

(一般型特定施設入居者生活介護)

養護老人ホーム望峰園 重要事項説明書

＊ 当施設は介護保険の指定を受けています。

宮崎県指定 第 4570201618 号

当施設は、要介護入居者に対して一般型特定施設入居者生活介護サービスを提供します。

当施設の概要や提供されるサービスの内容、施設生活において御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、市町村からの委託により行います。

● 目 次 ●

1	施設経営法人に関する事項	2
2	御利用施設の概要	2
3	居室の概要	2
4	職員の配置状況	3
5	提供するサービスの概要	4
6	施設の利用料金	5
7	サービス利用料金支払い方法	5
8	入所中の医療の提供について	6
9	認知症の方の対応	6
10	施設を退所していただく場合	6
11	残置物引取りについて	7
12	苦情の受付について	7
13	緊急時・事故時の対応	7
14	損害保険の加入及び内容	8
15	個人情報の取り扱い	8

社会福祉法人 常陽社会福祉事業団

養護老人ホーム 望 峰 園

0986(39) 0758

1 施設経営法人に関する事項

①法人の名称	社会福祉法人常陽社会福祉事業団
②所在地	宮崎県都城市南横市町 4000番地
③問い合わせ電話番号	0986(23)1551
④代表者名	理事長 馬 渡 久 統
⑤設立年月日	昭和45年11月28日

2 ご利用施設の概要

①事業の種類	養護老人ホーム 一般型特定施設入居者生活介護 令和7年4月1日指定（宮崎県第4570201618）
②事業の目的	老人福祉法（昭和38年法律第133号、以下「法」という）に定める養護老人ホームの業務を行い、同法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、又は老齢化に伴ない介護サービスを必要とする者が、一般型特定施設サービスに入居するに際し適切に支援することを目的とします。
③施設の名称	養護老人ホーム望峰園
④所在地	宮崎県都城市安久町 5209番地1
⑤問い合わせ電話番号	電話：0986(39)0758 FAX：0986(39)3578
⑥管理者名	施設長 山本 和寿
⑦当施設の運営方針	●特定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置いて、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行うことにより、要介護状態となった場合でも、当施設において、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援します。 ●入居者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。 ●明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設、その他の保健、医療又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
⑧開設年月日	昭和41年11月15日
⑨入所定員	50名

3 居室等の概要

①居室の概要	●居室総数50室（1人部屋） 1号室・14.505㎡ 22号室・12.175㎡ 12・165㎡×48室 ※トイレ（2室共用）、洗面所、冷暖房完備
②収納スペース	●衣類棚1箇所・ダンス 保管場所には限りがあります。保管される御家族がいない場合は、入所時に御相談ください。
③居室の決定方法	● 号室を予定しております。 ●利用者の希望・身体状況・居室の空き状況を勘案し決定します。 （他の居室への入居は、御利用者の心身の状況や居室の空き状況により、御希望に添えない場合もあります）
④居室の変更	●利用者の御希望、身体状況、居室の空き状況を勘案しその可否を決定いたします。 ※御利用者（身元引受人）の同意を得て行います。施設の都合による緊急性、或いは感染症対策などによる一時的措置として行われる場合においては、同意なしに変更する場合があります。

⑤共用施設・設備等	① 食堂(機能訓練室) ・ 1 箇所(107.225㎡) ② デイルーム (娯楽室) ・ 1 箇所 ③ 多目的スペース ・ 1 箇所 ④ トイレ ・ 各居室及び桜棟に車椅子対応2箇所 ⑤ 浴室 ・ 1 箇所 ⑥ 洗面所 ・ 各居室、食堂に 1 箇所 ⑦ 共用テレビ ・ 食堂及び娯楽室に 1 台 ⑧ 給湯器 ・ 食堂に 1 台 ⑨ 新聞・図書 ・ 食堂に 1 箇所 ⑩ 洗濯室 ・ 1 箇所 ⑪ 集会場 ・ 食堂 (地域交流スペース)
-----------	---

