

介護老人福祉施設

重要事項説明書

_____様

おぎくぼ紫苑

社会福祉法人 櫻灯会
特別養護老人ホーム

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和6年8月1日現在>

1. 特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑の概要

(1) 施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑
所在地	東京都杉並区荻窪三丁目7番地30号
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 東京都第1371509397号

(2) 同施設の職員体制

管理・事務職員	管理者	1名	介護・看護職員	看護職員	3名以上
	医師	1名以上		介護職員	31名以上
	生活相談員	1名以上		ユニットリーダー研修修了者	2名以上
	管理栄養士 (栄養士)	1名以上		調理員	適当数
	機能訓練指導員	1名以上			
	介護支援専門員	1名以上			
	事務職員	適当数			

(3) 同施設の設備の概要

定員		100名 (10名)		
居室	ユニット型個室	100室 (10室)	医務室	2階1箇所
浴室		3階機械浴	相談室	1階
		個別浴室(ユニット毎)		

() はショートステイ

2. 入居の居室について

- 入居される居室は、ユニット型個室となります。
- 入居後、ご契約者からの居室変更の希望があった場合は、居室の空き状況等やその他の状況を勘案して、その可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況等により居室を変更する場合があります。なお、その際には、ご契約者やご家族等にご連絡のうえ決定するものとします。

3. 利用料金

(1) 介護給付によるサービス

要介護度	利用料金	1日あたりの自己負担額		
		3割負担	2割負担	1割負担
要介護1	7,303円	2,191円	1,461円	731円
要介護2	8,066円	2,420円	1,614円	807円
要介護3	8,883円	2,665円	1,777円	889円
要介護4	9,657円	2,898円	1,932円	966円

要介護5	10,409円	3,123円	2,082円	1,041円
------	---------	--------	--------	--------

※ 特別養護老人ホームの入所対象は、原則介護度3以上となります。

※ 上記のサービス費に次の項目が加算(体制加算)されます。

	利用料金	1日あたりの自己負担額		
		3割負担	2割負担	1割負担
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	501円	151円	101円	51円
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	545円/月	164円/月	109円/月	55円/月
栄養マネジメント強化加算	119円	36円	24円	12円
個別機能訓練加算(Ⅰ)	130円	39円	26円	13円
個別機能訓練加算(Ⅱ)	218円/月	66円/月	44円/月	22円/月
個別機能訓練加算(Ⅲ)	218円/月	66円/月	44円/月	22円/月
看護体制加算(Ⅰ)口	43円	13円	9円	5円
看護体制加算(Ⅱ)口	87円	27円	18円	9円
協力医療機関連携加算1	1,090円/月	327円/月	218円/月	109円/月
夜勤職員配置加算(Ⅳ)口	228円	69円	46円	23円
排せつ支援加算(Ⅰ)	109円/月	33円/月	22円/月	11円/月
" (Ⅱ)	163円/月	49円/月	33円/月	17円/月
" (Ⅲ) ※いずれか算定	218円/月	66円/月	44円/月	22円/月
自立支援促進加算	3,052円/月	916円/月	611円/月	306円/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	32円/月	10円/月	7円/月	4円/月
" (Ⅱ) ※いずれか算定	141円/月	43円/月	29円/月	15円/月

※ 職員の配置状況により算定される加算が変更となる場合があります。

(2) その他介護給付サービス加算(個別加算)

	利用料金	1日あたりの自己負担額		
		3割負担	2割負担	1割負担
初期加算(入所した日から30日以内)	327円	99円	66円	33円
安全対策体制加算(入所時のみ)	218円	66円	44円	22円
入院または外泊時加算 (1ヶ月のうち6日を限度に)	2,681円	805円	537円	269円
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1,199円/月	360円/月	240円/月	120円/月
療養食加算(1日に3回を限度に)	65円/回	20円/回	13円/回	7円/回
経口移行加算(原則180日を限度)	305円	92円	61円	31円
経口維持加算(Ⅰ)(原則6ヶ月を限度)	4,360円/月	1,308円/月	872円/月	436円/月
経口維持加算(Ⅱ)(原則6ヶ月を限度)	1,090円/月	327円/月	218円/月	109円/月
退所時情報提供加算 (1月に1回を限度に)	2,725円/回	818円/回	545円/回	273円/回
再入所時栄養連携加算 (1月に1回を限度に)	1,308円/回	654円/回	436円/回	218円/回
配置医師緊急時対応加算1(時間外の場合)	3,542円/回	1,063円/回	709円/回	355円/回
配置医師緊急時対応加算2(早朝・夜間の場合)	7,085円/回	2,126円/回	1,417円/回	709円/回
配置医師緊急時対応加算3(深夜の場合)	14,170円/回	4,251円/回	2,834円/回	1,417円/回
若年性認知症入所者受入加算	1,308円	393円	262円	131円

