

# 介護老人福祉施設重要事項説明書

〈令和 8年 4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 0195-78-2455 (月曜日～金曜日 午前9時から午後5時まで)

担 当 生活相談員 工 藤 恵 美 (くどう めぐみ)  
介護支援専門員 久 保 俊 弥 (くぼ としや)  
吉 田 まり子 (よしだ まりこ)  
(ご不明な点は、なんでもおたずねください。)

## 2. 特別養護老人ホーム富士見荘の概要

### (1) 提供施設種別

施設名称	特別養護老人ホーム富士見荘 (定員75名)
所在地	岩手県八幡平市松尾寄木11地割13番地1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (岩手県指定番号0372100271)

### (2) 施設の主な職員体制

職 種	指定基準人員
管理者	1名以上
医師	1名以上 (非常勤)
生活相談員	1名以上
栄養士 (管理栄養士含む)	1名以上
機能訓練指導員	1名以上
介護支援専門員	1名以上
看護職員	3名以上
介護職員	看護職員と合わせて28名以上

\*職員の配置については指定基準を遵守しております。

### (3) 従業者の勤務体制

職 種	業務内容	勤務時間	休暇
管理者	施設の運営管理全般	平常勤務 (8:30～17:30)	週休 2日制
医師	入居者の健康管理	毎週 (14:00～16:00)	
生活相談員	入居者の各種相談業務	平常勤務 (8:30～17:30)	
栄養士	入居者の栄養管理	平常勤務 (9:00～18:00)	
管理栄養士	入居者の栄養管理	平常勤務 (8:30～17:30)	
機能訓練指導員	入居者の機能回復訓練	平常勤務 (8:30～17:30)	
介護支援専門員	入居者の介護計画の作成	平常勤務 (8:30～17:30)	
看護職員	入居者の健康管理、治療	平常勤務 (8:30～17:30)	
介護職員	入居者の入浴、排泄、食事、相談等の介護、援助	早出勤務 (6:30～15:30)	
		平常勤務1 (8:30～17:30) 平常勤務2 (9:30～18:30) 遅出勤務 (12:30～21:30) 夜間勤務 (21:30～6:30)	

(4) 施設の整備概要

定員 75名				
居室	ユニット型個室	8ユニット・75室 (1名あたり10.65㎡以上)	静養室	1室
			医務室	1室
浴室	一般浴室 (各ユニットに設置)		食堂ホール	各ユニットに設置
			コミュニティーコーナー	各ユニットに設置
	特殊浴・チェアー・シャワー浴 各一ヶ所		相談室	1室
			機能回復訓練コーナー	1室

3. サービスの内容

①施設サービス計画の立案

介護支援専門員が中心となり、入居者個々の身体状態に応じた施設サービス計画を立案します。

入居者の状態変化に合わせ、随時サービス内容の見直しも実施します。

②食 事

○基本時間

朝食	7:15 ~ 8:30
昼食	11:30 ~ 13:00
夕食	17:30 ~ 19:00

※食事の時間はめやすです。実際の食事時間は介護計画に基づいて提供いたします。

○食事内容

主食	ご飯 (柔らかめです)、お粥 (全粥、七分粥、五分粥)、ミキサー
副食	普通、刻み (荒刻み、極刻み)、ミキサー
飲み物	牛乳、ヤクルト、ヨーグルトの中から選択できます。

○メニュー、調理

栄養士が季節感や地域性を生かした献立作成をします。献立については10日ごとに入居者の皆様に所定の場所に掲示してお知らせします。

また、衛生面に十分注意し、食材を生かした調理を行います。

③入 浴

一般浴	普通に入浴していただけます。浴槽には手すり、階段がついています。
チェアー浴	一般浴槽脇にてイスに座ったまま入浴できる仕組みになっています。
特 浴	仰向けに寝た形で、浴槽が上下することで入浴できます。
シャワー浴	全身へ、お湯が噴霧されます。身体への負担が軽減されます。
清 拭	医師の指示等により入浴ができない方は、全身をタオルで拭きます。

