

## 岐阜県立飛驒寿楽苑（指定介護老人福祉施設）重要事項説明書

当施設は、入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。各種サービスは「サービス提供管理要綱」に基づき適切に管理しています。

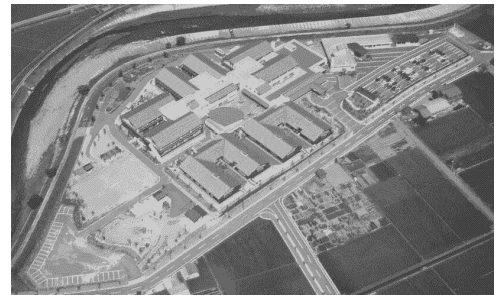
施設の概要や提供するサービスの内容、及び契約上ご注意いただきたい事項について次のとおりご説明致します。

### 1 施設を運営する法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 岐阜県福祉事業団
- (2) 法人所在地 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号（福祉農業会館内）
- (3) 電話番号 058-201-1537
- (4) 代表者氏名 理事長 そうみや やすひろ 宗宮 康浩
- (5) 設立年月日 昭和42年3月

### 2 入居いただく施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（ユニット型個室）
- (2) 施設の名称 岐阜県立飛驒寿楽苑
- (3) 施設所在地 岐阜県飛驒市古川町是重102
- (4) 施設長氏名 なかしま しんいち 中島 進一
- (5) 開設年月日 昭和48年4月1日
- (6) 電話番号 0577-73-3804
- (7) 入所定員 120名
- (8) 指定番号 2173300258号（令和2年4月指定）
- (9) 理念 お一人、おひとりの思いを大切に受け止めて
- (10) 運営方針



- ① 介護の理念である「安全性、継続性、自己決定、選択の自由、能力の活用」を基本に、利用者の権利を守り、一人ひとりが生きがいを持って生活できるよう支援します。
- ② 多様な在宅福祉ニーズに対するため、併設する在宅部門はもとより、地域の関係施設・機関と連携し、地域における高齢者福祉サービスの中核拠点を目指します。
- ③ 地域との協調を図り、地域に根ざし、地域に開かれた施設を目指します。

### 3 居室等の概要

当施設では、次の居室及び設備をご用意致しております。

- (1) 居室 全室個室（一人部屋）120室

① 二階建棟 80室、面積16.20㎡（約8畳）  
（壱之町・弍之町） 全室洗面台付き

② 平屋建棟 40室、面積18.06㎡（約9畳）  
（三之町） 全室洗面台付き

(2) 食 堂（リビング） ユニットに2～3カ所

(3) 浴 室 ユニットに個人浴槽1カ所  
特殊浴槽は各階に設置

(4) 医務室 二階に設置



4 職員の配置状況（※職員体制は多少増減することはありませんが、基準を超える人員配置をしております。）

当施設では、入居者にご満足いただけるサービスを提供するため、次の職員を標準として配置しています。

職 種	指定基準数	常勤	非常勤	備 考
施設長	1名	1名		専従
生活相談員	2名	3名		兼務
介護支援専門員	2名	1名	2名	専従
介護職員	40名	36名	41名	専従
看護職員				
機能訓練指導員	1名		1名	専従
管理栄養士	1名	1名		専従
医師	必要数		内科 1名 精神科 1名	嘱託
その他（次長、経営リーダー、事務員、業務員）	必要数	4名	11名	専従・兼務

また、1日の時間帯でサービスが低下しないよう、次の勤務体制をとっています。

職 種	勤 務 体 制
施設長	8：30～17：15（通常の勤務時間）
生活相談員	8：30～17：15（通常の勤務時間）
介護職員	6：45～15：30（早番）
	13：15～22：00（遅番）

	22:00～翌6:45（夜勤） ※上記は基本勤務であり、各ユニットで状況に応じ決めています。
看護職員	7:30～16:15（早番） 10:15～19:00（遅番）
機能訓練指導員	14:00～17:00（通常の勤務時間）
介護支援専門員	8:30～17:15（通常の勤務時間）
管理栄養士	8:30～17:15（通常の勤務時間）
医師（嘱託）	内科 毎週火曜日と金曜日 精神科 毎月第1と第3の火曜日
事務員、運転士、業務員	8:15～17:00（通常の勤務時間）

