

特別養護老人ホームとちの木荘

ユニット型指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

〈令和7年4月1日 現在〉

当事業所はご入居者に対して、ユニット型介護福祉施設サービスを提供いたしますので、事業所の概要や提供するサービス内容等、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1 事業主体の概要

本部	
法人名	社会福祉法人恩賜財団済生会
代表者職氏名	理事長 炭谷 茂
所在地	〒108-0073 東京都港区三田1-4-28 三田国際ビル21階
連絡先	電話 03-3454-3311 ファックス 03-3454-5576
設立年月日	明治44年5月30日 ※ 令和3年で創立110周年を迎えました。
支部	
法人名	社会福祉法人恩賜財団済生会支部栃木県済生会
代表者職氏名	支部長 小林 健二
所在地	〒321-0974 宇都宮市竹林町911-1 済生会宇都宮病院内
連絡先	電話 028-626-1500 ファックス 028-626-5640
設立年月日	昭和6年7月1日

2 事業所の概要

事業所（特別養護老人ホームとちの木荘）	
事業の種類	ユニット型指定介護老人福祉施設
管理者職氏名	施設長 植田 稔
所在地	〒321-2116 宇都宮市徳次郎町2479-1
連絡先	電話 028-665-3276 ファックス 028-665-3277
指定事業所番号	栃木県 0970100699
設立年月日	昭和42年7月1日（現施設竣工年月日：平成25年2月10日）
入居定員	100名 《ユニット型（介護予防）指定短期入所生活介護定員：8名》
事業内容	要介護認定を受けた方に入居いただき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、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を支援します。
その他の施設及び居宅サービス	済生会高齢者ケアセンター内の事業所 ユニット型指定短期入所生活介護事業所「特別養護老人ホームとちの木荘」 指定特定施設生活介護事業所・軽費老人ホーム「ケアハウス公孫樹」 指定通所介護事業所「デイサービスセンター六本杉」 居宅介護支援事業所「居宅介護支援事業所なでしこ」 指定認知症対応型共同生活介護事業所「グループホームとちの木荘」 指定訪問看護事業所「訪問看護ステーションほっと」サテライト

3 職員体制

職 種	配置基準	現 員	職 種	配置基準	現 員
施設長	1名	常勤兼務 1名	看護職員	6名以上	常勤専従 6名
医師	1名以上	非常勤兼務 3名			常勤兼務 1名
事務職員	必要数	常勤専従 5名	管理栄養士	1名以上	非常勤専従 2名
		常勤専従 3名			常勤兼務 1名
生活相談員	1名以上	常勤兼務 1名	機能訓練指導員	1名以上	非常勤専従 1名
介護職員	34名以上	常勤専従 52名			介護支援専門員
		非常勤専従 8名	常勤兼務 1名		
			調 理 員	外部業者委託（㈱シダックス）	

4 主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 形 態			
	早番	日勤	遅番	夜勤
施設長		8:30~17:30		
生活相談員		8:30~17:30		
介護職員	①6:20~15:20	①8:00~17:00	①10:30~19:30	①21:20~翌6:40
	②6:30~15:30	②8:30~17:30	②11:00~20:00	②21:30~翌6:30
	③6:50~16:00	③9:00~18:00	③11:15~20:15	③21:50~翌7:00
		④9:30~18:30	④11:30~20:30	
			⑤12:30~21:30	
			⑥12:40~21:40	
			⑦13:00~22:00	
看護職員		①8:00~17:00		
		②8:30~17:30		
		③9:00~18:00		
管理栄養士		8:30~17:30		
介護支援専門員		8:30~17:30		
機能訓練指導員		8:30~17:30		

5 施設の主な設備

当事業所は、次の設備をご用意し、ユニット毎に生活支援をさせていただきます。

設 備	室数	備 考	設 備	室数	備 考
ユニット個室	100室	1F~3F	個人浴室	12室	各ユニット1ヶ所
短期入所室	8室	1F	機械浴室	1室	2F/ライン浴
共同生活室	12室	各ユニット1ヶ所	一般浴場	2室	1F/(男女)
談話コーナー	24ヶ所	各ユニット2ヶ所	家族控室	2室	2F/3F各1ヶ所
医務室	1室	1F	地域交流室	1室	1F
調理室	1室	1F	ボランティア室	2室	1F
トイレ	59ヶ所		事務室	1室	1F