入浴は週に2回できます。

上記入浴方法がありますが、いずれの場合も入居者の状態にあわせた適切な入浴方法をとらせていただきます。

なお、施設内で風邪等が蔓延した場合や医師の指示による場合などは、入浴を控えさせていただく場合もございますのでご了承願います。

④介 護 サービス計画に沿った入居者個別の介護を基本に行います。

・着替え

日中と就寝時の衣類は完全に分けさせていただきます。なお、ベッド上での生活を余儀なくされる方についても、定期的に着替えを行い清潔の確保に努めていきます。

・排 泄

排泄状況を正確に把握することで、入居者の健康管理につなげます。

・食事介助

ゆとりをもって食事をしていただけるよう、食事時間に余裕を持たせております。

機能訓練、自立支援の一環として自力摂取可能な方には自力で食事を摂取していただくよう援助しますが、必要以上に時間がかかる場合には、食事が冷めないうちにおいしく摂取していただけるよう介助をいたします。

また、誤嚥事故には十分に注意して介助します。

・オムツ交換

交換中も居室内の臭いに気を遣い換気等は十分に行うなど、入居者の皆様が安心して介助を受けられるよう配慮しております。

オムツ使用者の方には紙オムツの使用と職員による観察で、不快感を和らげるよう対応しております。また、夜間に関しては高性能の紙オムツを使用することで、安眠を妨げぬよう、交換回数を減らさせていただいております。

個別のケアプランに添った援助として、トイレ介助やオムツ交換数の検討をすることで快適な生活を行っていただけるよう援助します。

・体位変換

安楽な体位の保持及び褥瘡の発防止のため体位変換を医師の指示及び体位変換表に添って確実にを行います。

・施設内移動

全面介助を必要とする方にはベット移行から移動まで、安全な方法で移動介助を行います。

施設内を自力で移動できる方へは、機能訓練、自立支援の一環として自力操作を基本とした援助を行います。

⑤機能訓練

身体機能の低下防止及び機能維持のために、個々の状態に合わせた個別機能訓練を行います。また、集団での体操なども行い、心と身体の活性化を図ります。

⑥口腔機能維持管理

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士より、介護職員に対し口腔ケアに係る技術及び指導を月1回以上受け、それに基づき口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成します。

⑦生活相談

入居者の皆様に代わり諸問題を施設内で検討し解決することで、よりよい生活を送ることができるように努めます。

また、介護及びそれ以外の施設内生活にかかわる入居者及びご家族からの相談・苦情はいつでもお受けします。

⑧健康管理

入居者の身体状況によっては、年1回の健康診断（実費になります）を実施します。

毎月、嘱託医の回診を受けることができます。協力医療機関への通院に関しては無料で送迎を行います。なお、協力医療機関以外の病院を受診する必要がある場合はご相談に応じます。

また、インフルエンザ予防接種や各種感染症への予防対策も十分配慮いたします。

なお、健康管理に際し、入居者の生活を必要以上に制限するような対応はいたしません。

⑨療養食の提供

療養食をご用意しております。特別食は何らかの疾病により医師の食事箋が出ている方へ提供します。

療養食・腎臓食、肝臓食、糖尿食、胃潰瘍食（流動食は除く。）、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食、フェニールケトン尿症食、楓糖尿症食、ホモシスチン尿症食、ガラクトース血症食（療養食にともなう経管栄養のための濃厚流動食を含む）、無菌食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く。）

⑩行事、レクリエーション

各種行事、レクリエーションをご用意しておりますが、有料のものがございます。  
入居者の皆様には毎月、行事予定表でお知らせをいたします。

⑪預り金管理

預り金出納契約を締結の上、年金、通帳の管理を施設にて行います。  
希望する方はお申し出下さい。管理費は別途となります。

⑫理美容サービス

月1回～2回理美容サービスを利用することができますが、理髪店の都合にもよります。  
費用は実費負担となります。

⑬行政手続・申請代行

老人医療手続、国民健康保険手続、年金現況届けの提出など行政手続きの代行業をいたします。  
希望する方はお申し出ください。手続き代行費は別途となります。ただし介護認定に係る各種申請の代行は手続き代行費がかかりません。

