

# 特別養護老人ホーム天望庵重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

## 【 1 事業者の概要 】

名 称 ・ 法 人 種 別	社会福祉法人 慈雄会
代 表 者 名	理事長 平原 静雄
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 〒861-8005 熊本市北区龍田陳内1丁目3番30号 (電話) 096-339-7111 (FAX) 096-337-1120

## 【 2 事業所(ご利用施設) 】

施 設 名	特別養護老人ホーム天望庵
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 〒861-8005 熊本市北区龍田陳内1丁目3番30号 (電話) 096-339-7111 (FAX) 096-337-1120
事 業 所 番 号	熊本県指定 第4370100606号
施 設 長 名	平原 静雄

## 【 3 施設の目的及び運営方針 】

- (1) 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き、日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。
- (2) 施設は、地域や家庭との結びつ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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

## 【 4 施設の概要 】

### (1) 構造(短期入所生活介護事業所含)

敷 地	4901㎡	
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 3階
	延 べ 床 面 積	2922㎡
	利 用 定 員	88名(内併設型短期入所8名)

### (2) 居室

居室の面積	室 数	面積(一人あたりの面積)	備 考
一人部屋	4	13.40㎡(13.40㎡)	ナースコールを設置
二人部屋	8	18.42㎡(9.21㎡)	ナースコールを設置
四人部屋	17	33.08㎡(8.27㎡)	ナースコールを設置

### (3) 主な設備(短期入所生活介護事業所含)

居室の面積	室 数	面積(一人あたりの面積)	備 考
食 堂	3	228.61㎡(2.8㎡)	状態やご希望に応じて食堂を使い分けます
機能訓練室	2	71.30㎡(0.9㎡)	状態に応じて機能訓練を行います
浴 室	2	51.30㎡(0.7㎡)	特殊浴槽 2台設置
医 務 室	1	17.10㎡(17.1㎡)	診療所として利用者の健康管理に努めています
静 養 室	2	16.20㎡(8.1㎡)	心身の状態に応じて看護・介護を行います

【 5 施設職員体制(短期入所生活介護事業所含) 】

職員の職種	人数	職務内容
施設長	1	施設運営の管理
生活相談員	1人以上	日常生活及び家族からの相談
介護職員	24人以上	日常生活の援助
看護職員	3人以上	利用者の健康管理
医師	1人以上	利用者の健康管理・精神安定
管理栄養士	1人以上	利用者の栄養管理
機能訓練指導員	1人以上	利用者の機能訓練
介護支援専門員	1人以上	ケアプラン作成・苦情相談

【 6 職員の勤務体制 】

従業者の職種	勤務体制
施設長	日勤( 9時00分～18時00分)
生活相談員	日勤( 8時30分～17時30分)
介護職員	日勤( 9時00分～18時00分)
	遅出(10時00分～19時00分)
	早出( 6時30分～15時30分)
	中早( 7時30分～16時30分)
	後遅出( 12時00分～21時00分)
	深夜(23時50分～9時00分)
	準夜(15時00分～24時00分)
	夜勤(18時00分～6時00分)
看護職員	日勤( 9時00分～18時00分)
	中早( 7時30分～16時30分)
	遅出( 10時00分～19時00分)
医師	毎週火曜 13時30分～14時30分及び随時
医師(精神科)	第2・第4水曜 13時30分～14時30分及び随時
管理栄養士	日勤( 8時30分～17時30分)
機能訓練指導員	日勤( 9時00分～18時00分)
介護支援専門員	日勤( 9時00分～18時00分)

※ 職員の配置については、指定基準を遵守し直接処遇職員の員数は看護・介護人員配置基準に基づき、3:1を下回らない員数となります。

## 【 7 施設サービスの内容と費用 】

### (1)介護保険給付対象サービス

種 類	内 容
食 事	朝食 8時00分 昼食 12時00分 夕食 18時00分 管理栄養士により栄養ケア・マネジメントを行ない、低栄養の予防と改善を図り生活機能の維持・向上に努めます。
入 浴	週2～3回の入浴または清拭を行います。 座位のとれない方は状態により特殊浴槽の用いて入浴サービスを提供いたします
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離 床 等	身体機能の低下防止のため、できる限りの離床に配慮します。 シーツ交換は、最低2週間に1回(汚染時は随時)行います。
機 能 訓 練	機能訓練指導員により入所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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行ないます。 《当施設の保有するリハビリ器具》 歩行器・肋木・ホットパック・干渉波・平行棒・プーリー・ペグボード・メドマー・重錘
健 康 管 理	嘱託医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採ります。
相 談 及 び 援 助	入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行ないます

