

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 048-583-5555 (8時30分～17時30分まで)

担当 (生活相談員) 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹

* ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2 特別養護老人ホーム清風苑の概要 (施設パンフレットを参照してください。)

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム清風苑
所在地	〒369-1105 埼玉県深谷市本田4915番地1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (1174500346)

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計	
管理者	1名	名	サービス管理全般	1名	
医師	名	1名	診療、健康管理等	1名	
生活相談員	2名	名	生活上の相談等	2名	
栄養士	1名	名	栄養管理等	1名	
機能訓練指導員 (看護職員が兼務)	1名	名	リハビリテーション・ 機能回復訓練等	1名	
介護支援専門員 (兼務)	1名	名	サービス計画の立案・管理等	1名	
事務職員	4名	名	一般事務・料金請求等	4名	
看護・ 介護職員	看護師	1名	医療、健康管理業務等	3名	
	准看護師	2名		1名	3名
	介護福祉士	12名	5名	日常介護業務等	17名
	実務者研修・初任者研修(1～2級)修了者	3名	5名		8名
	その他	7名	2名		9名

(4) 施設の設備の概要

定員		50名	静養室	1室	
居室	従来型	4人部屋	12室	医務室	1室
		2人部屋	1室	食堂	1室
		準個室	室	機能訓練室	1室
		その他	人部屋 室	談話室	1室
浴室	一般浴槽、リフト浴槽、器械浴槽（2種）があります。				

3 サービス内容

①施設サービス計画の立案

…介護支援専門員と関係職員が協議して計画をたて、利用者又は御家族の方に説明し、同意をいただきます。

②食事…食事時間等はおのとおりで。

朝食 7:30～

昼食 12:00～

夕食 17:00～

以上の他、おやつ湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。

③入浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助または器械浴もしくは清拭となる場合があります。

④介護…施設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、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

⑤機能訓練…利用者の状況に応じて機能回復訓練を行います。

⑥生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑦健康管理…当施設では、嘱託医による健康管理及び看護師によるバイタルチェック・投薬等医療的管理を行っています。

また、診察室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑧緊急時の対応

…体調の変化等、緊急の場合は必要な緊急措置を行うとともに家族等の緊急連絡先に連絡します。

⑨安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑩療養食の提供

…当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。料金は別途追加料金がかかります。

⑪行政手続代行

…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑫日常費用の受入、保管管理及び支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入、保管管理及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常費用受入、保管管理及び支払代行契約書」の締結が必要となります。

⑬所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑭レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます

⑮ 希 望 食 の 提 供…当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申出ください。

⑯ 通 院 サ ー ビ ス…医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。
料金は別途かかる場合があります。

⑰ 理美容サービス…ご希望により、出張によるサービスをご利用いただけるよう施設が無料手配します。理美容の代金は直接のお支払いとなります。

⑱ その他のサービス

ア 上記サービスの外、【別紙1】に記載された介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは、担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。

イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申出を受けご相談させていただきます。サービスの内容によっては別途料金がかかります。

4 利用料金

お支払いいただく料金は契約書【別紙1】記載のとおりです。

5 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、15日以内にお支払いください。ただし、退所される場合は、退所日までの分をその都度請求いたしますので、15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。

なお支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

6 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

7 入退所の手続

(1) 入所手続

まずは、お電話等でお申し込みください。入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退所手続

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

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。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合……その翌日
- ・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、自立、要支援1、要支援2と認定された場合、または要介護1、要介護2と認定されたもので特例入所の要件に該当しないと認められた場合は、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。
- ・利用者がお亡くなりになった場合……その翌日

③ その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（15日間）までに支払うことができなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所の従業員に対して本契約を継続しがた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30日前までに文書で通知いたします。
- ・利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経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き場合がございます。この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により、当事業所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30日前までに文書で通知いたします。
- ・上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降当事業所を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

8 身元引受人

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。なお、利用者に成年後見人が就いている場合は、「身元引受人」を「成年後見人」と読み替えます。また、成年後見人が利用者の親族以外の専門職後見人である場合には協議のうえ一部免除する場合があります。

- ・当施設は「身元引受人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。
- ・引き渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

9 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額として3年分の利用料金の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者または連帯保証人がなくなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び当施設は連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

1 0 秘密保持

- 1 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- 2 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- 3 利用者又はその家族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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

1 1 緊急時の対応方法

ご利用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、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①	契約書別紙 1 の緊急連絡先①と同じ	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
緊急連絡先②	契約書別紙 1 の緊急連絡先②と同じ	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

1 2 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに埼玉県北部福祉事務所、深谷市、保険者、ご家族に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

