

# 清徳苑 重要事項説明書

令和 6年 8月 1日施行

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(東京都指定 第1371000256号)

当施設は契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上  
ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

## 〔目次〕

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
7. 残留物引取人	7
8. 秘密の保持と個人情報の保護	7
9. 苦情の受付について	7
10. 緊急時の対応	8
11. 事故発生時の対応	8
12. 衛生管理等について	8
13. 業務継続計画の策定等について	8
14. 非常災害対策	9
15. 虐待の防止について	9
16. 身体拘束等について	9
17. 福祉サービス第三者評価実施状況	9
〈補足事項〉	
補足1. 施設サービス計画の作成	10
補足2. サービス提供における事業者の義務	10
補足3. 施設利用の留意事項	10
補足4. 損害賠償	10

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 清徳会
- (2) 法人所在地 東京都目黒区目黒本町4-2-1
- (3) 電話番号 03-3794-5577
- (4) 代表者氏名 理事長 松井 比呂美
- (5) 設立年月日 昭和59年10月20日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・昭和60年3月1日指定 東京都  
事業所番号【第1371000256号】
- (2) 施設の目的 ご契約者その有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営む事ができるよう支援し、  
施設サービスを提供することを目的とします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 清徳苑
- (4) 施設の所在地 東京都目黒区目黒本町4-2-1
- (5) 電話番号 03-3794-5577
- (6) 施設長(管理者) 長谷川元哉
- (7) 当施設の運営方針  
当施設では、ご契約者に作成する施設サービス計画に基づき可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭にお  
いて、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、その他の日常生活上の介助、機能  
訓練(生活リハビリ)、健康管理及び療養上の介助をおこなうことにより、ご契約者が持っている心身の状態に見合っ  
た自立した日常の生活を送っていただくよう支援いたします。又、ご契約者とご家族が看取りを含むターミナル・ケア  
を望まれる場合、ご契約者の意思を尊重し、その経過をご家族と相談しながら医師や協力医療機関等の指示のもと  
に苦痛の緩和や精神的な支えを中心にして援助をおこなっていきます。
- (8) 開設年月日 昭和60年3月1日
- (9) 入所定員 90人

## 3. 居室の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居を希望される場合はその旨お申し出ください。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もございます。)

居室の種類	室数	タイプ / 面積	設備の種類	室数
4人部屋	20室	多床室 1室 50.23㎡	浴室(一般浴槽・機械浴槽)	1室
			静養室	1室(2床)
2人部屋	4室	多床室 1室 26.65㎡	医務室	1室
			食堂	1室
個室	2室	従来型個室 1室 17.50㎡	機能訓練室	1室
			談話室	1室

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

## 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	職員数(常勤換算)	指定基準
1. 施設長(管理者)	1名以上	1名
2. 介護職員	37名以上	30名
3. 生活相談員	2名以上	1名
4. 看護職員	6名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名
6. 介護支援専門員	2名以上	1名
7. 医師	1名以上	必要数
8. 管理栄養士	1名以上	1名
9. 事務員	4名以上	必要数
10. 調理員	8名以上(委託業者)	必要数

※併設短期入所生活介護も含む

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(例:週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では1名(8時間かける5名割る40時間=1名)となります。  
職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(例:週40時間)で除した数です。

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて

- |  |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

### (1) 当施設が提供する基準サービス(契約書第3条参照)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

#### <基準サービスの概要>

##### ① 施設サービス計画の作成

- ・アセスメントに基づいて日常生活上に必要なプランを立案します。

##### ② 居室の提供

##### ③ 食事

- ・当施設では、管理栄養士(栄養士)の建てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好に配慮した食事を提供します。(平成31年3月1日よりニューフロンティアサービス(株)業務委託)
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。
- ・適切な口腔衛生管理を行い、ご契約者の口腔機能の維持・向上に努めます。

[食事時間]

朝食 \*7:45~8:30 昼食 \*12:00~13:00 おやつ \*15:00~15:30 夕食 \*18:00~18:45

##### ④ 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回おこないます。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

