

医療法人社団佐々木クリニック ケアハウス・ローズマリー

特定施設入居者生活介護サービス

重要事項説明書

1、事業主体概要

- ・事業主体名 医療法人社団佐々木クリニック
- ・代表者名 理事長 進藤 朝子
- ・所在地 日野市多摩平1丁目8番地の10
- ・設立年月日 平成10年2月
- ・他の主な事業 佐々木クリニック多摩平
佐々木クリニック豊田
介護老人保健施設
デイケアサービス
デイサービス
地域包括支援センター
居宅支援事業所

2、施設概要

- ・施設名 ケアハウス・ローズマリー

- ・その他の指定事業

介護老人保健施設	平成18年11月	6日開設
デイケアサービス	平成18年11月	6日開設
デイサービス	平成15年11月	1日開設
地域包括支援センター	平成18年4月	1日開設
居宅介護支援事業所	平成18年12月	1日開設

- ・施設の類型 軽費老人ホーム 特定施設入居者生活介護

- ・目的と運営方針

併設の診療所、介護老人保健施設、デイサービス、保育園との有機的な関係を通じて、介護を必要とする高齢者が明るく家庭的な雰囲気できいきと生活できるよう施設運営を行います。

利用者の方には、入浴・排泄・食事等の介護、機能訓練指導及びその他日常生活の援助を行うことにより、利用者の能力に応じた日常生活ができるよう各種サービスを行います。

- ・施設長 佐藤 三智子
- ・開設年月日 平成18年11月 6日
- ・所在地 日野市東平山3丁目1番地の1
- ・交通の便 JR豊田駅 南口下車 徒歩8分
- ・敷地概要 3,427㎡ 事業主体所有
- ・建物概要 延べ床面積 3,972.70㎡
鉄筋コンクリート造地下1階地上4階建ての3階部分

3、主な設備等の概要

- ・居室 個室
広さ 21.75㎡
ミニキッチン、トイレ、洗面化粧台、クローゼット、ベッド、
シューズボックス
- ・食堂 55.28㎡
- ・機能訓練室 15.00㎡
- ・浴室 家庭用浴槽（リフト浴も可）4基
34.06㎡
- ・その他の共用施設の概要
パーティ室、ホームシアター、洗濯コーナー

4、職員の概要

- ・施設長 1名（常勤兼務）
- ・生活相談員 1名（常勤兼務）
- ・看護師 2名（常勤）
- ・介護士 10名（常勤10名）
- ・機能訓練指導員（看理学療法士） 1名（常勤兼務）
- ・計画作成指導員（介護支援専門員） 1名（常勤兼務）

5、職務内容の概要

- (1) 管理者は、施設の管理運営に属する事務を掌握し、職員の指揮監督を行う。
- (2) 介護・看護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護サービスを行う。
- (3) 生活相談員は、利用者の快適な生活を支援するための相談業務を行う。
- (4) 機能訓練指導員（理学療法士）は、日常生活を営むために必要な機能の訓練を行う。
- (5) 計画作成担当者（介護支援専門員）は、施設のサービス計画の作成を行う。

6、勤務体制

- ・日勤 7：30～16：30
9：00～18：00
10：00～19：00
- ・夜勤 16：00～ 9：30

7、施設サービス内容

(1) 介護保険サービス内容

- ・食事の介助
食事は、1日3食、高齢者に配慮した食事を食堂で提供する。特に医師の指示がある場合は、その指示により特別の食事を提供する。
- ・排泄の介助
利用者の状況に応じた適切な介助を行う。
- ・入浴の介助
週2回以上の入浴を行います。また、浴室は身体の不自由な方が入浴に適したものとなっている。

- ・着替え等の介助

毎日、朝晩の着替えを行うようにする。

シーツ類の交換は週1回行う。

- ・機能訓練

機能訓練指導員による訓練を行います。

- ・健康管理

定期的に健康診断を受ける機会を提供する。またその記録を保存し、健康の保持、疾病の予防に努める。

- ・生活相談及び助言

利用者から要望があれば、常時各種の生活相談に応じ、適切な助言と必要に応じて行政及び関係機関への紹介並びに手続の援助を行います。

8、レクリエーション等

施設は、利用者の生活が健康で明るいものとなるよう、必要に応じて助言を行うとともに、利用者が自主的に趣味、教養、娯楽等のレクリエーションを実施する場合はその適正と思われる行事に協力し、便宜を供するものとする。