## 5 提供するサービスと利用料金

### (1) 主なサービス内容

当施設では、施設サービス計画書（ケアプラン）に基づき次のサービスを提供します。

#### ① 食事

管理栄養士による、入居者の身体の状態に応じた栄養マネジメント（栄養状態を把握し献立に繁栄）をするとともに、美味しく食べていただくことに配慮します。

なお、標準的な食事時間は次のとおりですが、ご希望に応じた時間に食べて頂くことができます。

●朝食 7:30 ●昼食 12:00 ●夕食 18:00

#### ② 入浴

入浴又は清拭を週2回以上行い、身体状況やご希望に合わせて次のものがご利用いただけます。

●特殊浴

●個室浴（リフト）



③ 排泄

自律した排泄のため、入居者の身体能力を最大限に活用した支援を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を行います。

⑤ 健康管理

医師と看護職員が連携して健康管理を行います。

⑥ その他日常生活において必要とされる支援（介護）を行います。

⑦ 各ユニットの担当生活相談員が、日常における様々な相談に応じます。

(2) サービス利用料金（1日当たり）

別紙1「サービス利用料金表」に示す金額を負担していただきます。

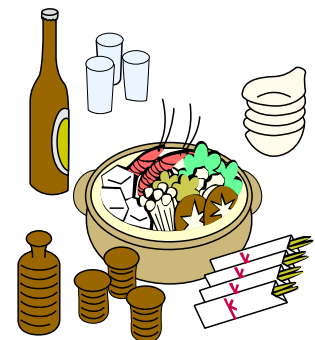
なお、介護保険給付額の変更に伴いサービス利用料金の一部が変更となることがあります。その場合には別途ご連絡致します。

(3) 選定サービス

以下のサービスは入居者の選定によりご利用いただけます。  
その場合の利用料金は、別紙2「選定サービス利用料金表」に示す金額を負担していただきます。

① 特別な食事

酒類の他ご希望により特別な食事を手配致します。



② 理髪等

施設内に理美容室があり、理美容師の出張による理髪等がご利用いただけます。

③ 預貯金・現金等

預貯金については岐阜県福祉事業団が定める「施設利用者に係る預り金等管理要綱」に基づき次の方法で厳重に管理致します。

- ・ 総括管理責任者：苑長
- ・ 出納責任者：次長
- ・ 管理責任者：各リーダー
- ・ 出納方法

イ 入居者からの請求により、介護職員が「現金預け入れ書」及び「預貯金払い出

し請求書」を作成します。

ロ 管理責任者は出納責任者及び総括管理責任者の承認を経て入出金の手続きを行います。

ハ 出金された現金はリーダー管理の金庫に預かります。

- ・ 帳 簿：現金出納帳、預金通帳
- ・ 報告及び確認：3月及び9月の末日現在における預かり金等の管理状況を報告致します。その他ご希望に応じて随時報告致します。

④ レクリエーション・クラブ活動等

施設及び地域の活動に対し、ご希望に応じて自由に参加していただけます。

⑤ 複写物

ご自分のサービス提供にかかる記録など、ご要望によりコピーサービスを行います。ただし、内容によりお断りする場合があります。

⑥ 日常生活上必要となるもの

日常生活用品などの購入について手配致します。

⑦ 移送

当施設が指定する医療機関への入院・受診の移送については無料で行います。それ以外の移送については入居者又は身元引受人にてお願いします。

なお、介護タクシーの手配についてはご協力いたしますのでお申し出ください。

(4) サービス利用料金のお支払い方法

前記(2)及び(3)の③については、1ヵ月毎に計算し請求を行います。請求された月の20日までに次のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 管理事務室での現金支払い
- ② 当施設指定の金融機関口座への振り込み
- ③ 当施設指定の金融機関での自動引き落とし(指定金融機関：飛騨信用組合)

なお、それ以外のものについては、随時お支払いいただきます。

(5) サービス利用料金のお支払いについての留意事項

①前記(4)において、②(指定口座への振り込み)を選択された場合の振込手数料は入居者にてご負担いただきます。

②前記(4)において、③(当施設指定の金融機関での自動引き落とし)を選択された場合の引き落とし手数料は、当施設にて負担いたします。ただし、残高不足等により引き落とし不能となった場合は、前記(4)の①又は②により当施設が指定する期日までにお支払いいただきます。

③その他、随時引き落としにより実費のお支払いがある場合は、引き落とし手数料とし

て一取引につき10円が加算されます。

## 入院の対応

### (1) 3ヵ月以内の入院の場合

- ・退院後再び施設をご利用いただけます。
- ・入院中（入院又は外泊の初日及び最終日を除く）は居住費及び福祉施設外泊時加算並びに選定サービス料を除き、サービス利用料金はかかりせん。