4 職員の配置状況

①職員の配置	職 種	施設全体員数	特定施設
	管理者（施設長）	1 名	1 名
	介護職員	17 名	5 名※1
	看護職員	2 名	1 名
	生活相談員	3 名	1 名
	計画作成担当者（介護支援専門員）	1 名	1 名
	栄養士	1 名	—
	医師《健康相談医》	嘱託医 1 名	—
	調理員	3 名	—
	事務員	1 名	—
	＊ 常勤換算は、当該従事者の勤務延時間数の総数を当該施設において常勤の当該従業員が勤務すべき時間数で除した数です。 ＊ 介護職員には、社会福祉士・介護福祉士・社会福祉主事・ヘルパー 2 級を含みます。 ＊ 看護職員には、看護師、准看護師を含みます。		
②主な職種の勤務体制	職 種	勤 務 体 制	
	医師（嘱託）	毎週 月 曜日 14：00 ～	
	介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 3 名 日中： 5 名 夕方： 4 名 夜間： 2 名	
	夜間介助員	17:00～ 8:30	1 名
	生活相談員	月～金曜日	8:30～17:30
	看護職員	月～土曜日	8:30～17:30
③夜勤体制	● 職員 16：30 ～ 8：30 ＊巡回（19：00）（21：00）（23：00）（2：00）（7：00）		
④職員の有資格者 施設全体 （令和8年4月1日現在）	社会福祉士	0人	
	介護福祉士	14人	
	ホームヘルパー 2 級	2人	
	看護師	2人	
	社会福祉主事	0人	
	介護支援専門員	3人	
	栄養士	1人	

提供するサービスの概要ほか

	望峰園	居宅サービス事業者
一般型特定施設入居者生活介護サービス業務の分担	1 特定施設サービス計画作成 2 生活相談 3 自立した日常生活を営むための介護支援 4 安否確認	1 特定施設サービス計画に示された居宅サービス
安否確認の方法及び手順	以下に記述する日常的サービスを当該入居者と係りながら自立生活支援のための見守りの援助並びに安否確認を行う。 夜間については、夜勤介護員が訪室し安否確認を行う。	
① 食 事	当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体状況、及び嗜好を個別に考慮し提供します。 食事は、食堂で摂っていただきますが、身体及び発熱等体調の状況によっては、居室で摂っていただくこともあります。 ○食事時間 朝食： 8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：17：00～	
② 入 浴	・入浴は週2回以上行います。（月・水・金曜日）	
③ 排 泄	・排泄介護が必要な場合は、個々人にあった排泄パターンでの援助を行います。 ・原則オムツは使用せず排泄介助を基本とします。 ・オムツを使用せざるを得ないときは、日に7～8回の定時交換を基本に、個別的な随時交換を行ないます。	
④ 健康管理	・嘱託医師（健康相談医）や看護師が、健康管理を行います。 ・年2回の健康診断を実施します。	
⑤ 自立の援助	・当施設は集団の生活の場です。利用者同士がお互いに助けあって個人としての尊厳に配慮し、居宅復帰できるよう援助します。 ・寝たきり防止のため、離床に配慮します。 ・朝夕の着替えを個別的に対応します。 ・寝返りの出来ない方には2時間おきの体位変換を行い褥瘡予防に努めます。 ・個人の尊厳を配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。	
⑥ 日課と余暇指導	・入居者の趣味に応じ、自由に利用できる教養娯楽の設備や活用の援助をいたします。	
⑦ 生産性向上の推進	・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する生産性向上の取り組みとしてICTの活用、業務改善活動及び職員の負担軽減を通じて介護サービスの質の向上及び業務の効率化を図り、生産性向上に継続的に取り組むものとします。	
⑧ 外出及び外泊	・入居者は、外出及び外泊しようとするときは、その都度行き先や用件、施設へ帰着する予定時間を届けて承認を得て下さい。	
⑨ 面 会	・外来者と面会するときは、その旨を届け出て、あらかじめ指定された場所において面会してください。	
⑩その他の基本的サービス	・シーツ等リネン類の定期交換（1回/週） ・日常生活に必要な物品の給与 ・整髪（理容・美容） 御希望により預金管理を行います。	

