

特別養護老人ホーム竹水園重要事項説明書

令和8年 7月 1日現在

ご利用者に対する指定介護老人福祉施設サービス提供開始にあたり、当事業者がご利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0244-24-0228

FAX 0244-25-3357

日時 月曜日～金曜日：午前8時30分～午後5時30分
(土、日、祝日、12月30日～1月3日は休日となります。)

担当 生活相談員

2. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 竹水会
所在地	福島県南相馬市原町区長野字南原41番
代表者	理事長 門馬 広毅
電話番号	0244-24-0228
FAX番号	0244-25-3357

定款の目的に定めた事業

- ① 特別養護老人ホーム（竹水園）の設置経営
- ② 老人短期入所事業（竹水園）

施設・拠点等

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム竹水園） 1ヶ所（100床）
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（竹水園） 1ヶ所（20床）

3. 特別養護老人ホーム竹水園の概要

施設名称	特別養護老人ホーム竹水園
所在地	福島県南相馬市原町区長野字南原41番
管理者名	斗藏 歩
事業者番号	0771200227
電話番号	0244-24-0228
FAX番号	0244-25-3357

4. 事業の目的及び運営の方針

<事業の目的>

介護保険法令の趣旨に従い指定介護老人福祉施設サービスの適正な運営を確保するために、管理運営に関する事項を定め、要介護状態にあるご利用者に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

<運営の方針>

施設サービス計画に基づき、その居室における生活への復帰を念頭において各ユニットにおいてご利用者が相互に社会的関係を築けるよう入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・社会生活上の便宜の供与、そのことによりご利用者が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努めます。

ご利用者の心身の状況、居住環境、家族や地域との関わりを充分考慮し、常にご利用者の立場に立ったサービスを提供するように努めます。

5. 職員体制及び職務内容

職 種	常 勤	非 常 勤	職 務 内 容
管理者（施設長）	1 名		職員の管理及び業務の管理を行います。
生 活 相 談 員	2 名		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。
介護支援専門員	1 名		ご利用者にかかる施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
栄 養 士	3 名		ご利用者の食事提供について献立の作成、栄養計算等を担当します。
医 師 （嘱託医）		2 名	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。
看 護 職 員 （機能訓練指導員 兼務 1 名）	8 名	2 名	主に、ご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
介 護 職 員	6 5 名 （短期入所対応 8 名）	1 5 名 （短期入所対応 3 名）	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。
機能訓練指導員 （看護職員と兼務）	1 名		ご利用者の状況に合わせて、日常生活の自立支援を目指した機能訓練をします。

* 毎日、2ユニットごとに1人の夜勤職員（介護職員）を配置します。

6. 勤務態勢

職 種	勤 務 時 間	休 み
管理者	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	4 週 8 休
生活相談員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	4 週 8 休
介護支援専門員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	4 週 8 休
栄養士	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	4 週 8 休
医師（嘱託医）	毎月 2 回以上 1 3 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0	

看護職員 (機能訓練指導員兼務)	早番 7:00～16:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00	4週8休
介護職員	早番 7:00～16:00 中番 10:00～19:00 遅番 12:00～21:00 夜勤 21:00～7:00	毎月10休 (2月は9休)
機能訓練指導員 (看護職員兼務)	看護職員と同じ	4週8休

7. 施設の概要

定 員	100名 (1ユニット10名定員の10ユニットです。)
居 室	全て1人部屋 (13.94 m ² ・60名) (11.23 m ² ・40名)
浴 室	2ユニットごとに個人浴槽、他に一般浴槽と特殊浴槽があります
医 務 室	1室
共同生活室	ユニット毎にあり、ご利用者の食堂及び交流スペースとしてご利用いただきます。
ト イ レ	各ユニット内に3ヶ所設置してあります。(車いす対応)
地域交流スペース	各種イベント、地域交流の場としてご利用できます。

8. サービス内容

1 食事

栄養士によって計算された食事を、ご利用者の嚥下、咀嚼の力などの身体の状態、生活週間及び嗜好を考慮し、適時適温にて食事を提供いたします。

なお、食事はご利用者の自立支援のため、原則として共同生活室にて召し上がっていただきます。

朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

2 入浴

個人浴槽、一般浴槽、特殊浴槽により、個別に合った入浴ができます。入浴日は、週2日以上の入浴の機会を設け、又ご利用者からの希望に応じ、常時入浴していただけます。ただし、状態に応じ、特別浴及び清拭となる場合があります。

