

【契約書別紙】介護老人福祉施設サービス利用重要事項説明書

＜ 令和 7年 4月 1日現在 ＞

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 045-852-0012 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 近藤 浩平 海老名 啓子

* ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 特別養護老人ホーム 田谷の里概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	特別養護老人ホーム 田谷の里
所在地	神奈川県横浜市栄区田谷町1364番2
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 1473500864

(2) 同施設の居室等の概要

定員 100名 + 短期入所(ショートステイ)20名 ※1ユニット10名(12ユニット)

居室・設備の種類	室数	居住費算定	備考
一人部屋	12 室	ユニット型個室	個室(14.53㎡)
一人部屋	12 室	ユニット型個室	個室(15.10㎡)
一人部屋	24 室	ユニット型個室	個室(15.12㎡)
一人部屋	48 室	ユニット型個室	個室(15.21㎡)
一人部屋	12 室	ユニット型個室	個室(15.32㎡)
一人部屋	12 室	ユニット型個室	個室(15.50㎡)
合計	120 室		
医務室	1 室		
感染症対策室	2 室		
特別室	1 室		
共同生活室	12 室		
機能訓練室	1 室		
多目的室	1 室		
浴室	15 室	個別浴室、寝台浴室、機械浴室	

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、必置が義務付けられている施設・設備です。

(3) 同施設の職員体制

職員の配置については、指定基準を遵守しています。

【特別養護老人ホーム 100名 + ショートステイ 20名】

職種	常勤換算	指定基準
1 施設長(管理者)	1.0 名	1.0 名
2 医師		必要数
3 生活相談員	2.0 名	2.0 名
4 介護支援専門員	3.0 名	1.0 名
5 管理栄養士	2.0 名	1.0 名
6 機能訓練指導員	2.0 名	1.0 名
7 介護職員	56.4 名	40.0 名
8 看護職員	8.2 名	3.0 名

※ 常勤換算 : 職員それぞれの週あたりの勤務延べ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で除した時間です。

3. サービス内容

居室

すべて個室になります。

食事

当施設では、栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により食事を提供します。

(食事時間)

朝食 7:00 ～ 9:00 (共同生活室)

昼食 11:30 ～ 13:30 (共同生活室)

夕食 17:30 ～ 19:00 (共同生活室)

入浴

週に最低2回入浴していただけます。

ただし、状態に応じ、部分浴または清拭となる場合があります。

介護

施設サービス計画に沿っての介護を行います。

着替え、排泄、食事の介助、オムツ交換、体位変換、シーツ交換、居室の清掃、施設内の移動の付き添い・・・等

機能訓練

各階の訓練室にて専門職員が機能訓練を行います。

生活相談

常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

健康管理

当施設では、年間1回健康診断を行います。日程については別途ご連絡します。

また、週2回火曜日は13時半から、金曜日は10時から診察や健康相談サービスを受けることができます。

特別食の提供

当施設では通常のメニューの他に特別食をご用意しております。メニューは毎月変わりますので、詳しくは職員にお尋ね下さい。

理美容サービス

当施設では、月に3回理美容サービスを実施しております。ただし、外部業者に委託しておりますので料金は別途かかります。

行政手続代行

行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際には職員にお申し出下さい。

ただし、手続きにかかる経費はその都度お支払い頂きます。また、委任状等が必要な場合がございますのでご了承下さい。

日常費用支払い・購入代行

介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払い代金を申し込むことができます。

(衣類、おやつ、日用品の購入等)

所持品の保管

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。ただし、預ける事のできる所持品の種類や体積に制限があります。

行事

当施設では、毎月入居者、地域の方も含め行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもございます。詳しくは毎月の予定について職員にお問い合わせ下さい。

貴重品管理

貴重品の管理が困難な場合は貴重品管理サービスをご利用頂けます。

詳細は以下の通りです。

- | | |
|-------------|----------------------------------|
| ・管理する金銭等の形態 | :施設の指定する金融機関に預け入れている預金 |
| ・お預かりするもの | :上記預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑、年金証書等 |
| ・保管場所 | :通帳は施設長室鍵付きキャビネット
:印鑑は施設長室の金庫 |
| ・保管管理者 | :施設長 三輪 慎太郎 |
| ・出納方法 | :別途定める「預かり金管理要領」の通り。 |

4. 料金

別添の料金表の通り

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

まずはお電話等でお問い合わせ下さい。居室に空きがあればご入居いただけます。

入居と同時に契約を結び、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は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) 退所手続き

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の30日前までにお申し出下さい。

② 自動終了

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に入所した場合
- ・ 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)または要支援と認定された場合
特例入所要件に該当していない「要介護1・2」の方。(平成27年4月以降)
※ この場合、認定日から30日の経過をもって退所していただくこととなります。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

- ・ 利用者がサービス利用料金の支払いを30日以上遅延し、料金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、または利用者やご家族などが当施設との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、3ヶ月経過した場合
契約を終了させていただきます。ただし、3ヶ月以内に退院し、再入所を希望される場合はお申し出下さい。
- ・ 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、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。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

1. 事業所は、施設サービス計画に基づき、可能な限り在宅復帰を念頭において、入浴、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにする。
2. 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ち日常生活に必要な援助、介護サービスを行う。
3. 当事業所は、レクリエーション、四季を通じた様々な行事を行い、入居生活の質を高める。
4. 事業の実施にあたり、入居者がその他の保健医療、福祉サービス提供者と継続的、かつ統一的に介護サービスの提供ができるように、その他の保健医療サービス提供者との連携に努める。

