

重 要 事 項 説 明 書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 2070100553 号)

〔目 次〕

1. 施設経営法人
2. ご利用施設の概要
3. 設備の概要
4. 職員の配置状況等
5. サービスの概要
6. サービス利用料金
7. 嘱託医・協力医療機関について
8. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)
9. 残置物引取人
10. サービス利用に当たっての留意点
11. 虐待の防止について
12. 身体拘束について
13. 衛生管理等について
14. 事故発生時の対応方法について
15. 非常災害対策について
16. 業務継続計画の策定等について
17. 守秘義務について
18. 個人情報の保護について
19. ハラスメント防止のための取り組み
20. サービス提供の記録について
21. ICT 機器等の使用について
22. 苦情の受付について

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人あさひ福社会
- (2) 法人所在地 長野県長野市稲里町下氷鉋682番地
- (3) 電話番号 026-286-5500
- (4) 設立年月日 平成 4 年 6 月 25 日
- (5) 代表者名 理事長 川内 康行

2. ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成 11 年 12 月 27 日指定
長野県 2070100553 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホームこうほく
- (3) 施設の所在地 長野県長野市稲里町下氷鉋682番地
- (4) 電話番号 026-286-5700
- (5) 開設年月日 平成 8 年 10 月 4 日
- (6) 入所定員 60 名
- (7) 施設長氏名 ベイリー 亜紀
- (8) 当施設の運営方針

特別養護老人ホームこうほくは、社会福祉法人あさひ福社会の事業理念である「利用者価値観への尊重」に鑑み、「利用者にとっての満足度を目指し、明るく健康的で楽しく安らぎのある生活の場」を提供し、介護保険制度の理念である「利用者本位」を含め、運営するものとします。

具体的な内容とし、クラブ活動の充実をはかり、積極的なボランティアの受け入れを行うことにより、日常生活に安らぎをもたらしていきます。また、家族との連携をはかり、コミュニケーション、情報提供を図っていきます。

(9) 併設事業等

- ① [短期入所生活介護] こうほく
平成 11 年 12 月 27 日事業開始 指定 2070100553 号
- ② [通所介護] こうほくデイサービスセンター
平成 11 年 12 月 27 日事業開始 指定 2070100595 号
- ③ [居宅介護支援] こうほく介護支援センター
平成 14 年 4 月 1 日事業開始 指定 2070100074 号
- ④ [軽費老人ホーム] ケアハウスいなさと 平成 5 年 4 月 5 日事業開始
- ⑤ [シルバーハウジング] 生活援助員派遣事業 平成 10 年 10 月 1 日事業開始
- ⑥ [認知症対応共同生活介護] グループホームしんこう
平成 27 年 4 月 1 日事業開始 指定 2090100708 号

3. 設備の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、つぎの通りとなっております。

個室など他の種類の居室へ入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご契約者の心身の状況や居室の決定方法によりご希望に添えない場合もあります。）

居室・設備の種類		室 数	備 考
居 室	個 室	8室(1室 10.92 m ²)	従来型個室
	2人部屋	6室(1室 21.3 m ²)	多床室
	4人部屋	10室(1室 42.6 m ²)	多床室
合 計		24 室	
浴 室		2 室	一般浴室・機械浴・特殊浴槽
医務室		1 室	
食 堂		1 室	
機能訓練室		1 室	

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

※ 建物の構造・・・鉄骨鉄筋コンクリート造

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際は、ご契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の通り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。

（令和 8 年 8 月 1 日 現在）

職 種	常勤	非常勤	指定基準
管理者（施設長）	1 名		1 名
医 師		2 名	1 名
生活相談員	3 名（兼務）		1 名
介護支援専門員	4 名（兼務）		1 名
機能訓練指導員	1 名（兼務）	1 名	1 名
介護職員	21 名	3 名	22 名（常勤換算）
看護職員	2 名（兼務）	4 名	3 名（常勤換算）
管理栄養士	1 名		1 名
栄養士	1 名		

