

# 特別養護老人ホーム愛泉苑 重要事項説明書

< 2024年8月1日 改定 >

運営法人 社会福祉法人 愛の泉 埼玉県加須市土手2-15-57 TEL 0480-61-2704  
 代表者 理事長 潮田 花枝

施設名 特別養護老人ホーム 愛泉苑 埼玉県加須市水深869-1 TEL 0480-65-4122  
 管理者 施設長 潮田 花枝

定員 80名（従来型個室：80室）

運営理念 明るく、暖かく、清潔で、安全な施設づくりを進め、利用者満足度の向上を目指して、対人サービスの継続的改善を行います。

主要サービス 食事援助、入浴援助、排泄援助、健康管理、機能訓練等

職員配置 施設長1名、生活相談員1名以上、介護支援専門員1名以上、介護職員26名以上、看護師4名以上、機能訓練指導員1名以上、管理栄養士2名以上、医師3名

※職員の配置基準については指定基準を遵守しています。

協力病院 十善病院（61-2595）松本歯科医院（048-928-4833）

## 施設の設備の概要

従来型個室	80室	静養室	1室
浴室	個浴・チェアインバス・特殊浴槽があります。	医務室	1室
食堂	2室	多目的室	1室
機能訓練室	2室	談話室	2室

※心身の状況や医学的判断により居室を変更して頂く場合があります。

I 施設利用基本単位（1日あたり）\*介護保険負担割合証の2割の方は×2、3割の方は×3となります。

<従来型個室>

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

## II 負担段階別 食費と居住費

<従来型個室>

	第1段階	第2段階	第3段階	第3段階②	第4段階
食費	300円	390円	650円	1360円	1800円
居住費	380円	480円	880円	880円	2000円

### Ⅲ 加算利用料金（利用状況により加算されるサービス）

加算項目	内容	単位数
看護体制加算（Ⅰ）ロ	常勤の看護師を1名以上配置している場合	4
看護体制加算（Ⅱ）ロ	一定以上の看護職員を配置している場合	8
個別機能訓練加算Ⅰ	個別機能訓練計画に沿った運動を行った場合	12
個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出した場合	月20
生活機能向上連携加算Ⅱ	中田病院理学療法士の指導を受け、個別機能訓練に沿って運動を行った場合	月100
精神科医療養指導加算	精神科医師により療養指導が月2回行われている場合	5
外泊時費用	病院等に入院を要した場合及び外泊をした場合	246
初期加算	入所日から30日以内の期間入院後の再入所も同様	30
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を配置し、栄養ケア計画に沿った食事の調整、厚生労働省へ情報を提出した場合	11
経口維持加算Ⅰ	著しい摂取障害がある方の経口摂取を維持するために栄養管理をした場合	月400
経口維持加算Ⅱ	摂取障害がある方の経口摂取を維持するために栄養管理をした場合	月100
口腔衛生管理加算	歯科衛生士が介護職員に助言指導を行い、口腔ケアを実施した場合	月90
療養食加算	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合（1回）	6
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	入所時の褥瘡高リスク者に褥瘡を発生させない場合	月13
排せつ支援加算Ⅰ	排せつ支援を計画に沿って実施し、厚生労働省へ情報を提供した場合	月10
自立支援促進加算	寝たきりや廃用の防止への取り組み、情報を厚生労働省へ提出した場合	月280
科学的介護推進体制加Ⅰ	利用者ごとの心身状況、服薬、疾患の情報を厚生労働省へ提出した場合	月40
認知症チームケア推進加算 （R6年4月1日～）	認知症研修を修了した者を1名以上配置し、複数人の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組み対応している場合	月150
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ （R6年4月1日～）	協力医療機関等と感染症の発生時等の対応を取り決め、医師会が開催する感染対策に関する研修に参加した場合	月10
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ （R6年4月1日～）	医療機関から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地指導を受けた場合	月5
生産性向上推進体制加算 （R6年4月1日～）	見守り機器等を複数導入し、業務改善の取り組みによるデータ提供を行った場合	月100
協力医療機関連携加算 （R6年4月1日～）	協力医療機関と入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に行い、情報共有を行った場合	月100
安全対策体制加算	安全対策部門を設置し組織的な安全対策を実施している場合	入所時20
看取り加算Ⅱ	看取り介護体制を整備し、施設内で死亡した場合 （死亡以前45日前～31日前）	72
	（死亡以前30日前～4日前）	144
	（死亡日の前々日、前日）	780
	（死亡日）	1,580