### (2) 3ヵ月以上の入院の場合

契約解除となります。

## 7 長期不在時の対応

入院等により長期不在の場合は、短期入所利用者等が居室を利用する場合があります。その場合、その間の居住費はいただきません。また、居室利用にあたっては私物の管理に配慮致します。

## 8 苦情の受付

当施設では、苦情に対する仕組みを次のとおりとしています。

### (1) 苦情解決責任者

- ・施設長

### (2) 受付窓口

- ・次長
- ・生活相談員

### (3) 受付時間・連絡先

- ・随時受け付けます。（Tel0577-73-3804）

### (4) 苦情等承り箱の設置

- ・ご意見箱を各ユニットの廊下に設置しています。どんなことでもご投函ください。なお、この箱は常に施錠し、法人が委嘱した施設外の相談員が直接対応します。

### (6) その他、次の窓口でも相談を行うことができます。



受付窓口	住所	連絡先（電話番号）
飛騨市地域包括ケア課 介護保険係	飛騨市古川町若宮二丁目1-60	0577-73-7469
高山市福祉部 高年介護課	高山市花里町二丁目18	0577-35-2940

国民健康保険団体連合会	岐阜市下奈良二丁目2番1号 (岐阜県福祉・農業会館内)	058-275-9826
岐阜県福祉運営適正化 委員会 (岐阜県社会福祉協議会)	岐阜市下奈良二丁目2番1号 (岐阜県福祉・農業会館内)	058-278-5136

## 9 施設利用にかかる留意事項

当施設のご利用にあたりまして、入居者皆様の生活の場として、快適性・安全性を確保するため次のことをお守りください。

### (1) 持ち込み

原則自由ですが、家具等の持ち込みについては担当職員にご相談ください。  
ただし、危険物については持ち込みできません。

### (2) 面会

8:00～21:00の時間内をお願いします。ただし、特別な事由があれば時間外でも可能ですのでその都度職員にご相談ください。

### (3) 外出・外泊

食事の関係がありますので事前にご連絡ください。  
なお、外泊については概ね1週間以内の期間をお願いします。

### (4) 施設・設備等の使用

居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って使用してください。  
故意に壊したり汚した場合には、入居者の負担により原状復帰していただくか相当の代価をお支払いいただくことがあります。

### (5) 喫煙

他の皆様と快適に過ごしていただくために、喫煙は指定の場所をお願いします。  
また、たばこ、ライター等は安全のためお預かりします。

### (6) その他

他の入居者に対する宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは  
できません。

また、共同生活に支障を来すものについてのお持ち込みはご遠慮ください。



## 10 個人情報の利用及び第三者提供について

当施設がサービスを提供するにあたって、入居者及び身元引受人等の個人情報を利用するとともに第三者へ提供する場合があります。

### 10の2 個人宛郵便物等の取扱いについて

個人宛に郵送されてくる郵便物等については、「岐阜県立飛騨寿楽苑個人宛郵便物等取扱い基準」に基づき、入居者又は身元引受人の意向を確認して取り扱います。

なお、入居者に成年後見人等の代理人が選任されている場合は代理人に意向を確認します。

#### 11 看取りの対応指針

当施設において、入居者の看取り介護を希望される場合は、「岐阜県立飛騨寿楽苑における看取りに関する指針」にてお示しします。

#### 12 看護職員と介護職員の連携による医療的ケア

当施設において、医療的ケア（口腔内のたんの吸引・胃ろうによる経管栄養）が必要な入居者に対し、医師や看護師との連携の下で必要時に介護職員も医療行為の一部を行うこととしています。該当する場合は、「岐阜県立飛騨寿楽苑における看護職員と介護職員の連携による医療的ケアに関する指針」にてお示しします。

ただし、当施設では常時（24時間）における喀痰吸引の対応は致しかねます。

#### 13 非常災害対策

非常災害の発生に備えて必要な設備を設けるとともに、防災・避難に関する計画を作成します。また、非常災害に備え、必要なマニュアルを作成するとともに、1年に2回以上、避難その他必要な訓練を行います。

#### 14 事故発生時の対応

介護サービスの提供により事故が発生した場合は、岐阜県立飛騨寿楽苑の「リスクマネジメント運用規程」に準じた対応を行います。また、事故が生じた場合には、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するとともに、各関係機関へ連絡します。

#### 15 身体拘束

介護サービスの提供に際しては、原則として入居者の身体を拘束する処置を行うことはありません。

ただし、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、岐阜県立飛騨寿楽苑の「身体拘束廃止推進マニュアル」に規定された手続きにより身体を拘束する等の処置を行う場合があります。

