

特別養護老人ホームちらん敬和の郷重要事項説明書

< 令和 6 年 8 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 0993(58)-7080 (午前9時～午後5時まで)

担当 河津 茜

* 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 ちらん敬和の郷の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	ちらん敬和の郷
所在地	鹿児島県南九州市知覧町郡 5998 番地 1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (南九州市 4694300064号)

(2) 当施設の職員体制

		常勤	非常勤	人員配置 基準 I 型
施設長		1 名		1 名
嘱託医師			1 名	1 名
生活相談員		1 名		1 名
管理栄養士又は栄養士		1 名		1 名
機能訓練指導員				
介護支援専門員		1 名兼務		1 名兼務可
事務職員		1 名		
調理員		4 名		
介護・ 看護 職員	看護師	2 名		10 名
	准看護師	1 名		
	介護福祉士	14 名	2 名	
	実務者修了者		3 名	
	その他	1 名	2 名	

上記人員体制は、人員配置基準 I 型（利用者：職員 3：1 以上）の体制とします。

<主な職種の勤務時間>

職種	勤務形態	
1. 介護職員	A 勤務	午前 7 時 0 0 分～午後 4 時 0 0 分
	B 勤務	午前 8 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分
	C 勤務	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分

	D 勤務 D´ 勤務 E 勤務 F 勤務 J 勤務 K 勤務 L 勤務 M 勤務 O 勤務 R 勤務	午前 10時00分～午後 7時00時 午前 11時00分～午後 8時00分 午後 1時00分～午後 10時00分 午後 10時00分～午前 7時00分 午後 4時00分～午後 7時00分 午前 8時30分～午後 7時00分 午前 8時30分～午後 1時30分 午前 8時30分～午後 4時00分 午前 8時00分～午後 1時00分 午前 9時00分～午後 1時00分
2. 看護職員	B 勤務 C 勤務	午前 8時00分～午後 5時00分 午前 8時30分～午後 5時30分
3. 施設長 生活相談員 介護支援専門員 栄養士 事務員	C 勤務	午前 8時30分～午後 5時30分
4. 宿直員	I 勤務	午後 5時30分～午前 8時30分
5. 調理員	A 勤務 C 勤務	午前 7時00分～午後 4時00分 午前 8時30分～午後 5時30分

< 職員の職務内容 >

施設長	施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。
医師	入居者の診療、及び保健衛生の管理指導に従事する。
生活相談員	入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者または身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言を行う。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
介護支援専門員	入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自律した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行い、入居者の満足度を確保する。
介護職員	入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
看護職員	入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備

	を図る。
管理栄養士（又は栄養士）	献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
機能訓練指導員	入居者が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う。
調理員	調理業務に従事する。
事務員	経理、総務に従事する。
宿直員	宿直業務に従事する。

(3) 同施設の設定の概要

定員		ユニット数	3ユニット
居室	個室	29室 (1室 12.6 m ²)	医務室
		トイレ 洗面台	食堂
			4室
浴室	一般浴槽、特殊浴槽が設置された浴室が各階に2室あります。		
居室トイレ	各居室にあり	共同トイレ	各ユニットに1カ所あり

3 サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案

入居者又はその家族に対して、【施設サービス計画書等】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行い、【施設サービス計画書等】を基本としてサービスを提供します。

(2) 食事

栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供し、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により食事の自立について必要な支援を行います。また、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保し、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が食堂で食事を摂ることを支援します。

朝食 7：45～ 昼食 12：00～ 夕食 17：00～

(3) 入浴

浴室には入居者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設け、1週間に2回以上、入浴または清拭を行います。但し入居者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないこともあります。

(4) 排泄

排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助を行います。

(5) 介護

離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】にそって提供します。

(6) 機能訓練

入居者の心身の状況等に応じて、入居者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

(7) 生活相談

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者に対し、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います。

(8) 健康管理

入居者の健康状況に対しては、常に医師又は看護職員が注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとります。