配置医師緊急時対応加算	配置医師が下記の時間帯に緊急で施設に赴き、診療した場合	
	早朝（AM6：00～8：00）、夜間（PM6：00～10：00）	1回650
	上記時間以外の場合	1回325
	深夜（PM10：00～AM6：00）	1回1300
サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護福祉士50%以上、常勤職員75%以上、勤続7年以上30%以上のいずれかを満たす場合	6
夜勤職員配置加算（Ⅲ）	夜勤時間を通じて喀痰吸引の実施できる介護職員を配置している場合	16
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員の質の向上、労働環境改善等の取り組みを行っている場合	総単位数の13.6%

※ 上記の基本単価と加算単価は、1単位10,27円です。

#### Ⅳ 日用品に係る実費（希望者）

ご希望により日用品セットをご利用いただけます。別紙料金表を参照してください。  
セット内容は必要に応じて見直しをします。

#### Ⅴ その他日常生活費（希望者）

実費をご負担いただきます。別紙料金表を参照してください。

#### Ⅵ 愛泉苑における生活について

- ① 施設サービス計画の立案…介護支援専門員が介護士・看護師・管理栄養士・生活相談員等、関係職員が協議して計画を立て利用者様及び家族代表の方に説明し同意を頂きます。
- ② 居室…施設概要の通り居室が用意されていますが、入所する居室については利用者の状態等を総合的に判断して決めさせていただきます。入所後においては、医師の判断及び利用者様の心身の状態等により居室を変更する場合があります。また、居室には基本的にベッド、タンス、床頭台をご用意してありますが、希望によりこれらに類する物を持ち込むことも出来ます。但し、持ち込める大きさや数につきましては居室内の個人空間に収まる範囲とさせていただきます。
- ③ 食事…朝食 7：30～8：30 昼食 12：00～13：00 夕食 17：30～18：30  
上記の他、おやつ、湯茶等のサービスがあります。尚、食事時間は体調や行事等により変更する場合があります。
- ④ 入浴…週に最低2回入浴して頂けます。但し、利用者様の状態に応じ特別浴または清拭となる場合があります。
- ⑤ 生活支援…施設サービス計画に添って排泄援助、食事援助、移動援助、着替え、体位交換、シーツ交換、その他日常生活援助等の必要な支援を行います。利用者様の状態に応じ日常生活の中で生活リハビリテーションを行います。
- ⑥ 生活相談…生活相談員に介護以外の日常生活に関することも含めて随時相談が出来ます  
尚、特別な理由がない場合、外出や外泊は随時可能です。相談窓口等にお申し出ください。
- ⑦ 健康管理…当施設では年2回の血液検査、年1回の胸部レントゲン検査を行います。また、嘱託医による診察、処方、健康相談を受けることも出来ます。
- ⑧ 介護職員等によるたんの吸引について、一定の研修を受け都道府県知事の認定を受けた介護職員等によるたんの吸引を実施しています。別紙同意書参照。