#### 16 その他

サービスを提供する上で、安全衛生等管理上やむを得ないと判断した場合には、入居者の居室に立ち入り必要な措置をとる場合があります。ただし、その場合にあっても入居者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。



指定介護老人福祉施設サービス提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

岐阜県立飛騨寿楽苑 説明者

職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて上記の職員から重要事項について説明を受け、指定介護老人福祉施設サービス提供の開始に同意します。

令和 年 月 日

入居者

住 所

氏 名

印

署名代行者氏名 \_\_\_\_\_ (続柄等 \_\_\_\_\_)

私は、下記の理由により、入居者の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。  
理由 \_\_\_\_\_

代 理 人  
(選任されている場合)

住 所

氏 名

選任理由

印

身元引受人

住 所

電話番号

氏 名

続 柄

印

別紙1「サービス利用料金」

【基本利用料（日額）（1割負担）】

単位＝ 円／日

区 分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型介護福祉施設サービス費	652	720	793	862	929
精神科医療指導加算	5				
看護体制加算（Ⅰ）□	4				
看護体制加算（Ⅱ）□	8				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	46				
夜勤職員配置加算（Ⅰ）□	18				
夜勤職員配置加算（Ⅳ）□	21				

上記「夜勤職員配置加算（Ⅰ）□」「夜勤職員配置加算（Ⅳ）□」について、喀痰吸引等が可能な職員が夜勤配置されている場合は（Ⅳ）□を、配置されていない場合は（Ⅱ）□の加算を算定します。

【基本利用料（月額）（1割負担）】

単位＝ 円／月

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の83
---------------	---

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の27 ※介護職員処遇改善加算Ⅰは除く
------------------	--

【その他の加算（日額）（1割負担）】

単位＝ 円／日

看取り介護加算	死亡日前45～31日	72
	死亡日前30～4日	144
	死亡日前日、前々日	680
	死亡日	1,280
安全対策体制加算		20
初期加算		30
福祉施設外泊時加算		246

上記「福祉施設外泊時加算」は、入院・外泊時において1月に6日を限度とする。  
なお、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しない。

【その他費用】

単位＝ 円／日

項 目	第4段階	第3段階	第2段階	第1段階
居住費	2,006	1,310	820	820
食費	1,445	①650 ②1,360	390	300

【基本利用料（日額）（2割負担）】

単位＝ 円／日

区 分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型介護福祉施設サービス費	1,304	1,440	1,586	1,724	1,858
精神科医療指導加算	10				
看護体制加算（Ⅰ）□	8				
看護体制加算（Ⅱ）□	16				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	92				
夜勤職員配置加算（Ⅰ）□	36				
夜勤職員配置加算（Ⅳ）□	42				

上記「夜勤職員配置加算（Ⅰ）□」「夜勤職員配置加算（Ⅳ）□」について、喀痰吸引等が可能  
な職員が夜勤配置されている場合は（Ⅳ）□を、配置されていない場合は（Ⅰ）□の加  
算を算定します。

【基本利用料（月額）（2割負担）】

単位＝ 円／月

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の83
---------------	---

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の27 ※介護職員処遇改善加算Ⅰは除く
------------------	--

【その他の加算（日額）（2割負担）】

単位＝ 円／日

看取り介護加算	死亡日前45～31日	144
	死亡日前30～4日	288
	死亡日前日、前々日	1,360
	死亡日	2,560
安全対策体制加算		40
初期加算		60
福祉施設外泊時加算		492

上記「福祉施設外泊時加算」は、入院・外泊時において1月に6日を限度とする。

なお、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しない。

【その他費用】

単位＝ 円／日

項 目	第4段階	第3段階	第2段階	第1段階
居住費	2,006	1,310	820	820
食費	1,445	①650 ②1,360	390	300

【基本利用料（日額）（3割負担）】

単位＝ 円／日

区 分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ユニット型介護福祉施設サービス費	1,956	2,160	2,379	2,586	2,787
精神科医療指導加算	15				
看護体制加算（Ⅰ）□	12				
看護体制加算（Ⅱ）□	24				
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	138				
夜勤職員配置加算（Ⅰ）□	54				
夜勤職員配置加算（Ⅳ）□	63				

上記「夜勤職員配置加算（Ⅰ）□」「夜勤職員配置加算（Ⅳ）□」について、喀痰吸引等が可能な職員が夜勤配置されている場合は（Ⅳ）□を、配置されていない場合は（Ⅱ）□の加算を算定します。