*上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定介護老人福祉施設に必置の施設・設備を満たし、かつ、事業所独自のものも含まれています。

*ご入居者等からのユニット及び居室希望については、居室の空き状況等によりご希望に添えない場合がありますので予めご了承ください。

6 施設運営の概要等

1. 運営の方針

当事業所におけるユニット型指定介護老人福祉施設の事業は、次の運営理念に沿ってサービスを提供いたします。

《運営理念》

地域の中で、その人らしい暮らしができるよう、ご利用者ご家族に寄り添って支援をさせていただきます。

《基本方針》

- 1) お一人おひとりと信頼関係を築き、プライバシーを守ります。
- 2) 清潔な住まいを提供します。
- 3) 笑顔あふれる毎日を送れるように支援します。
- 4) 孤独感を感じさせず、生活感のある家庭的な雰囲気の空間作りを目指します。
- 5) ご入居者の立場に立って、暮らしを一緒に考える姿勢を持ちます。
- 6) お一人おひとりの価値観に添って、支援させていただきます。
- 7) 近所の「気軽に立ち寄れる場所」になってなじみの関係を築き、お互いの生活が潤いあるものにします。
- 8) 積極的にボランティアを受け入れて、地域の方々とのネットワークを大切にします。
- 9) 専門職としての自覚と責任をもって、自らの知識・技術・価値観を高めるよう努力します。
- 10) 生命及び身体を保護するため緊急やむを得ぬ場合を除いて、ご利用者等の身体を拘束したり、行動を制限する行為は行いません。
- 11) 高齢者虐待防止法を遵守し、身体的・心理的・性的・経済的・養護を著しく怠る虐待に当たることを絶対にいたしません。
- 12) ご利用者の生活の様子をご家族と共有し、ご家族と共にご利用者の生活支援をいたします。

2. 職員の資質向上

- 1) ご入居者が安全・快適に施設サービスを受けられるよう、提供する介護サービスの適正化のため、次のとおり対策を検討する委員会を開催いたします。
 - ①感染症及び食中毒の発生・まん延の防止に関すること（2ヶ月に1回開催）
 - ②事故発生・再発防止に関すること（毎月開催）
 - ③身体拘束廃止への取組に関すること（毎月開催）
 - ④虐待の防止に関すること（毎月開催）
 - ⑤じょくそうの発生予防に関すること（毎月開催）
- 2) 施設サービスの資質向上のため、職員研修に取り組みます。
 - ①採用時研修：採用後1ヶ月以内 ②継続研修：年2回以上
- 3) 福祉サービス維持向上のため「福祉サービス第三者評価」を次のとおり受審しました。結果はとちぎ福祉サービス第三者評価推進機構(<http://www.tfhs.jp/index.html>)ホームページで内容をご確認ください。
 - ①第三者評価機関名：一般社団法人 栃木県社会福祉士会
 - ②受審年月日（評価結果確定日：令和7年2月28日）

3. 衛生管理

ご入居者の使用する施設設備、食器、その他の設備又は飲用水について衛生的に管理し、衛生上必要な措置を講じます。

また、衛生管理者を配置し、常に清潔な住環境を整えます。なお、職員も心身ともに健康で常に適切なサービスを提供できる環境づくりをします。

4. 秘密保持

事業者及び職員は、「済生会高齢者ケアセンター個人情報保護基本方針」及び「済生会高齢者ケアセンター個人情報保護の利用目的」を遵守し、サービスに従事します。このことは、職員としての契約終了後も継続します。

個人情報を用いる場合は、ご入居者又は代理人に事前に文書での同意を得てから行います。なお、契約書第10条5のサービスの提供記録の閲覧を希望する場合には、請求に応じて閲覧していただき、複写物の交付もできます。

7 サービス内容

事業所の運営理念を職員一人ひとりが理解し、当事業所の介護支援専門員がご本人とご家族のニーズに基づいて、施設サービス計画書を作成してサービスを提供させていただきます。