⑭日常費用支払代行

衣類購入支払、飲食物購入支払、医療費支払など日常生活にかかる諸費用の支払代行業をいたします。希望する方はお申し出下さい。支払代行費は別途となります。

⑮所持品管理

ご自宅で使い慣れた家具等をお持ち込み頂けます。居室に置くことのできない所持品を預かる場合には、別途料金となります。

⑯複写物の交付

入居者及びご家族の依頼により複写物の交付を行います。費用は実費となります。

⑰買い物サービス

入居者及びご家族の依頼により、衣類、日用品の買い物を代行業いたします。  
代行費用は別途となります。

⑱電化製品の持ち込み

施設の備品以外の電化製品の使用をご希望する場合は、あらかじめご相談下さい。  
持ち込みの電化製品をご使用になる場合は別途料金となります。

#### 4. 利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される基準介護サービスと利用料金の全額を入居者に負担いただくその他のサービスがあります。

(別紙利用料金同意書を参照下さい)

(1) 基準介護サービス

基準介護サービスは、入居者の介護サービスと居室の提供、食事の提供となっています。

(2) その他のサービスは以下のとおりとなっています。

①行事、レクリエーション

②金品管理

③理美容サービス

④行政手続・申請代行

⑤日常費用支払代行

⑥所持品管理

⑦複写物の交付

⑧買い物サービス

### (3) 支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします)

ア. 下記指定口座への振り込み [Redacted Bank Information]
イ. 金融機関口座からの引き落とし ご利用できる金融機関 郵便局(郵便貯金に限ります)

## 5. 入退居の手続き

### (1) 入居手続き

まずは窓口にお越しいただきお申し込み下さい。居室に空きがございましたらご入居いただけます。入居の際に契約を結んでいただき、介護サービスの提供を開始いたします。

### (2) 退居手続き

#### ①お客様の都合で退所される場合

退所を希望する日の21日前までにお申し出下さい。ただし入院に伴う退居はこの限りではありません。

#### ②自動終了

以下の場合には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。

- ・お客様が他の介護福祉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お客様の要介護認定区分が、非該当(自立)または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居していただくことになります。

- ・お客様がお亡くなりになった場合

#### ③入院時の取り扱い(別紙、入院時・外泊時の料金をご参照下さい)

入所中に、医療機関等への入院の必要が生じた場合の取り扱いは以下の通りです。

- ・入院日の翌日から6日目以内(月をまたぐ場合は最長12日間)の入院の場合は退院後、再び施設に入居できます。(施設で対応不可能な医療行為が必要な場合はこの限りではありません)この期間は福祉施設外泊時費用と居住費(補足給付あり)が算定されます。
- ・上記の期間を超える入院の場合、三ヶ月以内に退院された時は再び施設に入居できます。(施設で対応不可能な医療行為が必要な場合はこの限りではありません)この期間は居住費(補足給付なし)が算定されます。
- ・三ヶ月以内の退院が見込まれない場合は、契約を解除する場合があります。

#### ④その他

- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを2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。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・お客様やその家族などが当施設や当施設の従業員に対して、本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合は退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・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、退居していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・お客様が外泊をした場合は入院時と同様に期間中の居室に係る費用をご負担いただきます。
- ・退居時、所持品について身元引受人またはご家族がお引き取りください。施設に処分依頼する場合は処分料(3,000円～)の負担をいただきます。

## 6. 当施設のサービスの特徴

### (1) 運営の方針

特別養護老人ホーム富士見荘は、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、心身に障害を持つ入居者に対して、自立した日常生活を送るために必要な介護サービスを提供することを目的とします。

介護サービスを提供するにあたっては、医療・保健・福祉との連携を密にし、入居者個々の心身状態を確実に把握することに努め、介護支援専門員による科学的なケアプランの作成とそれに沿った介護サービスを実施します。

介護するにあたっては、入居者の基本的人権に配慮することはもとより、社会福祉法人みちのく協会創設者の意志である「愛と献身」を常に念頭において、その意志の実現を目標とします。

また、入居者の孤立感を解消するため、その家庭はもとより地域との交流を積極的に進めるとともに、立地条件を十分に生かし、四季折々の自然との調和の中で快適な日々の生活の創造に邁進します。