##### ⑤ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助をおこないます。

##### ⑥ 機能訓練

- ・機能訓練指導員(マッサージ師)により、ご契約者の心身の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の維持向上または減退を防止するための訓練を実施します。(生活リハビリとして)

##### ⑦ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理をおこないます。

#### <サービス利用料金(1日あたり)>(契約書第5条参照)

##### ① 基本利用料(別紙 利用料補足資料参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から「介護保険給付額を除いた金額(自己負担額)」と食事・居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。(サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

介護度	要支援等	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 契約者の要介護とサービス利用料金	利用不可	8,142 円	9,014 円	9,919 円	10,791 円	11,641 円
2. うち、自己負担額 1割負担	利用不可	815 円	902 円	992 円	1,080 円	1,165 円
3. 自己負担額 2割負担 (負担割合証2割)	利用不可	1,629 円	1,803 円	1,984 円	2,159 円	2,329 円
4. 自己負担額 3割負担 (負担割合証3割)	利用不可	2,443 円	2,705 円	2,976 円	3,238 円	3,493 円

- ・ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
- ・居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、介護保険負担限度額認定証に記載している負担限度額(第1段階～第3段階②)とします。
- ・契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、下記の通りです。

(契約書第21条参照)

1.	サービス利用料金	3,052円
2.	うち、介護保険から給付される金額	2,746円
3.	自己負担額(1-2)	306円

② 当施設の1日あたりの居住費・食費負担額(ショートステイを含む)・・・別表補足資料参照

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショート内容を有する糖尿病食、腎臓病食、胃潰瘍食、貧血食、臓臓病食、高脂血症食(脂質異常症食)

利用者負担区分	対象者		居住費(多床室)	食費
	預貯金等	世帯収入額等		
第1段階	単身1,000万円、夫婦2,000万円を超えない方	生活保護法受給者 老齢福祉年金受給者	0円	300円
第2段階	単身 650万円、夫婦1,650万円を超えない方	本人および世帯全員が住民税非課税の世帯(世帯を分離している配偶者を含む。)	430円	390円
第3段階(1)	単身 550万円、夫婦1,550万円を超えない方		430円	650円
第3段階(2)	単身 500万円、夫婦1,500万円を超えない方		430円	1,360円
第4段階	上記以外の方		915円	1,445円

※ 平成27年8月より、介護保険負担限度額申請については追加要件があります。

③ 該当者加算 ※別紙加算項目説明書参照

該当者加算分は該当理由が生じた場合に加算されます。(1日または1回単位です。)

加算項目	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額
初期加算	370円	37円
<ul style="list-style-type: none"> <li>入所した日から計算して、30日の期間の加算(長期入院で施設退所となりその後再入所時も適応)</li> </ul>		
外泊時費用	3,052円	306円
<ul style="list-style-type: none"> <li>入院された翌日より退院の前日までの期間に基本利用料にかわっていただく加算です。但し、この加算の最大期間は6日間となりますが、2日以上にまたがる入院の際には最大12日間</li> </ul>		
療養食加算(1食につき)	76円	8円
<ul style="list-style-type: none"> <li>食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理され、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食(脂質異常症食)(痛風食及び特別な場合の検査食)を提供した場合に1日3回を限度としての加算</li> </ul>		
※下記加算項目は当施設加算請求対象外		
栄養マネジメント強化加算	141円	15円
<ul style="list-style-type: none"> <li>低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察、栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施する。その他入所者にも、食事の際に変化を把握し、早期に対応する。入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施、のために必要な情報を活用していること</li> </ul>		
口腔衛生管理加算(1月につき)	(Ⅰ)1,122円 (Ⅱ)1,362円	(Ⅰ)113円 (Ⅱ)137円
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Ⅰ)入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を行う(昭和大学歯学部口腔衛生学教室医師担当)</li> <li>(Ⅱ)口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること</li> </ul>		
経口維持加算(1月につき)	(Ⅰ)4,970円 (Ⅱ)1,242円	(Ⅰ)497円 (Ⅱ)125円
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Ⅰ)経口での食事を摂っている入所者の内、摂食機能障害を有し誤嚥が有ると認められる入所者を対象に、医師または歯科医師、栄養管理士、看護師、介護支援専門員などの職種が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等をおこない、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取をすすめるための経口維持計画作成している場合、医師または歯科医師の指示の下で、管理栄養士または栄養士が栄養管理を行った場合に算定可。ただし、経口移行加算を算定している場合、または栄養マネジメント加算を算定していない場合は算定不可</li> <li>(Ⅱ)協力歯科医療機関を定めた上で、会議や食事の観察に、医師や歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士の内からいずれか1名以上が加わった場合に追加で加算</li> </ul>		
看取り加算	①893円 ②1,787円 ③8,447円 ④15,903円	①90円 ②179円 ③845円 ④1,591円
<ul style="list-style-type: none"> <li>終末期の状態であると医師が判断した時点でご家族に同意書をいただき、施設で看取る場合〔①45日前から31日前まで②死亡日30日前から4日前まで③前々日、前日④当日〕の加算</li> </ul>		

