

介護老人福祉施設重要事項説明書

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担 当 : 生活相談員

電 話 : 0470-20-6070 (受付時間 9時～17時)

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム アイリスの里概要

(1)施設の名称・所在地等

施 設 名	特別養護老人ホーム アイリスの里
所 在 地	千葉県南房総市富浦町深名 1170番地1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 千葉県 1277700033号

(2)施設の職員体制

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容

職種	職務内容	員数
施設長	管理業務の統括	1人
医師	健康管理及び療養上の指導	1人(非常勤職員)
生活相談員	入所者の生活相談、処遇の企画や実施	1人以上
介護支援専門員	入所者への施設サービス計画の作成	1人以上
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務	15人以上
看護職員	入所者の保健衛生並びに看護業務	2人以上
栄養士	食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等	1人以上
機能訓練指導員	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の指導	1人以上
事務職員	必要な事務業務	1人以上
その他(営繕職員)	施設内外の清掃、入所者の洗濯等	1人以上

(3) 施設の概要

定員	50名・ショートステイ 7名	静養室	1室2床	
居室	4人部屋	12室(1室45.0㎡)	医務室	1室
	3人部屋	1室(37.1㎡)	機能訓練室	1室
	1人部屋	6室(1室13.5㎡)	食堂	2室
浴室	特殊浴槽・一般浴槽	談話室	2室	

3 施設サービスの概要と利用料

(1) 介護給付によるサービス

① 食事の提供

朝食	8時	※10時と15時におやつ
昼食	12時	
夕食	18時	

② 入浴

一般浴
特殊浴

③ 介護

介護保険給付対象サービスとして、着替え、排泄、入浴、食事の介助及びおむつ交換、体位交換等の介護サービスを実施します。

④ 機能訓練

機能訓練担当者により、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います。

⑤ 生活相談

生活相談員が利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行います。

⑥ 健康管理

嘱託医による週1回の回診と、結核検診を含めた年2回の健康診断を行います。

⑦ 特別な食事等の提供

通常のメニューのほかに季節ごとの行事食、医師の発行する食事箋に基づく療養食をご用意しております。

(2) その他介護給付サービス加算

	加算	加算条件
H	個別機能訓練加算（Ⅰ）	機能訓練を必要とする利用者が個別の機能訓練実施計画に基づき計画的に機能訓練を行った場合
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	（Ⅰ）を算定している入所者ごとの個別機能訓練計画書の内容等情報を厚生労働省へ提出、内容等の見直し
	個別機能訓練加算（Ⅲ）	個別機能訓練加算（Ⅱ）、口腔衛生管理加算（Ⅱ）及び栄養マネジメント強化加算を算定。情報を相互に共有・個別機能訓練計画の見直しを行い、見直しの内容について関係職種間で共有
I	入院・外泊時加算	利用者が入院及び外泊の場合 6 日を限度として加算。 （入院又は外泊の初日及び最終日は算定しない）
J	初期加算	利用者が新規に入所及び1ヵ月以上の入院後、再び入所した場合、30日間加算
K	経口移行加算	経管により食事を摂取する利用者に、経口摂取を進めるために、経口移行計画を作成し、医師の指示を受けた管理栄養士等による栄養管理等を行う場合（180日を限度）
L	経口維持加算（Ⅰ）	経口で摂取できるものの摂食機能障害があり誤嚥が認められる入所者に経口維持計画を作成し、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士等が栄養管理を行う
	経口維持加算（Ⅱ）	協力歯科医療機関を定めて経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合に、継続的な食事摂取を支援する為の観察及び会議等に医師や歯科医師等が加わった場合
M	療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合
N	看取り介護加算（Ⅰ）	医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みが無いと診断した入所者について、入所者又は家族等の同意を得ながら看取り介護を行った場合 （死亡日 45 日前～31 日前）
		同上（死亡日 30 日前～4 日前）
		同上（死亡日前々日、前日）
		同上（死亡日）
	看取り介護加算（Ⅱ）	看取り介護加算（Ⅰ）の条件を満たし、配置医師緊急時対応加算の施設基準に該当する場合 （死亡日 45 日前～31 日前）
		同上（死亡日 30 日前～4 日前）
		同上（死亡日前々日、前日）
		同上（死亡日）
O	在宅・入所相互利用加算	複数の利用者が、在宅期間及び入所期間を定めて介護老人福祉施設の同一の居室を計画的に利用する場合
P	介護職員等处遇改善加算	介護職員等の賃金改善に充てることを目的に創設された

(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契約者の負担となります。

①食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担して頂きます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。