<p>食事</p>	<p>【食事時間】 朝食 7 時 30 分 昼食 12 時 00 分 夕食 18 時 00 分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士が献立を作成し、栄養と身体状況に配慮した食事を提供します。 ・食事は自立支援のためできるだけ食堂に出て食べられるよう配慮します。 ・ご希望があれば自室での食事も可能です。 ・食事時間はあくまでも目安の時間です。ご入居者のペースに合わせてご希望の時間に提供させていただきます。
<p>入浴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴又は清拭は週2回以上行います。 ・寝たきりの方も特殊浴槽を使用して入浴することが出来ます。 ・入浴前の体温測定の結果や身体の状態によっては入浴を中止し清拭させていただくことがあります。
<p>排泄</p>	<p>ご入居者の身体状況等に応じた排泄介助を行い、排泄の自立を支援いたします。排泄に必要なオムツ等の物品は事業所でご用意いたします。</p>
<p>個別機能訓練</p>	<p>ご入居者の個別機能訓練計画書を作成し、個別及び集団リハビリテーションを実施し自立を支援します。</p>
<p>健康管理</p>	<p>医師及び看護職員が日常の健康管理及び緊急時対応を次によりいたします。</p> <p>《協力病院》 済生会宇都宮病院</p> <ol style="list-style-type: none"> ①協力病院の医師が週2回（月曜午後・金曜午前）回診に来荘します。 ②病院受診が必要な場合は、協力病院に受診又は入院治療をいたします。ただし、優先的な受診や入院を保障するものではありませんので、ご本人の症状や病院の状況により、他の病院をご紹介する場合があります。 ③受診時の症状等によってはご家族に病院に同行いただく場合があります。 ④入院又は外泊期間中にお支払いいただく費用は、通常お支払いいただいている額ではなく、1ヶ月に6日を限度に1日252円と居住費をご負担いただきます。 ⑤入院期間が3ヶ月を超える見込みのある場合は退所になります。 <p>また、ご自宅や旅行での外泊期間は1ヶ月に概ね一週間とお考えください。</p> <p>※協力病院の薬は「院外処方」になります。ご本人の代理で職員が薬局で薬を受け取る場合は「委任状」が必要です。</p> <p>《協力歯科》 いがらし歯科イーストクリニック・しのぎき歯科医院・なら歯科医院</p> <ol style="list-style-type: none"> ①歯科往診は週1回の往診を予定しています。 ②歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成し、介護職員等が口腔ケアの技術的助言・指導を受けて歯磨き等の口腔ケアにあたっています。
<p>終末期の生活支援</p>	<p>医師により終焉が避けられないと判断された場合の介護、看護を『看取り』と定義し「看取り介護」に対応した次の体制を取っています。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①看護課長が「看護に係る責任者」として、サービス調整をします。 ②看護職員により「24時間の連絡体制」をとっています。 ③入居の際に、「看取りに関する指針」を説明し、同意を得て進めます。 ④ご本人及びご家族の同意を得て、看取り介護に係る計画を作成します。 ⑤看取りは住み慣れた個室でお過ごしいただきます。 ⑥看取りに関する職員研修を行っています。
<p>相談援助</p>	<p>環境が変わっても安心して施設で過ごすことができるよう、ご本人及びご家族の話しを十分に伺い、個々の意思を尊重した援助をします。</p>
<p>社会生活上の便宜</p>	<p>趣味を活かした豊かな生活を自らが送るために、レクリエーションや教養娯楽活動を行います。</p>

8 サービス利用料金

1. 基本部分／ユニット型指定介護福祉施設サービス費（Ⅰ）

要介護度区分	介護報酬単位	自己負担額 (介護報酬単位×1.027)
要介護 1	670 単位／日	688 円／日
要介護 2	740 単位／日	759 円／日
要介護 3	815 単位／日	837 円／日
要介護 4	886 単位／日	909 円／日
要介護 5	955 単位／日	980 円／日

