875 FAX (053) 450-0084
浜松市・西行政センター 長寿介護保険課担当課	所在地 浜松市中央区雄踏町宇布見9571番地の31 電話番号 (053) 597-1119 FAX (053) 597-1210
静岡県 国民健康保険団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2丁目4-34 電話番号 (054) 253-5590 FAX (054) 251-3445

※ 苦情処理第三者委員にも苦情申し出ができます。  
第三者委員は、公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

浜松市社会福祉協議会 西地区センター  
氏名 センター長 中谷 高久  
住所 浜松市浜名区豊保182-10  
電話 053-596-1730

浜松市社会福祉協議会 北地区センター  
氏名 センター長 野本 英晴  
住所 浜松市浜名区小林858  
電話 053-527-2941

### 13. 協力医療機関

施設では、下記の医療機関に協力をいただき、入居者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

#### 協力医療機関

名称：聖隷三方原病院  
住所：浜松市中央区三方原町 3 4 5 3

名称：すずかけセントラル病院  
住所：浜松市中央区田尻町 1 2 0 - 1

#### 協力医療機関（嘱託医）

名称：弁天島田中外科クリニック 医師：田中保寿  
住所：浜松市中央区舞阪町弁天島 2658-95

#### （協力医療機関（歯科医））

名称：水野歯科診療所  
住所：浜松市中央区増楽町 663-5

#### ※緊急時の連絡先

緊急の場合には、「終末期の意向確認書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

### 14. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入居者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入居者様に故意又は過失が認められた場合には、入居者様に置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます

### 15. 第三者評価について

当施設において、外部機関等による第三者評価の実施については、現在行っておりません。

### 16. 安全対策

当施設において安全対策担当者を以下のように設置します。  
安全対策担当者は、委員会の開催、運営ルールの見直し、事故事例の共有、職員の周知等を行い、介護事故の発生予防と再発防止に努めます。

担当者：介護統括主任（市川陽介）

#### 17、ハラスメント対策

ご利用者またはそのご家族等が、他のご利用者やご家族等、または施設職員等に対するハラスメント（嫌がらせや迷惑行為等）により信頼関係が著しく損なわれ、サービスの提供の継続が困難な場合には、協議の上契約を解除させていただくことがあります。

#### 18、虐待防止について

虐待防止委員会を定期的開催し虐待の未然防止、再発防止等の検討を行います。また、虐待、虐待の疑い、不適切な支援に該当する事案が発生した場合は臨時で委員会を開催します。従業員の教育として年2回以上の研修の機会を設けます。

#### 19、事業継続計画（BCP）について

施設が、感染症や非常災害など望ましくない事態が生じた際、被害を最小限に抑えつつ、サービス提供を素早く再開させる計画を策定します。また、計画策定後は定期的に内容見直しと教育や研修を行い職員に意識の定着を図ります。

#### 20、認知症介護について

施設はすべての従業員に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また従業員の資質向上のために研修の機会を新規採用時及び年1回継続的に設けます。