### (2)施設が入所者から徴収する費用

利用料金は保険者より交付される介護保険負担割合証に書いてある、1割または2割・3割の負担割合が利用者の自己負担となります。利用者負担額減免を受ける場合は、減免率に応じた負担額となります。介護保険料の滞納等により、当施設に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払いいただくこととなります。利用料のお支払と引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要なとなります。

○施設サービス利用料(日額)

介護保険 自己負担割合 1割負担の場合

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

○加算等(日額および月額)

介護保険 自己負担割合 1割負担の場合

初期加算 30円/日	個別機能訓練加算Ⅰ 12円/日	個別機能訓練加算Ⅱ 20円/月	夜勤職員配置加算Ⅰ 13円/日
日常生活継続支援加算 36円/日	看護体制加算Ⅰ 4円/日	看護体制加算Ⅱ 8円/日	外泊時費用加算 246円/日
栄養マネジメント強化加算 11円/日	療養食加算 1食6円	再入所時栄養連携加算 200円/日	精神科医療養指導加算 5円/日
配置医師緊急時対応加算 配置医師の通常勤務時間外 325円/日	配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間 650円/日	配置医師緊急時対応加算 深夜 1,300円/日	安全対策体制加算 20円/入所時に1回
協力医療機関連携加算 100円/月 (令和6年度)	協力医療機関連携加算 50円/月 (令和7年度から)	退所時情報提供加算 250円/回	退所時栄養情報連携加算 70円/回
認知症チームケア加算Ⅰ 150円/月	認知症チームケア加算Ⅱ 120円/月	褥瘡マネジメント加算Ⅰ 3円/月	褥瘡マネジメント加算Ⅱ 13円/月
看取り介護加算Ⅱ (死亡日以前31日以上45日以下)72円	看取り介護加算Ⅱ (死亡日以前4日以上30日以下)144円	看取り介護加算Ⅱ (死亡日以前2日又は3日)780円	看取り介護加算Ⅱ (死亡日)1,580円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ 10円/月	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ 5円/月	新興感染症等施設療養費 240円/日	科学的介護推進体制加算Ⅱ 50円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ 所定単位数×83/1000円(月/1回)	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ 所定単位数×27/1000円(月/1回)	介護職員等ベースアップ等支援加算 所定単位数×16/1000円(月/1回)	サービス提供体制強化加算Ⅲ 6円/日
介護職員等処遇改善加算Ⅰ 所定単位数×140/1000円(月/1回)	生産性向上推進体制加算Ⅰ 100円/月	生産性向上推進体制加算Ⅱ 10円/月	

※介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ及び介護職員等ベースアップ等支援加算

介護職員等処遇改善加算Ⅰ(令和6年6月以降)

1月につき利用者全員に算定いたします。施設の運営体制等により、1ヶ月あたりの利用者様の介護サービス費(要介護度別の基本サービス費に各種加算減算を加えた額)の1割または2割・3割の自己負担合計額(施設サービス費)に8.3%相当の「介護職員処遇改善加算Ⅰ」、2.7%相当の「介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ」及び1.6%相当の「介護職員等ベースアップ等支援加算」を算定します。また、令和6年6月以降は介護報酬改定により上記3種の加算が一本化となり加算率14%相当の「介護職員等処遇改善加算Ⅰ」と変更されます。

※上記の施設サービス利用料と加算単位は「介護保険負担割合証」の記載する1割負担の単位となっております。2割負担、3割負担については、上記の単位より計算した単位の負担になります。

加算の届出および算定の有無については、施設の運営体制、職員配置基準等により、変更になる可能性があります。また、要介護度別の単価や各加算の単価については、今後の法改正等の諸事情によって、変更になる可能性があります。

○居住費及び食費の基準額（令和6年8月1日より変更）

居住費(多床室)基準額	居住費(従来型個室)基準額
915円/日	1,231円/日
食費基準額	
1,445円/日	

※ただし、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額が利用者負担となります。

○居住費(多床室)（令和6年8月1日より変更）

第1段階	0円	第2段階	430円/日
第3段階①②	430円/日	第4段階以上	915円/日

○居住費(従来型個室)

第1段階	380円/日	第2段階	480円/日
第3段階①②	880円/日	第4段階以上	1231円/日

○食費

第1段階	300円/日	第2段階	390円/日
第3段階①	650円/日	第3段階②	1,360円/日
第4段階	1,445円/日		

※居住費及び食費については今後の法改正等の諸事情によって、変更になる可能性があります。

(3)介護保険給付対象外費用

金銭管理サービス	別に定める預かり金規程により、通帳、印鑑等の保管サービスのほか、預かり金からの支払い等の代行を行います。その際は別途預かり金管理委託契約が必要になります。また預かり金の取扱については「入所者預かり金等取扱規定」に記載しております。	80円/日
特別な食事(嗜好品等)	ご希望に応じて特別食のご用意ができます。	実費をご負担いただきます