6 施設の利用料金																													
施設利用 費用徴収 金 額	施設の利用料は、老人保護措置費の国庫負担について（昭和47年6月1日・厚生省社第451号）費用徴収基準別表 1 養護老人ホーム被措置者費用徴収基準によります。納付は入居者個人の納付となります。入居後は毎年当施設で収入申告の事務手続きを代行いたします。																												
介護サービス利用料金 と契約事業所	要介護認定者が、一般型特定介護サービスを受けた場合はその費用の1割又は2割又は3割が自己負担となります。但し費用徴収対象収入による階層区分により、負担減算あります。 介護職員処遇改善加算 厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善を実施していると届出しておりますので、基準に従い所定の割り合いに応じた介護報酬を加算します。 サービス利用料金（月額） 令和6年度介護報酬改定 令和6年4月1日より <table><tr><td>介護サービス費 （単位/日） （30日）</td><td>要介護度1</td><td>要介護度 2</td><td>要介護度3</td><td>要介護度4</td><td>要介護度5</td></tr><tr><td></td><td>542</td><td>609</td><td>679</td><td>738</td><td>813</td></tr><tr><td></td><td>16260</td><td>18270</td><td>20370</td><td>22320</td><td>24390</td></tr><tr><td>1割自己負担</td><td>16, 260円</td><td>18, 270円</td><td>20, 370円</td><td>22, 320円</td><td>24, 390円</td></tr></table> これらのサービスを受ける場合は、入居者に説明し同意後に実施します。 【一般型特定施設入居者生活介護事業所】 当該従業員は、望峰園の職員が兼務致します。 ○サービス提供体制加算（Ⅱ） 18単位 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届出た指定特定施設が利用者に対し、指定特定施設入居者生活介護を行った場合は当該基準に掲げる区分に従い1日につき所定単位数を加算する。 ○介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 令和8年度改定 令和8年6月1日より 所定単位数にサービス別加算率（15.9%）を乗じた単位数で算定 ○生産性推進体制向上加算（Ⅱ）10単位 令和8年4月1日より 介護現場の業務改善を推進。委員会を中心にテクノロジーの活用・計画的な業務改善・効果の見える化を進める事で算定行う。 ○夜間看護体制加算（Ⅱ） 9 単位 令和7年4月1日より イ. 常勤看護師を1名以上配置し看護に係る責任者を定めること。 ロ. 看護職員により病院と連携し利用者に対し24時間連絡できる体制を確保し健康上の管理等を行う体制を確保していること ハ. 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際、利用者または家族に対して指針内容を説明し同意を得てること ○協力医療機関連携加算 月/100単位 令和6年7月1日より 主治医へ健康状況について月 1 回以上情報を提供にて算定					介護サービス費 （単位/日） （30日）	要介護度1	要介護度 2	要介護度3	要介護度4	要介護度5		542	609	679	738	813		16260	18270	20370	22320	24390	1割自己負担	16, 260円	18, 270円	20, 370円	22, 320円	24, 390円
介護サービス費 （単位/日） （30日）	要介護度1	要介護度 2	要介護度3	要介護度4	要介護度5																								
	542	609	679	738	813																								
	16260	18270	20370	22320	24390																								
1割自己負担	16, 260円	18, 270円	20, 370円	22, 320円	24, 390円																								

7 介護サービス利用料金の支払い方法
前記の介護サービス利用料金は、1カ月毎に計算して請求いたしますので翌日25日頃までに、以下のいずれかの方法でお支払いください。 ① 窓口での現金支払い ②指定口座への振り込み * 預金証書等を当施設へお預けいただいている方は、管理責任者及び出納担当者により、適正に引き落とします。 * 支払いが確認できた場合、所定の領収書を翌日請求に合わせて発行いたします。

