

令和7年8月1日

重要事項説明書（介護老人福祉施設）

1 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 庄和和合会
代表者名	丸野 憲一
所在地	埼玉県春日部市金崎字道江527-1
電話番号	048-745-4501

2 事業所の概要

事業所名	特別養護老人ホーム 庄和和合（ユニット型）
所在地	埼玉県春日部市金崎字道江527-1
介護保険事業所番号	1170601494
管理者	施設長 佐藤 幸一
連絡先	電話 048-745-4501

3 事業所の職員体制等（ユニット型36床に対する職員体制）

職種	従事するサービスの種類・業務	人員
管理者	施設従業者の管理業務	1名以上
医師	入居者の健康管理、処置	1名以上
看護職員	入居者の保健衛生、看護	3名以上
介護職員	日常生活全般の介護業務	12名以上
介護支援専門員	ケアプランの作成	1名以上
生活相談員	相談業務	1名以上
管理栄養士	給食の管理・献立作成	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練の実施	1名以上
事務員	施設の庶務及び会計事務	2名以上

4 設備の概要

区分	数量・規模	備考
居室（定員36名）	個室36室	
食堂	4箇所	
個浴（2階）	2階4箇所	
特浴（1階・2階）	機械浴・チェアーイン浴槽	
医務室	1階	
その他の設備	トイレ・洗面所・機能訓練室・相談室・洗濯室等	

## 5 施設サービス計画

ご契約に対する具体的なサービス内容やサービス提供方法については、「施設サービス計画書」にて以下の流れで定めます。

- ① 当施設の介護支援専門員が施設サービス計画書の原案作成やそのために必要な調査等を行います。
- ② 施設サービスの原案について、ご契約者及びそのご家族等に対し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 施設サービス計画書は6ヶ月に1回、もしくは実施状況により必要に応じて変更を行います。また、ご契約者様が要介護更新認定・要介護状態区分の変更を受けた場合においても、変更をおこないます。

## 6 サービス内容

栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。

- |     |      |  |
|-----|------|--|
| (1) | 食 事  | 朝 食     8 : 0 0 ~ 9 : 0 0<br>昼 食   1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0<br>夕 食   1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0  |
| (2) | 介 護  | 食事介助、入浴介助、着替え介助、排泄介助、おむつ交換、<br>体位交換、施設内移動の付き添い等  |
| (3) | 入 浴  | ご入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう入浴サービスを提供します。但し寝台浴または清拭となる場合があります。  |
| (4) | 健康管理 | 医師や看護職員は、常にご入居者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。(医療保険が適用されますが、自己負担が発生します。)  |
| (5) | 理美容  | (料金は実費)  |
| (6) | 身体拘束 | 入居者本人又は他の入居者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。身体拘束を行う場合には、「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件を全て満たし、その容態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録するものとします。またその際の手続きは以下に示します。<br><ol style="list-style-type: none"><li>① 身体拘束の必要性の判断は、本来ユニット職員及び各部署職員で協議し、管理者又はその代理となる職員の判断を仰ぐが、緊急やむを得ない場合はその限りではありません。</li><li>② 「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」に関係職員の署</li></ol> |

名・捺印を行い、ユニット担当職員より入居者及び家族に詳細な説明を行った後、同意を求めます。

- ③ 拘束解除を目標に継続的なカンファレンスを実施し、協議・評価を行います。

## 7 入居者負担金

- (1) 入居者の方からいただく入居者負担金は、別紙の通りです。  
疑問等があればお尋ね下さい。
- (2) お支払いは預金口座自動振替（引き落とし）でお願い致します。ご利用月の1日から月末までのご請求分が翌々月の4日に振り替えられます。請求書はご利用月の翌月15日頃に、領収書は振替月の15日頃に発行致します。
- (3) 介護保険の給付対象とならないサービス  
以下のサービスは、利用料金の金額がご入居者の負担になります。