※金銭管理サービスを利用されるかどうかは任意です。金銭管理サービスを利用されない場合は直接関係機関窓口でお支払ください。

(支払い代行)

医療費…………… (利用者個人が医療機関へ支払う受診料または入院費)

薬代…………… (利用者個人が医療機関へ支払う薬代)

※日常的な通院に係る交通費は必要ありません。

社会保険料等…………… (健康保険料及び介護保険料)

散髪代…………… (毎月2回程度、有料散髪業者の出張による理髪サービスを利用していただけます。1回1500円程度)

(購入代行)

衣類・・・・・・・・・・・・ (ご家族で購入できない場合には施設で購入いたします)

菓子類・・・・・・・・・・・・ (ご家族で購入できない場合には施設で購入いたします)

その他日用品趣味活動費等・・ (個人で使用される物品です。施設が一律に提供している(共用の)に日用品・消耗品は含みません。ご家族で購入できない場合には施設で購入いたします)

※購入代行は利用者自身で金銭管理ができない場合に行なうものです。利用者を買物にお連れし、利用者ご自身で商品を選択される場合であっても預かり金から支払えば購入代行に該当します。

※洗濯代は施設で負担いたします。(特殊な衣類等のクリーニングを希望される場合は実費をご負担いただけます)

※おむつ代は施設で負担いたします。

※施設で計画するレクリエーションに係る費用は施設で負担します。

### ○入院期間中の居住費 (令和6年8月1日より変更)

入院期間中の居住費については、市町村(保険者)から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている(第1～第3段階)の方は、外泊時費用算定時は通常の負担限度額を、それ以外の期間は認定証に記載された負担限度額が、利用者の1日の負担となります。なお、第4段階の方は、多床室ご利用の場合は1日915円、従来型個室ご利用の場合は1日1,231円が利用者の負担となります。

居住費(日額)	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
居住費(多床室)	0円	430円	430円	915円
居住費(従来型個室)	380円	480円	880円	1,231円

### 【 8 利用料等のお支払い方法 】

口座振替を希望される利用者は指定の口座より、サービス提供月月末締め翌月26日に徴収いたします。また口座振替手数料につきましては利用者負担とさせていただきます。

口座振替を希望されない場合は、請求書の交付後に施設指定の口座にお振込みいただくか、直接事務所にてお支払いください。

### 【口座振替をされない利用者の振込先】

肥後銀行 水前寺支店

普通預金口座 1162417

口座名義 特別養護老人ホーム 天望庵 施設長 平原静雄

### 【 9 入院期間中の取扱 】

入所者が病院又は診療所へ入院し3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、ベッドを確保し、再入所できるようにいたします。また3ヶ月以内の退院できる見込みがたたない場合は契約を解除する場合があります。これらの判断は入院先の当該主治医への確認のもとに行ないます。

### 【 10 看取り】

施設内における看取り介護は医師の診断のもと、利用者が回復不能の状態に陥った時に、最期の場所及び、治療等について本人の意思、ならびに家族の意向を最大限に尊重して行ないます。看取り介護実施中にやむを得ず、病院や在宅等に搬送する利用者においても、搬送先の病院等への引き継ぎ、継続的な利用者、家族への支援を行ないます。看取りについての具体的な内容は別紙の「看取り関する指針」に記載してあります。

## 【 11 苦情相談 】

当施設では、ご利用者、ご家族からの苦情相談に適切に対応する体制を整えております。施設に対する苦情相談については、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記のとおり定め対応いたします。苦情相談の受付は行政機関でも実施しており、下記の施設外の窓口に申し立てることができます。

### 《施設内》

苦情受付担当者	介護支援専門員 山本和人		
苦情解決責任者	施設長 平原静雄		
ご利用時間	午前9時00分 ～ 午後18時00分		
受付方法	電話	096-339-7111	
	面接	当施設1階相談室	
	FAX	096-337-1120	
	苦情BOX	当施設1階玄関に設置	
第三者委員	園田 健一	熊本市北区榆木2丁目8番11号-104	090-5730-8011
第三者委員	中島 幹夫	熊本市東区保田窪4丁目8番36号	096-385-7171

