

令和7年11月1日

養護老人ホーム ふれあい館
「特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護」

重要事項説明書

社会福祉法人 網走福祉協会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定 第0175300748号)

当事業所はご契約者に対して特定施設サービス及び介護予防特定施設サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◇ 目 次 ◇◇

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4. 入居定員・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5. 居室数・・・・・・・・・・・・・・・・	3
6. サービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・	3
7. 利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・	3
8. 介護保険被保険者証の確認・・・・・・・・	5
9. 協力医療機関等・・・・・・・・・・・・・・・・	5
10. 施設利用にあたっての留意事項・・・・・・・・	6
11. 緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・	6
12. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・	6
13. 事故発生の防止及び発生時の対応・・・・・・・・	6
14. 守秘義務・・・・・・・・・・・・・・・・	7
15. 虐待の防止・・・・・・・・・・・・・・・・	7
16. 苦情解決するために講ずる措置の概要	7
17. 第三者評価の実施状況・・・・・・・・	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 網走福祉協会
(2) 法人所在地 北海道網走市南6条東3丁目5番地
(3) 電話番号 0152-44-2271
(4) 代表者氏名 理事長 古賀 敏朗
(5) 設立年月日 昭和52年6月24日

2. 事業の概要

- (1) 事業所の種類 指定特定施設入居者生活介護
指定介護予防特定施設入居者生活介護
事業所番号 北海道第0175300748号
- (2) 事業の目的 当施設は、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、
適正な特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護
を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 養護老人ホーム ふれあい館
(当事業所は併設事業として老人福祉法（昭和38年法律133号）
第15条 第4項の規定により平成28年11月24日養護老人
ホームの認可を受けています)
- (4) 事業所の所在地 網走市大曲2丁目20番1号
- (5) 電話番号 0152-43-2011
- (6) 管理者名 折館 奈己
- (7) 当事業所の運営方針 当施設は、特定施設サービス計画及び介護予防特定入居者生活
介護に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上
の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状
態又は要支援状態となった場合でも、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援助を行う。
- (8) 開設年月日 平成28年12月1日
- (9) 事業所が行っている他の事業 養護老人ホーム

3. 職員の体制

職 種	配置基準	常 勤	非常勤	常勤換算	備 考
管理者（施設長）	1	1		0.4	養護老人ホーム兼務あり
生活相談員	1	1		0.2	養護老人ホーム兼務あり
看護職員	1	1	1	0.7	養護老人ホーム兼務あり
介護職員	8	20	0	11.0	養護老人ホーム兼務あり
機能訓練指導（兼）	1	1	1		看護職員と兼務
計画作成担当（兼）	1	1			介護職員、養護老人ホーム兼務

令和5年4月1日現在

4. 入居定員 養護老人ホームの定員50名のうち、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の定員は30名までとします。

5. 居室数 50室のうち、特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の居室は1人部屋とし30室までとします。

※入居者が次のいずれかに該当する場合には、居室を変更することができます。但し、居室を変更する必要が認められた場合は、施設と入居者又はその家族と協議の上決定します。

- ・入居者の身体機能の低下等のため、居室の変更が適当と認められたとき。
- ・上記のほか、居室の変更が必要と認められる時。

6. サービス内容

- (1) 特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成
- (2) 入浴、排せつ、食事等の介護及び日常生活上のお世話。
 - ・食事提供時間（朝食7時40分～、昼食12時00分～、夕食17時30分～）
 - ・入浴提供 2回／週以上（入浴ができない場合はお体をお拭きいたします）
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 療養上の世話
- (5) 健康チェック、健康に関する助言