## (2) 基準外サービス(契約書第4条、第5条参照)

下記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金を負担いただきます。

### ① 銀行引落の費用

区分	金額	内容の説明
通院送迎費 ※	760円 / 1回(片道)	協力病院以外への通院・入院等を希望された場合
日用品費(一部抜粋)	1. 入歯専用歯ブラシ 398 円 2. タフデント(年間) 800 円 3. 歯磨き粉 210 円 4. ティッシュ 72 円 5. ソフトちり紙 318 円 6. T字かみそり(4本) 284 円 7. 歯ブラシ 216 円 8. 石けん 136 円 9. ウェットティッシュ 648 円 ……等(別紙)	提供した場合のみ(提供内容書類毎月ごと送付)
理美容代	現在無料	ボランティアによる理容・整髪
クラブ活動	・民謡クラブ・折り紙クラブ ・俳句クラブ・陶芸クラブ	個人負担はございません。
個人テレビ等電気代	[1ヶ月 - 260円]	テレビ・電気毛布・電気ひげそり・(エアマット除く)等の電気代
銀行口座振替手数料	[1回 - 91円]	内訳 … 銀行口座振替手数料 90円, 手数料消費税分 1円

※ 職員の都合上、施設での送迎が困難な場合は、民間介護タクシー等を利用していただく場合がございます。費用は個人負担となりますのでご了承ください。

## ② 契約者の通帳から直接支払う費用

区分	金額	内容の説明
健康管理関係	実費(利用者による) 月あたり 200～15,000円	診療所での診察料金及び処方箋代
	実費(但し協力病院以外への通院・入院等を希望された場合は 片道760円)	通院、入院費等 (通院送迎費は銀行引落)
家族会費	[1年 - 6,000円]	誕生会やホーム喫茶の費用 家族会の運営費
牛乳代	[1本 - 約100円]	購入者のみ
新聞代	[1ヶ月 - 3,000円前後]	購入者のみ
行事代	入苑料・食事代など	利用者の希望で参加した場合
訪問販売	飲料物販売・嗜好品販売 [販売先設定料金]	訪問販売業者による飲食物・生活雑貨等の販売
衣類・生活雑貨	販売店の設定価格	個人の嗜好により購入する日用品
車椅子・ベッド	購入先業者の設定価格	契約者の希望により指定された福祉用具類など
その他の贅沢品	時価	贅沢品と認められるもの

## (3) 入所中の医療の提供

医療を必要とする場合は、契約者の希望により診療所と下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることが出来ます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。又、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

### 協力医療機関

名称	: 全国土木建築国民健康保険組合 総合病院 厚生中央病院
所在地	: 153-8581 東京都目黒区三田1-11-7
電話	: 03-3713-2141

## 6. 施設を退所していただく場合(契約の終了)

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスをすることが出来ます。万が一、下記事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、契約者に退所して頂くことになります。(契約書第14条参照)