3 介護

個別サービス計画に沿って快適なご利用ができるように努めます。

4 排泄介助

ご利用者の心身の状態に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行います。

5 機能訓練

兼任の機能訓練指導員が訓練にあたります。

- | | | |
|----|----------|--|
| 6 | 生活相談 | ご利用者の生活等について担当職員が相談に応じます。 |
| 7 | 健康管理 | 嘱託医の指示のもと看護職員が健康管理にあたります。
また年 1 回の定期健康診断を実施、さらに定期的に医師による診察をいたします。 |
| 8 | 療養食の提供 | 病状により医師の処方箋に基づき療養食を提供いたします。 |
| 9 | 理容サービス | 月 1 回、ご希望者につき理容サービスが利用できます。
料金は実費を負担していただきます。 |
| 10 | レクリエーション | 様々なレクリエーションに参加できます。また、材料費がかかる物については実費を負担していただきます。 |
| 11 | 行政手続き代行 | 行政手続きの代行をいたします。ただし、手続きに関わる経費、及び遠距離の場合は別途費用がかかります。 |

9. 利用料金

(1) 介護保険法が定める法定料

負担割合証により 1 割負担、2 割負担又は 3 割負担となります。

別紙 (1) 参照

(2) 個別加算について (該当者に適用)

1. 外泊時費用

利用期間中に入院又は外泊した場合は、上記料金に代えて 1 日あたり、
246 円をいただきます。(ただし、1 月に 6 日が限度です。)

2. 初期加算

入所日から 30 日以内、又は 30 日を超える入院からの退院後 30 日に限り、
1 日あたり 30 円をいただきます。

3. 療養食加算

病状により、医師の食事せんに基づき療養食を提供した場合、1 食につき
6 円をいただきます。

4. 若年性認知症入所者受入加算

若年性認知症入所者を受け入れ、指定介護福祉施設サービスを行った場合、
1 日につき 120 円をいただきます。

ただし、入所者ごとに個別の担当者を定めることとします。

(3) 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、事業所ごとにご利用者との契約に基づくものとされているものです。)

1. 食事代 1日あたり 1,445 円

食事代については、所得に応じた下記減免措置があります。

2. 居住費 1日あたり 2,066 円

居住費については、所得に応じた下記減免措置があります。

ただし、入院または外泊した場合も算定いたします。

段階	対象者	居住費	食費
第1段階	生活保護受給者 住民税世帯非課税 老齢福祉年金受給者	880	300
第2段階	住民税世帯非課税 合計所得と年金収入の合計が80万円以下	880	390
第3段階①	住民税世帯非課税 合計所得と年金収入等の合計が80万円超120万円以下	1370	650
第3段階②	住民税世帯非課税 合計所得と年金収入等の合計が120万円超	1370	1360
第4段階	非該当	2066	1445

上記金額は、「介護保険負担限度額認定証」に明記されます。

- * 保険料の滞納等により保険給付金が直接、当事業所に支払われない場合には、厚生労働省が別途定める金額を頂きます。後日、必要な手続きにより償還払い（払い戻し）を受けることができます。

(4) その他の料金

理美容代 実費負担

日用品費

- ・個人用テレビ持込の場合、電気料として1日あたり15円をいただきます。
- ・個人用冷蔵庫持込の場合、電気料として1日あたり50円をいただきます。

- * 上記の他レクリエーション費用等は自己負担になるものもあります。

- * 基本料金の減免措置 基本料金の減免措置がありますので、それぞれの区市町村に御相談下さい。

- * 高額介護サービス費 1割の負担が高くなる場合は、高額介護サービス費の支給が受けられますので、それぞれの区市町村に御相談下さい。

(5) 支払い方法

利用料金は、1ヵ月ごとに計算し、利用者は翌月27日までに事業者が指定する方法でお支払いいただきます。(別紙2 参照)

10. 施設利用に当たっての留意事項

(1) 面会

外来者との面会は自由にできますが、必ず事務室に声を掛けて下さい。

ただし、9:00～18:00までをお願いします。

(2) 外出・外泊

あらかじめ外出・外泊の届け出用紙に記入して、ご家族対応をお願いします。

送迎が必要なときはご相談下さい。

(3) 飲酒・喫煙

施設内での飲酒・喫煙は、病状等への影響や他の方に迷惑を及ぼさない範囲内で可能です。なお、事業所の指定する場所以外では飲酒、喫煙はできません。

(4) 所持品の持ち込み

居室のスペースが限られていますので入所時にご相談下さい。

(5) 金銭・貴重品管理

原則として自己管理をして頂きますが、できない場合は入所時にご相談下さい。

(6) 入院中の対応

医療機関に入院中は、洗濯物及び必要物品の補充はご家族対応をお願いします。

(7) 政治・宗教活動等

法に定められた政治・宗教の自由の範囲内で可能ですが、他の方への迷惑をかけることが原則です。

(8) ペット

持ち込みは禁止となります。

11. 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化があった場合は、当施設の嘱託医等に連絡し必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

1 2. 協力医療機関

病 院 名	南相馬市立総合病院
	ご利用者の診療（緊急時・入院・外来等）に対応します。
病 院 所 在 地	南相馬市原町区高見町 2－5 4－6
連 絡 先	0 2 4 4－2 2－3 1 8 5