7. 利用料金

(1) 基本料金

以下は、1日当たりの負担割合1割の自己負担額です。（介護保険制度では、介護認定による要介護の程度、負担割合によって利用料金が異なります）

なお、介護保険負担割合証に記載されている割合によっても自己負担額が異なります。

1割以外の利用料金は、別紙をご覧ください。

基本単価

1日あたり

※負担割合が 1割の入居者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金 1日 ①	1,830円	3,130円	5,420円	6,090円	6,790円	7,440円	8,130円
介護保険給付 1日 ②	1,647円	2,817円	4,878円	5,481円	6,111円	6,696円	7,317円
自己負担額 1日 ③=①-②	183円	313円	542円	609円	679円	744円	813円

(2) 加算について

下記の加算のうち、別に厚生労働大臣が定める基準に該当した場合に加算されます。

a) サービス提供体制強化加算

下記に該当している場合、1日につき以下のとおり算定されます。

- ・介護職員全体のうち、介護福祉士資格を有するものの割合が常勤換算法で60%以上であること。

1. 加算の名称と金額	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	180円
2. うち、介護保険から給付される金額		162円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）		18円

b) 新興感染症等施設療養費

下記に該当している場合、1月に1回、連続する5日を限度として算定されます。

- ・入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合

1. 加算の名称と金額	新興感染症等施設療養費	2,400円
2. うち、介護保険から給付される金額		2,160円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）		240円

c) 退居時情報提供加算

下記に該当している場合、1回につき以下のとおり算定されます。

- ・医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合

1. 加算の名称と金額	退居時情報提供加算	2,500円
2. うち、介護保険から給付される金額		2,250円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）		250円

e) 介護職員等処遇改善加算（上記各種料金で算出された1ヶ月あたりの総額に加算）

（Ⅰ）12.8%

※なお、介護保険給付額等に変更があった場合、変更された額に合わせて、入居者の負担額を変更します。

（3）保険の給付対象とならないサービス

①理髪（理髪サービス）

月に1回程度、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：実費

②貴重品の管理

ご契約者またはご利用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。詳細は以下の通りです。

○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

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
 - ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。
- 利用料金：いただいております。

③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、入館料等の実費をいただくことがあります。

④複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録は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。

⑤クリーニング代金

衣類等のクリーニングを市内業者にご希望の方は実費をお支払いいただきます。

⑥その他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、入居者の日常生活に要する費用、医療費等で、入居者にご負担いただくことが適切であるものに係る費用を随時ご負担いただきます。

(4) 支払い方法

前記(1)(2)の料金は1ヶ月ごとに計算し、請求書を発行しご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア. ご指定の金融機関口座からの自動引き落とし 国内ほぼ全ての金融機関をご指定いただけます。
イ. コンビニエンスストア等でのお支払い（アの手続きが完了するまで）

8. 介護保険被保険者証等の確認

ご入居者の介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。

9. 協力医療機関等

当施設では下記の医療機関・歯科医療機関にご協力いただいております。

(1) 協力医療機関

- ・名 称 医療法人 讃生会 網走記念病院
- ・住 所 網走市字潮見153番地の1 (0152) 61-0101
- ・診療科 内科、外科、整形外科 他

(2) 協力歯科医療機関

- ・名 称 丹羽歯科医院
- ・住 所 網走市南6条東1丁目5番地 (0152) 43-6933

10. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 面会時間

面会時間については、午前9時から午後17時30分までとします。

(2) 外出及び外泊

外出外泊については、事前に職員にお届けください。

(3) 飲酒

飲酒については、施設長が定めた時間と場所等の範囲内とします。

(4) 喫煙

喫煙については、決められた場所をお願いします。

(5) 火気の取扱

発火の恐れのある物品については、施設内に持ち込まないでください。

(6) 建物・備品の利用

建物・備品の利用については、職員の指示に従い適切に利用してください。

(7) 金銭及び貴重品の管理

金銭及び貴重品については、各自管理に十分気を付けてください。

(8) 宗教活動

施設内で、他の入居者に対する宗教活動はご遠慮ください。

(9) 営利活動

施設内で、営利を目的とした販売、勧誘、宣伝などはご遠慮ください。

(10) ペット

ペットの飼育はお断りします。

(11) その他

入居者同士及び職員との金品及び物品の貸し借りや、譲渡等は禁止します。

11. 緊急時の対応

施設職員は、現に特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに主治医又は、あらかじめ当該施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

12. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常用発電装置、
自動火災報知設備と連動した消防機関へ通報する火災報知設備
- ・ 防災訓練 年2回

13. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 施設は、入居者に対する特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の提供により事故が発生した場合は、総合振興局、市町村、当該入居者の家族等に連絡

を行うとともに、必要な措置を講じる。

(2) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(3) 施設は、入居者に対する特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の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うものとする。

14. 守秘義務

(1) 施設職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、施設職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべく、必要な措置を講じるものとする。

(2) 施設は、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いる場合は入居者又はその家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(3) 施設職員に対する守秘義務を厳守するための研修の実施

15. 虐待の防止

施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- ・虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- ・成年後見制度の利用支援
- ・苦情解決体制の整備
- ・施設職員に対する虐待防止の啓発、普及するための研修の実施

16. 苦情解決するために講ずる措置の概要

措置の概要

1. 苦情の受付

① 当事業所に対する苦情や相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 横田 伸也 電話 0152-43-2011

苦情相談員 網走消費者協会 電話 0152-44-7076

○苦情解決責任者 施設長（管理者） 折館 奈己

○受付時間 通常月曜日から金曜日 8時30分～17時30分

（その他の時間帯も職員が受け付けます）

② 行政機関その他苦情受付

網走市役所 介護保険係	所在地	網走市南6条東4丁目1番地
	電話番号	0152-44-6111（FAX0152-44-0077）
	受付時間	月～金 8：45～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目
	電話番号	011-231-5161
	受付時間	月～金 9：00～17：00

2. 円滑かつ敏速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情があった場合に受付担当者は、相手の言い分、内容を言葉や会話をそのままを客観的にかつ適切に記録します。
- (2) その場で解決できる苦情については、担当者が対応内容を記録し、責任者に報告します。
- (3) 談担当者が必要であると判断した場合は、管理者を含めた苦情処理委員会を開催し、報告検討を行う。
- (4) 検討後は速やかに必要な対応を行う。
- (5) 相談担当者は、苦情に対する対応後、改善状況を点検する。
- (6) 相談担当者は、苦情に関する一切の経過を記録簿に記載し、職員に回覧して発防止に役立てます。

17. 第三者評価の実施状況

実施していません。

令和 年 月 日

特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護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。

社会福祉法人 網走福祉協会

養護老人ホーム ふれあい館

説明者 職 種 : _____

氏 名 : _____ 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、特定施設入所者生活介護及び
介護予防特定施設入居者生活介護の提供開始に同意しました。

入 居 者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

電話番号 _____

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上2階

(2) 建物の延べ床面積 2,642.31 m²

(3) 施設の周辺環境

網走駅より西に車で5分程の市営住宅を中心とした住宅街に立地し、網走湖、網走川に隣接した豊かな自然環境に恵まれた静かな場所です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご利用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。
3名の要介護認定利用者に対して1名、10名の要支援認定利用者に対して1名の介護・看護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
常勤換算1名以上の生活指導員を配置しています。

看護職員…主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。
常勤換算1名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の機能訓練を担当します。
1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