※ 要介護度の区分変更申請が必要な場合にはご相談させていただきます。

2. 加算部分

(1) 体制加算 施設の設備や人員配置などのサービス提供体制により一律にご負担いただきます。	加算内容	介護報酬単位 (自己負担額:介護報酬単位×1.027円)
日常生活継続支援加算 (Ⅱ)	ご入居者 6 人毎に 1 人以上の介護福祉士を配置しています。(当施設定員 100 名で 17 人以上の配置) ①要介護 4・5 の入居者が 70%以上。 ②認知症高齢者日常生活自立度Ⅲ以上の新規入居者が 65%以上。 ③痰の吸引等の必要な入居者が 15%以上。 ①②③のいずれかを満たす場合。	46 単位／日
看護体制加算 (Ⅰ)	常勤の看護師を 1 名以上配置しています。	4 単位／日
看護体制加算 (Ⅱ)	常勤換算で看護師を配置基準(当施設定員で 4 名)よりも 1 名多く配置しています。看護職員により 24 時間連絡体制(オンコール体制)を確保しています。	8 単位／日
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	①ご入居者ごとの ADL 値や栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他心身の状況等の情報に加え、入居者の疾病等の情報を厚生労働省に居提出いたします。 ②フィードバックの情報を得て、必要に応じてサービス提供に反映しながら支援いたします。	50 単位／月
栄養マネジメント強化加算	①常勤換算で管理栄養士を配置基準(当施設定員で 2 名)よりも多く配置し、ご入居者ごとの継続的な栄養管理を実施した場合。 ②ご入居者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、フィードバックの情報を得て、必要に応じてサービス提供に反映しながら支援します。	11 単位／日
夜勤職員配置加算 (Ⅱ)	夜間時間帯(22 時～翌 5 時)を含む連続 16 時間の勤務者が基準(短期入所を含む 108 名で 5 名)よりも 1 名多く配置しています。	18 単位／日

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	<p>①高齢者施設等において、感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に少なくとも1年に1回以上参加し、指導及び助言を受けること。</p> <p>②第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。</p> <p>③協力医療機関等との間で、感染症発症時等の対応を取り決め、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し、感染した入居者に対して適切に医療が提供される体制が構築されていること。</p>	10 単位／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	①感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。	5 単位／月
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	<p>①入居者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。</p> <p>②高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。</p> <p>③入居者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入居者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。</p> <p>④協力医療機関との間で、入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。</p>	50 単位／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	<p>①入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会において、次に掲げる事項について必要な検討を行い、当該事項の実施を定期的に確認していること。</p> <p>a) 介護機器を活用する場合における入居者の安全及びケアの質の確保</p> <p>b) 職員の負担軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>c) 介護機器の定期的な点検</p> <p>d) 業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修</p> <p>e) 介護機器の取組に関する実績を年度ごとに厚生労働省に報告すること。</p>	10 単位／月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員の雇用と人材確保、サービスの質の向上を目的に、1ヶ月あたりの総単位数に加算率に乗じた単位数をご負担いただきます。	(基本単位＋加算) × 14.0%
<p>(2) 個別加算</p> <p>ご入居者の状態等により該当する加算を個別にご負担いただきます。</p>	加算内容	<p>介護報酬単位</p> <p>(自己負担額：介護報酬単位×1.027円)</p>
看取り介護加算（Ⅱ） 1	死亡日 45 日前～31 日前	72 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ） 2	死亡日 30 日前～4 日前	144 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ） 3	死亡日前々日、前日	780 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ） 4	死亡日	1,580 単位／日

初期加算	入居日から起算して 30 日間の初期対応としてご負担いただきます。	30 単位／日
安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合。	20 単位 (入居時に 1 回のみ)
口腔衛生管理加算 (I)	①歯科医師及び歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言指導に基づき、ご入居者の口腔衛生等の管理に係る計画を作成します。 ②歯科医師の指示を受けた歯科衛生士がご入居者の口腔ケアを月 2 回以上行います。 ③歯科衛生士が口腔衛生等の管理について、介護職員に具体的な技術的助言及び指導を行います。 ④歯科衛生士がご入居者の口腔衛生等に関する介護職員からの相談等に必要に応じ対応します。	90 単位／月
口腔衛生管理加算 (II)	上記①②③④を満たし、これらの情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他口腔衛生管理の適切かつ有効な実施に必要な情報を活用します。	110 単位／月
退所前訪問相談援助加算	退居に先立ち、施設職員等が退居後の居宅、或いは社会福祉施設等を訪問し、入居者、家族等に退居後のサービスの相談援助を行った場合。	460 単位／回
退所後訪問相談援助加算	退居後、30 日以内に居宅、或いは、社会福祉施設等を訪問し、入居者、家族等に相談援助や情報提供等を行った場合。	460 単位／回
退所時相談援助加算	退居後、居宅サービスを利用する場合に入居者、家族等に退居後の相談援助を行い、かつ 2 週間以内に、市町村、或いは、入居施設等に情報提供を行った場合。	400 単位／回
退所前連携加算	退居に先立ち、退居前から居宅介護支援事業所と連携し、入居者の介護状況等の情報提供とサービス調整を行った場合。	500 単位／回
退所時情報提供加算	入居者が退所し医療機関に入院する場合に、当該医療機関へ入居者の心身の状況や生活歴等の情報提供を行った場合。	250 単位／回
若年性認知症受入加算	受け入れた若年性認知症のご入居者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に当該ご入居者の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合	120 単位／日
外泊時加算	入院又は外泊をした場合、ひと月に 6 日を限度にご負担いただきます。	246 単位／日
療養食加算	医師の指示箋に基づき療養食を提供した場合。	6 単位／回 (食)
在宅復帰支援機能加算	ご本人、ご家族に対し、施設を退居し在宅復帰するための相談支援を専門職と連携して実施した場合。	10 単位／日