9、協力医療機関等

内科 医療法人社団佐々木クリニック 佐々木クリニック 豊田
歯科 豊田デンタルクリニック

10、夜間の管理体制

夜間は、当施設の介護職員が常勤勤務します。必要な時は当施設の看護職員がオンコールで緊急時対応をいたします。

11、緊急時の対応

利用者の病状等の急変に備えて医療機関を定めるとともに、緊急入院等に対して適切な対応を行う。

12、事故等に対する対応

火災等の事故が発生した場合には、すみやかに職員全体で対応し、利用者の安全を優先して確保するよう努める。

13、虐待の防止のための措置に関する事項

ケアハウス・ローズマリーでは、利用者の人権擁護、虐待防止などのため、必要な体制の整備を行うとともにその従業員に対し、研修の実施するなどの措置を講じることとします
虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、

従業員に周知徹底を図ります。

- ① 虐待防止のための指針を定めます。
- ② 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- ④ ケアハウス・ローズマリのサービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用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。

虐待通報電話番号 042-585-8062
 虐待受付担当責任者 施設長 佐藤 三智子

1.4、事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

1.5、利用料

（1）保証金

- ① 入居時に保証金として30万円を納入する。
 退去時、修繕費及び滞納があった場合、滞納分を含めた費用を差し引き返金します。

（2）1ヶ月の利用料（介護保険対象サービス）

（3）－①

1割負担の場合

対象収入による 階層区分	事務費	生活費	管理費	月額合計(生活費、管理費、事務費・特定施設生活介護費自己負担分を含む)						
				要支援 1	要支援 2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1,500,000 以下	10,000	46,090	43,500	105,421	109,554	116,828	118,942	121,185	123,236	125,446
1,500,001 ~ 1,600,000	13,000			108,421	112,554	119,828	121,942	124,185	126,236	128,446
1,600,001 ~ 1,700,000	16,000			111,421	115,554	122,828	124,942	127,185	129,236	131,446
1,700,001 ~ 1,800,000	19,000			114,421	118,554	125,828	127,942	130,185	132,236	134,446
1,800,001 ~ 1,900,000	22,000			117,421	121,554	128,828	130,942	133,185	135,236	137,446
1,900,001 ~ 2,000,000	25,000			120,421	124,554	131,828	133,942	136,185	138,236	140,446
2,000,001 以上	25,900			121,321	125,454	132,728	134,842	137,085	139,136	141,346

2割負担の場合

対象収入による 階層区分	事務費	生活費	管理費	月額合計(生活費、管理費、事務費・特定施設生活介護費自己負担分を含む)						
				要支援 1	要支援 2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1,500,000 以下	10,000	46,090	43,500	111,253	119,519	134,065	138,294	142,780	146,881	151,303
1,500,001 ~ 1,600,000	13,000			114,253	122,519	137,065	141,294	145,780	149,881	154,303
1,600,001 ~ 1,700,000	16,000			117,253	125,519	140,065	144,294	148,780	152,881	157,303
1,700,001 ~ 1,800,000	19,000			120,253	128,519	143,065	147,294	151,780	155,881	160,303
1,800,001 ~ 1,900,000	22,000			123,253	131,519	146,065	150,294	154,780	158,881	163,303
1,900,001 ~ 2,000,000	25,000			126,253	134,519	149,065	153,294	157,780	161,881	166,303
2,000,001 以上	25,900			127,153	135,419	149,965	154,194	158,680	162,781	167,203

3割負担の場合

対象収入による 階層区分	事務費	生活費	管理費	月額合計(生活費、管理費、事務費・特定施設生活介護費自己負担分を含む)						
				要支援 1	要支援 2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1,500,000 以下	10,000	46,090	43,500	117,084	129,483	151,303	157,646	164,375	170,527	177,159
1,500,001 ~ 1,600,000	13,000			120,084	132,483	154,303	160,646	167,375	173,527	180,159
1,600,001 ~ 1,700,000	16,000			123,084	135,483	157,303	163,646	170,375	176,527	183,159
1,700,001 ~ 1,800,000	19,000			126,084	138,483	160,303	166,646	173,375	179,527	186,159
1,800,001 ~ 1,900,000	22,000			129,084	141,483	163,303	169,646	176,375	182,527	189,159
1,900,001 ~ 2,000,000	25,000			132,084	144,483	166,303	172,646	176,375	185,527	192,159
2,000,001 以上	25,900			132,984	145,383	167,203	173,546	180,275	186,427	193,059

