

ケアハウステンダーヒル御所  
「指定特定施設入居者生活介護」重要事項説明書

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 明徳会  
(2) 法人所在地 奈良県御所市船路4 1 5 番地  
(3) 電話番号 0 7 4 5 - 6 6 - 2 5 0 0  
(4) 代表者名 理事長 山本 忠行  
(5) 設立年月 平成15年4月1日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 介護予防特定施設入居者生活介護・特定施設入居者生活介護  
平成15年4月1日指定 県2970800013号
- (2) 施設の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とする
- (3) 施設の名称 ケアハウス テンダーヒル御所
- (4) 施設の所在地 奈良県御所市船路4 1 5 番地
- (5) 電話番号 0 7 4 5 - 6 6 - 2 5 0 0
- (6) 施設長（管理者）氏名 山本 忠行
- (7) 当施設の運営方針 1 事業者は、入所者の意思と人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供とともに、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。  
2 事業者は、地域との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービス等との綿密な連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成6年12月21日
- (9) 入所定員 30人

## 3. 居室概要

### 居室等の概要

当施設では以下の居室をご用意しています。入居される居室は、原則として1人部屋ですが、他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨をお申し出下さい。

(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)(※各施設における居室の決定方法を説明)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	24室	
2人部屋	3室	
合計	27室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	平行棒、滑車等
浴室	3室	機械浴・特殊浴槽(主に一般浴室)

※上記は、厚生省が定める基準により、指定特定施設入所者生活介護事業所に必置が

義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室に関する特記事項（※トイレの場所（居室内、居室外）等）

当施設では、居室以外に以下の施設・設備をご利用いただくことができます。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定特定施設入所者生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算
1. 施設長（管理者） 従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1
2. 介護職員 施設サービス計画に基づき主として利用者の介護を行う。	指定配置基準人数を配置
3. 生活相談員 管理者の補助並びに利用者又はその家族の生活の相談に応じると共に、施設サービス計画に基づいたサービス実施のために必要な連絡調整を行う。	1
4. 看護職員 施設サービス計画に基づき主として利用者の健康管理を行う。	1
5. 機能訓練指導員 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。	1
6. 計画作成担当者 入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。また、その内容等について利用者又は、その家族に対し、その内容について説明を行う。	1

#### <主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	標準的な時間帯における配置人数 早出：7：00～16：00 1名 遅出：10：00～19：00 1名 準夜勤：13：00～22：00 1名 深夜勤：22：00～7：00 1名 非常勤：10：00～16：00 1名
2. 看護職員	9：00～18：00 1名

#### 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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、

- （1）利用料金が介護保険から給付される場合
- （2）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

##### （1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

##### <サービスの概要>

##### ①入浴介助

- ・自宅浴槽での入浴介助 ・シャワー浴介助 ・全身清拭 足浴、手浴、洗髪
- ・陰臀部 清拭、洗浄

##### ②排泄介助

- ・オムツ交換 ・ポータブルトイレによる介助 ・トイレでの排泄介助
- ・尿器、便器による排泄介助

##### ③移動介助

- ・寝床～車椅子/日中すごす場所などへの移動の介助
- ・すべての介護時の姿勢 体位交換、移乗介助

##### ④食事の介助

- ・食事の配膳 ・食前体位の交換、食卓からの移動
- ・食事摂取の介助 ・食後の体位の交換 ・食卓からの移動 ・水分補給
- ・引き膳と食前、食後の内服介助（準備された食前、食後の内服の準備、介助）

##### ⑤通院介助

- ・利用者の通院による送迎介助

##### ⑥健康管理

- ・血圧測定 ・かかりつけ医との調整 ・健康相談

##### ⑦緊急時対応

- ・各居室およびトイレ内にナースコールを完備。

⑧ 掃除

- ・居室、台所、浴室、トイレ等、利用者が日常的に使用する生活の場所の掃除
- ・ポータブルトイレ、尿器、便器、電動式採尿器などの清掃

⑨ 買物

- ・日用品（利用者が食材、調味料、お茶、コーヒー、など、トイレットペーパー、洗剤等の近所のスーパーなどで買いものをする日用品）の買い物
- ・利用者の買い物のために預かったお金と買い物をした現品とお釣りの確認と記録

⑩ 洗濯

- ・利用者の日常の洗濯（ふだん自宅で洗濯する下着、寝衣、タオル類、シーツ類など）
- ・洗濯のとり入れ→洗濯物をたたむ→洗濯物の収納

⑪ 調理（厨房以外の食事）

- ・ふだんの食生活の食事の準備

メニューの確認→食材の下ごしらえ→味付け→配膳→片付け→保存

☆上記のサービスについては、訪問介護、通所介護、短期入所サービスに委託しており、代行をする場合があります。（契約書第7条参照）

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第9条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要支援・要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要支援・要介護度に応じて異なります。）