看取り介護加算 (死亡日以前31日以上45日以下)	784円	236円	157円	79円
(死亡日以前4日以上30日以下)	1,569円	471円	314円	157円
(死亡日の前日及び前々日)	7,412円	2,224円	1,483円	742円
(死亡日)	13,952円	4,186円	2,791円	1,396円

(その他加算)

介護職員処遇改善加算	自己負担合計金額 × 14%
------------	----------------

※介護職員の処遇改善について一定の基準に適合している場合。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 居住費

居室区分(ユニット型個室)	1日あたりの居住費
(第四段階)	3,015円/日
(第三段階)	1370円/日
(第二段階)	880円/日
(第一段階)	880円/日

② 食費

	1日あたりの食費
(第四段階)	1850円/日
(第三段階②)	1,360円/日
(第三段階①)	650円/日
(第二段階)	390円/日
(第一段階)	300円/日

③ その他のサービスの概要と利用料

ア. 特別な食事

ご契約者のご希望に基づいた特別な食事を提供します。

利用料：要した費用の実費

イ. 貴重品の管理

内訳 預金通帳の保管、小遣いの入出金管理、各種税金の手続き等

事務管理費：1日当り金額 64円

エ. その他の日常生活費

項目	内容	金額
日用品費 A～Dプラン	日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用	日額147円～173円
日用品個別購入費	A～Dプラン日用品物品の個別購入	購入分 実費
理美容	カットなど (第一、第三木曜日)	2,370円～
クラブ	園芸療法 (毎週木曜日)	1回300円
おやつ	嗜好品	1日200円
クッキング	月1回実施 (第二月曜日)	1回100円
ホーム喫茶	ケーキ・飲み物代など (第一、第三水曜日)	500円程度

※お申込み頂き、ご利用された際に料金が発生いたします

4. 支払方法

毎月、20日以降に前月分の請求書を発送いたします。お支払いは、27日にご指定頂いた口座から振り替えさせていただきます。但し、金融機関の非営業日に当る場合は翌営業日とします。(振り替えにかかる手数料は利用者負担となります。)

また、口座振替の手続きが終了するまでの間は、振り込みによる支払いのご依頼をさせていただきます。(振り込みにかかる手数料は利用者負担となります。)

5. 入退所の手続き

(1)入所手続き

- ① 杉並区指定施設にてお申し込みください。入所検討会を経て居室が空き次第ご入所いただけます。契約の締結をもって入所となり、サービスの提供を開始します。
 - 2 入所にあたり、本人及び他利用者の健康を保護するため、感染症などに対する予防措置にご協力いただきます。下記の証明書をご提出ください。
 - ア.利用予定日3ヶ月以内の胸部X線検査で異常がないことの証明書
 - イ.他の感染症(梅毒、B型肝炎、C型肝炎、疥癬など)にかかっていないことの医師の証明
 - ウ.重篤な精神疾患にかかっていないことの医師の証明
 - エ.看護サマリー、診療情報提供書等
- ※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合には、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2)退所手続き

契約書第九条に基づき速やかに退所手続きをとっていただきます。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1)運営の方針

「心をこめてお世話させて頂く」という基本ポリシーに基づき、福祉の第一線に立つ者として職員一同一丸となり、入苑者の皆様に“安心して生活できる場”を共に創り上げてきました。私たちが大切にし、目指し続ける目標は、職員全員の真心こもる“介護の心”です。

(2)施設の体制等

事項	有無	備考
緊急対応訓練の有無	有	
従業員への研修の実施	有	
サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束	無	契約書第四条第3項を除く
相談・苦情窓口	有	重要事項説明書第10項に記載

協力医療機関	有	名称：一般社団法人衛生文化協会城西病院 代表者：理事長 玉城成雄 所在地：東京都杉並区上荻2-42-11 連絡先：03 (3390) 4166 診療科目：内科、神経内科、糖尿病専門外来、整形外科、目
		名称：医療法人社団いしん会 いしん会診療所 代表者：院長 相澤好治 住所地：東京都世田谷区松原2-34-12-701 連絡先：03 (5376) 8661
		名称：医療法人社団 歯恵会 ひまわり歯科医院 代表者：理事長 歯科医師 渡辺 幹夫 住所地：東京都東村山市栄町2-9-32 晃正プラザ401 連絡先：042 (392) 8241