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合  
(但し、契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、平成17年3月31日までは適用されません。)
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

**(1) 契約者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第15条、第16条参照)**

契約の有効期間であっても、契約者から当施設よりの退所を申し出る事が出来ます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに解約届出書をご提出下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することが出来ます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 契約者が入院された場合
- ③ 事業者又はサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者又はサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為その他、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑥ 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応をとらない場合

**(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合(契約解除)(契約書第17条参照)**

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 契約者に寄る、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めてた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 契約者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ 契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

・ 契約者が病院等に入院された場合の対応(契約書第18条参照)

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

- ① 検査入院等、短期入院の場合  
1か月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。  
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。(居住費833円、食費1,445円、外泊加算292円)
- ② 上記期間を超える入院の場合  
上記短期入院の果敢を超える入院については、3ヶ月以内に病状が快復し、施設生活が出来る場合には、退院後再び、施設に入所することができます。  
但し、入院時に予想された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受け入れ準備が整っていない時には、利用できない場合があります。  
なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。
- ③ 3か月以内の退院が見込まれない場合  
3か月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することができません。

**7. 残置物引取人(契約書第20条参照)**

入所契約が終了した後、当施設に残された契約者の所持品(遺留品)を契約者自身が引き取れない場合に備えて、「遺留品引き取り人」を定めていただきます。

当施設は、「遺留品引き取り人」に連絡の上、遺留品を引き取っていただきます。

又、引き渡しに係る費用については、契約者又は、引き取り人にご負担いただきます。

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、入所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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た入所者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、入所者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。)</p>

## 9. 苦情の受付 (契約書第23条参照)

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口(担当者)

職名：主任生活相談員・介護支援専門員 富樫 ユミ

また、苦情等受付箱を設置しております。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

目黒区介護保険課	所在地：東京都目黒区上目黒2-19-15 電話番号：03-5722-9574 (直通)	受付時間	8:30～17:00土、日、祝祭日を除く)
国民健康保険団体連合会	所在地：東京都新宿区西新宿6-24-1 電話番号：03-5326-2611 (代表)	受付時間	9:00～17:00土、日、祝祭日を除く)
東京都社会福祉協議会	所在地：東京都新宿区神楽河岸1-1セントラルプラザ 電話番号：03-3268-7171 (代表)	受付時間	9:00～17:00土、日、祝祭日を除く)

## 10. 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

### 11. 事故発生時の対応

- ① 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策について委員会で話し合いを行い、その結果を従業者に周知します。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

- ④ 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- ⑤ 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに東京都、目黒区及び入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ⑥ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- ⑦ 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 1 2. 衛生管理等について

入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延の防止に関する担当者を選定します。

感染症対策に関する担当者	施設長・生活相談員・各フロアの担当職員・看護師
--------------	-------------------------

- ② 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じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所等の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ④ 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむねひと月に1回程度開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤ 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ⑥ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

## 1 3. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 1 4. 非常災害対策

当施設は、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、非常災害に備えるため定期的に避難、救助その他の必要な訓練を行うものとします。

## 1 5. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長・生活相談員・各フロアの担当職員
-------------	---------------------

- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待の防止のための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、従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に行います。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(現に擁護している家族・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は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 1 6. 身体拘束等について

事業者は、原則として入所者に対して身体拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束等を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。またこの記録は、2年間保存が義務づけられています。

《緊急やむを得ない理由とは…》

①切迫性……	直ちに身体拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
②非代替性…	身体拘束等以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
③一時性……	入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束等を解くこと。

また事業者として、次に掲げるとおり必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 身体的拘束等の適正化に関する担当者を選定します。

身体的拘束等の適正化に関する担当者	施設長・生活相談員・各フロアの担当職員
-------------------	---------------------

- ② 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、従業員へ周知徹底を図ります。
- ③ 身体的拘束等の適正化に関する指針を整備します。
- ④ 従業員に対して、身体的拘束等の適正化を啓発・普及するための研修を定期的実施します。