※ 基本部分と 2. 加算部分の合計を宇都宮市の 1 単位当たりの単価：10.27 円（地域区分「6 級地」）で計算し、介護保険負担割合証に記載された自己負担割合に応じた額になります。

※ サービス総単位数に地域加算を掛けるため、端数処理により金額が若干異なる場合があります。

3. 介護保険給付外

負担区分	階層区分	負担額	備 考
食費	第1段階	300円	(第1段階) ①本人、世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税の老齢基礎年金受給者か生活保護受給者
	第2段階	390円	(第2段階) ①本人、世帯全員及び配偶者が市町村民税非課税であって年金収入金額と合計所得金額が80万円以下の方
	第3段階①	650円	②かつ、預貯金等が単身で650万円、夫婦で1,650万円以下の方
	第3段階②	1,360円	(第3段階①)
	第4段階	1,515円	
居住費	第1段階	880円	①世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入と合計所得金額が80万円超120万円以下の方
	第2段階	880円	②かつ、預貯金が単身で550万円、夫婦で1,550万円以下の方
	第3段階①	1,370円	(第3段階②) ①世帯全員が市町村民税非課税であって、年金収入と合計所得金額が120万円超の方
	第3段階②	1,370円	②かつ、預貯金が単身で500万円、夫婦で1,500万円以下の方
	第4段階	2,200円	(第4段階) ①上記以外の方 ②世帯に課税者がいる方 ③市町村民税本人課税者

※「負担限度額認定証」をお持ちの方は、ご利用前に事業所に提示してください。

※ 外泊等で食事をキャンセルする場合は、キャンセルする当日の2日前の午前9時までに施設にご連絡ください。ご連絡のない場合は費用負担いただきます。

※ 入院又は外泊時に居室を確保している場合、居住費をご負担いただきます。

ただし、1月に6日を限度に基本部分に代えて252円と居住費をご負担いただきます。

4. その他の日常生活費

項目	負担額	内容
通帳管理費	通帳1冊 100円/日	ご入居者名義の預金通帳の出納管理の代行費用
クラブ活動費	趣味活動 150円/回	ご入居者の希望により参加した活動の材料費等
電気使用料	テレビ 600円/月	個人持ち込みの電気製品の電気使用料
	冷蔵庫 1,200円/月	
複写代	10円/枚	書類等のコピー費用
嗜好品代	実費	個人の希望により提供する菓子や新聞雑誌等の代金
旅行等費用	実費	希望者を募って実施する旅行や外出等の費用。
理美容代	実費	来荘する理美容業者により料金が異なります。
日常生活上必要となる費用	実費	歯ブラシやティッシュペーパー、石鹸、シャンプー等の日常生活用品で、ご入居者個人の日常生活に要して使用されるもの

9 支払いの方法

1. 請求書の送付

当月の利用料金は、翌月15日までに請求書を送付いたします。

【請求の主な内容】「介護報酬利用者自己負担額」「医療費」「日常生活費」等

2. 支払い

次のいずれかの方法でお支払いできますが、できるだけ自動引き落としにご協力ください。

1) 口座自動引き落とし

ご本人又はご家族名義の次の金融機関から自動引き落としができます。

・ゆうちょ銀行	: 翌月25日。処理不能時は翌々月5日に引き落とし
・足利銀行	: 翌月25日に引き落とし
・その他の金融機関	: 翌月26日に引き落とし

2) 口座振り込み

とちの木荘の口座に翌月25日までにお振込みください。

3) 現金支払い

施設に直接現金で翌月25日までにお支払いください。

3. 領収書の発行

お支払いを確認した後に「領収証」を発行いたします。

※確定申告、高額介護サービス費の支給、医療費控除を受ける際には領収証が必要です。

10 料金の減免

料金減免の取り扱い窓口は市町村役場になりますので、市町村担当窓口にご直接お問い合わせいただくか、施設でも申請のための支援をいたしますので生活相談員にご相談ください。