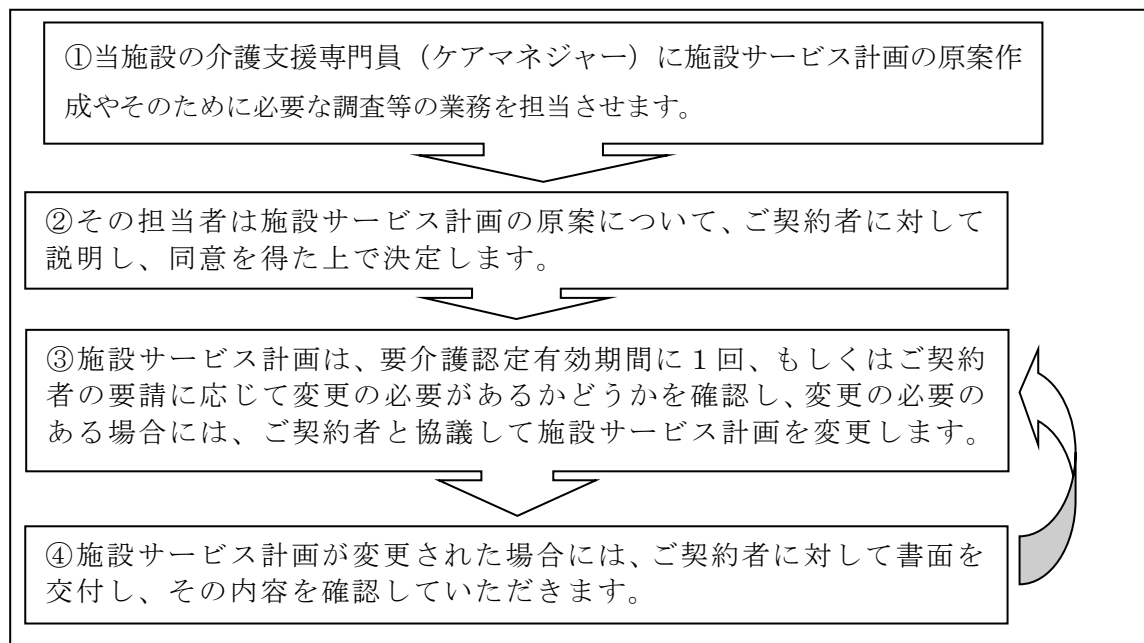
介護支援専門員…ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
1名（兼務）の介護支援専門員を配置しています。

医師…ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
1名の嘱託医師（網走記念病院から派遣）を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用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ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2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ご利用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、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には定められた手続きを経た上で、記録を記載する等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及びご利用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）
ただし利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり電気製品や大きな家具などお持込のご希望の際は職員にご相談ください。
また危険物などの持ち込みは禁止されています。

(2) 面会

面会時間 365日 9時から17時30分まで

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、喫食数に応じて精算されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上のあると認められる場合には利用者の居室内に立ち入り必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

施設内の喫煙場所以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者またはご利用者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者またはご利用者に故意又は過失が認められる場合には利用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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

・・・・・・見学は随時受け付けています。・・・・・・

以上

特定施設入所者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護利用料金表
基本単価

(単位：円)

※負担割合が 1割の入居者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金 1日 ①	1,830	3,130	5,420	6,090	6,790	7,440	8,130
介護保険給付 1日 ②	1,647	2,817	4,878	5,481	6,111	6,696	7,317
自己負担額 1日 ③=①-②	183	313	542	609	679	744	813
自己負担額 1ヶ月(30日の場合) ③×30	5,490	9,390	16,260	18,270	20,370	22,320	24,390
※負担割合が 2割の入居者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金 1日 ①	1,830	3,130	5,420	6,090	6,790	7,440	8,130
介護保険給付 1日 ②	1,464	2,504	4,336	4,872	5,432	5,952	6,504
自己負担額 1日 ③=①-②	366	626	1,084	1,218	1,358	1,488	1,626
自己負担額 1ヶ月(30日の場合) ③×30	10,980	18,780	32,520	36,540	40,740	44,640	48,780
※負担割合が 3割の入居者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金 1日 ①	1,830	3,130	5,420	6,090	6,790	7,440	8,130
介護保険給付 1日 ②	1,281	2,191	3,794	4,263	4,753	5,208	5,491
自己負担額 1日 ③=①-②	549	939	1,626	1,827	2,037	2,232	2,439
自己負担額 1ヶ月(30日の場合) ③×30	16,470	28,170	48,780	54,810	61,110	66,960	73,170

※上記利用料金に、各種加算は含まれておりません。