介護老人福祉施設　重要事項説明書

社会福祉法人　不二健育会

特別養護老人ホーム　ケアポート板橋

R7.4.1

介護老人福祉施設重要事項説明書

＜ 令和７ 年 ４ 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　　03－3969－3101　（平日午前9時00分～午後5時00分まで）

担当　　生活相談員

2. 特別養護老人ホーム ケアポート板橋の概要

（1）提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム ケアポート板橋
所在地	東京都板橋区舟渡三丁目4番8号
介護保険指定番号	介護老人福祉施設　（東京都　1371900299号）

（2）施設の職員体制（ショート職員含む）

	指定規準	資格	常勤	非常勤	合計	備考
管理者	１名		１名		１名	
医師				２名	２名	
生活相談員	２名	社会福祉士他	２名		２名	
栄養士	１名	管理栄養士他	10名	１名	11名	
調理員		調理師他	０名	２名	２名	
機能訓練指導員	１名					
		作業療法士	１名		１名	
介護支援専門員	２名		１名	１名	２名	兼任
事務職			５名	２名	７名	
看護職員	３名	看護師	４名	１名	５名	
		准看護師	２名	０名	２名	
介護職員		介護福祉士他	43名	14名	57名	
運転・洗濯・清掃業務等				９名	９名	

（3）施設の設備概要(ショートステイ含)

定員	特養 105名　　ショート 15名			
居室	多床室　　４人部屋（37.7㎡）　25室			
	従来型個室　個室（13.27㎡）　20室　　静養室　２階			
浴室	一般浴室	３階、４階	看護室	２階
	特殊浴槽	２階、５階	医務室	２階
食堂	各階		ラウンジ	各階
機能訓練室	５階		洗濯室	５階

3. サービスの概要

(1) 居室の提供

基本的には多床室（定員4名）の居室になります。個室利用については利用者の健康維持とその介護サービス向上のために必要があると認められる場合、施設側において利用を検討し使用して頂きます。居室の変更等につきましても介護等の必要性に応じて変更させて頂くことがあります。

(2) 食事

当施設では管理栄養士が利用者の健康維持等を考慮し、栄養バランスの良い献立を作成します。利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を１日３回提供します。

利用者の自立支援のため離床して食堂にて召し上がって頂くことを原則とします。また、利用者の希望や状況に応じ、食事時間や場所等の検討を行います。

食事時間（目安）	朝食	7:50～8:40
	昼食	12:00～13:00
	夕食	18:00～19:00

(3) 入浴

週に2回入浴して頂けます。

但し、状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

(4) 介護

施設介護サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助や体位交換、シーツ交換、施設内の移動の介助

(5) 機能訓練

心身等の状況に応じて、日常生活を送る為に必要な機能の回復や減退を防止するために訓練を実施します。

(6)秘密保持

・事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後（退職後）も同様です。

・事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。

(7) 身体介護に関すること

・日常生活動作能力の程度により、必要な援助及びサービス提供を行います。

・排泄に関する介助

・移動、移乗に関する介助

・その他必要な身体の介助

（9） 養護に関すること

・センターを利用中、精神的及び身体的に安らかに過ごせるような配慮を行います。

（10） 衛生に関すること

・食中毒及び感染症の予防を行う。
・手洗い、うがい等の援助及び介助
・口腔ケアの援助及び介助
・爪切りの援助及び介助
・空調設備等により、施設内の適温の確保に努める

（11） 健康管理

非常勤の医師と看護職員が健康管理を行います。
入所時及び年1回、健康診断を行います。また、定期的な回診にて診察や健康相談を受けることができます。入所時と随時の健康診断は実費がかかります。
インフルエンザの予防接種について希望者は実費にて実施します。
健康保険適用外に医療処置にかかる材料費は実費がかかります。