1. 標準負担額の減額措置

居住費と食費については、既に8-3)で示すように所得等に応じた階層区分による「負担軽減措置」がとられています。負担限度額の認定を受けている方は、認定証に記載されている額を負担いただきます。

2. 市町村民税課税層における食費・居住費の特例措置

高齢者夫婦世帯のどちらかが施設に入居し、食費・居住費を負担した結果、在宅で生活される配偶者が生活困難にならないよう「特定入所者介護サービス費」が支給されます。

3. 旧措置入所者に対する措置

費用負担額が措置入所時の負担額を上回らないように「軽減措置」がとられています。この特例措置は経過措置になります。

4. 社会福祉法人による利用者負担の軽減

低所得者で生活が困難な方に介護保険サービスを提供する社会福祉法人等が、法人の社会的役割として利用者負担を軽減するものです。

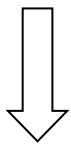
5. 高額介護サービス費の支給

1ヶ月の利用者負担額が一定額を超えた場合、ご利用者の所得に応じ支給されます。

11 入退居の手続き

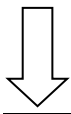
1. 入居手続き

①入居申し込み



- * 「入居申込書」「希望者及び介護者の調査票」「介護支援専門員意見書」を添えて「介護保険被保険者証」を提示しお申し込みください。
- * 居宅サービスご利用者は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員にご相談ください。
- * 必ず施設を見学されてから入居をお決めください。

② 面接・重要事項説明



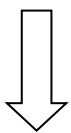
- * 入居希望者及びご家族に対して面接をいたします。
- * 施設サービスについて重要事項説明書をもとにご説明します。
- * 入居希望者の現在の健康状態や生活の様子、入居生活に対する希望などお聞きします。

③ 医療情報・診断書受理



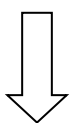
- * 当施設の嘱託医に健康に関する意見の確認をします。

④ 入居判定委員会



- * 当施設職員及び第三者委員で構成される委員会で入居判定をします。
- * 入居可能と認定したら、原則、3日以内にご入居いただけるよう調整いたしますが、ベッドに空きがない場合はすぐに入居できません。
- * 入居決定後期間が開き状態変化があった時は再判定を要する場合があります。

⑤ 本契約



- * 事業所のサービス内容、契約の内容についてご説明します。
- * ご本人又はその代理人の方と契約をとりかわします。
- * ご本人の意思が確認できない場合、成年後見制度を利用して契約が可能です。

⑥ 入居・サービス開始

- * 施設サービス計画書に基づきサービスを提供いたします。

2. 退居手続き

① ご利用者の都合による退居

- * 退居希望日の30日前までにお申し出ください。
- * 退居後の生活についてご支援できますのでご相談ください。
希望する居宅介護支援事業所等と連携をはかり進めさせていただきます。

② 自動的退居扱い

- * 次の場合には、移動のあった翌日から自動的に退居となります。
 - ・ 他の介護保険施設に入居された場合
 - ・ 要介護認定で自立又は要支援1、要支援2と判定された場合
 - ・ 平成27年4月1日以降に要介護3以上で新規入所した後に、要介護1、要介護2に改善し宇都宮市の例外規定に該当しなかった場合
 - ・ ご入居者がお亡くなりになった場合

③ 事業所からの契約解除

- * サービス利用料の支払いを3ヶ月以上滞納した場合
- * 他のご入居者や、職員等に対して契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
この場合、30日前までに退居について文書で通知します。
- * 病院や診療所に入院し、3ヶ月が経過しても退院できない場合
又は、入院直後であっても3ヶ月では退院できないことが明らかな場合
- * やむを得ない事情により施設を閉鎖等する場合30日前までに文書で通知します。
- ※ 施設側の一方的なものにならないよう十分ご利用者と協議します。

12 施設利用に当たっての留意事項

当施設をご利用いただくにあたって、他のご入居者との共同生活が快適かつ安全に過ごすことができるよう次の事項をお守り下さい。

1. 所持品の持ち込み

- *できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、可能な範囲で身の回りの品々をご持参下さい。
- *家具や電化製品等は、事前に居室スペースを確認の上ご持参下さい。