- ⑨ 緊急時の対応…体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。また必要な処置を行います。
- ⑩ 安全管理…防災・避難訓練等、設備を含めて安全面に常時配慮しています。
- …当施設では、身体拘束に伴う身体的、精神的苦痛等の弊害を避ける為、原則、身体拘束は実施しておりませんが、やむを得ない場合、所定の手続きをもって身体拘束を実施する場合があります。ご理解のほどよろしくお願い致します。
- …事故に繋がる危険行動を把握や事故発生時の状況確認を目的としてすべての居室に見守りシステムを導入しています。見守りシステムの使用をやめたい方はご相談ください。
- ⑪ 療養食の提供…通常のメニューの他に医師の指示がある場合、食事箋に基づき療養食を提供しています。
- ⑫ 行政手続代行…行政手続を代行することも出来ます。郵送料等は実費をご負担いただきます。
- ⑬ 日常生活費用の受入・支払代行…小口現金の管理、介護以外の日常生活に係る諸費用の受入・支払代行を申し込む事も出来ます。
- ⑭ 所持品等の管理…日常生活に必要な所持品等についてはお預かり致します。ご希望によりTV等の電化製品を持ち込むことも出来ます。但し、預ける事の出来る所持品の種類や量には制限があります。持ち込みの家電製品の電気使用料は別途ご負担いただきます。(TVのレンタルも行っております)衣類につきましては外部業者にて、洗濯・乾燥を行っておりますので通常のものよりも消耗があります。消耗した物に関しては処分させて頂きますと共に、ご家族には衣類の補充をお願い致します。
- ⑮ 利用者様の喫煙は禁止とさせていただきます。
- ⑯ 面会…面会時間は10:30~16:00です。来所時は体調確認をさせていただきます。面会時の利用者様への差し入れは、別紙の面会と差し入れのルールをご参照ください。感染症流行期は面会制限をする場合があります。事前にご案内をいたします。
- ⑰ 日用品の購入代行…原則として、利用者様の日用品の購入はご家族に行って頂きます。但し、当施設で日用品の購入を代行することも出来ます。その場合、日用品にかかる実費を頂きます。
- ⑱ レクリエーション…当施設では、クラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては別途参加費、材料費がかかるものもありますので、参加した場合は実費を頂きます。
- ⑲ 入院した場合…入院・退院に伴う手続きや支払い、物品の補充等は原則としてご家族に行って頂きます。入院が決まった場合は速やかにご家族へ連絡をしますので、ご家族に速やかに病院へ来ていただき、手続きをお願いします。退院時も同じです。6日間を超える入院により退院までベッドを空けておく場合の期間も居住費(第4段階の額相当)を申し受けます。但し、入院期間中にショートステイ等で他利用者様が空床利用させていただいた場合はこの限りではありません。

## ⑳ その他のサービス

### (ア) 通院サービス

嘱託医の指示により医療上必要な場合は、協力病院への通院サービスを行います。但し、上記の協力病院以外の医療機関を希望される場合にはご家族の対応となります。

\*ご希望により、介護タクシー等の紹介をさせていただきます。

### (イ) 送迎サービス

外出や帰省等の送迎サービスを行っております。ご希望の際は1週間前までにお申し出ください。尚、諸事情によりご希望に添えない場合があります。予めご了承の上、職員にご相談ください。

## Ⅶ 支払方法

毎月15日前後（土日等により前後する場合があります）に前月分の請求を致しますので、15日以内にお支払ください。但し、退所される場合は退所日までの分をその都度請求致しますので、15日以内にお支払ください。お支払い頂きますと、領収書を発行します。お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。利用料金等については、介護保険関係法令の改定等により変更になる場合があります。事前に通知致します。

## Ⅶ 入退所の手続

- ① 入所手続…ご家族代表者にご来苑頂き手続を行います。
- ② 退所手続…利用者様等のご都合で退所を希望される場合は、原則退所日の7日前までにお申し出ください。尚、以下の場合は双方の通知がなくても自動的にサービスが終了となります。
  - (ア) 利用者様が他の介護保険施設に入所した場合…入所した前日が退所日になります。
  - (イ) 利用者様の要介護認定区分が非該当(自立)又は要支援と認定された場合…所定の期間、経過を持って退所して頂く事になります。
  - (ウ) 利用者様のご逝去された場合…その当日が退所日になります。
- ③ その他
  - (ア) 利用者様又はご家族が、サービス利用料金の支払いを支払期限(15日間)までに支払うことがなく、料金の支払いを催告したにもかかわらず、15日以内に支払いが確認できない場合。または利用者様やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたい背信行為(暴力、脅迫行為などを含む)を行った場合は退所して頂く場合があります。この場合は契約終了30日前までに文書で通知致します。
  - (イ) 利用者様が病院または診療所に入院し、長期の治療が必要と判断され明らかに50日以内に退院出来る見込みがない場合は契約を終了させて頂く場合があります。この場合、退院後に再度当施設へ入所を希望される場合は優先的に再入所ができます。生活相談員へご相談ください。
  - (ウ) 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、退所して頂く場合があります。この場合には契約終了30日前までに文書で通知致します。
  - (エ) 上記アからウの理由で契約が終了した場合であって、利用者様のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降に当施設を利用する事となる場合は、その利用に要する実費を請求致します。

## Ⅷ 緊急時の対応について

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と共に、下記の緊急連絡先に速やかに連絡致します。

### 緊急連絡先 1

氏名・続柄

( )

連絡先

### 緊急連絡先 2

氏名・続柄

( )