（12） 受診サービス

緊急時の医療機関での受診は、原則として看護職員が付き添います。
定期受診や家族の希望による受診については家族の付き添いをお願いします。

（13） 生活相談

生活相談員が、介護以外の日常生活に関することなど相談に応じます。

（14） 外出費

希望による外出等は、相談により実費がかかります。

（15） 行事食

月々の各行事、納涼祭、年忘れお楽しみ会、年末年始の特別食等を提供します。

（16） 療養食

医師の指示がある場合、その指示により療養食を提供します。

（17） 補食

体力の消耗や摂取量の低下、又は通常の食事を召し上がれない等の理由がある場合、相談により補食を提供します。材料費相当分の料金がかかります。

（18） 理美容サービス

月に 1 回～2 回、理美容サービスを提供します。料金は実費がかかります。

（19） 日常費用支払い代行（立替サービス）

介護以外のサービスにかかる諸費用に関する支払いを代行します。

別途、「同意書」の提出が必要となります。

（20） 行事・クラブ活動

季節毎の行事と書道・音楽・喫茶などのクラブ活動を行います。活動内容により別途実費がかかります。

（21） 買い物代行

希望により必要な物品等の買い物を代行します。

（22） 出張販売

年 1 回程の衣料品販売を行います。

4. 利用料金

（1） 利用料金　【契約書別紙】の通りです。

（2） 支払方法　【契約書別紙】の通りです。

5. 入退所の手続き

（1） 入所手続き

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

（2） 退所手続き

① 利用者の都合で退所する場合

退所を希望する 30 日前までに文書にてお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

・ 利用者が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利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合

・ 利用者がお亡くなりになった場合、若しくは被保険者資格を喪失した場合

③ その他

・ 利用者が、サービス利用料金の支払を 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 30 日以内に支払わない場合、又は利用者及びその家族などが当施設や当施設従事者に対し本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所して頂く場合があります。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。

・ 利用者が病院又は診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は 3 ヶ月経過しても退院出来ない事が明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させて頂く場合があります。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。入院中も居住費は発生いたします。入院 6 日目以降は負担限度額認定証をお持ちでも適用されませんのでご了承

ください。

・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了し退所して頂くことがあります。この場合、契約終了30日までに文書で通知いたします。その際居宅介護支援事業者、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介を行います。

6. 当施設のサービスの特徴等

（1） 運営の方針

① 利用者の立場に立ったサービスの提供を行います。

利用者が何を望んでいるのか、又利用者の喜びや哀しみを共有し、「心のケア」に重点を置き、利用者が生きている喜びを感じられるようなサービスの提供を行います。

② 利用者の自立及び身体機能の維持向上を図り、生活リハビリを意識したケアを行います。

生活場面での生活リハビリ的な視点（残存機能を活用し主体的に体を動かす）を大事にした介護を実践していきます。

（2） サービス利用のために

事　　項	内　　容
施設介護サービス計画	ケアプラン立案・作成と利用者及びその家族へ通知します。
職　員　研　修	施設外研修への参加や施設内勉強会を実施します。
利 用 者 懇 談 会	毎月１回、利用者の生活の質の向上のために懇談会を設けています。
家 族 懇 談 会	年1～2回程度の懇談会を実施します。 その他日常生活のご様子の報告や、行事参加のご案内等を行います。
情　報　公　開	施設運営等に関する情報を閲覧できます。

（3）施設利用にあたっての留意事項

・ 面会　　原則として、午前10時00～17時00分
　　来館者カードの記入をお願いします。
・ 外出・外泊　　外出・外泊は利用者の体調が良好である場合いつでもできます。
　　但し、お薬等の用意が必要な方は早めに申し出下さい。
・ 飲酒　　医師等との相談により可能です。
・ 喫煙　　指定の場所にて喫煙可能です。
・ 所持品の持ち込み　　居室の引き出し、棚に納まる程度にてお願いします。
　　貴金属品等の管理が難しい物品はご遠慮下さい。
・ 施設外での受診　　緊急時以外の定期受診等は、家族にご協力をお願いします。
・ 入退院のとき　　入院・退院時の手続きは、家族又は代理人にお願いします。
・ 宗教活動　　他の利用者に迷惑にならないようにお願いします。
・ ペット　　日常に飼うのはご遠慮下さい。
・ 居室の変更　　介護の必要に応じて変更させて頂きます。
・ 金銭、物品等の受渡し　　他の利用者や施設従事者への金銭、物品等の受渡しはご遠慮下さい。

7. 事故発生の防止及び事故発生時の対応について

① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。

② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

④ 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、入所の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑤ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

⑥ 施設は、入所者に対するサービス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います。

8. 緊急時の対応

利用者に容態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、家族の方に速やかに連絡します。

9. 非常災害対応

・ 防災時の対応	迅速かつ冷静に行動し、利用者の安全に努める。
・ 災害時の避難場所	荒川河川敷一帯
・ 防災設備	非常食3日分常備 スプリンクラー、有人直接通報設備
・ 防災訓練	月1回実施
・ 防火責任者の配置	有

