

「指定地域密着型介護老人福祉施設」

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。

(仙台市指定 第0495100141号)

特別養護老人ホーム アルテイル宮町

## 1. 施設経営法人

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 青葉福祉会     |
| (2) 法人所在地 | 仙台市青葉区宮町一丁目4番47号 |
| (3) 電話番号  | 022-263-0531     |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 庄子 秀平        |
| (5) 設立年月日 | 昭和40年1月4日        |

## 2. ご利用施設

- |              |  |
|--------------|--|
| (1) 施設の種類    | 指定地域密着型介護老人福祉施設<br>平成23年7月1日指定 仙台市 第0495100141号  |
| (2) 施設の目的    | 指定地域密着型介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご利用者が地域において、その有する能力に応じ可能なかぎり自律的な日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定地域密着型施設サービスを提供します。<br>この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。 |
| (3) 施設の名称    | 特別養護老人ホーム アルテイル宮町  |
| (4) 施設の所在地   | 仙台市青葉区宮町一丁目4番47号   |
| (5) 電話番号     | T E L 022-224-6085<br>F A X 022-224-6086   |
| (6) 施設長      | 内山 弘基  |
| (7) 当施設の運営方針 | 老人福祉法及び介護保険法の規定する基本理念に基づき、「乳幼児から終末まで」という生涯福祉理念の最終段階の施設として、「利用者個々人が、一人の尊厳ある人間として、生きがいのある生活が送れるよう援助する」とともに地域に居住する市民のため、宮町の地において、関係機関と連携して「地域福祉の拠点となる」ことを目指す。   |
| (8) 開設年月日    | 平成23年7月1日  |
| (9) 入居定員     | 29人  |

### 3. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	29室	2階、3階
	室	
	室	
合計	29室	
日常生活室	4室	2階、3階
地域交流室	1室	1階
浴室	5室	1階機械浴 2階、3階一般浴・リフト浴
医務室	1室	1階

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設に位置付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく必要はありません。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長	1.0	1名
2. 介護職員	27.0	10名
3. 生活相談員	1.4	1名
4. 看護職員	2.1	1名
5. 介護支援専門員	1.0	1名
6. 医師（非常勤）	0.1	1名
7. 管理栄養士	1.0	1名
8. 事務員	2.0	1名
9. 機能訓練指導員	2.1	1名
10. その他の職員	1.9	

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40h）で除した数です。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師 内科医	毎週 火曜日 14:00 ～ 16:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 6 名 日中： 8～10 名 夜間： 2 名
3. 看護職員	1 ～ 2 名
4. 生活相談員	1 ～ 2 名

※土日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| (1)利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2)利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1)介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割又は8割、7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食	7:30
昼食	12:00
夕食	17:30

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・夜間入浴をご利用頂ける時があります。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・ご利用者の心身等の状況に応じて、生活を送るのに必要な日常動作及び生活機能の回復又はその減退を防止するために生活することをリハビリと考えるリハビリを実施しています。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員及び介護職員が健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行います。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう適切な整容が行われるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉

別表の料金表により、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご利用者の要介護度により異なります。）

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 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。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供に要する費用

食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方には、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）のご負担となります。

② 居住に要する費用

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方には、その認定証に記載された居住費の金額（1日あたり）のご負担となります。

入院期間中の居室料は6日目まで入院前と同額になりますが、入院7日目以降は介護保険対象外となり、居室料2,006円（1日あたり）をご負担していただきます。但し、入院期間中にショートステイ利用者の受け入れにご同意をいただき、ショートステイの利用者が居室を使用した場合には、この限りではありません。

