

介護老人福祉施設重要事項説明書

＜2025年4月1日現在＞

1. あおぞらの概要

(1) 目的及び運営方針

- ・施設利用者の意思及び人格を尊重して、常に施設利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ・事業所職員は、施設利用者が可能な限り、居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話、家族の身体的、精神的負担の軽減を行うものとする。
- ・地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) 提供できるサービスの種類

名 称	社会福祉法人 浦和の里 特別養護老人ホーム あおぞら
所 在 地	埼玉県さいたま市見沼区御蔵1064-1
電 話 番 号	048-684-6511
指定事業所番号	1176504015

(3) 設備概要(室数は短期入所生活介護を含む)

定 員	鈴蘭 12名	秋桜 10名	向日葵12名	静 養 室	1室
	撫子 12名	薔薇 10名	睡蓮 12名	医 務 室	1室
居 室	78室			食 堂	1室
共同生活室	8室			相 談 室	1室
浴 室	一般浴室と特殊浴槽があります。			地域交流スペース	1室

(4) 職員体制

(単位:人)

職 種	2025年4月1日現在の人員			
	常 勤	非常勤	計	業務内容
施設長(管理者)	1		1	管理全般
医師		1	1	診療、健康管理等
生活相談員	1		1	生活相談等
管理栄養士	1		1	栄養管理等
介護支援専門員	1		1	サービス計画の立案等
事務員	1		1	一般事務等
看護職員	2	4	6	医療、健康管理等
	うち 看護師	1	1	
機能訓練指導員(看護職員兼務)	2		2	リハビリテーション・機能回復訓練等
介護職員	15	9	24	日常介護等
	うち 介護福祉士	12	12	

※表中の人数は表題に示す時点のものであり、法令が定める職種別の職員基準配置人員を下回らない範囲で変動します。

(5) 職員勤務時間

介護職員	早 7:00～16:00	日 8:30～17:30	遅11:00～20:00	夜 16:00～9:00
看護職員	8:30～17:30			

2. 提供するサービスについての相談窓口

電話番号：048-684-6511

責任者：施設長：大久保 貴一 担当者：岩 下 江身子

※ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。

3. サービス提供にあたっての方針

- (1) 当事業所では、職員研修を定期・必要時実施し、適切なサービスを行い、事故発生の防止のため業務手順を作成し、必要に応じて改善を行います。
- (2) 当事業所では、身体拘束は原則として行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命身体を保護するためにやむを得ない場合、その態様および時間、その際の利用者の心身状況をご家族に説明し、同意を得た上で行います。なお、身体拘束を行う際は、出来るだけ利用者の負担とならないよう配慮するとともに、実施の記録を作成します。
- (3) 当事業所では、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。
- (4) 当事業所では、施設内で発症が予測される感染症等に対し、対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- (5) 当事業所では、利用者の権利を擁護するとともに、虐待を防止するための体制を整備します。

4. サービス内容

当事業所では、以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険適用サービス内容

- ① 施設サービス計画の作成：利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成し、利用者又はご家族に説明の上、同意をいただきます。

- ② 生活介護：施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

・入浴介助 ・排泄介助 ・おむつ交換 ・体位変換 ・シーツ交換
・離床介助 ・着替え介助 ・整容介助 ・食事介助 ・レクリエーション
・口腔衛生 ・施設内の移動の付添 等

※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、特別浴又は清拭となる場合があります。

- ③ 食事

朝食時間：8時00分～ 昼食時間：12時00分～ おやつ：15時00分～ 夕食時間：18時00分～

※食事は、実費をお支払いいただきます。

- ④ 生活相談：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。
- ⑤ 健康管理：週1回嘱託医による回診、年間1回健康診断を行います。また、診療室にて診療や健康サービスを受けることができます。
- ⑥ 居室：全室個室が用意されていますが、居室の場所は利用者の状況等により決めさせていただきます。入所後においても利用者の状況等により変更することがあります。

(2) 介護保険適用外サービスの内容

- ① 理容サービス：定期的に理容サービスを実施しております。別途実費をお支払いいただきます。
- ② 行政手続：行政手続きの代行を行っています。ご希望の場合は職員にお申し出下さい。ただし、手続きに係る実費をお支払いいただきます。
- ③ 所持品保管：所持品は原則としてお預かりできませんが、特別な事情がある所持品についてはお預かりしますが別途実費をお支払いいただきます。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。なお、お預かりした所持品は退所時にご家族の引き取りとなります。