### (2) サービス利用のために

事 項	有・無	備 考
従業員への研修の実施	有	職員研修会や各種研修会への参加実施。
サービスマニュアルの作成	有	包括的支援プログラム使用。
身体拘束のための取り組み	有	※ただし、本契約第5条により拘束せざるを得ない場合を除きます。
虐待防止のための取り組み	有	虐待防止のための指針を整備し次のことを行います。 虐待防止に関する責任者の選定。 ○虐待防止に関する責任者 施設長 工藤和子 成年後見制度利用の支援。 苦情解決体制の整備。 従業員に対して虐待防止を啓発・普及するための研修の実施。 虐待防止委員会を設置。
サービス提供の記録及び交付	有	サービス内容を書面に記入し、入居者またはご家族に説明のもと開示・交付します。

### (3) 施設利用にあたっての留意事項

- ・面会  
定期的ご面会をお願いします。入居者の状態を把握するようお願いいたします。
- ・外出、外泊  
外出、外泊については自由ですので事前にお知らせください。外出中に事故、疾病等が発生した場合は速やかにご連絡下さい。長期間（6日間以上）の外泊についてはご相談願います。
- ・飲酒、喫煙  
飲酒は実費負担となります。施設内は全面的に禁煙とさせていただきます。
- ・設備、器具の利用  
設備、器具のご利用は自由です。ただしリハビリ器具の使用についてはお申し出下さい。
- ・金銭貴重品の管理  
金銭貴重品の管理は入居者、ご家族が原則となっております。  
必要に応じて施設側で対応しますのでご相談ください。
- ・所持品の持ち込み  
施設内で生活する上で必要とされる衣類及び日用品、ご自宅で使い慣れた使い慣れた家具等をお持ち込み頂けます。
- ・施設外での受診  
嘱託医の回診で嘱託医紹介病院へ受診する必要がある場合の送迎は無料です。  
また、嘱託医紹介病院以外への受診につきましては、ご家族の送迎を基本とします。  
ただし、出来ない場合はご相談に応じます。この場合、有料になります。
- ・宗教活動  
宗教の信仰は自由です。ただし、宗教活動（勧誘等）を施設内で行うことを禁止します。  
また、他入居者へ迷惑がかかると判断した場合（祈祷がうるさいなど）控えていただくようお願いすることがあります。
- ・ペット  
ペットとの同居はお断りしております。
- ・禁止事項
  1. 管理者が定めた場所・時間外での飲酒。
  2. 指定された場所以外での火器の扱い、また、自炊。
  3. 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑をかけること。
  4. その他管理者が定めたこと。

## 7. 施設設備現状回復の義務

施設・設備について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更したものは、原状に復する費用の全部または一部を負担するものとします。

## 8. 緊急時の対応方法

入居者に容態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、ご家族等に速やかに連絡いたします。

## 9. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、入居者様に対し必要な措置を講じます。
- (2) 医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力病院又は、他の専門的機関での診療を依頼します。
- (3) 上記のほか、当施設は、身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

## 9. 非常災害対策

### ・防災時の対応

施設内外は火気責任編成表に基づき防火に努めます。

また、万が一の場合（火災・災害）は防火管理規程に基づいた社会福祉法人みちのく協会自衛消防組織表及び夜間火災発生時通報表により各職員が行動します。

### ・防災設備

構 造	RC造（鉄筋コンクリート）鉄骨造 平屋建
防 災 用 設 備	消火器、屋内消火栓、自動火災報知器、非常警報設備、誘導灯標識、各居室避難口あり

### ・防災訓練

入居者の安全を確保するため、消防署立会いのもと、夜間を想定した総合避難訓練を年2回実施しております。

### ・防火責任者

管 理 権 原 者	社会福祉法人 みちのく協会	理事長	工藤 和子
防 火 管 理 者	特別養護老人ホーム 富士見荘	事務主任	高橋 正光



令和 年 月 日

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

事業者

所在地 八幡平市松尾寄木1-1地割1-3番地1  
名称 特別養護老人ホーム富士見荘  
役職・氏名 施設長 工藤和子 印

説明者

所属 特別養護老人ホーム富士見荘  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

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の重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意します。

利用者

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

身元引受人

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印