8 入所中の医療の提供について	
①医療を必要とする場合	医療を必要とする場合、入居者及び身元引受人の希望により、下記協力医療機関にて、診療や入院治療を受けることができます。 但し、優先的な診療・入院治療を保証するものでもなく、義務付けるものでもありません。 ○嘱託医 ① 健康相談医：藤元上町病院／《毎週月曜日》 協力医療機関 ① 藤元上町病院：内科 その他必要に応じて協力いただいている病院もあります。 ＊ 入退院の送迎は、原則、御家族にお願いします。緊急の場合は園車で行ないます。 ＊ 入院された場合、入院先に出向いての洗濯物取りや定期入れ替えは出来かねる場合があります。できるだけ御家族の方での対応をお願いいたします。
9 認知症の方への対応	
①認知症の方への対応	●認知症の場合でも、特定施設サービス計画に基づき個別に対応しますが、御利用者の状況に応じて、居室を変更することがあります。 ● 拘束、抑制は行いません。但し、生命の危険、他入居者への著しい影響（危害・生活不安等）を及ぼす場合は、説明及び同意の上一時的に行うこともあります。その場合は、「身体拘束廃止に関する要綱」に沿って早期に改善するよう努めます。
10 施設を退所していただく場合	
① 任意退園 (1) 入居者及び家族から退所の申し出があった場合 (2) 入居者が連続して3カ月を越えて病院、又は診療所に入院すると見込まれるとき。 (3) 入居者が死亡した時。 死亡した利用者に葬祭を行う者がいない場合は、法13条第3項の規定により葬儀の委託を受け、葬祭を行います。 ② 無断退園 (1) 入居者が無断で外出及び外泊し10日以上帰園しないときは、退園とみなし、所定の手続きをいたします。 ③ 命令退園 入居者が施設内禁止行為（運営規程第28条）に違反し、施設長の指示指導を尊重しない場合は福祉事務所と協議し、退園していただくことがあります。 (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己のために他人の自由を侵すとき。 (2) 喧嘩し、口論し、及び泥酔すること。 (3) 指定した場所以外で喫煙すること。 (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。 (5) その他、運営規程で定められていることに反する行為をすること。 ④ 円満な退所のための援助 入居者が当施設を退園する場合には、希望により心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な退所のために必要な援助を行います。 ・適切な病院若しくは診療所、又は地域包括支援センターへの紹介 ・居宅介護支援事業者の紹介	

1 1 残置物引取りについて
● 残置物とは、高価品（現金・預金・印鑑等の貴重品）を除く、衣類・日用品等です。 ● 入居者が退園された後、当施設に入居者の所持品（残置物）が残されている場合は、速やかに残置物を引き取っていただきます。 ● また、引渡しにかかる費用については、残置物引取り人に御負担していただきます。 ※ 高価品の引渡しについては、入居者本人に対し行いますが、入居者が死亡した場合には、相続人を代表する家族へ残置物を引渡しいたします。

1 2 苦情の受け付けについて

①当施設における「苦情」や「相談」受け

窓口（担当者）	正：管理課長（不在の場合は、他の相談員もしくは事務所職員へ） 玄関・ホールに設置してある「ご意見箱」もご利用ください。
受付時間	8：30～17：00（月～日曜日）
対応の概要	① 苦情受付担当者が内容を確認 ② 職員会議等にて改善に向けての協議 ③ 内容によっては、保険者・国保連への報告 ④ 改善結果を申し出者に報告し、実績を原則、公表する。
第三者委員の活動（利用者相談員）	苦情等の解決案の調整や助言を行います。

② 行政機関の苦情受付

都城市福祉課	所在地：都城市姫城町6街区21号 電話：0986（23）3102 受付時間：8：30～17：00
宮崎県社会福祉協議会	所在地：宮崎市原町2-22 電話：0985（22）3145 受付時間：8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地：宮崎市下原町231番地1 電話：0985（35）5111 受付時間：8：30～17：00