(9) 特別食の提供

入居者又はご家族のご希望に基づいて特別な食事を提供します。利用料金につきましては、特別な食事のために要した追加の費用をいただきます。(実費)

(10) 洗濯

シーツ類等は衛生面を考慮し定期的に交換し、また必要時には適時交換し、清潔なものを提供いたします。また、リース以外の衣類等は、施設にて洗濯いたします。但し、通常洗濯できないものは専門業者に依頼いたします。その際は入居者の自己負担となります。

(11) 理美容サービス

理美容師の来園日に、入居者のご希望に合わせて施設で定める料金にて理美容サービスを提供することとします。ご希望の方は各ユニットの職員にお申し付けください。

(12) 行政手続代行サービス

手続きの代行を希望される場合はその都度お申し出ください。施設の定める料金で代行サービスを行います。

(13) 介護保険更新申請の援助

介護保険更新の際には、継続して施設利用ができるよう更新申請に対する必要な援助を行います。

(14) 日常費用支払代行

介護以外の日常生活に係わる諸経費（医療費・外出時実費等）の立替代行を行います。（立替を行った諸経費については、翌月以降に領収書を添付し請求します）

(15) 金銭管理代行

預り金等は、原則、入居者（または家族）管理です。やむを得ない事情がある場合は施設の定める料金で施設が管理の代行を行うこととします。

(16) 栄養ケアマネジメントの計画立案等

個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行ない、入居者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行ないます。

4 利用料金

介護保険法が定める法定料金（2024年4月改定介護報酬対応）

（以下の表示は1割負担の場合です。）

(1) 基本サービス料金

介護認定	単位数	1日の介護報酬額（円）	1日当たりの自己負担額（円）
要介護1	682	6,820	682
要介護2	753	7,530	753
要介護3	828	8,280	828
要介護4	901	9,010	901
要介護5	971	9,710	971

（1単位が10円）

(2) 加算料金等（※印は勤務配置等により変動が生ずる場合があります。）

区 分	1日の単位	1日の自己負担額の目安（円）
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46	46
看護体制加算（Ⅰ）イ	12	12
看護体制加算（Ⅱ）イ	23	23
夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	46	46
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200（月）	200（月）
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	100（月）	100（月）

(個別機能訓練加算を算定時)		
ADL 維持等加算(Ⅰ)	30 (月)	30 (月)
入院、外泊時(月に6日を限度)	246 (月)	246 (月)
初期加算(入所から30日限り)	30	30
退所前訪問相談援助加算(1回)	460	460
退所後訪問相談援助加算(1回)	460	460
退所時相談援助加算(1回限り)	400	400
退所時情報提供加算(1回)	250	250
退所時栄養情報連携加算	70(月)	70(月)
退所前連携加算(1回)	500	500
栄養マネジメント強化加算	11	11
※経口維持加算Ⅰ	400(月)	400(月)
※療養食加算	6	6
看取り介護加算(Ⅰ)	400(月)	400(月)
看取り介護加算(Ⅰ)	18	18
看取り介護加算(Ⅰ)	144	144
看取り介護加算(Ⅱ)	72	72
看取り介護加算(Ⅱ)	144	144
看取り介護加算(Ⅱ)	780	780
看取り介護加算(Ⅱ)	1580	1580
※認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	4
安全対策体制加算(入所初日に限り)	200	200
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13(月)	13(月)
配置医師緊急時対応加算早朝(1回)	650	650
配置医師緊急時対応加算深夜(1回)	1300	1300
配置医師緊急時対応加算(1回)	325	325
※サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	22
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	—	所定単位数に14.00%を乗じた額

(3) 上記利用料については、所得に応じた下記減免措置の制度があります。

1) 高額介護サービス費の支給

1か月の介護サービスの1割負担の合計額が所得に応じた下記上限額を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