### 〈サービスの概要と料金〉

居 住 費	ご入居者が利用する居室を提供します 利用料金：サービス利用料金表による *入院時の取り扱いについては <b>10施設を退去していただく場合の（3）</b> に記載
食 費	ご入居者の栄養状態に適した食事を提供します 利用料金：サービス利用料金表による
特 別 な 食 事 の 提 供	ご入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します 利用料金：特別な食事のために要した追加の費用
理 美 容	実費負担
日用生活費	日常生活にあたる消耗品等 1日当たり210円
預かり金の管理	ご契約の際に、お預かりした現金を管理します (詳細は預り金管理規程より) 利用料金：1日90円
複写の交付	複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。1枚につき10円
ご入居者の移送	通院及び外泊は基本的にご家族様対応でお願い致します。入院につきましては、移送サービス致します。尚状況、状態等により相談に応じます。
契約書第15条に定める 所定の料金	ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり食費・居住費も含む）

☆ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

## 8 当施設のサービス方針

出来る限り家庭的な雰囲気の中で自由な安らぎのある空間でお過ごしいただきます。時間が掛かってもご自分で出来ることはご自分でしていただき、必要な支援をさせていただきます。

## 9 サービス利用に当たっての留意事項

### (1) 訪問（面会）時間

ご訪問（面会）時間は原則として9時～18時までとなっております。面会の節は必ずその都度、面会簿に記入して下さい。

その他の時間にご面会をご希望される場合には、事前にご連絡をお願いします。

### (2) 預かり金管理

現金2万円をお預かりします。（行事等で外出した場合・理美容代・投薬代等の支払いに当てさせていただきます。）

### (3) 外出・外泊

「外出・外泊届」用紙をご提出いただき、施設長の許可を事前に得る必要があります。ご予約がお分かりの場合は出来るだけ早目にご提出下さい。用紙は事務所にございます。

### (4) 飲酒・喫煙

喫煙は決められた場所をお願い致します。（居室での喫煙はご遠慮下さい。）飲酒につきましては、医師の指示等が無い限り自由とさせていただきますが、他の入居者の迷惑とならない範囲でお願い致します。

### (5) 所持品の持ち込み

各居室には必要最低限の備品を装備しております。それ以外の家具や家電製品等の持ち込みも原則として制限は致しませんが、消費電力の大きい物や、極端にスペースの取る物等につきましてはご相談下さい。

### (6) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、またわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご入居者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

#### (7) 施設外での受診

医療を必要とする場合は、協力医療機関（13項参照）において診療を受けることができます。それ以外必要がある場合には、他医療機関を受診していただきます。受診の原則としてご家族に通院の付き添いをお願いしておりますので、ご協力をお願い致します。

#### (8) 禁止事項

当施設では、多くの方に安心していただく為に、入居者及びその関係者による「営利行為」「宗教の勧誘」「特定の政治活動」は禁止致します。

### 10 施設を退去していただく場合

以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご入居者に退去していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご入居者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご入居者の対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

#### (1) ご入居者から退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間内であってもご入居者から当施設に退居を申し出ることができます。

その場合には退居する日の3週間目前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程変更に同意できない場合
- ③ ご入居者が入院された場合（3ヶ月以内に退院が見込めない場合）
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

#### (2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約の解除）

以下の事項に当該する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご入居者が、契約締結時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がたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご入居者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めて催告したにもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご入居者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご入居者の他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、あるいは、ご入居者が自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご入居者が連続して7日以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑥ ご入居者が介護保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

(3) ご入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第6条）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

- ① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合  
6日間以内入院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。  
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。  
1日あたり246単位（1日分の居住費は別途、各段階限度額を徴収します）
- ② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合  
7日間以上入院された場合には、入所者及びご家族の希望に伺い、そのまま居室を確保する場合は、介護保険より居住費の補足給付が受けられないため、第1～3段階の方であっても、居住費の全額（第4段階相当の1日あたり2500円）を負担していただくことになります。  
尚、退所を希望される場合は、契約を解除することになり居住費はかかりません。  
但し、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入居できるよう努めます。また、当施設が満床の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。
- ③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合  
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

(4) 円滑な退居のための援助

ご入居者が当施設を退居する場合には、ご入居者の希望により、事業者はご入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご入居者に対して速やかに行います。

また、契約書第13条の事業者からの解除による退居の場合にも、相応の努力をいたします。

- 病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業所の紹介
- その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

### 1.1 身元引受人（契約書第18条参照）

- (1) 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、ご入居者において社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入居契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご入居者のお世話をされてきた家族や親族にさせていただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人は、ご入居者の利用料等の経済的な債務については、入居者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。
- (4) ご入居者が入居中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。

