

地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘
重要事項説明書

地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘 重要事項説明書

当施設はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供いたします。
施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1 施設の名称等

施設名称	地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘
所在地	長崎市宿町616番地1
電話番号	095-813-8111
介護保険指定番号	4290100603

2 職員体制 (短期入所生活介護・日見あけぼの荘と兼任)

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計	
施設長		1			1	
医師			2		2	
生活相談員		1		日常生活相談等	1	
管理栄養士	管理栄養士	1		献立作成等	1	
機能訓練指導員		1(兼務)		機能訓練等	1	
介護支援専門員	介護支援専門員	1		ケア計画作成等	1	
事務職員		1		事務業務	1	
介護・看護	看護職員	看護師	2	看護	2	
		准看護師	0	〃	0	
	介護職員	介護福祉士	11		介護全般	11
			1	1	〃	2
その他		3	3	用務・調理	6	

(令和7年4月1日現在)

3 主な職員の勤務体制

職種	勤務体制	
管理者	8:30~17:30	
医師	毎週火曜日 14:00~15:00	
生活相談員	8:30~17:30	
管理栄養士	6:00~15:00、7:00~16:00、8:30~17:30、9:00~18:00	
機能訓練指導員	7:30~16:30、8:30~17:30(看護職員と兼務)	
介護支援専門員	8:30~17:30	
事務職員	8:30~17:30	
介護職員・看護職員	早出A 7:00~16:00	パート① 8:00~16:00
	早出B 7:30~16:30	パート② 9:00~17:00
	日勤A 8:00~17:00	パート③ 10:00~18:00
	日勤B 9:30~18:30	
	遅番 12:00~21:00	
	夜勤 21:00~翌8:00	

4 整備の概要

定員	29名	定員10名のユニット(2)、定員9名のユニット(1)
居室 (2F)	全室個室	居室A 1室の広さ(約14.7㎡)5室 居室B 1室の広さ(約13.9㎡)24室
	設備	ナースコール、電動介護用ベッド、収納家具、トイレ、洗面台、エアコン 電源コンセント2ヶ所設置
共同生活室 (2F)	各ユニットに1室	1室の広さ(35.6㎡～47.7㎡)
	設備	システムキッチン(IH対応)、冷蔵庫、洗面台、大型TV、ソファ、テーブル
浴室 (2F)	一般浴槽	各ユニットに1室 広さ(約9.6㎡) 前室に脱衣室、トイレ
	機械浴室	リフト式入浴機・ストレッチャー対応型特殊浴槽各1機
医務室	2Fに1室	1室の広さ(約21.1㎡) 診察設備、簡易検査設備
洗濯室	2Fに1室	1室の広さ(約21.5㎡) 全自動洗濯機、乾燥機など
多目的ホール(1F)		1室(207.8㎡)

※広さの表記は、居室及び共同生活室については内法、その他の部屋は壁芯計算

5 サービスの内容

居室	全室個室となっております。
食事	朝食 8:00～10:00 昼食 12:00～14:00 夕食 17:30～19:30 お好きな時間帯にお取りいただけます。
入浴	最低週2回は入浴していただき、希望時は随時入浴していただけます。 (ただし、事故防止の為時間の設定をさせていただきます。)
介護	施設サービス計画に沿って下記の介護をおこないます。 着替え、排泄、食事等の介助 おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い 等
機能訓練	個々の状態に応じた場所にて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。
健康相談	当施設では、年間1回健康診断を行います。また、隔週1回、火曜日14:00～15:00 の時間で医務室にて診察や健康相談サービスを受けることができます。 施設内の衛生管理体制調不良などは、嘱託医に電話等により相談し嘱託医の指示に より対応いたします。 協力病院:医療法人 健正会 大久保病院 Tel095-830-2131 協力歯科医院:手塚歯科医院 Tel095-839-8998
理美容	当施設では毎週月曜日に希望に応じ、理美容サービスを実施しております。 実費料金を負担いただきます。
行事等	当施設では、季節を感じていただけるような行事を年間で計画しております。 行事によっては、別途参加費がかかるものがございます。