所得区分	上限額（世帯合計）（「個人」とあ るのは個人単位の上限額）
課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上	140,100 円（世帯）
課税所得 380 万円（年収約 770 万円）～課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）未満	93,000 円（世帯）
住民税世帯課税	44,400 円
住民税世帯非課税で、以下に該当しない方	24,600 円
住民税世帯非課税で、課税年金収入額と合計所得 金額の合計が年間 80 万円以下	15,000 円（個人）
住民税世帯非課税で、老齢福祉年金の受給者	15,000 円（個人）
生活保護の受給者	15,000 円（個人）
利用者負担を 15,000 円に減額することで、生活保 護の受給者とならない場合	15,000 円

2) 以下の条件を全て満たす場合は、自己負担額がさらに軽減される場合があります。

- ① 年間収入が単身世帯で 150 万円（2 人世帯の場合は 200 万円）以下
- ② 預貯金等の額が単身世帯で 350 万円（2 人世帯の場合は 450 万円）以下
- ③ 自宅以外に家屋等を所有していない
- ④ 負担能力のある親族等に扶養されていない
- ⑤ 介護保険料を滞納していない

2 所定料金（介護保険法で基本サービスとは別に利用者が自己負担することとされ、事業所ごとに利用者との契約に基づくものとされているもの）

- (1) 食事代 1 日合計 1, 445 円
(2) 居住費 1 日あたり 2, 066 円

※食事代、居住費については、所得に応じた下記減免措置の制度があります。（日額）

段階	対 象 者	居住費	食事代
第 1 段階	生活保護受給者	880 円	300 円
	老齢福祉年金受給者		
第 2 段階	合計所得金額と年金収入の 合計が 80 万円以下	880 円	390 円
第 3 段階 ①	住民税世帯 非課税	合計所得金額と年金収入の 合計が 80 万円超 120 万円以下	650 円
第 3 段階 ②		合計所得金額と年金収入の 合計が 120 万円越	1,360 円

(3) 日常生活費（個人の希望に係るものに限る）

個別で必要とする物（ただしオムツを除きます）につきましては、利用者の全額負担となっておりますのでご了承ください。

(4) 個別サービス利用料金

サービス項目	サービス内容	料 金
預り金等管理サービス（通帳）	通帳の出納管理・年金等の申請代行を行います。（小口現金の出納管理料金を含む）	月 1, 500円
理容サービス	カット	1, 500円
	カット（毛そり付）	1, 700円
美容サービス	カット	1, 500円
	カラー（カット別）	4, 700円
	パーマ（カット込み）	6, 100円
	セット（シャンプー込み）	3, 100円
クラブ活動	生け花・書道など	実費をご負担いただきます
レクリエーション・行事	花見・夏祭り・敬老会・新年会・外出活動	実費をご負担いただきます
個人使用物品	入居者個人のみ使用される物品（生活品・医療品）	実費をご負担いただきます
入院時代行サービス	家族対応不可時の入退院の手続き、必要物品の買い物等、ご家族に代わって行います	所要した時間×2500円（※人件費相当）をご負担いただきます。
申請手続き代行サービス	介護保険に関係しないその他の書類申請書の手続き代行及び必要時同伴代行を行いません。	所要した時間×2500円（※人件費相当）をご負担いただきます。
電化製品	テレビ、冷蔵庫（個人で使用するもの）	500円／月
	電気毛布（個人で使用するもの）	1, 000円／月
	パソコン（個人で使用するもの）	300円／月

※は法人職員の人件費 1日平均単価で計算しております。

その他個別でご希望された物品等については、その都度実費を頂きます。

（別紙 1 を参照）

(4) 支払方法

毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、7日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと領収証を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

5 入退所の手続き

(1) 入所手続き

- ①南九州市に在住し、介護認定を受けた方で、当施設指定の入居申込書に必要事項を記入し、お申し込みください。
- ②入居前に事前面接(家庭訪問)を行います。その後、契約となります。契約の有効期間は介護保険認定期間と同じです。また入居前に健康診断をお願いしています。