また、ご入居者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残されたご入居者の残置物をご入居者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。

これらの引き取り等にかかる費用については、ご入居者または身元引受人にご負担いただくことになります。

- (5) 身元引受人が死亡または破産宣告をうけた場合には、事業者は新たな身元引受人を立てていただくために、ご入居者にご協力をお願いする場合があります。

### 1.2 緊急時の対応

入居中に事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、協力医療機関等に連絡しますが、必要に応じて救急車の要請を致します。

### 1.3 協力医療機関

名 称	医療法人社団 庄和会 庄和中央病院
所 在 地	埼玉県春日部市上金崎2-8
診 療 科	内科・循環器科・胃腸科・外科・小児科・肛門科・耳鼻咽喉科

訪問歯科

名 称	春日部デンタルクリニック
所 在 地	春日部市中央6-1-16 第一KNビル1F 西棟
診 療 科	歯科

#### 1 4 事故発生時の対応方法について

当施設において事故が発生した場合は、県、市町村、ご入居者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。その際、事故の状況とその後の対応について適切に記録を残し、求めに応じていつでも開示できるようにいたします。

また、当施設の責任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。

#### 1 5 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご入居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。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご入居者に故意又は過失が認められる場合には、ご入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 1 6 非常災害対策

- ・災害時 職員の指示・誘導に従って下さい。
- ・防災設備 自動通報装置、スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、防火扉  
避難階段等を設置
- ・防火訓練 年2回実施

#### 1 7 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

(1) 社会福祉法人 庄和和合会 庄和和合

住所 春日部市金崎527-1

電話 048-745-4501 FAX 048-745-3313

電子メール [info@shouwa-wagou.or.jp](mailto:info@shouwa-wagou.or.jp)

①苦情相談窓口 : 根本 裕子 特養生活相談員

②苦情解決責任者: 佐藤 幸一 施設長

③苦情解決第三者委員: 田中 大郎  
野口 実

○ 苦情受付 : 苦情は、面接、電話、文書などにより苦情受付担当者が、原則、勤務時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）に随時受け付けます。なお、面接の場合は予めご連絡の上、お越し下さい。

○ 苦情受付の報告

苦情受付担当者が受付けた苦情は、苦情解決責任者に報告します。



○ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

苦情解決責任者との話し合いで解決できない時は、第三者委員の立会いや助言を求めることができます。

(2) 次の公的機関においても苦情申出等が出来ます。

市町村介護保険課窓口 (春日部市役所介護保険課)	所在地 春日部市中央7-2-1 電話番号 048-736-1111 (代)
市町村介護保険課窓口 (庄和総合支所介護保険課)	所在地 春日部市金崎839-1 電話番号 048-746-1111 (代)
東部中央福祉事務所	所在地 春日部市大沼1-76 電話番号 048-737-2132
埼玉県国保連合会 介護保険担当課	所在地 さいたま市中央区大字下落合1704 電話番号 048-824-2568 (苦情相談専用)
埼玉県社会福祉協議会	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 電話番号 048-822-1191 (代)

## 1.8 個人情報使用目的

当施設が個人情報の使用目的は、以下の通りです。

### 1 介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的

#### (1) 介護事業者の内部での利用に係わる事例

- ・当施設が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス及び保険事務
- ・介護サービスの利用者に係わる当施設の管理運営業務のうち
  - 1) 入退居等の管理
  - 2) 会計・経理
  - 3) 当該利用者の介護サービスの向上

#### (2) 他事業者等への情報提供を伴う事例

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - 1) 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - 2) その他の業務委託
  - 3) 家族への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - 1) 保険事務の委託
  - 2) 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 3) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 2 その他の利用の目的

#### (1) 当施設の内部の管理運営業務のうち、

- 1) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 2) 施設内にて行われる学生の実習への協力

## 19. サービスの第三者評価の実施状況について

当施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行うことが推奨されています。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

令和            年            月            日

介護老人福祉施設での入居サービスの提供の際し、本書面に基づき重要説明事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム 庄和和合

(説明者) 氏 名 印

本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け介護老人福祉サービスの提供開始に同意しました。

(利用者) 住 所

氏 名 印

契約者が事業者から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので契約者に代わって署名を代行いたします。

身元引受人（署名代行者）

住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

(契約者との続柄)