6 料金 指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料

(1)利用料金

別紙1 参照

(2)支払い方法

毎月、15日までに、前月分の請求をいたしますので、当月末日までにお支払ください。
お支払方法は、銀行振込・銀行引落しのいずれかとさせていただきます。

7 施設利用にあたっての留意事項

・面会	面会時間は、PM8:00までをお願いします。
・外出、外泊	希望があるときは、前日までにお知らせください。
・喫煙	決められた喫煙場所をお願いします。
・設備、器具の利用	ポータブルトイレ、Pパー等、数に限りがあり必要な方を優先します。ご了承ください。
・金銭、貴重品の管理	居室での管理はトラブルの元となるのでお控えいただくようお願いします。
・所持品の持ち込み	居室に入る範囲内で、以前より使用されている物等お持ち込みいただけます。
・施設外での受診	受診時は施設職員が付き添います。緊急時は早急に連絡いたします。
・宗教活動	集団生活でありますので施設内での活動はお断りいたします。

○定期カンファレンス(介護計画書の見直しにおける話し合い)を半年に1度実施します。

事前に開催日時をお知らせ致しますので**可能な限りご参加下さい。**

不参加の場合は理由を所定の様式に記載後、提出して頂きますのであらかじめご了承下さい。

○家族会を年1回開催します。入居者及びそのご家族等と施設との意見交換及び重要なお知らせ等も

ありますので**可能な限りご参加下さい。**不参加の場合は理由を所定の様式に記載後、提出して頂きますのであらかじめご了承下さい。

8 サービス内容に関する相談・苦情

担当	苦情受付窓口:全職員 苦情受付担当者:事業担当 山下 絵美 苦情解決責任者:施設長 烏山 一也 電話番号:095-813-8111
苦情解決の流れ 別紙2 参照	1、ご利用者・ご家族からの苦情は随時、全職員が受け付けます。 2、苦情を受けた職員は苦情受付担当者へ報告を行います。 3、苦情受付担当者は苦情を申し出た方へ苦情内容を確認し、 話し合いによる解決、もしくは施設内苦情解決委員会の実施を行います。 4、施設内苦情解決委員会で解決できない場合、第三者委員立会いによる 話し合い等実施し、苦情解決に努めます。 5、話し合いの内容・結果、苦情解決・改善までの経過と結果については、 記録としてまとめ、苦情を申し出た方への報告及び全職員への 通知を行います。
その他	1、ご意見箱を玄関口に設置しています。 2、当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口でも受付けています。

9 緊急時及び事故発生時の対応方法

別紙3 参照

10 非常災害対策

- ・防災時の対応 敏速な対応をいたします。
- ・防災設備 スプリンクラー、煙探知機、火災報知機設置
- ・防災訓練 年3回
- ・防火責任者 永尾 真二

11 第三者の評価の実施状況について

当事業所は第三者評価は行っていません。

<事業者名> 社会福祉法人 平成会
地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘
事業所番号4290100603
<住所> 〒851-0121
長崎市宿町616番地1
<代表者名> 理事長 久保 勘一郎

重要事項説明書について、説明を致しました。説明職員； 山下 絵美

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【利用者】

<氏名> _____

【署名代行者】

<氏名> _____

【身元引受人兼連帯保証人】

<氏名> _____

【身元保証人】

<氏名> _____

【連帯保証人】

<氏名> _____

別紙1 地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘 単位・料金表

ア) 1日あたりの介護老人福祉施設サービス費の単位数と料金 (単位:円)

	要介護度	単位数	1割負担		2割負担		3割負担	
			1日利用料	30日利用料	1日利用料	30日利用料	1日利用料	30日利用料
ユニット型個室	要介護1	935	949	28,483	1,896	56,880	2,844	85,320
	要介護2	1016	1,031	30,946	2,061	61,830	3,091	92,730
	要介護3	1,102	1,118	33,546	2,235	67,050	3,353	100,590
	要介護4	1,185	1,202	36,078	2,403	72,090	3,604	108,120
	要介護5	1,265	1,283	38,506	2,566	76,980	3,849	115,470

*夜勤職員配置加算(Ⅱ)46単位/日、看護体制加算Ⅰ+Ⅱ35単位/日、日常継続支援加算Ⅱ46単位/日

科学的介護推進体制加算Ⅰ 40単位/月、栄養マネジメント強化加算11単位/日

介護職員等処遇改善加算 基本単位数、加算の総報酬単位数×14.0% を含む。

イ) 追加加算等請求分(該当する場合のみ加算)