②居住に要する費用【光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等）】

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額、個室利用の方には光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）を、ご負担して頂きます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費（居住費）の金額（1日当たり）のご負担となります。

※外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合、6日間は、入院・外泊加算及び居住に要する費用を負担していただきます。又、7日目以降は、短期入所生活介護に使用する場合があります。

③特別な居室提供に要する費用

④特別な食事の提供に要する費用

個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となります。

⑤理・美容サービスの提供に要する費用

月に2回実施します。

（都合により変更があります）

⑥事務委託管理に要する費用

行政手続の代行・日常費用の支払い代行・所持金品の管理を行います。但し、手続きに掛かる経費はその都度お支払い頂きます。

⑦受診の送迎に係る費用

協力病院への通院については、施設職員が受診手続きをし、送迎を行いません。その他の病院については、交通費がかかる場合があります。

⑧個人専用の家電製品の持ち込み

個人専用の家電製品を居室等へ持ち込む場合、持ち込み料がかかります。

⑨その他

行事参加費、クラブ活動費等は別途料金がかかることがあります。

(4)利用料金

①基本料金・施設利用料

	1日当たり自己負担額		
	負担割合1割の方	負担割合2割の方	負担割合3割の方
要介護度1	589円	1,178円	1,767円
要介護度2	659円	1,318円	1,977円
要介護度3	732円	1,464円	2,196円
要介護度4	802円	1,604円	2,406円
要介護度5	871円	1,742円	2,613円

②食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

	介護保険負担限度額認定証に記載されている額				施設設定額
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食事の提供に要する費用	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1,360円	1日 1,580円

※ 個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

③居住（滞在）に要する費用【光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費）】

居住（滞在）に要する費用	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			施設設定額
	第1段階	第2段階	第3段階①②	第4段階
多床室	1日 0円	1日 430円	1日 430円	1日 1,355円
従来型個室	1日 380円	1日 480円	1日 880円	1日 1,671円

④介護給付サービス加算（1単位10円 自己負担金は負担割合証による）

個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日につき	12単位
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月につき	20単位
個別機能訓練加算（Ⅲ）	1月につき	20単位
障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	1日につき	26単位
障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	1日につき	41単位
入院・外泊時加算	1日につき	246単位
初期加算	1日につき	30単位
退所前後訪問相談援助加算	1回につき	460単位
退所時相談援助加算	1回につき	400単位
退所前連携加算	1回につき	500単位
栄養マネジメント強化加算	1日につき	11単位
経口移行加算	1日につき	28単位
経口維持加算（Ⅰ）	1月につき	400単位
経口維持加算（Ⅱ）	1月につき	100単位

療養食加算	1回につき	6単位
在宅・入所相互利用加算	1日につき	40単位
日常生活継続支援加算	1日につき	36単位
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	40単位
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	50単位
自立支援促進加算	1月につき	280単位
ADL維持等加算（Ⅰ）	1月につき	30単位
ADL維持等加算（Ⅱ）	1月につき	60単位
夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	1日につき	22単位
夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ	1日につき	13単位
夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	1日につき	28単位
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	1日につき	16単位
看護体制加算（Ⅰ）	1日につき	6単位
看護体制加算（Ⅱ）	1日につき	13単位
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日の31～45日前）	1日につき	72単位
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡Bの4～30日前）	1日につき	144単位
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日の前日・前々日）	1日につき	680単位
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日）	1日につき	1280単位
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日の31～45日前）	1日につき	72単位
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡Bの4～30日前）	1日につき	144単位
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日の前日・前々日）	1日につき	780単位
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日）	1日につき	1580単位
若年性認知症入所者受入加算	1日につき	120単位
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1日につき	3単位
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1日につき	4単位
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1月につき	90単位
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1月につき	110単位
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22単位
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18単位
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6単位
配置医師緊急時対応加算 通常の勤務時間外の場合（早朝・夜間及び深夜を除く）	1回につき	325単位
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間の場合）	1回につき	650単位
配置医師緊急時対応加算（深夜の場合）	1回につき	1300単位
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1月につき	100単位
※3ヵ月に1回を限度		
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1月につき	200単位
※個別機能訓練加算を算定している場合		
排せつ支援加算（Ⅰ）	1月につき	10単位
排せつ支援加算（Ⅱ）	1月につき	15単位
排せつ支援加算（Ⅲ）	1月につき	20単位
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1月につき	3単位

褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1月につき	13単位
安全対策体制加算	入所時1回	20単位
在宅サービスを利用したときの費用	1日につき	560単位
特別通院送迎加算（透析に1月に12回以上通院）	1月につき	594単位
協力医療機関連携加算（要件①②③を満たす場合）	1月につき	50単位
※令和7年3月31日までの間は、右記	1月につき	100単位
協力医療機関連携加算（要件①②③を満たしていない場合）	1月につき	5単位
退所時情報提供加算	1人1回を限度	250単位
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） （第二種協定指定医療機関・協力医療機関等と協議・感染対策の研修に参加）	1月につき	10単位
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） （医療機関から3年に1回以上 感染制御等に係る実地指導を受講）	1月につき	5単位
新興感染症等施設療養費（1月に1回連続する5日を限度）	1日につき	240単位
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1月につき	150単位
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1月につき	120単位
退所時栄養情報連携加算（1月につき1回を限度）	1月につき	70単位
再入所時栄養連携加算（厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者）	1人1回を限度	200単位
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	100単位
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	10単位
業務継続計画未実施減算		
※所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算		
高齢者虐待防止措置未実施減算		
※所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に14.0%を乗じた単位数	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数に13.6%を乗じた単位数	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数に11.3%を乗じた単位数	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数に9.0%を乗じた単位数	

⑤介護給付対象外サービス費

預かり金管理手数料	月額	3,000円
理美容代	1回当たり	1,500円
受診の送迎に係わる費用（鴨川市内往復）	1往復	3,000円
記録の複写物に係わる費用	1枚当たり	20円
個人専用の家電製品の持ち込み料	1機種月額	500円

行事参加費、クラブ活動費用等は別途料金がかかることがあります。

(5) 支払方法

毎月、20日頃までに前月分の請求をいたしますので、26日（ただし、金融機関休業日にあたる場合は翌日）までに預金口座振替によりお支払いください。領収書を発行します。

4 入退所の手続き

(1) 入所手続き

- ① 要介護1以上の認定を受けた方で入所を希望する方は、事前に事業所に対して入所申込書を提出してください。
- ② 要介護3～要介護5の認定を受けた方、又は、要介護1、要介護2と認定され特例入所の要件に該当することが認められた方で、入所が決定した場合、契約を締結しますが、契約時までに次に掲げる書類を事業所に提出してください。
 - ・健康診断書
 - ・身元引受書
 - ・年金証書
 - ・戸籍謄本
 - ・介護保険証又は介護保険資格者証
 - ・介護保険負担限度額認定証
 - ・生活歴調査票
 - ・後期高齢者医療被保険者証（健康保険証及び老人医療受給者証）
 - ・年金収入等がわかる書類（源泉徴収票、年金支払通知表、通帳の写し等）
- ③ 契約の有効期間は、要介護認定の期間に合わせます。ただし、入所要件を満たせば自動的に更新できます。
- ④ 入所する際は、住民登録法により、下記に住民登録をしてください。
千葉県南房総市富浦町深名1170番地1 特別養護老人ホーム アイリスの里

(2) 契約の自動終了

以下の場合、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設へ入所した場合。
- ②介護認定区分が、非該当（自立、要支援1、要支援2）となった場合、又は、要介護1、要介護2と認定され、特列入所の要件に該当しないと認められた場合
- ③死亡又は被保険者資格を喪失した場合

(3) その他

サービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合、また、当施設や従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、退所の10日前までに文書で通知いたします。

5 施設サービス・特徴等

(1) 運営方針

- ①施設の職員は、利用者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、療養上の世話を行うことにより心身の機能の維持を図り、意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った処遇を行うように努めます。
- ②利用者の家庭及び関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	説 明
男性介護の有無	有	
従業員への研修の実施	有	年1回以上技能向上のための研修を実施
サービスマニュアルの作成	有	
身体 の 拘 束	無	生命、身体を保護するためやむを得ない場合に限り有
第三者評価の実施	有・無	
業務継続計画の作成	有	感染症や防災対策の充実強化（周知・研修・シミュレーション訓練等）
高齢者虐待防止措置	有	委員会、指針、研修、担当者

(3) 施設利用にあたっての留意事項

- * 面会時間 毎日 8 時 3 0 分～ 1 8 時 3 0 分
- * 外出・外泊 事前に申し出いただければ自由です。
- * 飲酒・喫煙 ご希望の方は、施設が指定する場所をご利用ください。
- * 設備、器具の利用 本来の使用方法に従い使用するものとし、これに反した使用により損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとしします。
- * 居室内への立ち入り 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は居室内に立ち入り、必要な措置をとるものとしします。
- * 居室等の変更 特段の配慮が必要な場合には、居室又は共用施設、設備の利用方法等を変更させていただきます。
- * 金銭、貴重品の管理 ご依頼があれば、施設で管理いたします。
- * 所持品の持ち込み 基本的には自由ですが、安全、衛生、利用面を考慮してお断りする場合があります。
- * 施設外の受診 協力病院への通院については、施設職員が受診手続きをし、送迎を行います。その他の病院については、交通費がかかる場合があります。
- * 宗教活動 施設内での宗教活動は禁止します。
- * ペット 施設内でのペットの飼育は禁止します。

