(従来型)特別養護老人ホームやすらぎの園

重要事項説明書

当施設は利用者に対して施設サービスを提供します。契約を締結する前に知っておいて頂きたい事業者の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。わかりにくいことがあれば遠慮なくご質問下さい。

１．当施設が提供するサービスについての相談窓口

電　話　　０４２－３４５－０６１７（午前９時～午後５時まで）

担当者　　生活相談員　藤原　裕司

＊ご不明な点は、遠慮なくお問い合わせください。

２．特別養護老人ホームやすらぎの園の概要

(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　やすらぎの園
所　在　地	東京都小平市小川町１丁目４８５番地
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（東京都第 1374300174 号）

(2) 施設の職員体制

職　種	常　勤	非常勤	職務内容
管　理　者	１名		施設経営の管理監督
医　師 （内科・精神科・歯科）		５名	利用者の健康管理
生活相談員	２名		利用者相談・入退所調整
管理栄養士	１名		栄養ケア計画作成・栄養管理
機能訓練指導員	２名		個別機能訓練計画作成・実施
介護支援専門員	２名		施設サービス計画の作成
介護職員	28 名	13 名	生活援助等の介護業務
看護職員	４名	１名	利用者の健康管理

（3）施設の設備等の概要

定　員		120名　（内ショートステイ4名）
居室	4人部屋	28室　（1室 45.81 ㎡～49.76 ㎡）
	個　室	8室　（1室 13.14 ㎡～15.02 ㎡）
食堂・機能訓練室		2室　（1室 224.97 ㎡）
談　話　室		2室
医　務　室		1室　（別途ナース室、調剤室）
静　養　室		1室
会　議　室		1室
浴　　室		6室　（階毎に個浴・介助浴・特殊浴室）

3．サービスの内容

（1）介護保険給付対象サービス

① 施設サービス計画（栄養ケアサービス計画）の立案

利用者について解決すべき課題を把握し、意向を踏まえたサービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだサービス計画を作成し、同意、合議のうえ実施いたします。

② 食　事

朝食　8：00～　　昼食　12：00～　　夕食　18：00～

当施設では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。

③ 入　浴

入浴又は清拭を週2回以上行います。

寝たきりの状態でも介助浴槽を使用して入浴することができます。

入浴前には体温測定を行いますが状態によっては入浴を中止し、清拭にて代替させていただくことがございます。

④ 介　護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行ないます。

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など

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員、介護及び看護職員により、利用者の心身の状況に応じて日常生活に必要な機能を維持するための生活リハビリを実施します。

⑥ 生活相談

生活相談員に、介護以外の日常生活に関することを含め相談できます。

各スタッフも相談窓口ないし、生活相談員への連絡窓口となります。

⑦　健康管理

当施設では、年間１回健康診断を行ないます。南台病院より内科医師が毎週火・水・金曜日、また精神科医師が隔週木曜日の午後、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。

ただし、医師の都合で変更がある場合は、その都度お知らせします。

⑧　その他、定例行事及び全員が参加できるレクリエーションの提供を可能な限り支援します。

（２）介護保険給付対象外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

①　利用者が使用する居室料

利用者が利用する従来型個室、多床室を提供します。

利用料金：居室に係る料金は、所定料金表による。

②　利用者の食事の提供

当施設では、管理栄養士による栄養及びにご利用者の身体の状況並びに嗜好を考慮した食事の提供をしています。

利用料金：食事に係る料金は、所定料金表による。

③　特別な食事の提供

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：特別な食事のために要した追加の費用。

④　理髪・美容

当施設では、有資格者による出張（移動美容車）理髪・美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：実費（理美容院と特別割引料金で契約しています。）

⑤　日常費用支払い代行

介護以外の日常生活に係る諸費用に関する支払い代行を申し込むことができます。サービスご利用に際して別途「預かり金品管理依頼書」の締結が必要となります。

〇お預かりするもの：施設の指定する金融機関に預けている預金
　　上記の預貯金通帳と金融機関へ届けた印鑑

〇保管管理者　　：施設長

〇出納方法　　：手続きの概要は以下の通りです。

・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、届出書を提出していただきます。
・ 保管管理者及び補助者は上記届出書の内容に従い、預金の預け入れ、引き出しを行います。
・ 保管管理者及び補助者は入出金の都度入出金記録を作成し、その写しを３ヶ月毎に利用者へ交付します。

〇利用料金：預かり金管理費　　１ケ月　1,000 円

⑥　レクリエーション、クラブ活動

利用者のご希望によりレクリエーション等に参加していただくことができます。施設として提供する余暇活動については利用料金を戴きませんが、利用者の選択にかかるものについては、別途材料代や飲食の実費が必要となる場合があります。