5. 料金等について

(1) 料金

【別紙】により決めさせていただきます。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。

(2) 利用料金の変更

介護保険関係法令の改正等により、利用料金が変わる場合がございます。また、居住費につきましても公共料金等の変更に伴い料金変更されることがございます。

(3) 支払方法

当月の料金の合計額を翌月 28 日(銀行休業日の場合、その翌営業日)に口座自動引き落としにより料金を徴収します。料金の支払いが確認でき次第、利用者に対し領収証を発行します。

6. 入退所について

(1) 入所について

① 入所にあたり事前に提出(提示)していただく書類

診療情報提供書(指定事項が記載された 3 か月以内のもの)、
介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証、健康保険被保険者証、後期高齢者被保険者証

② 入所時に提出(提示)していただく書類

契約書、あおぞら転入後の住民票、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、健康保険被保険者証、後期高齢者被保険者証、その他必要な書類

③ 契約成立後入所され、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、事前に担当介護支援専門員とご相談下さい。

(2) 退所について

① 利用者の都合で退所される場合

・退所を希望される日の 7 日前までに文書にてお申し出下さい。

② 自動終了の場合

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等に入所した場合・・・その翌日

・利用者がお亡くなりになった場合・・・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、非該当(自立)又は要支援と認定された場合
・・・所定期間の経過をもって退所

③ その他の場合

・利用者が、サービス利用料金の支払を支払期限までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その催告日から 15 日以内に支払われない場合、または利用者やご家族等が事業者や事業者職員に対して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か月経過しても退院できないことが明らかになった場合、契約を終了させていただき場合がございます。

・やむを得ない事情により、施設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。

・利用者が、次の施設内禁止行為を行った場合、利用者、連帯保証人と事業者が協議し契約を終了させていただきます。

ア) けんか、口論等他人に迷惑かけること

イ) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること

ウ) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること

エ) 無断で施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと

・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施設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。

7. 受診を必要とされる時の対応方法

医療上受診が必要な場合、当施設にて送迎を行います。通院先の距離により、送迎ができない場合もございます。

なお、受診時は家族同伴となります。

8. 施設ご利用の留意点

(1) 面会時間 8:30～17:30

・インフルエンザ流行時等、面会を制限する場合がございます。

(2) 外出、外泊

・事前に申し出て下さい。

・体調不良等、外出、外泊が困難と判断させていただく場合がございます。その上で、外出、外泊された場合、病変等が起きてても当施設としては責任を負いかねますのでご了承下さい。

(3) 設備、器具、所持品の持ち込み

・事前にご相談下さい。

(4) その他

・他の利用者に迷惑のかかる行為はお慎み下さい。

9. 非常災害対策

消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行い非常災害に備えます。

10. 緊急時及び事故発生時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等の必要な処置を講ずるほか、ご家族の方にも速やかに連絡します。なお、利用者の生命や身体の保護・安全確保等が最重要であるため、事故等の負傷者がある場合には嘱託医または協力病院等への連絡、救急車の手配等を行い、生命や身体の保護を最優先にします。

・病院受診(協力医療機関): 共済病院 (埼玉県さいたま市緑区原山3-15-31 048-882-2867)

11. 個人情報保護の取扱い

社会福祉法人浦和の里個人情報保護規程及び個人情報保護に関する基本方針に基づき、適正かつ適切な取扱いに努めます。

12. 相談、要望、苦情等の窓口

(1) 介護老人福祉施設に関する相談、要望、苦情等(個人情報保護含)は下記までお申し出下さい。

特別養護老人ホームあおぞら 048-684-6511 (受付時間 8:30～17:30)

・苦情解決責任者: 大久保 貴一

・苦情解決担当者: 岩下 江身子

・第三者委員: 佃 茂明 048-887-3738

小島 智洋子 048-861-4368

(2) 当施設以外の相談、苦情窓口等

・さいたま市見沼区高齢介護課

連絡先 048-681-6068

・さいたま市介護保険課

連絡先 048-829-1264

・さいたま市高齢福祉課

連絡先 048-829-1259

・埼玉県国民健康保険団体連合会

連絡先 048-824-2568

・埼玉県社会福祉協議会内(埼玉県運営適正化委員会) 連絡先 048-822-1243

13. 第三者による評価の実施状況

あり なし

実施日	
評価機関名称	
結果の開示	1 あり 2 なし