その他の介護報酬加算

- ・夜間看護体制加算 11円(1日につき)
- ・医療機関連携加算 85円(1か月につき)
- ・生活機能向上連携加算 (Ⅱ)213円(1か月につき)
- ・口腔衛生管理体制加算 32円(1か月につき)
- ・栄養スクリーニング加算 5円(6か月に1回につき)
- ・サービス提供体制加算 (Ⅱ)19円(1日につき)
- ・科学的介護推進体制加算 43円(1か月につき)
- ・処遇改善加算 (所定単位数に 8.2%×10.68) 円
- ・介護職員等特定処遇改善加算 (所定単位数に 1.2%×10.68) 円

・冬期間（11月から3月）は、別途暖房費として2,132円加算されます。

（4）光熱費 5,150円

（5）介護保険対象外サービスに要する費用については利用者の負担とする。

・理美容サービスなど。

・行事食 525円（1食） 行事等により特別な食事提供された場合
（新年会食 敬老会食 クリスマス食 など）

・療養食 240円（1日） 医師の指示に基づき療養食を提供した場合
（糖尿病食 腎臓病食 脂質異常症食
栄養補助食など）

・献立にない食材の提供 実費

・その他 日用品費、教養娯楽費等、は別途資料をご覧ください。

16、利用料等の改定

事務費、管理費、生活費及び介護サービスの自己負担額については、国の定める基準に従って毎年4月1日に遡って改定する。また、その他の費用については、必要に応じて改定する。

15、利用料等の納入

利用者は、前13の①の表のうち事務費、管理費、生活費介護サービスの自己負担金及び(3)の光熱費は、翌月分を当月25日まで、(4)の費用については、当月分を翌月25日までに納入するものとする。

17、資料の提供

利用者は、入居時及び毎年7月1日の基準日に利用料認定に要する次に掲げる書類を必ず施設に提出しなければならない。

(1) 収入額の認定に必要な書類

ア 前年分の所得税の確定申告書の写し

イ 確定申告書のない場合は、年金通知書の写又は所得の源泉徴収票その他収入を証明できる書類

(2) 必要経費の認定に要する書類

ア 租税、医療費、社会保険料等の領収書

イ その他必要な経費を証明できる書類

(3) 前2号に掲げるもののほか、施設が指定する書類

18、順守義務

利用者は、施設の提示する管理規定、利用者心得及びその他の諸規定を順守するものとする。

19、身元保証人

1 利用者は、入居時に身元保証人を立てるものとする。

2 身元保証人は、利用者に債務不履行があったときは、この契約から生ずる一切の金銭債務

について連帯して履行の責を負うとともに、必要なときは、利用者の身柄を引き取る責任を負うものとする。

- 3 身元保証人の住所又は氏名を変更したとき及び身元保証人が死亡等で変更するときは、その旨を速やかに施設に通知しなければならない。

20、造作、模様替え等の制限

- 1 利用者は、原則的に居室内の造作、模様替え等をしてはならない。
- 2 利用者は、特殊事情によりやむを得ずその居室を造作又は模様替えをするときは、施設に対し、あらかじめ書面によりその内容を届出て、施設の承認を得なければならない。

21、居室内の補修

- 1 利用者は、やむを得ず居室内の補修又は改修を行うときは、事前に施設の承認を得なければならない。その費用は、利用者が負担するものとする。
- 2 施設は、事前の補修又は改修ができる部分の細目について、あらかじめ利用者に通知するものとする。

22、原状回復の義務

- 1 利用者は、施設及び備品について利用者の責に基づき汚損、破壊若しくは滅失したとき、又は施設に無断でその居室の原状を変更したときは、直ちに自己の費用により原状に回復するか又は施設が定める代価を支払わなければならない。
- 2 利用者は、この契約を解除又は終了した場合において、利用者の居室を施設に明け渡すとき、修理若しくは取替えを要する場合には、費用は利用者が負担しなければならない。

23、賠償責任

天災、事変その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動、又は外出中の不慮の事故により、入所者が受けた損害及び災難については、施設は一切の賠償責任を負わない。ただし、施設の故意又は重大な過失による場合は、この限りでない。

24、長期不在

利用者が、その居室に1箇月以上不在となる場合には、利用者は施設に対し、あらかじめその旨を届け出るとともに、各種費用の支払い、居室の安全及び連絡方法について施設と協議するものとする。

25、立ち入り

施設は、居室の安全、衛生、防犯その他管理上の必要があると認められるときは、利用者の承認を得ることなく居室に立ち入ることができる。

26、契約の解除

- 1 施設の管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当したときは、2ヵ月間の予告期間において、この契約を解除することができる。