1 3 虐待の防止について

当施設では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ④虐待防止委員会を設置しています。
- ⑤サービス提供中に、当該従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、

これを市町村に通報します。

1 4 提供するサービスの第三者評価の実施状況

福祉サービス第三者評価は未実施です。

1 5 その他

この契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、本施設担当者のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

【別紙1】

○担当者（生活相談員または介護支援専門員等）

氏名 （生活相談員） 藤田 由有紀 ・ 深沢 大樹
電話 048-583-5555

○サービスの内容

- ①居 室…定員2名から4名の居室が用意されていますが、利用者の状況やご希望等により別途ご相談して決めさせていただきます。入居後においても利用者の状況やご希望等により変更することがあります。
- ②食 事…食事時間等は次のとおりです。
朝食 7：30～
昼食 12：00～
夕食 17：00～
以上の他、おやつ湯茶等のサービスがあります。
原則、食堂にておとりいただきますが、時間や場所についてはご希望をご相談します。
- ③入 浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、入浴介助または器械浴もしくは清拭となる場合があります。
- ④介 護…ケアプランに沿って下記の介護が行われます。
着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等
- ⑤機能訓練…利用者の状況に応じて機能回復訓練を行います。
- ⑥生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑦健康管理…当施設では、嘱託医による健康管理及び看護職員によるバイタルチェック、投薬等医療的管理を行っています。また、診療や健康相談サービスを受けることができます。
- ⑧安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。
- ⑨療養食の提供
…当施設では、通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食をご用意しております。詳しくは職員にお尋ねください。
料金は別途追加料金がかかります。
- ⑩行政手続代行
…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手続に係る経費は、その都度お支払いいただきます。
- ⑪日常費用の受入・管理保管及び支払代行
…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「日常費用受入・管理保管・支払代行契約書」の締結が必要となります。
- ⑫所持品等の保管
…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお

尋ねください。

⑬レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑭希望食の提供

…当施設では、通常のメニューのほかに希望食をご用意しております。ご利用の際は前日までにお申し出下さい。料金は別途追加料金がかかります。

⑮通院サービス

…医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。
料金は別途かかる場合があります。

⑯理美容サービス

…ご希望により、出張によるサービスをご利用いただけるよう施設が無料手配します。理美容の代金は直接のお支払いとなります。

⑰その他のサービス

ア 上記サービスの外、介護保険制度による各種加算サービス等があります。細かくは担当者とお打合わせをして決めさせていただきます。
イ 介護保険以外のサービス等については、その都度お申し出を受け、ご相談させていただきます。サービス等の内容によっては、別途料金がかかります。

○料金

お支払いいただく料金の単価は、下記の料金表によって積算された金額となります。なお、その際には、利用者に関する所得段階を証明する市区町村発行の証明書類が必要となります。

①基本料金（1日あたり）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位	589	659	732	802	871

②加算料金（該当する項目について加算されます）

加算事項	単位数または割合	該当項目
日常生活継続支援加算	36	○
看護体制加算（Ⅰ）イ	6	○
看護体制加算（Ⅱ）イ	13	○
夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	22	○
生活機能向上維持加算（Ⅰ）	3ヶ月毎に月100	
生活機能向上維持加算（Ⅱ）	月200	
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	月20	
個別機能訓練加算（Ⅲ）	月20	
ADL維持等加算（Ⅰ）	月30	
ADL維持等加算（Ⅱ）	月60	
若年性認知症入所者受入加算	120	○
専従常勤医師配置	25	

精神科医師指導	5	
障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	26	
障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	41	
入院・外泊時費用	246	○
外泊時在宅サービス利用費用	560	
初期加算	30	○
退所時栄養情報連携加算	月70	○
再入所時栄養連携加算	200	○
退所前訪問相談援助加算	1回460	○
退所後訪問相談援助加算	1回460	○
退所時相談援助加算	400	○
退所前連携加算	500	○
退所時情報提供加算	250	○
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	月50	○
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	月5	
栄養マネジメント強化加算	11	○
経口移行加算	28	○
経口維持加算（Ⅰ）	月400	○
経口維持加算（Ⅱ）	月100	○
口腔衛生管理加算 1（Ⅰ）	月90	
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	月110	
療養食加算	6	○
特別通院送迎加算	月594	
配置医師緊急時対応加算（勤務時間外）	1回325	
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	1回650	
配置医師緊急時対応加算（深夜）	1回1300	
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日以前31～45日）	72	○
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡前4～30日）	144	○
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡以前2～3日）	680	○
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日）	1280	○
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日以前31～45日）	72	
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡前4～30日）	144	
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡以前2～3日）	780	
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日）	1580	
在宅復帰支援機能加算	10	○
在宅・入所相互利用加算	40	
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3	
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4	
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	月150	
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	月120	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	○
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	月3	○
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	月13	○
排せつ支援加算（Ⅰ）	月10	○
排せつ支援加算（Ⅱ）	月15	○