<職務内容>

職 名	職務内容
施設長	施設全体の管理・監督
医 師	健康管理及び療養上の指導
生活相談員	入退所の管理・生活相談・連絡調整・日常生活支援

介護支援専門員	介護サービス計画の作成・介護認定業務・日常生活支援
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持の指導
介護職員	日常生活全般の介護業務
看護職員	健康管理・保健衛生管理・日常の医療処置・薬管理・通院 介助・日常生活支援
管理栄養士	献立作成・栄養管理・栄養指導

5. 当施設が提供するサービスの概要

＊以下の表に、基本的なサービス内容を明記しております。

項 目	サービス内容
食事	・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・ご契約者の自立支援の為、離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。 【食事時間】 朝食）7:30～ 昼食）12:00～ 夕食）18:00～
入浴	・週2回以上の入浴または清拭を行います。 ・身体の状態に合わせて、一般浴、特殊浴槽または機械浴を用いて入浴していただきます。
排泄	・ご契約者の状況に応じて適切な介助を行うとともに、排泄の自立を促すための適切な援助を行います。
健康管理	・看護職員が医師と連携の下、健康管理を行います。
緊急時の対応	・ご契約者の容体に変化があった場合には、速やかに医師に連絡するなど適切な処置を講じ、ご家族等にも速やかにご連絡します。
口腔ケア	・食後または必要に応じて、口腔ケアを行います。
機能訓練	・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防ぐための訓練を実施します。
介護サービス計画の立案	・個別に支援計画を作成し、同意を得てサービスを開始します。
生活相談	・ご契約者及びご家族等からの相談に、誠意を持って応じます。
理美容	・理容師の出張により理髪サービスをご利用いただけます。 ＊別途料金がかかります。
余暇活動	・施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーションやクラブ活動を企画します。 ＊材料代等の実費が発生する場合があります。
貴重品の管理	・ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。 ○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金 ○お預りするもの：上記預金通帳と金融機関へ届出た印鑑（要相談）・健康保険証・介護保険証等

貴重品の管理	○保管管理者：施設長 ○出納方法：手続きの概要は以下のとおりです。 ・預金の入金及び払出しが必要な場合、所定の書式（入金依頼書・払出し依頼書）に記入し提出していただきます。 ・保管管理者は上記の届出の内容に従い、預金の入金及び払出しをします。 ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成しその写しを交付します。
--------	---

6. サービス利用料金

(1) 介護保険の利用料

認定された要介護状態区分に応じたサービス利用料金（加算を含む）の介護保険負担割合証による割合分（自己負担額）と食費・居住費にかかわる自己負担額の合算をお支払いいただきます。

＊詳細な料金表は別紙を参照してください。

(2) (1) 以外のサービス料金

特別な食事代 (お酒・嗜好品・栄養 補助食品等を含む)	通常提供される食事以外の物を希望される場合は、要した費用の実費をいただきます。
理美容代	理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。 ＊利用料金：1 回あたり 2,000 円
日常生活上必要となる諸費用	・医療費（診察代・薬代） ・特殊な医療衛生材料費 ・インフルエンザ等の予防接種代 ・その他、ご契約者の希望により個人で使用するために要したものの費用 ＊オムツ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。
レクレーション・クラブ 活動費	ご契約者の希望により、レクレーションやクラブ活動に参加された際の材料費等の実費をいただきます。
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は実費をご負担いただきます。 ＊白黒コピー 1 枚につき 10 円 ＊写真やカラーコピー 1 枚につき 50 円
家電持込み電気料	居室で持ち込まれた家電製品（電気毛布・携帯電話等）を使用される場合、電気代をご負担いただきます。 ＊1 家電につき毎月 1,500 円

＊契約書第 20条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に明け渡された日までの期間に係る料金（1日当たり）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
多床室	6,805 円	7,505 円	8,235 円	8,935 円	9,625 円
従来型個室	7,111 円	7,811 円	8,551 円	9,251 円	9,941 円