(3)施設利用に当たっての留意事項

- ・食事 朝食8：00 昼食12：00 夕食17：30（最大2時間延長可）
- ・入浴 週2回
- ・面会 可（時間指定有）
- ・外出、外泊 可（同伴者要）
- ・飲酒、喫煙 可（別途相談）
- ・金銭、貴重品の管理 可（家族管理可）
- ・所持品の持ち込み 可（危険物は制限有）
- ・施設外での受診 可
- ・信教の自由 可（布教活動は不可）
- ・ペット 不可

(4)介護サービス利用にあたっての禁止行為

- ・職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ・職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

(5)入院、外泊期間の居住費、及び空床利用時の居住費について

入院、外泊等により居室を空ける状態となった場合、居室確保の為、居住費（所得に応じた段階別の負担額）を退院(帰苑)時もしくは退所時までご負担頂きます。

上記期間に他利用者が短期入所生活介護の居室としてご利用させて頂く場合は、その期間の居住費の請求は致しません。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者に様態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	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

8. 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 有
- ・ 防災設備 有
- ・ 防災訓練 月1回
- ・ 防災責任者 高橋 秀夫

9. 管理体制に関する特記事項

- ① 安全管理の都合上、共有スペース、居室内等に見守り用のカメラを設置する場合があります。
- ② 衛生管理上、飲食物を持ち込む場合は職員に声をおかけください。場合によって施設にて管理させていただきます。
- ③ 「入所契約書」第七条(利用者の義務) 2禁止行為の①の危険物とは、刃物等・ロープ・餅等です。
- ④ サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに区市町村(保険者)担当窓口、ご利用者のご家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。

10. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情受付体制

当施設における苦情やご相談は、以下の担当者で受け付けています。

苦情解決責任者：施設長 高橋 秀夫 受付担当者：営業課 相談員 市川 俊幸
Tel 03(6915)1593 (代表) Fax 03(6915)1594

尚、苦情に関しては当施設における「苦情マニュアル」に沿い迅速に対応致します。

(2) その他行政機関

【杉並区介護保険課】

所在地 〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番地1号
Tel 03(3312)2111 Fax 03(5307)0687

【東京都社会福祉協議会】

所在地 〒162-8953 東京都新宿区神楽河岸1-1飯田橋セントラルプラザ内
Tel 03(3268)7171 Fax 03(3268)7433

【東京都国民健康保険団体連合会】

所在地 〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目5番地1号 東京区政会館11階
Tel 03(6238)0177 Fax 03(6238)0022

11. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 櫻灯会

代表者役職・氏名 理事長 櫻井 真里
本部所在地・電話番号 東京都西多摩郡日の出町大字大久野231-1
Tel (042)-597-1941(代)
Fax (042)-597-1949
ホームページ <http://www.outoukai.or.jp>
e-mail hinodeshien@outoukai.or.jp

12. その他

この内容は変更する場合があります。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基ついて重要な事項を説明しました。

事業者

<住 所> 東京都杉並区荻窪三丁目7番30号

<事業者名> 社会福祉法人 櫻灯会

印

特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑

<説明者> 所属 営業課

氏名

印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

印

(代理人)

住所

氏名

印



櫻灯会
o u t o u k a i

特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑

介護老人福祉施設入所に関する契約書

_____様

特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑

介護老人福祉施設入所契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う介護老人福祉施設サービスについて、次のとおり契約します。

第一条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令及び老人福祉法令、及びその他関係法令の趣旨にしたがって、介護老人福祉施設サービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する利用料を支払います。

第二条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約終了日の1ヶ月前に、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護者(要介護3～要介護5)と認定された場合、契約は更新されるものとします。
- 3 利用者が要介護認定の更新で、要介護1・2と認定された場合は施設の入所判定委員会で特例を認められた場合に限り、契約は更新されるものとします。

第三条（施設サービス計画）

事業者は、次の各項に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- 1 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およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ介護サービス計画を作成します。
- 2 必要に応じて介護サービス計画を変更します。
- 3 介護サービス計画の作成および変更に際してはその内容を利用者 に説明し、利用者またはご家族の同意を得ます。

第四条（介護老人福祉施設サービスの内容）

- 1 事業者は、介護サービス計画に沿って、利用者に対し居室、食事、介護サービスその他介護保険法令及び老人福祉法令の定める必要な援助を提供します。また、介護サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 利用者が、利用できるサービスの種類は [重要事項説明書] のとおりです。事業者は [重要事項説明書] に定めた内容について、利用者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供にあたり、利用者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合、利用者およびその家族に説明同意を得た上で、身体的拘束を行う事があります。