【基本利用料（月額）（3割負担）】

単位＝ 円／月

介護職員処遇改善加算(I)	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の83
---------------	---

介護職員等特定処遇改善加算(I)	基本利用料（日額）の合計（利用日数分）にその他の加算（日額）の合計（利用日数分）及びその他の加算（月額）の合計額を加えた額の1,000分の27 ※介護職員処遇改善加算 I は除く
------------------	--

【その他の加算（日額）（3割負担）】

単位＝ 円／日

看取り介護加算	死亡日前45~31日	216
	死亡日前30~4日	432
	死亡日前日、前々日	2,040
	死亡日	3,840
安全対策体制加算		60
初期加算		90
福祉施設外泊時加算		738

上記「福祉施設外泊時加算」は、入院・外泊時において1月に6日を限度とする。  
なお、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しない。

【その他費用】

単位＝ 円／日

項 目	第4段階	第3段階	第2段階	第1段階
居住費	2,006	1,310	820	820
食費	1,445	①650 ②1,360	390	300

## 介護福祉施設サービスの加算の概要

### 【基本利用料（日額）】

加 算 名	算 定 要 件
精神科医療養指導加算	認知症である入所者が1/3以上を占めている施設において、精神科医師による定期的な療養指導を月2回以上実施していること。
看護体制加算（Ⅰ）□ （Ⅱ）□ ※定員30人又は51人以上の施設の場合	次のいずれも満たすこと。 ①常勤看護師が1人以上配置されており、かつ、常勤換算で看護職員を入所者25人に対して1人以上、かつ、基準に加えて1人以上配置されていること。 ②施設又は病院等の看護職員による24時間の連絡体制を確保していること。
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	介護福祉士の数が入所者6に対して1以上であり、かつ、以下のいずれかを満たすこと。 ①要介護4・5の入所者の占める割合が70%以上 ②認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者の占める割合が65%以上 ③たんの吸引等が必要な入所者の占める割合が15%以上
夜勤職員配置加算（Ⅱ）□	ユニット型の施設で、人員基準+1人以上の介護・看護職員を夜間に配置していること ※下記の夜勤職員配置加算（Ⅳ）□を定している場合は算定出来ない。
夜勤職員配置加算（Ⅳ）□	上記配置に加え、次の要件を満たすこと ①登録喀痰吸引等事業者として都道府県の登録を受けること ②夜勤時間帯を通じて喀痰吸引等の実施ができる職員を配置していること。

### 【その他の加算（月額）】

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員等の確保のため、介護職員に対する適正な賃金等処遇の改善を図り、適切な措置を講じていること。
---------------	---

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員等の確保のため、介護職員に対する適正な賃金等処遇の改善を図り、適切な措置を講じていること。 1.介護福祉士の配置等要件、2.現行加算要件、3.職場環境等要件、4.見えるか要件のすべてを満たすこと
------------------	--

【その他の加算（日額）】

安全対策体制加算	外部の研修を受講した安全対策担当者が配置され、安全対策部門を設置する等、組織的に安全対策を実施する体制を備えている場合、入所初日に限って算定する。
初期加算	施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入所日から起算し30日間に限って算定する。
看取り介護加算	<p>常勤看護師を1名配置し、施設又は病院等の看護職員との連携による24時間の連絡体制を確保した上で、次のいずれも行うこと。</p> <p>①看取りの指針を定め、入所の際に本人・家族に説明し同意を得ていること。</p> <p>②看取りに関する職員研修を実施するとともに、本人や家族等の同意を得て介護計画を作成すること。</p> <p>③利用者が、医師の医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断されること</p> <p>④医師、看護師、介護職員等が連携して利用者の状態を、随時、本人や家族に説明し、介護の同意を得ること。</p>
福祉施設外泊時加算	<p>入院又は外泊を行った場合、初日及び最終日を除き算定する。</p> <p>（1月に6日間を限度とする）</p>

別紙 2

「選定サービス利用料金表」

① 特別な食事

実費をお支払いいただきます。

② 理髪等

理美容師に直接お支払いください。

③ 貴重品預かり

預貯金等の管理費については、月500円をお受け致します。  
その他の貴重品については原則お断りしています。

④ レクリエーション・クラブ活動等

実費をお支払いいただきます。

⑤ 複写物

次の料金表に基づき支払い頂きます

A3サイズまで	白黒片面・・・10円/枚 カラー片面・・・20円/枚
補足	被保険者証など、当苑で預かっている証書類については、1回1枚以内無料とします。

⑥ 日常生活上必要となるもの

実費をお支払いいただきます。