☆経済状況の著しい変化や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、変更を行う 2 か月前までに内容及び事由についてご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(1)・(2)の料金・費用は1ヶ月ごと月末に締め計算しご請求いたします。翌月21日に口座引き落としにてお支払いいただきます。(1ヶ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。)

引き落とし手数料として、1 回 33 円をご負担いただきます。

7. 緊急時の対応について

ご契約者の容体に変化等があった場合は、必要な処置を講ずるとともに、速やかに嘱託医へ連絡します。

嘱託医	1. 河合医院 長野市青木島町綱島 440 2. 今井クリニック丸山内科 長野市川中島町今井 391
協力医療機関	1. 南長野医療センター篠ノ井総合病院 長野市篠ノ井会 666-1 2. 草深歯科医院 長野市稲里町中氷鉋 664-2

☆緊急の場合は、ご家族等に速やかにご連絡いたします。

☆入院や他科受診が必要とされる場合は、ご契約者及びご家族等のご希望の医療機関での治療加療が可能です。

☆協力医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。

8. 施設を退所していただく場合

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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が、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

(1) 当施設との契約が終了する場合

- ご契約者が死亡した場合
- 要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援 1・要支援 2・要介護 1・要介護 2 と認定された場合。但し、要介護 1 または要介護 2 であって、以下の特例入所の要件に該当する場合はこの限りではありません。
・認知症である者であって、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁にみられること。

- ・知的障害や精神障害等に伴い、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁にみられること。
- ・家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること。
- ・単身世帯である、同居家族が高齢または病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

- 当施設が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- 施設の減失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- 施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合

(2) ご契約者からの契約解除の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、ご契約者から契約解除を申し出ることができます。その場合には、契約終了を希望する 7 日前までに当施設に通知してください。

ただし、以下の場合には即時に契約を解除し、施設を退所することができます。

- サービス利用料金の変更に同意できない場合
- 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ご契約者が入院された場合
- 当施設または施設職員が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- 当施設または施設職員が守秘義務に違反した場合
- 当施設または施設職員が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を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、当施設が適切な対応をとらない場合

(3) 当施設からの申し出により契約解除させていただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から契約解除させていただくことがあります。

- 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、また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
- ご契約者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく 3 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 30 日間以内に支払われない場合
- ご契約者が、故意または重大な過失により当施設または施設職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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
- ご契約者が連続して 3 か月以上病院または診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ご契約者が他の介護保険施設に入所した場合
- ご契約者またはそのご家族等によるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント言動が認められ、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合

9. 残置物引取人（契約書第21条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しに係る費用については、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

10. サービス利用に当たっての留意事項

面 会	午前 9:30～午後 8:00 ＊緊急時や諸事情がある場合は柔軟に対応します。ご相談ください。 ＊マスクの着用と手指消毒をお願いします。 ＊感染症等の状況により、面会時間の変更や面会制限をする場合があります。
外出・外泊	ご希望の際は、生活相談員へご相談ください。
飲酒・喫煙	ご希望の際は、生活相談員へご相談ください。
設備・器具の使用	ご希望の際は、生活相談員へご相談ください。
金銭・貴重品の管理（「重説 5. 貴重品の管理」に明記してあるもの以外）	原則としてお持ちいただかないようお願いします。（やむを得ず持参される場合は、ご相談ください）
所持品の持込み	ご希望の際は、生活相談員へご相談ください。
嘱託医等以外の医療機関への受診	ご希望の際は、生活相談員へご相談ください。
宗教・政治活動	施設内で、他利用者や職員に対する宗教・政治活動はご遠慮ください。
ペット	持ち込み及び飼育はお断りします。
その他	・面会時等に食品の持込みをされる場合は、職員へご相談ください。 ・緊急連絡先等に変更があった場合には、速やかにご連絡ください。

11. 虐待の防止について

当施設は、ご契約者の人権の擁護・虐待の防止のために以下の措置を講じています。

- 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- 虐待防止のための指針を整備しています。
- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催しています。
- サービス提供中に、当該施設従業者または養護者（ご家族・親族等）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報します。
- 虐待防止に関する担当者：生活相談員 須坂 美智子