10. サービス内容に関する相談・苦情

苦情処理の体制及び手順

① 苦情・意見・要望は、苦情受付担当者(担当者)若しくは苦情解決責任者（施設長）にお申し出下さい。

お申し出の方法は、社会福祉法人 不二健育会への来所（事務室窓口）、電話、Eメール、FAX、郵便でお願いします。また、社会福祉法人 不二健育会に設置して いる『ご意見箱』に投函することもできます。

②苦情解決担当者、苦情解決責任者は、苦情・意見・要望を受け付け、その解決にあたります。

③受け付けた苦情は、苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者への報告を不要とした場合は除く)に報告します。

※当事業者で解決できない苦情は、次の苦情対応機関に申し立てることができます。

東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会、板橋区介護保険苦情相談室、東京都国民健康保険団体連合会（国保連）

①当施設ご利用相談窓口・苦情担当	生活相談員
第三者委員	淑徳短期大学名誉教授　　亀山幸吉

	社会福祉士　中山　真知子
②板橋区介護保険苦情相談室（土日、祝日を除く）	03-3579-2079
③東京都国民健康保険団体連合会　介護サービス苦情相談窓口（土日、祝日を除く）	03-6238-0177

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

当該施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】　有

【実施した直近の年月日】　令和５年３月 28 日

【第三者評価機関名】　一般社団法人　チーム結

【評価結果の開示状況】　・とうきょう福祉ナビゲーション
・社会福祉法人不二健育会
ホームページ、事務所掲示板

１２．情報開示・個人情報使用について

サービスの提供を円滑に進める為、ご利用者及びご家族の情報を使用させて頂きます。個人情報の取り扱いについては、法人規定　『個人情報保護方針』に基づき、管理させて頂きます。

⑴ 使用目的

介護計画を円滑に実施するためにご利用者・ご家族の情報を使用

⑵ 使用場面

① 他部署・機関との連絡調整（介護計画作成・アセスメント・モニタリング等）

②　他部署・機関との諸会議等（サービス担当者会議・施設内ケース会議・指導・情報公表等）

⑶ 使用する期間

サービスを利用している期間内（個人ファイルは利用終了後から5年間保管させて頂きます）

１３.写真・映像等使用について

他施設・事業所等との情報交換のツールとして、また外部研修資料、ホームページ、ブログ（インターネット）等による活動紹介を行っております。写真を使用させて頂く都合上、個人情報・プライベート保護の観点から同意を頂きます。尚、この同意は強制ではありません。

⑴使用目的

①　ケアポート板橋 活動報告として写真・ビデオ・映像等による情報公開に使用

②　上記（１）の他、連絡調整の為に必要な場合

⑵　使用する場面及び内容

施設内開催初会議・施設内広報誌・インターネット（ホームページ・ブログ・Facebook・Instagram）等

⑶　使用する期間

サービスを利用している期間内

【１２】の説明を受け、同意致します。＜ 利用者 ＞：□　同意する　・　□　同意しない
＜ ご家族 ＞：□　同意する　・　□　同意しない
【１３】の説明を受け、同意致します。＜ 利用者 ＞：□　同意する　・　□　同意しない
＜ ご家族 ＞：□　同意する　・　□　同意しない
（写真・映像の使用を差し控えて欲しい）

14. 当法人の概要

名称･法人種別	社会福祉法人　不二健育会
代表者役職･氏名	理事長　　竹川節男
本部所在地･電話番号	東京都板橋区舟渡三丁目4番8号 03-3969-3101
定款の目的に定めた事業	特別養護老人ホーム 老人短期入所生活事業 老人デイサービスセンター 認知症対応型共同生活援助事業 地域包括支援センター 居宅介護支援事業 居宅介護等事業

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

＜ 事業者 ＞

所　在　地　　東京都板橋区舟渡三丁目４番８号
事業者名称　　社会福祉法人　不二健育会
施 設 名 称　　介護老人福祉施設　ケアポート板橋
（東京都　1371900299号）
説　明　者　　生活相談員　荒川　春香

令和　　年　　月　　日

私は本書面により、事業者から介護老人福祉施設入所についての重要事項の説明を受け同意し交付を受けました。

＜ 利用者 ＞　　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜ 代理人 ＞　　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