☆ 上記①及び②の利用料金は別表の料金表のとおりです。

③ おやつ代

ご利用者の飲み物・おやつ代を負担していただきます。

※経口摂取が困難な方は料金を徴収いたしません。

利用料金：1日あたり100円

④ 特別な食事（酒等を含む）

ご契約者又はご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

⑤ 理髪

ご希望により、理・美容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

⑥ 立替金管理費

ご契約者様の希望により、利用者様の買い物及び医療費等を一旦立て替え、一ヶ月分立て替えたものを翌月の利用料とともに引き落としをさせていただきます。

利用料金：1カ月当たり1,100円

⑦ レクリエーション活動

ご希望により、レクリエーション活動に参加していただきます。（書道、絵画、音楽等）

利用料金：要した費用の実費

⑧ 年間行事

ご希望により、お花見、納涼祭、芋煮会、家族喫茶等の年間行事に参加していただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑨ 複写物の交付

ご契約者又はご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をいただきます。

1枚につき10円（白黒）、20円（カラー）

⑩ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

⑪ 電気使用量（テレビ、冷蔵庫使用者）

ご希望によりご利用者の居室にテレビ、冷蔵庫を設置した場合、電気使用量をご負担いただきます。

1日1台につき100円

⑫ ご利用者の移送にかかる費用

ご契約者又はご利用者の希望時に外出・外泊時の移送サービスを行います  
1回のご利用につき外出地域ごとによって燃料費をご負担いただきます。

地域：210円 市内：530円 市外：1,050円 県外：2,100円

⑬ 買い物代行料金

ご契約者又はご利用者の希望によって、買い物の代行を行います。

1回のご利用につき

地域：210円 市内：530円

※看取り介護加算を算定されている場合は対象外とさせていただきます。

⑭ 健康管理にかかる費用

ご利用者の健康管理の為、定期的な嘱託医における健康管理を行ないます。  
嘱託医における診療費、薬代等における費用をご負担いただきます。



☆施設経済状況の悪化や、物価上昇等における経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、適正な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヵ月前までにご説明します。

### (3)利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算しご請求しますので、翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

(1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

〈お支払方法〉

①当施設の事務所窓口にて現金支払いが可能です

②銀行振り込みが可能です。手数料はご負担ください。

(1) 七十七銀行 宮町支店(普) 54921908

口座名義 特別養護老人ホーム アルテイル宮町 園長 内山 弘基  
(トクハツヨウゴロウジンホーム アルテイルミヤマ エンチャウ ウチヤマ コウキ)

(2) 三井住友銀行 仙台支店(普) 1762381

口座名義 社会福祉法人青葉福祉会 特別養護老人ホーム アルテイル宮町  
園長 内山 弘基  
(シャカイフクシホウジン アオハフクシカイ トクハツヨウゴロウジンホーム アルテイルミヤマ  
エンチャウ ウチヤマ コウキ)

③銀行口座自動引き落としが可能です。ご希望により、口座登録用紙をお渡ししますので、必要事項記入の上施設に提出して下さい。

引き落とし日は翌月の27日になります。(27日が銀行休業日の場合は翌営業日となります。)引き落としの場合、預金通帳には「アルミヤ、リョウヒ」と印字されます。

### (4)入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

#### ① 協力医療機関

名 称	医療法人 岩切病院
所 在 地	仙台市宮城野区岩切字稲荷21
診 療 科	内科、循環器科、理学診療科、外科、整形外科

## 6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のようない事がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者又はご利用者に退居していただくこととなります。

- ①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援、要介護1、要介護2と判定された場合（平成27年3月31日以前より入所されている方及び要介護1又2の特例入所の要件に該当する利用者については除く）
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ご契約者から退居の申し出があった場合。
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合。

### (1) ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③ご利用者が入院された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める地域密着型施設サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者又はご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

(2)事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時に本人又はご利用者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い、その結果本契約を継続しがたい重要な事情を生じさせたとき。
- ②ご契約者によるサービス利用料金の支払いが6ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ③ご契約者又はご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ご利用者が連続して3ヵ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