## 17. 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有
(2) 実施年月日(直近実施日)	令和 5年 8月 23日
(3) 実施した評価機関	公益社団法人 東京社会福祉士会

### <補足事項>

#### 補足1. 施設サービス計画の作成

契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第2条参照)

- ① 当施設の介護支援専門員(ケアマネジャー)が施設サービス計画の原案作成や必要な調査等の業務を担当します。
- ② その担当者は施設サービス計画の原案について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 施設サービス計画は、要介護認定有効期間内に定期的に1回、もしくは入所者の心身の状況や契約者及びその家族等の要請に応じ、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

#### 補足2. サービス提供における事業者の義務(契約書第7条、第8条参照)

当施設は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、次の事項を守ります。

- ① 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、契約者から聴取、確認します。
- ③ 契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、契約者又は代理人の閲覧請求に応じ、複写物を交付します。

#### 補足3. 施設利用の留意事項

当施設の利用に当って、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守り下さい。

##### (1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・危険物 ・高価な品物 ・必要以上の食品等 ・季節によっては生もの の持ち込み禁止

##### (2) 面会

来苑されたときは、2階事務所窓口に面会記入用紙に必要事項をご記入下さい。また、利用者の階の名札をつけていただきます。

**(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）**

外出、外泊をされる場合は、事前（外泊予定の2日前午後4時まで）にお申し出下さい。

なお、外泊期間中、1日につき292円（介護保険から給付される費用の一部及び給付されない食事負担額）をご負担頂きます。

**(4) 食事**

食事が不要な場合は、2日前午後3時までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5.(1)〈サービス利用料金(1日あたり)〉②に定める「食事に係る自己負担減額」は減免されます。

**(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条第10条参照）**

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に、又はわずかな注意有為を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者に自己負担により現状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合には、契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとる事が出来る物とします。但し、その場合、本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮をおこないます。
- ・当施設の職員や他の入所者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行うことが出来ません。

**(6) 喫煙**

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。（面会者、家族は施設内では不可。）

**補足4. 損害賠償（契約書第11条、第12条参照）**

当施設に於いて、事業者の責任により契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

守秘義務違反をした場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者のおかれた心身の状況を斟酌して、相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

令和 年 月 日

○ 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 清徳苑

<説明者> 職名 主任生活相談員

氏名 富樫 ユミ

○ 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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

<契約者> 住所

氏名

<代理人・ご家族様>

住所

氏名

この重要事項説明書は、東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年3月30日東京都条例第41号)第12条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<緊急時ご家族等 連絡先>

契約者の身体等に急変が見られる場合又は、状況報告等が必要な場合、確実に連絡できる連絡先2か所をご記入ください。  
(必ず連絡が付くところを2か所ご記入下さい。)

\* 緊急連絡先 ①

氏名	
住所	
電話番号	
携帯番号	

\* 緊急連絡先 ①

氏名	
住所	
電話番号	
携帯番号	

事業所

所在地 東京都目黒区目黒本町4-2-1  
事業所名 特別養護老人ホーム 清徳苑  
管理者名 施設長 長谷川 元哉 印

【施設保管用】

清徳苑重要事項説明書

令和6年8月1日施行

令和 年 月 日

○ 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 清徳苑

〈説明者〉 職名 主任生活相談員

氏名 富樫 ユミ

○ 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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

〈契約者〉 住所

氏名

〈代理人・ご家族様〉

〈契約者〉 住所

氏名

この重要事項説明書は、東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年3月30日東京都条例第41号)第12条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

〈緊急時ご家族等 連絡先〉

契約者の身体等に急変が見られる場合又は、状況報告等が必要な場合、確実に連絡できる連絡先2か所をご記入ください。(必ず連絡が付くところを2か所ご記入下さい。)

\* 緊急連絡先 ①

氏名	
住所	
電話番号	
携帯番号	

\* 緊急連絡先 ①

氏名	
住所	
電話番号	
携帯番号	

事業所

所在地 東京都目黒区目黒本町4-2-1  
事業所名 特別養護老人ホーム 清徳苑  
管理者名 施設長 長谷川 元哉 印