排せつ支援加算 (Ⅲ)	月 2 0	○
自立支援促進加算	月 2 8 0	○
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	月 4 0	
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	月 5 0	○
安全対策体制加算	1回 2 0	○
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ)	月 1 0	
高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅱ)	月 5	
新興感染症等施設療養費	2 4 0	○
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)	月 1 0 0	
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	月 1 0	○
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	2 2	
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	1 8	
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	月所定単位数×140/1000	○
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	月所定単位数×136/1000	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	月所定単位数×113/1000	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	月所定単位数×90/1000	

【同意確認事項】 「生産性向上推進加算」について、利用者の安全並びにサービスの質の確保及び職員の負担軽減のためベッド周り等に見守り機器を設置することがあります。

チェック欄

上記を確認して同意します (同意される方はチェックを記入して下さい。)

③減算事項 (該当する項目について減算されます)

減算事項	減算割合または単位
夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合	$\frac{97}{100}$
入所者の数が入所定員を超える又は介護・看護職員または介護支援専門員の員数が基準を満たさない場合	$\frac{70}{100}$
身体拘束廃止未実施減算	$\frac{10}{100}$ の減算
安全管理体制未実施減算	- 5
高齢者虐待防止措置未実施減算	$\frac{1}{100}$ の減算
業務継続計画未策定減算	$\frac{3}{100}$ の減算
栄養管理の基準を満たさない場合	- 14 単位

※介護保険適用分合計金額は、上記該当する項目の単位数合計に、地域区分 (7級地) として 1014/1000 を加算した額となります。2割 (3割) 負担の方は上記該当する項目の介護職員等処遇改善加算を除く合計を2倍 (3倍) にした数に、介護職員等処遇改善加算率を個別にかけて地

域区分（7級地）として1014/1000をかけた額が目安（正しくは端数処理があるため）となります。

※自己負担割合は各利用者の負担割合証（1～3割）にてご確認ください。

④食費 1日あたり 2,200円

1日あたりの自己負担額	円
-------------	---

⑤居住費 多床室 1日あたり 915円

負担段階	部屋の種別	1日あたりの自己負担額
第 段階	多床室	円

※費用基準額は下記のとおりです

負担段階	主な対象者	食費	居住費
第1段階	・生活保護受給者	300	0
	・世帯（世帯分離をしている配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者		
第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80万円以下	390	430
第3段階①	・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）80万円超120万円以下	650	430
第3段階②	・世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入等（※）120万円超	1,360	430
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者	2,200	915

※公的年金等収入金額（非課税年金を含みます）＋その他の合計所得金額

⑥その他

- ・日用品費（ティッシュ、タオル、口腔衛生用品、保湿クリーム等）…1日140円
- ・預かり金品管理、支払い代行…1日80円
- ・持込電気製品電気代…1台につき1日60円

※この他、行政手続代行費用、行事参加費、希望食、通院サービス費、理美容費等は、別途料金がかかります。

○その他

- ア 介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合には、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。
- イ 料金についてご不明なことがございましたら遠慮なく担当者までお問い合わせください。

○緊急時の対応

ご利用者の容体に変化があった等、緊急の場合には、医師に連絡する等必要な措置をとるほか、下記に定める緊急連絡先に連絡します。

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

○相談、要望、苦情等の窓口

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記までお申し出ください。

☆サービス相談窓口☆	
1	特別養護老人ホーム 清風苑 担当者 藤田由有紀・深沢大樹 電話番号 048-583-5555 (受付時間 10時から16時) ・苦情解決責任者 原口哲一 ・苦情解決副責任者 吉田和弘 ・苦情受付担当者 藤田由有紀 ・第三者委員 田中初男 (川本園：048-583-5908) 椛澤正範 (春陽の里 048-594-8111) 中島香代子 (048-583-3147)
2	市町村 大里広域市町村圏組合介護保険課 電話048-501-1330 深谷市役所長寿福祉課 電話048-574-8544 熊谷市役所長寿いきがい課 電話048-524-1402 寄居町役場健康福祉課 電話048-581-7718 小川町役場長生き支援課 電話0493-74-2323 嵐山町役場長寿生きがい課 電話0493-62-0718
3	埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 電話 048-824-2568