‡利用者が病院等に入院された場合の対応について‡

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

◎3ヵ月以内の入院の場合

3ヵ月以内入院の退院が見込めない場合には、契約を解除する場合があります。退所となり、再度入所を希望される場合は優先的に入所できるように配慮させていただきます。

(3)円滑な退居のための援助

ご契約者又はご利用者が当施設を退居する場合には、希望により、事業者は心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- ・適切な病院もしくは診療所、又は介護老人保健施設等の紹介
- ・居宅介護支援事業者の紹介
- ・その他保険医療サービス、又は福祉サービスの提供者の紹介

## 7. 身元引受人

契約締結時にあたり、身元引受人をお願いすることになります。

身元引受人には、入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品をご自身が引き取れない場合にお引き取りいただきます。また、ご利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品をお引き取りいただきます。

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、所持品または遺留金品を引き取っていただきます。又、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

## 8. 苦情の受付について

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者 内山 弘基（施設長）
- 苦情受付窓口 佐藤 祐志（生活相談員）  
遠藤 静子（介護支援専門員）
- 受付時間 毎週月曜日 から金曜日

9：00 から 18：00

又、苦情受付ボックスを玄関ロビー及び1階エレベーター乗場に設置しています。

第三者委員：小野 徳子（社会福祉法人青葉福祉会 法人監事）  
TEL 022-248-2879 FAX 022-248-2879

黒井 佐知子（社会福祉法人青葉福祉会 評議員）  
TEL 022-245-4570 FAX 022-245-4570

公的機関：宮城県社会福祉協議会 運営適正化委員会  
TEL 022-716-9674 FAX 022-716-9298

宮城県国民健康保険団体連合会 TEL 022-222-7700

仙台市青葉区役所  
障害高齢課介護保険係 TEL 022-261-1111

令和 年 月 日

指定地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム アルテイル宮町  
説明者職名 生活相談員 氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 住 所  
氏 名 印

契 約 者 住 所  
氏 名 印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第34号（平成18年3月14日）第169条の規定に基づき、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。

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

(1) 建物の構造                      鉄筋コンクリート造 地上3階

(2) 建物の延べ床面積              2861.30㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

【小規模多機能型居宅介護】

令和4年4月1日指定 宮城県 0495100620 号  
定員              29名（通所15名、宿泊9名）

(4) 施設の周辺環境

仙台駅より北東へ徒歩15分の所に位置し、交通の便も良く仙台市中心部近くではありますが、とても静かな閑静な市街地にあります。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉※（介護予防）短期入所生活介護の職員を含んだものです。

介護職員	----- ご利用者様の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談、助言等を行います。 3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
------	---

看護職員	----- 主にご利用者様の健康管理や療養上のお世話を行います。 ご利用者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 また、日常生活上の介助等もを行います。 2名の看護職員を配置しています。
------	--