2. 面会

- *防犯上からも午前9時から午後5時の間の面会にご協力ください。
- *面会の際には、玄関先で、手指消毒、体温測定、面会票へのご記入をお願いいたします。
- *面会時における感染症予防対策を実施しておりますので、ご協力ください。
- *「LINE」アプリを利用したオンライン面会もご利用いただけます。
- *飲食物の差し入れは、必ず職員にお申し出ください。
- *職員に対するお心付けは、一切お受けしないことになっております。

3. 外出及び外泊

- *ご家族の付き添いがあれば、外出泊は自由です。なお「外出泊届」により、入居ユニットの職員にお申し出下さい。
- *行き先や帰荘時間、あるいは、食事の変更等がある場合は施設にご連絡ください。
- *外出先等でご入居者の介護に不安がある方に施設生活の様子を「連絡票」でお知らせします。
- *ご家族がご入居者と共に居室に泊まることも可能です。

4. 禁止行為

- *施設内禁煙ですが、施設外の喫煙スペースのみで喫煙ができます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせていただく場合があります。
- *他のご入居者又は従事者等に対して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。
- *石油ストーブ等、火気類の持ち込みはできません。
- *飲酒は、ご本人の健康や他のご入居者等に影響や迷惑がかからない限りにおいて可能です。

5. 貴重品管理

- *鍵のできるチェストを用意いたします。鍵は、各ユニットでお預かりします。ご要望時にご本人と複数職員が立会いのもと、開閉いたします。意思確認が困難な方はご家族が管理してください。

6. 設備等利用

- *施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更したときはご契約者の自己負担により原状に復するか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- *ご入居者に対するサービスの実施及び安全衛生上の必要があると認められる場合には、職員等がご本人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。ただし、その場合、ご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。

13 緊急時の対応及び事故発生時の対応

(緊急時の対応)

ご入居者の容体の変化やその他必要な場合は、速やかに協力病院である済生会宇都宮病院又は主治医に連絡する等必要な処置を講じるほか、ご家族の方にも速やかに連絡いたします。

※緊急時連絡先は、「身元引受等に関する覚書」のとおりとします。

協力病院の場所の確認も含めて、ご家族間の連絡の周知についてよろしくお願いいたします。

(事故発生時の対応)

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

14 非常災害対策

	設備名	設備名
1) 非常防火設備	スプリンクラー	非常通報装置
	自動火災報知器	防火扉
	誘導灯	非常用電源
	屋内消火栓	非常口
	漏電火災報知器	防火カーテン
	自家発電	
2) 防災訓練	*毎月定期的に消火訓練、避難訓練を実施しています。 *年1回、消防署立会いのもと消防避難訓練を実施しています。	
3) 災害時対応	*緊急連絡表による職員の連携及び出動態勢を確保しています。 *対応マニュアルにより周知を図っています。	
4) 防火管理者	介護一課 大槻 克典	

15 サービスに対する要望や苦情・相談の受付

ご利用になられる方の様々な要望ならびに苦情・相談をお伺いできるように、次の窓口を設けていますので、お気軽にお申し出ください。お伺いした内容の状況確認、適切な記録、職員間の協議、お申し出者との話し合いを通じ、迅速かつ丁寧に、適正な解決に努めますとともに、改善の報告をさせていただきます。

なお、苦情のお申し出につきましては、今後のサービスの質と信頼性の向上のために、個人情報に関するものを除き、内容を広報「とちの木荘だより」に掲載し、公表いたします。

相談窓口

【1 特別養護老人ホーム「直接のお申し出」】

下記担当者にお申し出ください。なお、不在の場合はお近くの職員にお申し出ください。お申し出は電話やファクス、メールでも受け付けております。

苦情受付担当者：介護一課長 大槻 克典

苦情解決責任者：施設長 植田 稔

〔電話〕028-665-3276 〔FAX〕028-665-3277

〔E-mail〕carecenter@tochisaikou.com

【2 特別養護老人ホーム「ご意見箱」】

直接お申し出になれない場合は、事務所前に設置している「ご意見箱」をご利用ください。ご意見の有無を、職員が毎日確認しております。

【3 栃木県済生会高齢者ケアセンター】

特別養護老人ホームを含む同敷地内の事業所全体を統括する、「ケアセンター」としても受け付けており、下記の職員が対応させていただきます。

苦情受付担当者：総務課長 鈴木 光江

苦情解決責任者：所長 福田 貢

【4 第三者委員】

栃木県済生会では、済生会宇都宮病院、高齢者ケアセンターをはじめ、栃木県済生会が運営する事業所の苦情解決のための第三者委員を委嘱していますので、相談したい場合には、直接下記の委員にご連絡ください。