③宮崎県福祉サービス第三者評価

実施の有無	有・ （無）
-------	---------------

1 3 緊急時・事故時の対応

①容態急変時の対応	●容態の急変においては、嘱託医や協力病院との連携のもと、御家族の意向を踏まえながら、適切な救急処置を行います。
②事故時の対応	●転倒やその他不測の事故により、骨折、傷病等が発生した場合相談医との連携のもと、御家族の意向を踏まえながら適切に救急処置を行います。
③地震、火災、その他の災害	●地震防災応急計画にのっとり、入居者の生命 safety のために、適切な応急活動を行います。 災害時には、通信手段が分断される場合があります。 御留意ください。 災害時の電話 39-0758
④関係市町村・家族への連絡	●上記の緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該家族へ連絡するとともに、詳細を記した文書にて関係市町村へ報告いたします。併せて、介護事故に関して予防策を講じ、再発防止に努めます。

1 4 損害保険の加入及び内容

当施設は入所利用にともなって、当施設の責に帰すべき事由により、入居者に生じた損害について賠償いたします。但し、入居者にも故意、又は重大な過失が認められる場合には当施設の損害賠償責任を減じることがあります。
--

1 5 個人情報の取り扱い

《個人情報保護に関する基本方針》

社会福祉法人常陽社会福祉事業団（以下「事業団」という。）は、個人情報取扱事業者として、個人情報の重要性を認識し、その適切な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

- 1 事業団は、個人情報お取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。法人内では個人情報を共用します。
- 2 事業団は、個人情報の収集、利用、提供にあたって、本人の同意を得るようにします。
- 3 事業団は、個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。
- 4 事業団は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- 5 事業団は、個人情報の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。
- 6 事業団は、本人が自己の個人情報についてご質問やお問合せ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、速やかに対応いたします。

平成17年10月1日制定

社会福祉法人常陽社会福祉事業団

理事長 馬 渡 久 続

16 個人情報の利用目的

《個人情報の利用目的》

養護老人ホーム望峰園（一般型特定施設入居者生活介護指定施設）では入居者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ入居者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【入居者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1 養護老人ホーム施設内部での利用目的

- ① 当施設が入居者に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる当施設の運営業務のうち次のもの

- ・ 入退所等の管理
- ・ 会計、経理
- ・ 事故等の報告
- ・ 当該入居者の介護、医療サービスの向上

2 養護老人ホーム施設外部との利用目的

- ① 退居時に伴う他の介護事業者、医療関係者等への情報提供を伴う利用目的

- ・ その他の業務委託
- ・ 入居者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・ 家族等への心身の状況説明

- ② 介護保険事務のうち

- ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

1 当施設内部での利用に係る利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち次のもの
- ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 当施設において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 当施設において行われる事例研究

2 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち

- ・ 外部監査機関への情報提供に係る利用目的
- ・ 外部監査機関への情報提供

平成17年 10月 1日

社会福祉法人常陽社会福祉事業団

理事長 馬 渡 久 続

※ この重要事項説明書は、入居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。

附則 介護保険報酬改定にて限度額変更 この規定は令和6年4月1日より施行

附則 介護職員等処遇改善加算の一本化による変更 この規定は令和6年6月1日より施行

附則 生産性向上についての追加記載 この規定は令和8年6月1日より施行

同意書

令和 年 月 日

養護老人ホーム望峰園の入所に際し、別紙「重要事項説明書」に基づき重要事項の説明を行いました。

養護老人ホーム 望峰園

施設長 山本 和寿

説明者 廣村 佳男

私は、別紙「重要事項説明書」に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、望峰園の入所に同意致しますとともに、以後サービス提供に関する必要な個人情報については、「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に添って取り扱われることに同意します。

利用者氏名 印

代理人(残置物引受人)

氏 名 印

住 所

介護保険（居宅サービス）利用申し込み同意書

令和 年 月 日

私は、「重要事項説明書」に基づいて養護老人ホーム望峰園から重要事項の説明を受け、施設と契約する居宅サービスの提供開始に同意するとともに、以後、サービス提供に関する必要な個人情報については、「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に添って取り扱われることに同意します。

介護認定区分（ ）

利用者氏名 印

代理人

氏 名 印

住 所