第五条（要介護認定の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第六条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者は、9時から17時の間に当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス提供の記録について、複写物の交付を有償にて受け取ることができます。

第七条（利用者の義務）

- 1 利用者（その家族等も含む）は居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 禁止行為
利用者（その家族等も含む）は施設内で次の各号に該当する行為をすることは許されません。
 - ① 危険物の持ち込み
他利用者又は施設職員に危害を加えたり、施設の設備、物品に損害を与えたりするおそれのある物、または誤飲、中毒のおそれのある物の持ち込み。（必要品については個別相談に応じます。）
 - ② 他利用者又は施設職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うこと。
 - ③ 決められた場所以外での、喫煙、飲酒、飲食等。

第八条（利用料）

- 1 利用者は、サービスの対価として、重要事項説明書に定める利用料をもとに計算した月ごとの合計額を支払います。
- 2 利用者は、本契約締結時に毎月の利用料を引き落とすための口座を「口座振替依頼書」により指定します。
- 3 事業者は、第1項の利用料の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日以降に利用者に発送します。
- 4 事業者は、第1項の請求金額を翌月の27日に指定された口座から振り替えます。但し、金融機関の非営業日に当たる場合は翌営業日とします。（振り替えにかかる手数料は利用者負担となります。）
- 5 事業者は、口座振替の手続きが終了するまでの間は、振り込みによる支払いの依頼をします。（振り込みにかかる手数料は利用者負担となります。）
- 6 事業者は、利用者からの利用料の支払いを受けたときは、領収証を発行します。

第九条（契約の終了）

- 1 利用者の都合で退居される場合
利用者は事業者に対して、退居を希望する日の1ヶ月前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なお、この場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。但し、利用者の病状の急変などやむを得ない事情がある場合は、直ちに解約することができます。（退居予告なく施設変更等された場合は1ヶ月分の利用料を申し受けます。）
- 2 自動終了
以下のいずれかに該当した場合は、通知がなくても自動的に契約を終了いたし

ます。

- (2) 利用者が他の介護保険施設等に入所した場合。
- (3) 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）または要支援、要介護1・2と認定された場合、所定の期間をもって契約は終了となります。ただし要介護1・2と認定された方が入所判定委員会で特例を認められた場合を除きます。
- (4) 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。
- (5) 利用者がお亡くなりになった場合。
- (6) 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。
- (4) その他

以下のいずれかに該当した場合は、退居していただく場合がございます。

- (2) 利用者がサービス利用料の支払いを正当な理由なく1ヶ月以上遅延し利用料を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合。
- (3) 利用者やご家族が当施設や施設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。
- (4) やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合。
- (5) 他の利用者及び施設職員の、生命・身体に危険を及ぼすおそれがあると施設が判断した場合。
- (6) その他明らかに公共の秩序に反すると認められた場合。
- (7) 施設職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であってその危害の発生または再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合。
- (8) 常時治療・看護が必要、あるいは精神疾患で治療が必要と医師が判断した場合。

第十条（退居時の援助）

事業者は、契約が終了し利用者が退居する際には、利用者およびその家族の希望、利用者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を行います。

第十一条（秘密保持）

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密（予め本人およびその家族が文書によって明示したものを）を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。この守秘義務はかつて職員であったものについても有効です。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ている目的以外には、利用者の個人情報を提供しません。

第十二条（事業者賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ、以下のいずれかに該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。

① 利用者（その家族等も含む）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ったことに専ら起因して

損害が発生した場合。

- ・ 利用者（その家族等も含む）が、サービスの提供の為の必要な事項に関する聴取、確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- ・ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
- ・ 利用者が、事業者及び施設職員の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

3 事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

第十三条（利用者賠償責任）

利用者の責めに帰すべき事由により、他利用者又は、施設の職員・設備・物品に損害を及ぼした場合、利用者は損害を受けた利用者又は事業者に対し賠償します。

第十四条（連絡義務）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

第十五条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

第十六条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第十七条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

<住所>

東京都杉並区荻窪三丁目7番地30号

<事業者名>

社会福祉法人 櫻灯会

特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑

印

(利用者)

<住所>

<氏名>

印

(代理人)

<住所>

<氏名>

印

(連帯保証人)

<住所>

<氏名>

印



櫻灯会
o u t o u k a i

特別養護老人ホーム おぎくぼ紫苑