介護予防 特定施設入居者生活介護費（1単位 = 10.14円）

ご契約者の要介護度とサービスの利用料金	要支援1	要支援2
サービス利用に係る自己負担額	183単位	313単位

特定施設入居者生活介護費（1単位 = 10.14円）

ご契約者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用に係る自己負担額	546単位	614単位	685単位	750単位	820単位

当施設の管理体制による加算（1単位 = 10.14円）

サービス提供体制強化加算 I イ	1日あたり18単位
夜間看護体制加算	1日あたり10単位
科学的介護推進体制加算	1月につき+40単位
介護職員処遇改善加算	(基本サービス費 各種加算) × 0.082
介護職員処遇特定加算	(基本サービス費 各種加算) × 0.018
ベースアップ等支援加算	(基本サービス費 各種加算) × 0.015

ご利用者の心身の状況による加算（1単位 = 10.14円）

医療機関連携加算	1月あたり80単位
退院・退所時連携加算	30日以内 30単位/日（介護予防は含まない）
若年性認知症入居者受入加算	120単位/日
科学的介護推進体制加算	40単位/月
看取り介護加算	1日あたり144単位（死亡日以前4～30日） 1日あたり680単位（死亡日前日および前々日） 1日あたり1280単位（死亡日）

※ 心身の状況による加算については、心身の状況により加算される場合があります。  
 ☆ご契約者がまだ要支援・要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。  
 ※看取り介護加算について  
 ご利用者様の身体状況により、当施設での看取り介護を提供できない場合もございます。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額も変更されます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第9条参照）

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 理髪・美容

〔理容サービス〕

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：2,000円

〔美容サービス〕

月に1回、美容師の出張による美容サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり1500円（パーマご利用の場合は5,000円）

（カラーご利用の場合は3,000円）

## ②レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

## ③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

## ④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費を頂きます。

## ⑤駐車場利用料

自家用車をご利用にて、施設の駐車場にて保管される場合

1台につき 3,000円

## ⑥預かり金管理サービス

- ・金銭について、ご利用者及びご家族の希望により、預かり金サービスをご利用いただけます。お預かりする金額は、原則として2ヶ月で5万円以内とします。
- ・手数料：支出1回につき100円
- ・出納方法は「預かり金管理規定」の通りです。

☆経済状況の著しい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2か月前までにご説明します。

### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、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. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座の振り込み

南都銀行 御所支店 普通預金 0617629

奈良県農業協同組合 葛城支店 普通預金 7490561

郵便振替 00920-8-158068

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：南都銀行、奈良県農業協同組合、郵便局

### (4) 介護の場所（契約書第8条参照）

ご契約者にとって適切なサービスを提供するために必要な場合には、契約者に対して、

その居室の他、介護専用居室又は一時介護室において、サービスを提供します。

その必要性の判断は、契約者の意思を確認し、契約者の主治医もしくは協力医療機関の医師の意見を聞いて行うこととします。

## (5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

施設協力医療機関

済生会御所病院 御所市三室20番地 0745-62-3585

よしむらファミリー歯科 香芝市真美ヶ丘1-5-11 0745-78-8070

### 病状が重度化した場合における対応病状が重度化した場合における対応

急性期における連絡体制	1 ケアハウスの看護職員、勤務時間以外でも携帯電話を携行し常に緊急時の連絡を受けられるようにしておくこととする。 2 1の連絡体制をとれない場合には、当法人の運営するその他の事業所の看護職員が輪番にて対応する。 3 主治医の指示・指導の下、随時情報を共有しながら必要なケアを行い、入院等の場合には医療期間とも連携体制をとる。
重度化したした場合における対応	1 看護職員は主治医の指示により利用者の疼痛緩和など、安らかな状態を保つように常時状態把握に努める。また、日々の状態などについて随時、家族に対して報告・説明を行い、その不安に対して適宜対応していく。

### 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「テンダーヒル御所 消防計画」に則り対応を行います	
平常時の訓練	上記消防計画に則り年2回の夜間及び昼間を想定した避難訓練を、消防署の指導のもと、ご利用者も参加して実施します。	
消防計画	消防署への届出日	平成18年7月11日
	防火管理者	理事長 山本忠行

### 事故発生時の対応と再発の防止

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生しないよう、予防に努めます。万一事故が発生した場合は、ご家族等へ連絡をするとともに、必要に応じ速やかに保険者である市町村へ連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、再発防止に努めます。