6 非常時災害対策

- * 災害時の対応 職員は非常時連絡網により順次施設集合し、消防計画に沿って対応します。
- * 防災設備 非常通報装置、スプリンクラー設備、非常時自動案内放送設備、防火扉、消火栓が設置されています。
- * 防火訓練 年 3 回実施（1 回は夜間想定訓練）します。
- * 防火管理責任者 施設長 高橋 勝

7 緊急時の対応法

ご利用者に容態の変化等があった場合、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方へ速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	携帯電話	
	続 柄	

8 虐待の防止に関する事項

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
担当：権利擁護委員会より選任します。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (4) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（入職時）に実施します。

9 安全管理対策に関する事項

事業者は、介護事故を可能な限り防ぐために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 安全対策担当者を選定します。
担当：指定研修受講者より選任します。
- (2) 事故発生の防止のための指針を作成します。
- (3) 事故対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 介護保険の保険者・県へ事故の詳細を報告します
- (5) 職員に対し、事故防止のための研修を定期的実施します。

10 身体拘束廃止に向けての取り組みに関する事項

事業者は、身体拘束廃止に向けて、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 緊急・やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）以外の身体拘束を原則禁止します。
- (2) やむを得ない場合にも必ず事前に利用者・家族等と実施する内容と方向性、利用者の行動・心理症状などを確認説明し、同意を得たうえで実施します。
- (3) 身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 身体拘束廃止に関する指針を作成します。
- (5) 職員に対し、身体拘束廃止のための研修を定期的（入職時）に実施します。

11 ハラスメント防止対策についての事項

事業者は、「職員による虐待と職員へのハラスメントはどちらもあってはならない」考えであり、利用者、職員を守る観点から、利用者と家族との信頼関係を築き、安全安心な環境で質の高いケア提供と職員が働きやすい環境・風土づくりの構築に向けて、ハラスメントの未然防止等に対する取り組みとして、次に掲げる措置を講じます。

- (1) ハラスメントに対する基本方針を作成します。
- (2) 基本方針の職員、利用者及び家族等への周知を図ります。
- (3) ハラスメント防止のためのマニュアルを作成します。
- (4) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施します。
- (5) 相談窓口担当の選定をします。
担当：主任職以上に就く者より選任します。
- (6) 著しい迷惑行為により継続的なサービスの提供が出来ない状況に至った場合には契約の解除を検討します。

12 サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 当施設ご利用者相談・苦情受付担当者・解決責任者

担 当：生活相談員 鈴木 淑文

解決責任者：施設長 高橋 勝

電 話：0470-20-4060

- (2) 第三者委員：千原 清之

電子メール：daisansha@8910.or.jp

- (3) その他

当施設以外にも、市町村等の苦情・相談窓口でも受け付けています。

館山市 高齢者福祉課 電話：0470-22-3487

南房総市 健康支援課 電話：0470-36-1154

鋸南町 保健福祉課 電話：0470-50-1172

鴨川市 健康推進課 電話：04-7093-7111

千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係
電話：043-254-7428

千葉県運営適正化委員会 電話：043-246-0294

13 協力医療機関

館山病院

千葉県館山市北条520番地1

電話：0470-22-1122

こばやかわ歯科医院

千葉県南房総市富浦町深名1444番地1

電話：0470-33-2950

14 当法人の概要

名称・法人種類	社会福祉法人 白寿会
代表者 職・氏名	理事長 鈴木 照久
事務所の所在地	千葉県南房総市富浦町深名 1 1 7 0 番地 1
電話番号	0 4 7 0 - 2 0 - 4 0 6 0
定款の目的に定めた事業	(1) 第一種社会福祉事業 ・ 特別養護老人ホームの経営 ・ 軽費老人ホーム（ケアハウス）の経営 (2) 第二種社会福祉事業 ・ 老人デイサービス事業の経営 ・ 老人短期入所事業の経営 ・ 老人介護支援センターの運営
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 3 か所 ユニット型特別養護老人ホーム 1 か所 短期入所生活介護（併設） 3 か所 介護予防短期入所生活介護（併設） 3 か所 通所介護（併設） 3 か所 介護予防通所介護（併設） 3 か所 居宅介護支援事業所（併設） 1 か所 ケアハウス（併設） 1 か所