(2) 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会
面会者は、面会時間を遵守し、受付にて記帳して下さい。
面会時間：午前 8時30分から午後 9時00分
外泊、外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出て所定の書類にご記入下さい。
- ・ 飲酒、喫煙
喫煙は決められた場所以外ではお断りします。
飲酒は他の利用者に迷惑をかけなければ原則として自由です。
- ・ 設備、器具の利用
施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
- ・ 金銭、貴重品の管理
お預かりしたものの以外の責任は負いかねます。
- ・ 所持品の持ち込み
各居室に収まる程度とします。
- ・ 協力医療機関以外の受診
原則としてご家族の方にお問い合わせ下さい。
- ・ 宗教・政治活動
施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
- ・ ペット
施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
- ・ 電気器具の持ち込み
原則としてご遠慮下さい。
(施設管理者が認めた場合はこの限りではありません。
但し その場合においても使用料は実費負担となります。又これに起因する事故等についての責任は負いかねます。)

- 危険物の持ち込み ナイフ・ライター・マッチ等危険物の持ち込みはご遠慮下さい。これに反して持ち込んだ場合は当施設にてお預かりいたします。又、これに起因する事故等についての責任は負いかねます。

7. 緊急時の対応方法

ご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。

- 安全対策部門を設置し、事故の発生又は再発防止の為の措置を適切に実施します。
- 安全対策管理者 施設長 三輪 慎太郎

緊急連絡先	
住所	
フリガナ	
氏名	
続柄	
自宅電話番号	
携帯電話番号	
上記以外連絡先	
電話番号	

8. 非常災害対策

- 防災時の対応 別途定める「特別養護老人ホーム田谷の里 消防計画」に則り対応を行います。
- 防災設備 スプリンクラー、自動火災報知機、屋内消火栓、非常通報装置、非常用電源、防火扉等完備
- 防災訓練 別途定める「特別養護老人ホーム田谷の里 消防計画」に則り避難訓練等を実施します。
- 防火責任者 施設長 三輪 慎太郎

9. サービス内容に関する相談・苦情

ご利用者やご家族などから意見を頂いた職員(受付者)は、苦情受付及び内容経過報告書に必要事項を記入し、各部署の所属長(苦情受付担当者)及び施設長(苦情解決責任者)に報告します。所属長は、意見提供者に対応を協議した結果を報告し、確認をします。その後も引き続き経過を観察し、意見提供者に情報をお伝えしていきます。

- 当施設ご利用者相談・苦情担当
担当 近藤 浩平 海老名 啓子 電話 045-852-0012
- その他
苦情処理相談窓口 横浜市健康福祉局高齢健康福祉部 高齢施設課
電話 045-671-2121
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課
電話 045-329-3447
苦情解決第三者委員会
担当 佐藤 望
岡寄 律子

10. 嘱託医

医療機関の名称	西横浜国際総合病院
医師名	大久保 健彦 平澤 輝一
所在地	神奈川県横浜市戸塚区汲沢町56番地
電話番号	045-871-8855
診療科目	内科・内科/泌尿器科

11. 協力医療機関

医療機関の名称	西横浜国際総合病院
所在地	神奈川県横浜市戸塚区汲沢町56番地
電話番号	045-871-8855
診療科	内科(一般・呼吸器・循環器・透析内科)・外科・整形外科・消化器科 乳腺・甲状腺外科・肛門科・脳神経内科・脳神経外科・耳鼻咽喉科 泌尿器科・リハビリテーション科・麻酔科・腎臓内科・眼科
入院設備	あり
救急指定の有無	あり

※診療科目に変更がある場合、その都度ご案内させていただきます

12. 協力歯科医療機関

医療機関の名称	アーク歯科クリニック
医師名	清水 肇
所在地	横浜市戸塚区戸塚町120番地9
電話番号	045-862-3561

13. 施設経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 愛生福祉会	
法人所在地	愛知県名古屋市北区鳩岡町一丁目7番地20	
代表者職・氏名	理事長 増 井 香 織	
定款の目的に定めた事業	1. 介護老人福祉施設事業	8箇所
	2. 地域密着型介護老人福祉施設	2箇所
	3. 軽費老人ホーム	1箇所
	4. 軽費老人ホームケアハウス	1箇所
	5. 養護老人ホーム	1箇所
	6. 短期入所生活介護事業	10箇所
	7. 高齢者自立支援短期宿泊事業	1箇所
	8. 通所介護事業	8箇所
	9. 認知症対応型老人共同生活援助事業	3箇所
	10. 訪問介護事業所	4箇所
	11. 訪問入浴介護事業	1箇所
	12. 居宅介護支援事業	4箇所
	13. 配食サービス事業所	1箇所
	14. 事業所託児所	3箇所
	15. 介護養成研修事業	1箇所
	16. サービス付き高齢者向け住宅	1箇所
	17. 調剤薬局	1箇所
	18. 生活援助員派遣事業	1箇所
	19. 診療所	1箇所
	20. 訪問看護事業	1箇所

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、契約書および本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

所在地 神奈川県横浜市栄区田谷町1364番地2
 名称 特別養護老人ホーム 田谷の里
 管理者 施設長 三輪 慎太郎 印

説明者 所属 特別養護老人ホーム 田谷の里
 氏名 海老名 啓子 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及び交付を受け、了承しました。

利用者 住所

氏名 _____ 印

(利用者保証人)
 住所

氏名 _____ 印

利用者との続柄