病 院 名	鹿島厚生病院
	ご利用者の診療（緊急時・入院・外来等）に対応します。
病 院 所 在 地	南相馬市鹿島区横手字川原 2
連 絡 先	0 2 4 4－4 6－5 1 2 5

病 院 名	大町病院
	ご利用者の診療（緊急時・入院・外来等）に対応します。
病 院 所 在 地	南相馬市南相馬市原町区大町 3 丁目 97
連 絡 先	0 2 4 4－2 4－2 3 3 3

医 院 名	たなベクリニック
	毎月、ご利用者の健康管理業務を行います。
医 院 所 在 地	南相馬市原町区南町 3－9 0
連 絡 先	0 2 4 4－2 5－4 3 5 3

医 院 名	わたなべ歯科クリニック
	ご利用者の歯科診療（外来）にあたります。
医 院 所 在 地	相馬市中村新町 17
連 絡 先	0 2 4 4－3 6－2 3 4 5

＊ただし、協力医療機関において優先的に診療を受けられるものではありません。
また協力医療機関での受診を強制するものでもありません。

1 3．身体拘束の制限

従業者は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、ご本人及びご家族等の同意を得て、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、理由を記録します。

1 4．非常災害対策

- ・災害時の対応 非常災害対策マニュアルに沿って速やかに対応いたします。
- ・防災設備 スプリンクラー、屋内消火栓、消火器、自動通報装置を完備しております。
- ・防災訓練 月 1 回、消防法規に定められた訓練を実施します。
- ・防火責任者 管理者（施設長）

1 5．個人情報の保護

事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

- 2 事業所が得たご利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

1 6．衛生管理等

事業所は、ご利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

- 2 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めます。

- ① 施設内における感染症予防体制推進のために、感染症対策委員会を設置します。
- ② 感染症対策のための指針、マニュアルを整備します。
- ③ 感染症対策委員会を定期的に開催します。（月 1 回）
- ④ 職員への研修と記録を徹底します。

17. 事故発生時の対応方法

提供した指定介護福祉施設サービスにおいて事故が発生した場合には、市町村、居宅介護支援事業所及び利用者の家族又は身元引受人等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 サービス提供により発生した事故の状況や講じた措置については正確に記録し保管します。

3 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、速やかに損害賠償を行います。

4 事故発生防止のため又は再発防止のため、次に定める措置を講じます。

- ① 事故発生防止対策委員会を設置します。
- ② 事故発生防止のための指針、マニュアルを整備します。
- ③ 事故発生防止対策委員会を定期的に開催します。(月1回)
- ④ 職員への研修と記録を徹底します。

18. 虐待防止に関する事項

事業所は、入居者様の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(身体拘束廃止・虐待防止委員会)を定期的(3ヵ月1回)に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修と記録を徹底します。
- ④ 虐待防止の責任者を管理者(施設長)とする。

施設はサービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(入居者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

19. サービス内容に関する相談・苦情

- ① 当施設のご利用に関する相談・苦情担当窓口

解決責任者 管理者(施設長)

受付担当者 生活相談員

TEL 0244-24-0228

FAX 0244-25-3357

日時 月曜日～金曜日：午前8時30分～午後5時30分

(土、日、祝日、12月30日～1月3日は休日となります。)

② 第三者委員会の設置

第三者委員

氏 名	役 職 名 等	住 所	電話番号
大悲山 仁	竹水会監事	鹿島区鹿島字町 157	46-4564
五島 元子	元北長野民生委員	原町区北長野字北原田 1 3 9	22-2565
廣畑 心香	浄円寺副住職	鹿島区横手字西原田 277-3	46-3664
岡田 あき子	元社会福祉法人看護職員・民生委員	原町区長野字杵正内 7-2	23-6596

*具体的な対応方法については「苦情処理規程」に基づきます。

③ その他

当施設以外に、行政機関等の相談・苦情窓口でも受け付けています。

南相馬市介護保険係 0 2 4 4 - 2 4 - 5 3 3 4

国民健康保健団体連合会 0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0

福島県運営適正委員会 0 2 4 - 5 2 3 - 2 9 4 3

2 0 . 福祉サービス第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価機関の開示状況	

2 1 . その他運営についての留意事項

① 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- ・採用時研修 その都度
- ・継続研修 年 2 回程度

② 従業員は業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保持します。

③ 従業員であった者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含みます。また、研修（実習生）等の受入時にも守秘義務に関し説明し誓約書等の提出の措置を講じます。

④ この規程に定めるもののほか、運営に関する必要な事項は別に定めるものとします。

特別養護老人ホーム竹水園入所にあたり、ご利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 福島県南相馬市原町区長野字南原 4 1 番
名 称 特別養護老人ホーム 竹水園
施設長 斗藏 歩

説明者 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から特別養護老人ホーム竹水園入所について重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

(利用者)

住所 _____

氏名 _____ 印

令和 年 月 日

(代理人)

住所 _____

氏名 _____ 印