連絡先



## IX 事故発生時の対応について

当事業所は、万全の体制でサービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者様のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止等の必要な措置を講じます。又、利用者様に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行い、更に原因の究明と再発防止に努めます。

利用者様に対する当事業所の介護サービスの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、事業者が故意・過失が認められない場合は、この限りではありません。なお、次の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者様が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことが唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合。
- ② 利用者様の急激な体調の変化や不慮の事故等、事業者の実施した介護サービスによらない事由が唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合。
- ③ 利用者様が、事業者もしくはサービス従業者の依頼に反して行った行為が唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合。

尚、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名： 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 保険種目： 賠償責任保険

## X 非常災害対策

- ① 災害対策に関する担当者（防火責任者）をおき、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、定期的に職員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救助その他必要な訓練を行います。

## XI 施設の相談、苦情等の窓口

相談や要望・苦情につきましては、当施設の管理者、生活相談員のほか、要望等相談員（当施設の第三者委員）、利用者の介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合の窓口でも受け付けております。連絡先などは下記を参照してください。

ご利用者、ご家族、その他関係者からいただいた、相談・要望・苦情につきましては、迅速に対応し、ご利用者が安心、安全、快適にサービス利用ができるように努め、経過の説明、今後の対応（改善案の提案）の掲示など必要な措置を取らせていただきます。何かございましたら、遠慮なくお申し出ください。

### 苦情の受付

当事業所に対する相談、要望、苦情等は下記の専用窓口で受け付けます。

要望、苦情受付担当者	布瀬川 祥子
要望、苦情解決責任者	秋山 毅行
受付時間	8時45分～17時30分
電話・FAX	電話 0480-65-4122 / FAX 0480-65-7028

当施設の第三者委員	小川 良雄      田村 まゆみ
一般郵便	<p>はがきや封筒により郵送される場合は、次の宛先までお送りください。</p> <p>用紙は任意のものでも構いません。回答が必要な場合は、ご住所とお名前をご記入ください。</p> <p>〒347-0022 埼玉県加須市水深 869-1 特別養護老人ホーム 愛泉苑 第三者委員 宛</p> <p>はがきや封書が届き次第、受付担当者から第三者委員へお届けいたします。</p>
持参	<p>受付時間 8時45分から17時30分まで お電話のうえ、受付担当者・布瀬川までお持ちいただきますようお願いいたします。受付担当者から第三者委員へお届けいたします。</p> <p>電話 0480-65-4122</p>

行政機関その他苦情受付機関

名称	所在地	電話	FAX	受付時間
加須市役所 高齢介護課	加須市三俣 2-1-1	0480-62-1111	0480-61-4281	8時30分～17時15分
埼玉県国民健康 保険団体連合会	さいたま市中央区大字 下落合 1704	048-824-2568	048-824-2561	8時30分～17時15分
埼玉県運営適正 化委員会	さいたま市浦和区針ヶ 谷 4-2-65 彩の国す こやかプラザ 1階	048-822-1243	048-822-1406	9時00分～16時00分

X II 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無      有      **無**

※ISO9001:2015(顧客満足を実現するための「管理の仕組み」を規定するマネジメントシステムに関する国際規格)取得しています。

直近の審査実施日	2023年10月3日
評価機関	株式会社 インターテック・サーティフィケーション

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

年 月 日

社会福祉法人 愛の泉  
特別養護老人ホーム 愛泉苑  
埼玉県加須市水深869-1  
施設長 潮田花枝



説明者

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

年 月 日

利用者様氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

家族代表者（代理人）氏名 \_\_\_\_\_（続柄 \_\_\_\_\_）

住所 \_\_\_\_\_



# 食べ物の持ち込みや差し入れについて

食中毒や感染症防止のために食べ物の持ち込みや差し入れについて、以下の点のご協力をお願いします。（面会禁止期間中は差し入れのみとなります。）

## ① 持ち込み、差し入れをご遠慮していただきたい物

- 刺身、お寿司等の生もの
- ケーキ・シュークリーム等の生菓子

ただし、販売店等で購入し個包装で製造元、賞味期限が記載してあるものは制限の対象ではありません。

- 自宅で調理した食品（お弁当・おにぎり・お寿司・惣菜・漬物・ジュース等）
- 加工が必要なもの（果物のカット、刻み加工等）
- その他、賞味期限が明記されていないもの、既に開封しているもの