- (1) 共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかけるおそれがあるとき。
 - (2) 金銭管理及び各種サービスの利用について、利用者自身が判断できなくなったとき。
 - (3) 個別の日常生活の援助又は介護を必要とする状態であるにもかかわらず、それらを受けることができないとき。
 - (4) 利用料その他の費用の支払を怠って、その滞納額が3箇月分に達したとき。
 - (5) 不正な手段によって入居したとき、及び提出書類等で虚偽の事項を申告したとき。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、この契約の条項に違反したとき、及び利用者心得に違反し、施設の指示又は指導に従わないとき。
- 2 利用者は、この契約を解除しようとするときは、30日以上の予告期間をもって施設の定める契約解除届を施設に提出するものとする。
 - 3 利用者が病気療養中で3箇月以上居室を不在にする場合は、施設、利用者協議してこの契約を解除することができる。

27、契約の終了

- 1 この契約は、次の各号の一に該当する場合には、この契約は終了します。
 - 一 利用者が死亡した場合
 - 二 要介護認定更新において、利用者が自立と認定された場合
 - 三 25の第1項に基づき、事業者から契約解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
 - 四 25の第2項に基づき、利用者から契約解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
 - 五 25の第3項に基づき、事業者と利用者間で契約解除の協議が成立した場合
- 2 前項第1号の場合、事業者は、利用者の所有物を管理者の注意義務をもって保管し、身元保証人に引渡します。
- 3 利用者の身元保証人は、前項の連絡を受けた場合は、30日以内にその所有物を引き取り、居室を明け渡さなければならない。
- 4 明渡しの期日が過ぎてもなお残置された所有物については、利用者は、その所有権を放棄したものとみなし、施設において自由に処分できるものとする。

28、非常災害時の対策

- ・別途に定める「防災計画」に基づき対応する。
- ・年に総合訓練1回、基本訓練2回を行う。

29、清算

入居納入金の返還額については、修繕費・原状回復費用を減じた額とします。

30、苦情処理

- 1 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合、いつでも施設に対し苦情を申し立てることができる。
- 2 施設は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情申し立てがあった

場合、速やかにサービスの改善及び向上に努めるものとする。

苦情申し立て連絡先

ケアハウス ローズマリー 苦情受付 担当者 内藤 友計
〒191-0054 東京都日野市東平山 3-1-1 042-585-8062

日野市役所 健康福祉部 高齢福祉課 介護保険係
〒191-0016 東京都日野市神明 1丁目 12番の1 042-585-1111

東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部 相談指導課
〒102-0072
東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11階 03-5325-0878

3 1、法定代理受領について

軽費老人ホーム「ケアハウス・ローズマリー」（事業所番号 1373501590。以下「事業者」という。）がご入居者様に対して提供する介護サービス（指定特定施設入居者生活介護）について、介護保険法第41条第6項（同法第53条第4項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、事業者が入居者に代わって介護保険の保険給付（特定施設入居者生活介護費）の支払いを受けるものとする。

3 2、その他利用の際の留意事項

- ①面会 10：00～19：00 暦に関係なく可能。しかし、ノロやインフルエンザなど流行性感冒が当施設内で発生した場合は、面会不可の可能性もあり。
- ②外出・外泊 家族等または付き添い者の同行を必要とします。
（自立度の高い方の例外は、ごく稀にあり）また、ノロやインフルエンザなど流行性感冒時期（12月頃より、3月頃まで）は、外出を控えて頂いています。（やむを得ない外部受診の際は、検討します。）
- ③居室内での喫煙及びお線香等、火の使用を禁止します。
- ④利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、ペットの持ち込み」は禁止です。
- ⑤他の利用者への迷惑行為は禁止です。

平成 23 年 4 月 1 日付 改訂
平成 23 年 9 月 1 日付 改訂
平成 24 年 4 月 1 日付 改訂
平成 24 年 11 月 1 日付 改訂
平成 24 年 11 月 18 日付 改訂
平成 25 年 12 月 25 日付 改訂
平成 26 年 4 月 1 日付 改訂
平成 27 年 4 月 1 日付 改訂
平成 27 年 8 月 1 日付 改訂
平成 29 年 4 月 1 日付 改訂
平成 30 年 4 月 1 日付 改訂
平成 30 年 8 月 1 日付 改訂

令和元年 10月 1日付 改訂
令和 1年 11月 1日付 改訂
令和 3年 4月 1日付 改訂
令和 5年 11月 26日付 改訂
令和 6年 4月 1日付 改訂

説明年月日 年 月 日

説明者署名 内藤 友計

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、説明書を受領しました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印