加算項目	単位数	1割負担		2割負担		3割負担	
		1日利用料	料	1日利用料	料	1日利用料	30日利用料
外泊時費用	246	250	1,500(6日限定)	499	2,994(6日限定)	748	4,488(6日限定)
初期加算	30	31	連続30日限定	61	連続30日間	92	連続30日間
安全対策体制強化加算	20	20	入所時のみ	41	入所時のみ	61	入所時のみ
生活機能向上連携加算	200	203	月1回限度	406	月1回限度	609	月1回限度
若年認知症利用者受入加算	120	121	受入時のみ	243	受入時のみ	365	受入時のみ
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	203	1,421(7日限度)	406	2,842(7日限度)	609	4,263(7日限度)
再入所時栄養連携加算	400	406	入所時のみ	812	入所時のみ	1217	入所時のみ
褥瘡マネジメント加算	3	3	1月につき	6	1月につき	9	1月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	10	1月につき	20	1月につき	31	1月につき
特別通院送迎加算	594	603	1月につき	1205	1月につき	1807	1月につき
協力医療機関連携加算	100	102	1月につき	203	1月につき	305	1月につき
退所時情報提供加算	250	254	1回につき	507	1回につき	761	1回につき
高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ)10 (Ⅱ)5	(Ⅰ)10 (Ⅱ)5	1月につき	(Ⅰ)20 (Ⅱ)10	1月につき	(Ⅰ)30 (Ⅱ)15	1月につき
新興感染症等施設療養費	240	243	1日につき	487	1日につき	730	1日につき
退所時栄養情報連携加算	70	71	1回につき	142	1回につき	213	1回につき
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)100 (Ⅱ)10	(Ⅰ)101 (Ⅱ)10	1月につき	(Ⅰ)202 (Ⅱ)20	1月につき	(Ⅰ)304 (Ⅱ)30	1月につき
療養食加算	6	6	1回につき	12	1回につき	18	1回につき

ウ) 1日あたりの居住費(光熱水費相当) エ) 1日あたりの食事提供に要する費用

居住費 負担段階	ユニット型個室
第1段階	880円
第2段階	880円
第3段階	1,370円
第4段階	2,066円

食費 負担段階	
第1段階	300円
第2段階	390円
第3段階①	650円
第3段階②	1,360円
第4段階	1,445円

* 被爆者手帳をお持ちの方は、介護保険サービス利用料1割負担額は利用者負担はありません。

但し、食費・居住費は各負担段階のご請求をさせていただきます。

* 生保の方の入院7日目以降の実費負担があります。

②その他の料金

理美容費	行事等	洗濯料
1,500円	一泊旅行等	クリーニング代のみ

所得に応じた負担軽減制度等について

* 所得の低い方には居住費・食費の負担限度額を設け、施設へ平均的な費用(基準費用額)との差額が支給されます。(特定入所者介護サービス費)

食費及び居住費の基準費用額及び負担限度額 (単位:円/日)

利用者の所得段階	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
	生活保護受給者等	市町村民税世帯非課税であり、(課税年金収入額+合計所得金額≤80万円/年)を満たす者等(年金80万円以下)	市町村民税世帯非課税であり、利用者負担第2段階該当者以外の者。(年金80万円超120万円以下)	市町村民税本人非課税者等市町村民税本人課税者等(年金超120万円超)	市町村民税本人非課税者等市町村民税本人課税者等
	居住費 食費	居住費 食費	居住費 食費	居住費 食費	居住費 食費
個室	880 300	880 390	1,370 650	1,370 1,360	2,066 1,445

* 介護サービス費の負担の合計額が一定の上限額を超えた場合、超えた分が申請により払い戻されます。(高額介護サービス費)

(単位:円)

利用者の負担段階	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階	第5段階	第6段階
負担上限額	15,000	15,000	24,600	44,400	93,000	140,000

* 1ヶ月あたり、1世帯に複数の要介護者がいても同額。

* 低所得で生計困難な方については、社会福祉法人による負担軽減制度を受けられる場合があります。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 別紙2