### 《施設外》

熊本市役所 介護事業指導課	熊本市中央区手取本町1番1号	096-328-2793
熊本県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口	熊本市東区健軍2丁目4番10号	096-214-1101
熊本県福祉サービス運営適正化委員会	熊本市中央区南千反畑町3-7	096-324-5471

### 苦情相談受付の流れ

#### (1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に苦情を申し出る事もできます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情は苦情解決責任者に報告し、状況により第三者委員にも報告致します。

#### (3) 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もって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができます。なお第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

## 【 12 事故発生時の対応及び損害賠償 】

事故発生の際は迅速に必要な措置を講じ、ご家族及び保険者(市町村)に連絡を取ります。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。なお、サービスの提供にあたり施設側に賠償すべき原因があると判断される事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

【 13 秘密保持及び個人情報の使用 】

ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません(また、従業者が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業者でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません)。ただし、サービス担当者会議等において、必要な情報については一定の条件の下でご利用させていただくことがあります。個人情報の取扱については別紙の「個人情報保護に対する基本方針」をご覧ください。

【 14 身体拘束等の禁止 】

利用者本人や他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等の利用者等の行動を制限する行為はいたしません。やむを得ず身体的拘束を行なうときは、その内容および時間、利用者等の心身の状況や緊急やむを得なかった理由を記録します(記録は5年間保存)。また、緊急やむを得ず行なう場合は事前に利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・時間・時間帯・期間等を説明し、十分な理解を得るように努めます。

【 15 虐待の防止 】

利用者及びその家族の人権の擁護のため、虐待の防止及び利用者及びその家族の支援を行なうものとします。施設は虐待防止に努めるため、以下の措置を行う。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

虐待を発見した場合には、速やかに通報します。また相談並びに指導及び助言を行なうとともに、これらの者の負担を軽減するための措置を行います。高齢者の権利擁護に必要な制度(成年後見制度、地域福祉権利擁護事業等)の利用の促進を図ります。

【 16 非常災害時の対策 】

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム天望庵消防計画」にのっとり対応を行います。				
避難訓練及び防災設備					
別途定める「特別養護老人ホーム天望庵消防計画」にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して行います。					
設備名称	個数等	設備名称	個数等	設備名称	個数等
誘導灯	19ヶ所	スプリンクラー	有	防災扉・シャッター	9ヶ所
ガス漏れ探知機	有	避難階段	3ヶ所	屋内消火栓	有
自動火災報知器	有	カーテン、ふとん等は防災性のものを使用しています			
防火管理者		宮良賢次	熊本中央消防署への届出日	平成17年6月1日	

【 17 協力医療機関等 】

病院名	住所及び電話番号	病院名	住所及び電話番号
自由が丘病院	熊本市北区龍田陳内1-3-10 096-338-3111	ひらやまクリニック	熊本市北区武蔵ヶ丘5-23-7 096-337-8838
保田窪整形外科	熊本市東区保田窪5-7-27 096-381-8711	朝日野総合病院	熊本市北区室園町12-10 096-344-3000
伊東歯科口腔病院	熊本市中央区子飼本町3-14 096-343-0377		

協力病院以外でも利用者及びご家族が希望される医療機関があれば、そちらを優先的に受診するようにいたします。受診の際には施設の公用車にて看護職員が付き添い搬送いたします。ただし、ご希望される医療機関が遠距離にある、受診の頻度が多い等の理由から施設での搬送ができない場合があります。まずは職員にご相談ください。

【 18 施設の利用にあたっての留意事項 】

面会	面会時間 9時00分～18時00分 時間外の面会をご希望の方は事前に職員に連絡をお願いします。面会時には1階玄関に備えてあります面会簿にご記入ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず外出・外泊届に行き先と帰宅日時を記載し職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反してご利用で破損等が生じた場合、弁償していただく場合がございます。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないでください。
所持金品の管理	所持金品は、自己の責任で管理してください。高価な物品については施設の金庫にてお預かりすることがあります。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

# 重要事項説明合意書

当施設は、重要事項説明書を交付し、介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)天望庵のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者

住 所  
法 人 名  
施 設 名  
(事業所番号)  
代 表 者 名

熊本市北区龍田陳内1丁目3番30号  
社 会 福 祉 法 人 慈 雄 会  
特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 天 望 庵  
4370100606

理 事 長 平 原 静 雄 ㊟

施 設 長 平 原 静 雄 ㊟

説 明 者 生 活 相 談 員 ㊟

私は、重要事項説明書を受領し、介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)天望庵のサービス内容及び重要事項の説明を受けサービス内容に同意しました。

令和 年 月 日

利 用 者 名 \_\_\_\_\_ ㊟

身 元 引 受 人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

(続柄 )