## 6. 苦情の受付について

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（責任者）

〔職名〕 理事長 山本 忠行

○受付時間 平日 9：00～17：00

○苦情受付窓口

〔職名〕 計画作成担当者 西川 敏正

○受付時間 平日 9：00～17：00

○電話番号 0745-66-2500（代）

○第三者委員 なら高齢者・障害者権利擁護ネットワーク

担当 阪本耕一 山口和朗

○電話番号 0742-26-6963

### (2) 行政機関その他苦情受付期間

御所市 介護福祉課	所在地 御所市1-3 電話番号 0745-62-3001 受付時間 8：15～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地 奈良県橿原市大久保町302番の1 電話番号 0744-21-6811 受付時間 8：30～17：30
奈良県社会福祉協議会	所在地 奈良県橿原市大久保町320番地の1 電話番号 0744-29-1201 受付時間 9：00～17：00

令和 年 月 日

指定特定施設入所者生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウス

説明者職名 計画作成担当者 氏名 西川 敏正 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定特定施設入所者生活介護サービスの提供開始に同意いたしました。

利用者 住所 氏名 印

身元保証人 住所 氏名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第178条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

〔短期入所生活介護〕平成12年4月1日指定 県2970800013号 定員10名

〔通所介護〕平成12年4月1日指定 県2970800013号 定員25名

〔訪問介護〕平成12年4月1日指定 県2970800013号

〔居宅介護支援事業〕平成11年10月1日指定 県2970800013号

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

介護職員…契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います

看護職員と併せて、要支援者10人及び要介護者3人に1人の配置をします。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活指導員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養状の世話をしますが、日常生活上の介護、

介助等も行います。配置人数は、上記介護職員参照

3.

### サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者からの聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急をやむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供いたします。当法人における個人情報の利用目的は以下6に記載している利用目的を参照してください。

#### 4. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

#### 5. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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。（契約書第16条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護度認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③施設への入居契約が終了した場合
- ④事業者が破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ⑤施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥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
- ⑦ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

#### （1）ご契約者からの解約・契約解除申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から入所契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の2日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、即時に解約・解除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特定施設入所者生活介護サービスを実施しない場合
- ③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
- ④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契約者の身体・財物・信用等と傷つけ、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
- ⑤他の利用者のご契約者の身体・財物・信用等傷つけた場合もしくは傷つける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）事業者からの契約解除の申し出（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、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生命・身体・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

#### （3）契約の終了に伴う援助（契約書第16条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

#### 6. 社会福祉法人明徳会における個人情報の利用目的

##### 1. 当法人内で利用するもの

- ① 当法人の運営する各事業部門がご利用者に提供する介護福祉サービス
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者に係る各事業部門の管理運営業務のうち、
  - ・入退居等の管理
  - ・会計、経理
  - ・事故等の報告
  - ・当該ご利用者の介護福祉サービスの向上
- ④ 費用の請求および受領に関する事務
- ⑤ 法人又は当該事業部門全体の介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑥ 学生等の現場実習への協力

##### 2. 他の機関および事業者等への情報提供を伴うもの

- ① 他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所および医療機関との連携、照会への回答等
- ② 介護福祉サービス提供にかかる業務委託
- ③ 家族等への心身の状況説明
- ④ 介護保険事務の委託
- ⑤ 介護保険審査支払機関へのレセプトの提出
- ⑥ 介護保険審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ⑦ 損害賠償保険、傷害保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 苦情解決にかかる第三者委員への相談および照会の回答

##### 3. 法令上、介護関係事業者（従事者を含む）が行うべき義務として明記されているもの

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等

② 居宅介護支援事業者等との連携

③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知

④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等

4. 行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの

① 市町村による文書等提出の要求への対応

② 厚生労働大臣又は県知事による報告命令、帳簿書類等の指示命令等への対応

③ 県知事による立ち入り検査等への対応

④ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等

⑤ 事故発生時の市町村への連絡

以上

5. 守秘義務について

施設サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族に関する事項を正当な理由無く第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

ただし、医療上、緊急の必要性がある場合や円滑な生活支援を行う場合に、関係する第三者へのご利用者に関する情報の提供を行います。

6. 記録の保存について

施設が業務上知り得たご利用者およびその家族に関する事項の記録に関しては、サービスの提供の日より5年間保存し、サービス終了後5年を経過した場合において、その記録を確実な手段にて抹消します。

## 7. 虐待の防止のための措置について

ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず行動制限（身体拘束）を行う場合は、その様態及び時間その際のご利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を明示するとともに早急な制限の解除を行います。また、介護者によるご利用者への虐待防止についてマニュアルを遵守するとともに、研修により職員一人ひとりの徹底に努めます。

## 8. 事故発生時の対応と再発の防止について

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生しないよう、予防に努めます。万一事故が発生した場合は、ご家族へ連絡をするとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、再発防止に努めます。