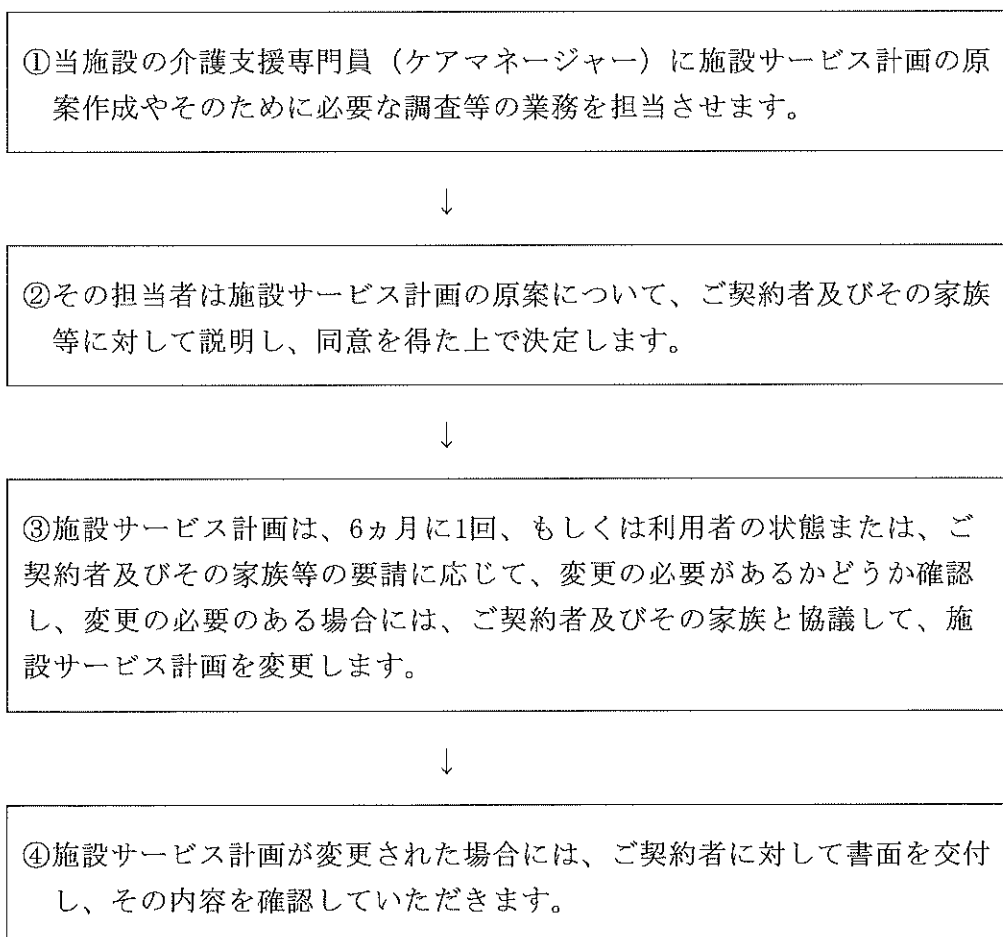
生活相談員	----- ご利用者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 1名の生活相談員を配置しています。
-------	---

管理栄養士	----- ご利用者様の栄養管理を担当します。 2名の管理栄養士を配置しています。
機能訓練指導員	----- ご利用者様の機能訓練を担当します。 2名の機能訓練指導員（看護職員兼務）を配置しています。
介護支援専門員	----- ご利用者様に対して適切な施設サービス計画の作成を行い、 生活支援を行います。 1名の介護支援専門員を配置しています。
医師（非常勤）	----- ご利用者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 1名の非常勤内科医を配置しています。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者又はご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。





#### 4. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者又はご利用者からの聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付いたします。
- ⑤ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者、他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご利用者、その家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）但し、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。又、ご利用者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

#### 5. 事故発生時の対応

当施設は、サービスの提供によりご利用者に事故が発生した場合は、次のとおり必要な措置を講じます。

- ① 事故に際して応急手当等の適切な処置を行なうとともに、速やかに仙台市及び利用者のご家族等に連絡します。
- ② 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録いたします。
- ③ 当施設の過失により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行いません。

## 6. 施設利用の注意事項

当施設をご利用にあたって、施設に入居されている利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため下記の事項をお守り下さい。

### (1) 面 会

面会時間 9:00 ～ 20:00 (原則)

- ※ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。
- ※ 尚、来訪される場合、飲食物の持ち込みの際は必ずその都度職員に届け出てください。

### (2) 施設・設備の使用上注意

- ・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ・故意に、又はわずかな注意さえ払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・ご契約者又はご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者又はご利用者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人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。
- ・当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

### (4) 喫 煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

### (4) 現金・貴重品について

現金、貴重品の持ち込みは基本的にはご遠慮いただいております。現金、貴重品をお持ち込みになりたい場合は自己管理、自己責任でお願いいたします。現金や貴重品の紛失については当施設では責任を負いかねますので、ご理解ご協力お願いいたします。