事業所名	介護老人福祉施設・日見あけぼの荘
------	------------------

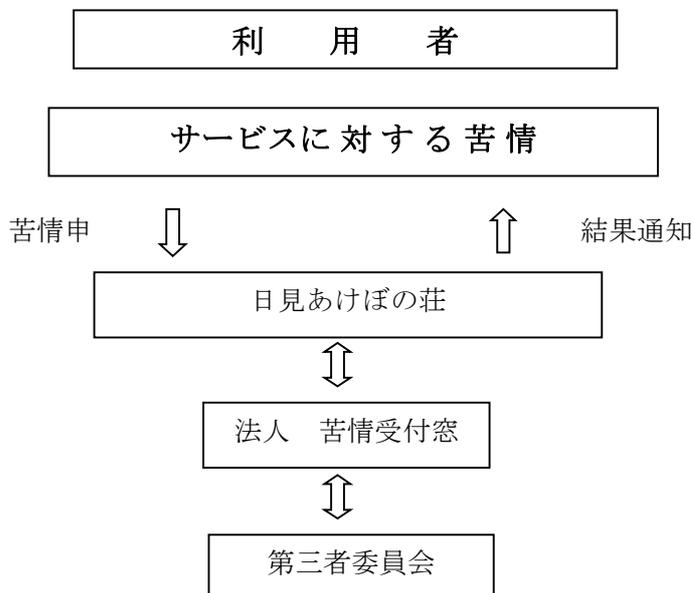
措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

窓口 地域密着型介護老人福祉施設・日見あけぼの荘
 担当者 生活相談員 山下 絵美

 連絡先 郵便番号 851-0121 長崎市宿町616番地
 電話 095-813-8111 FAX 095-813-8112

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順



居宅支援事業所の担当が、受けにて苦情の内容を確認し、原因等を調査し、話し合いなどを行い、対応を行なう。法人に関わるような苦情であれば、法人の苦情窓口に話を持ち込み、必要であれば第三者委員会を招集し、速やかに解決策を検討し、利用者へ提示する。

法人として解決困難な場合

長崎市福祉保健部	介護保険課	095-829-1163
----------	-------	--------------

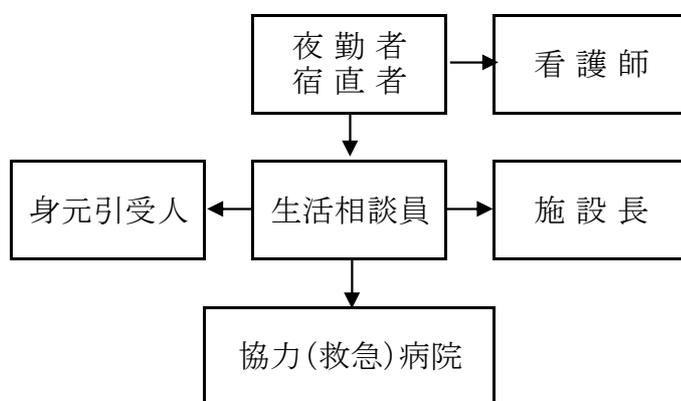
国民健康保険団体連合会	介護保険課	095-826-7293
-------------	-------	--------------

別紙3

緊急時及び事故発生時の対応方法

ご利用者に容態の変化があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、身元引受人に速やかに連絡いたします。

夜間帯での容態の特変・急変時には、以下のように対応いたします。



* 急変時(意識不明・大出血・呼吸停止等)

- ・ 夜勤者・宿直者は生活相談員に連絡し指示を受け、看護師の協力のもと速やかに必要な対応を行い、救急搬送もしくは施設車両にて緊急受診を行う。
- ・ 生活相談員は夜勤者・宿直者へ指示を出し、ご家族への連絡、施設長への報告を行う。

* 特変時(発熱・嘔吐・血圧異常等)

- ・ 夜勤者・宿直者は看護師の助言を受け、必要な対応を行う。また生活相談員へ連絡し、指示を受ける。

(対応)

1. 協力病院もしくは救急病院への受診
 2. 必要な看護処置
 3. 様子観察
- ・ 生活相談員は夜勤者・宿直者へ指示を出す。緊急入院となった場合には、ご家族への連絡を行う。