12. 身体拘束等について

当施設は、原則としてご契約者に対して身体拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の三つの要件をすべて満たすときは、ご契約者およびご家族等に説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で身体拘束等を行うことがあります。その場合、ご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、経過観察内容、検討内容等を記録し保存します。

- ① 切迫性：直ちに身体拘束等を行わなければ、ご契約者本人または他者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ② 非代替性：身体拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- ③ 一時性：ご契約者本人または他者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体拘束等を解く場合。

13. 衛生管理等について

当施設は、感染症または食中毒の予防及び蔓延を防止するために、以下の措置を講じています。

- ご契約者の使用する施設・食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めます。
- 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに連携に努めます。
- 職員に対し、感染症防止のための研修・訓練を定期的実施しています。
- 感染症防止のための指針を整備しています。
- 感染症防止のための対策を検討する委員会を定期的開催しています。

14. 事故発生時の対応方法について

- ご契約者に事故が発生した場合は、速やかにご家族等および市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 職員に対し、事故発生防止のための研修を定期的実施しています。
- 事故発生防止のための指針を整備しています。
- 事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が発生した場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策について職員にて検討、周知、実施します。
- 当施設は、ご契約者に対するサービス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。

15. 非常災害対策について

当施設では、非常災害やその他の事態に備え、必要な設備を整えています。また災害等に対処するための計画を作成し、それに基づき避難訓練等を実施し、関係機関への通報及び連携体制を整備しています。

16. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17. 守秘義務について

当施設及び職員は、業務上知り得たご契約者またはご家族等の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、職員が退職後も守秘義務があることを雇用契約の内容とします。

18. 個人情報の保護について

ご契約者及びご家族等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご契約者及びご家族等の個人情報を用いません。

また、ご契約者及びご家族等に関する個人情報が含まれる記録物については適切に管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

19. ハラスメント防止のための取り組み

当施設は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場内において従業員に対する以下のハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優越的な地位または関係を用いたり、拒否や回避が困難な状況下で下記①～③のいずれかの行為に該当するものとします。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす行為(回避して危害を免れた場合も含む)
パワーハラスメント・カスタマーハラスメント他
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
パワーハラスメント・カスタマーハラスメント他
- ③ 意に沿わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
セクシャルハラスメント

20. サービス提供の記録について

当施設は提供した具体的なサービス内容等の記録をし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

ご契約者及びご家族等に限り、サービス提供記録の閲覧・複写物の交付を請求することができます。

21. ICT 機器等の使用について

当施設では、ご契約者の状態に応じた介護を提供できるように睡眠状態や心拍数・呼吸数を確認できる機器や状態を映像で確認できる見守りカメラを居室に設置しております。これらの機器は以下の目的で使用いたします。

- ① ご契約者の生活習慣や状態に合わせた介護と見守り
- ② ご契約者に適したケアプランの検討・サービスの提供およびその効果の検証
- ③ ご契約者の体調の変化への気づき
- ④ その他、ご契約者への介護サービス提供全般

＊ご契約者へのサービス提供に当たり、ICT 機器等で知り得た情報をご家族等や医療機関等に提供する場合があります。

22. 苦情の受付について（契約書第23条）

（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。また、館内に意見箱を設置しています。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員

須坂 美智子

（2）行政機関その他苦情受付機関

第 三 者 委 員	(代) 026-286-5500
長野市役所 介護保険課	026-224-7871
長野県福祉サービス 運営適正化委員会	0120-28-7109 ツーフデナットク
長野県健康保険団体連合会 介護保険課	026-238-1580

（3）第三者評価 …… 実施の有無 （ 無 ）

指定介護福祉施設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。

【事業者】

長野県長野市稲里町下氷鉋682番地
特別養護老人ホーム こうほく
施設長 ベイリー 亜紀 印

説明者： 生活相談員 須坂 美智子 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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

【ご契約者】

住 所：

氏 名： 印

【代理人】

住 所：

氏 名： 印