## ② その他の留意事項

- 食品の持ち込みや差し入れの際は、面会前に必ず職員にお知らせください。
- ご入居者の食品の自己管理は基本にご遠慮頂いております。
- 菓子類以外の差し入れは当日中のみの提供となります。
- 上記の留意事項が守れない場合の喫食後の体調不良に関して、施設は一切の責任を負いません。ご理解とご協力をお願いします。

※身元保証人様以外で面会の可能性がある方（ご兄弟や親族等）にも上記内容をお伝えいただくか、愛の泉 HP の面会・差し入れのルールをご参照していただけるようにお声かけをお願い致します。

## 面会・外出・外泊について

### 面会のルール（看取り期の方を除く）

電話受付時間	8：30 ～ 17：30
予約方法	電話予約制 1日4組 1利用者様につき1週間に1回（夫婦等の場合も含む） ※予約件数がいっぱいの場合はお断りする場合があります。お早めにご予約ください。
面会時間	1回30分。面会時タイマーをお渡しします。 人数制限はありません。
面会場所	居室、談話室、相談室 外に散歩等も可能です。ご相談ください。
注意事項	○面会者のマスク着用 ○面会時の飲食の禁止 ○面会予定時間より到着が遅れる場合は、ご連絡ください。 ○面会者に体調不良者がいる場合や施設内で感染症等が発生している場合は、面会を中止する場合や一定の制限をかける場合があります。都度お知らせします。

### 外出・外泊のルール

電話受付時間	8：30 ～ 17：30
予約方法	電話又は、来苑時に生活相談員にお声かけください。 前日17：00までにご連絡お願い致します。
外出・外泊時間	9：30 ～ 17：00 外食をする場合は、その旨をお伝えください。 外泊は1週間以内でお願いします。
注意事項	○帰苑予定時間より遅くなる場合は、愛泉苑までご連絡お願い致します。 ○ご本人の体調不良や感染症等の状況により、外出・外泊が中止となる場合があります。

上記の件でご不明な点等ありましたら、生活相談員までお問合せください。  
ご理解とご協力をよろしくお願い致します。

**日用品費(希望者)** \*2023年12月現在の価格(税込) \*セット内容は必要に応じて見直します。

種類	内容	日額	めやす
Aセット	入浴用タオル、おしぼりタオル、歯ブラシ、歯磨き粉、マスク	88円/日	自歯あり、義歯なし
Bセット	入浴用タオル、おしぼりタオル、義歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯洗浄剤、マスク	110円/日	義歯あり
Cセット	入浴用タオル、おしぼりタオル、口腔ケア用スポンジ、口腔ケアティッシュ、マスク	220円/日	自歯なし、義歯なし

単品の消耗品の用意もごさいます。

- ① ガーグルベースン 330円(半年ごとに交換)
- ② 入れ歯ケース 220円(半年ごとに交換)
- ③ マスク 1箱 500円
- ④ 箱ティッシュ 1箱 120円
- ⑤ 乾電池 単1、単2 1本 110円、単3、単4 1本 55円
- ⑥ 歯ブラシ 1本 110円(一月ごとに交換)
- ⑦ 口腔ケアスポンジ 1箱 1,880円
- ⑧ ペーパータオル(個室で個人が使用する場合) 1袋 150円
- ⑨ おしりふき(\*入院用) 1袋 200円

**その他の日常生活費(希望者)** \*2023年12月現在の価格

	内容	金額
1	預り金出納管理費 (*医療費及び個人購入等の立て替え、郵便通信管理、小遣い管理等を施設が行う場合)	2,200円/月
2	理美容代	実費 *メニューにより外部業者より提示された額
3	国内旅行傷害保険(*外出の際に加入)	316円 *年度で保険料変更する場合あり。
4	退所時の私物処分費	11,000円
5	エンゼルケア費(死後処置料)	11,000円
6	浴衣代	実費
7	コピー	白黒 10円/枚、カラー50円/枚 A3サイズは 80円/枚
8	ファックス	50円/回
9	写真	40円/枚
10	持ち込み電気製品使用料	各1台につき 33円/日
11	買い物代行費 (*利用者様の希望を受け職員が代行した場合)	300円/回
12	個室用テレビリース代	40円/日
13	利用料領収書の再発行	200円/部

その他、娯楽費、個人購入品、郵送切手代等につきましては、実費を頂きます。