〔第三者委員〕◇小菅 拓郎氏 宇都宮市東宿郷 3-1-9 あかねビル 9階

小菅・島園法律事務所 電話：028-614-3688

◇入野 好市氏 栃木市平柳町 1-31-4 電話：090-2488-4265

◇添野 明美氏 真岡市中 267-12 電話：090-4528-7533

【5 行政機関窓口】

介護保険全般の相談に対応しておりますので、行政機関にご相談したい場合にご利用ください。

宇都宮市保健福祉部高齢福祉課介護サービスグループ

電話：028-632-2906

【6 国民健康保険団体連合会】

介護保険上の苦情処理機関ですので、第三者機関としてご利用ください。

介護福祉課 苦情相談窓口

電話：028-643-2220

【7 栃木県社会福祉協議会】

福祉サービス利用者の利益を保護することを目的に設置された第三者機関としてご利用ください。

福祉サービス事業者の相談窓口

〔栃木県運営適正化委員会〕

電話：028-622-2941

済生会の創立とあゆみ

済生会は明治44年5月30日、明治天皇の済生勅語によって創立されて以来、幾多の曲折を経ながらも、「済生」の心を受け継ぎ、保健・医療・福祉の充実・発展をめざし、数多くの事業を行っています。

令和3年5月30日に創立110周年を迎え、令和4年2月27日には、秋篠宮皇嗣殿下ご臨席の下、記念式典を挙げることができました。

現在、社会福祉法人恩賜財団済生会として、秋篠宮皇嗣殿下を総裁にいただき、潮谷義子、炭谷茂理事長の下、東京に本部、40都道府県に支部を置いて活動しています。炭谷茂理事長は「誰一人取り残さない地域社会を実現するため、あらたな事業の展開を視野に住民の健康と暮らしをどこまでも守っていく。」と式辞を述べました。社会福祉法人として、また公的医療機関として、その機能を充実させ、さらに発展させるべく、病院、介護老人保健施設、老人・児童福祉施設、訪問看護ステーションなど、400余の施設で約6万4千人の職員が保健・医療・福祉活動に取り組んでいます（令和4年4月1日現在）。入院・外来患者数は年間延べ1,705万人、入所・通所などの施設利用者は年間延べ270万人に達しています（平成26年度実績）。

これからは、少子高齢化がますます進むとともに、政治・経済・社会の変化はめまぐるしく、保健・医療・福祉のあり方も厳しい転換期にさしかかっています。

私たちは済生会人として、110年の歴史と伝統の中で培った「済生」の心をしっかりと受け止め、地域の人々の命を支え、健やかな体を育むことができるよう、創立110周年を期に、これからも済生会人として施薬救療の精神を忘れずに地域の医療・介護・福祉・保健の発展に寄与し、国民の幸せのために力の限り務めを果たしていこうと、日々決意を新たに精進しています。



栃木県済生会が運営する事業	施設数
病院	1
看護師養成施設	1
乳児院	1
訪問看護ステーション	1
介護老人福祉施設（短期入所生活介護併設）	1
軽費老人ホーム（ケアハウス）	1
認知症対応型共同生活介護事業所	1
通所介護事業所	1
居宅介護支援事業所	2
保育園	2

全国済生会が運営する事業	施設数
病院	83
診療所	20
介護老人保健施設	28
老人福祉施設	118
児童福祉施設	25
障害者福祉施設	9
救護施設	1
地域生活定着支援センター	5
看護師養成施設	7
訪問看護ステーション	66
地域包括支援センター	31
介護医療院	3
その他	9

(令和6年4月1日現在)

ユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームとちの木荘への入居にあたり、施設サービスの内容について本書面に基づき重要事項について説明いたしました。

令和 年 月 日

《事業者》 住 所 宇都宮市徳次郎町 2479-1
施設名 社会福祉法人^{恩賜}財団_{財団}済生会支部
栃木県済生会高齢者ケアセンター
(特別養護老人ホームとちの木荘)
所 長 福 田 貢 ㊞
説明者 ㊞

私は、本書面により事業者からユニット型指定介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、サービスの開始に同意します。

令和 年 月 日

《入居者》 住 所
氏 名 ㊞
(代筆者 ㊞ 入居者との関係：)

《代理人》 住 所
氏 名
(入居者との関係：)