(2) 退所手続き

①入居者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の14日前までにお申し出下さい。

②自動終了

以下の場合、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。

- ・入居者が他の介護保険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入居者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所していただくことになります。

- ・入居者がお亡くなりになった場合、もしくは被保険者資格を喪失した場合

③ その他

・入居者がサービス利用料金の支払を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14日以内に支払わない場合、または入居者やご家族などが当施設や当施設の職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、契約終了14日前までに文書で通知いたします。

・入居者が病院または診療所に入院し、明らかに3か月以内に退院できる見込がない場合または入院後3か月经過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出下さい。

・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、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了14日前までに文書で通知いたします。

・入居者が、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

・入居者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用を傷つけ、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た場合

6 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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に配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期すものとします。

(2) 施設利用に当たっての留意事項

事項	内容
面会	面会 9:00～19:30 それ以外の時間についてはご相談ください。
外出・外泊	外出・外泊届けに必要事項をご記入下さい。 前日までに届けの提出をお願いします。
飲酒	原則として夕食時間をお願いします。
喫煙	決められた場所をお願いします。
所持品の持込	居室に収納できる範囲をお願いします。
施設外の受診	嘱託医師、協力病院の医師の指導ではなく、入居者の方やご家族のご希望で他の医療機関を受診する場合は、ご家族で対応をお願い致します。また診療結果、処方薬等については職員にお申し出ください。
金銭・貴重品の管理	原則として入居者の責任において管理していただきます。必要以上の金銭・貴重品の持込についてはご遠慮ください。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
ペット	ペットの持込はお断りします。
食べ物の持込	健康上のことがありますので職員にお尋ねください。

(3) その他

- ・感染症や事故防止等の安全管理体制の記載
- ・賠償責任保険等の対応の記載

7 緊急時の対応方法

入居者に容体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、緊急連絡先のご家族の方に速やかに連絡いたします。

医療機関名	
所在地	
電話番号	
診療科目	

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

8 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」により対応します。
防火管理者	有木 保幸
防災訓練	1カ年2回防火防災訓練を実施します。
防災設備	自動火災通報装置・非常時通報装置・スプリンクラー・地震時によるエレベーターの直近階での停止・非常食等

9 サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

担当 河津 茜

電話 0993(58)7080

(2) 当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

市町村名 南九州市長寿介護課

電話 0993(56)1111

(3) 鹿社協福祉サービス運営適正化委員会

電話 099(286)2200

10 福祉サービス第三者評価

福祉サービス第三者評価は、当事者(事業者・利用者)以外の公正・中立な第三者が、専門的かつ客観的な立場から評価する事業をいいます。福祉サービス第三者評価は、事業者の優劣をつけたり、ランク付けを行うものではないことから、当事業所では実施していません。

11 当法人及び当事業所の概要

名称・法人種別

社会福祉法人 敬和会

代表者役職・氏名

理事長 松久保 和俊

本部所在地・電話番号

鹿児島県南九州市知覧町郡9047-1
0993-83-4800

定款の目的に定めた事業

- 1 地域密着型特別養護老人ホーム
- 2 短期入所生活介護
- 3 訪問介護支援事業所
- 4 その他これに付随する業務

施設・拠点等

地域密着型特別養護老人ホーム ちらん敬和の郷	1カ所
短期入所生活介護 ちらん敬和の郷	1カ所
ホームヘルプ敬和の郷	1カ所

12 その他

----- 契約をする場合は以下の確認をすること -----
令和 年 月 日

介護老人福祉施設入居にあたり、利用者に対して契約書およ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 南九州市知覧町郡 5998 番地1
名 称 社会福祉法人敬和会
地域密着型特別養護老人ホーム ちらん敬和の郷
施設長 有木 保幸 印

(説明者) 所 属
氏 名 印

私は、契約書および本書面により、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ました。

契約者
(入居者) 住 所
氏 名 印

(署名代理人) 住 所
氏 名 印

ご家族
(身元引受人) 住 所
氏 名 印

※ 本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・押印しそれをもって契約開始となる。