⑦　複写物の交付

サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として１枚につき 10 円のご負担いただきます。

⑧　その他日常生活費

利用者等の希望によって、日常生活に必要な身の回り品を選択して戴き実費相当分としてご負担を頂きます。

対象物品：ミルキーローション・整髪料・口腔セット

（歯磨きティッシュ・各種歯ブラシ等）

⑨　所持品の管理

居室のスペースにおくことができない所持品を一時倉庫にて預かります。ただし、預けることができる所持品の種類や大きさには制限がありますので、事前にご相談ください。（資料参照）

４．利用料金

（１）介護保険法が定める法定利用料金

基本サービス料金

多床室　（１日あたり）

介　護　区　分	単　位	１割負担（円）	２割負担（円）	３割負担（円）
要　介　護　度　1	573	612	1,224	1,836
要　介　護　度　2	641	685	1,369	2,054
要　介　護　度　3	712	761	1,521	2,282
要　介　護　度　4	780	833	1,666	2,499
要　介　護　度　5	847	905	1,809	2,714

従来型個室　（１日あたり）

介　護　区　分	単　位	１割負担（円）	２割負担（円）	３割負担（円）
要　介　護　度　1	589	629	1,258	1,887
要　介　護　度　2	659	704	1,408	2,112
要　介　護　度　3	732	782	1,564	2,346
要　介　護　度　4	802	857	1,713	2,570
要　介　護　度　5	871	931	1,861	2,791

加算項目　　（１日あたり）

介　護　区　分		単　位	1 割 負 担（円）	2 割負担（円）	3 割負担(円)
個別機能訓練加算Ⅰ		12	13	26	39
個別機能訓練加算Ⅱ		20/月	22	43	64
褥瘡マネジメント加算Ⅰ		3/月	4	7	10
科学的介護推進体制加算Ⅱ		50/月	54	107	161
安全対策体制加算(入所時１回のみ)		20	22	43	64
精神科医療養指導加算		5	6	11	16
栄養マネジメント強化加算		11	12	24	36
日常生活継続支援加算Ⅰ		36	39	77	116
看護体制加算　Ⅰ（ロ）		4	5	9	13
高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅰ		10/月	11	22	32
夜勤職員配置加算　Ⅰ（ロ）		13	14	28	42
協力医療機関連携加算		50/月	54	107	161
口腔衛生管理加算Ⅱ		110/月	118	235	353
療養食加算（一日当たり 18 単位）		18/日	20	39	58
看取り介護加算	45 日～31 日前(1 日あたり)	72	77	154	231
	30 日～4 日前（1 日あたり）	144	154	308	462
	前日および前々日（1 日あたり）	680	727	1,453	2,179
	死亡日	1,280	1,367	2,734	4,101
介護職員処遇改善加算Ⅱ			介護報酬総単位数×172/1000		

（地域加算・・・10.68）

＊ 療養食加算、看取り介護加算は体制が整っていますので個別に対応致します。
＊ 「一定以上所得者」は、負担割合に応じて２割もしくは３割負担となります。負担割合は介護保険負担割合証をご確認ください。
＊ 外泊時費用については、利用期間中に入院、又はご自宅に外泊した期間（月に６日を限度　初日、最終日を除く）は介護保険給付の取り扱いに応じた料金となりますので、ご了承ください。
＊ 上記の加算については、施設が加算条件を満たした場合又は加算対象サービスを行なった場合に算定されます。

（２）利用料については、所得に応じた下記減免措置の制度があります。

① 高額介護サービス費の支給

１ケ月に支払った利用者負担の合計が一定の上限額を超えた場合には、超えた分が申請により払い戻されます。

区　　分	負担の上限（月額）
課税所得 690 万円（年収 1,160 万円）以上	140,100 円（世帯）
課税所得 380 万円～課税所得 690 万円未満	93,000 円（世帯）
住民税課税世帯で課税所得 380 万円未満の方	44,400 円（世帯）
世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方	24,600 円（世帯）
・老齢福祉年金を受給している方 ・前年の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間 80.9 万円以下の方等	15,000 円（個人）
生活保護を受給している方等	5,000 円（世帯） 5,000 円（個人）

② 次の条件を全て満たす場合は、自己負担額がさらに軽減される場合があります。詳しくはお住いの市町村にお問い合わせください。

・本人及び同一世帯全員が住民税非課税であること
・本人の配偶者（別世帯も含む）が住民税非課税であること
・預貯金等合計額が、基準額以下であること

（３）所定利用料金

① 食事代　１日あたり　1,900 円
　　朝食 350 円　昼食 850 円　夕食 700 円

② 居住費

多床室	１日あたり	915 円
従来型個室	１日あたり	1,300 円

＊ 食事代・居住費については、負担軽減制度により負担限度額が設けられています。お住まいの市町村にお問い合わせください。

多床室（４床室）

利用者負担段階	居　住　費	食　　費
第１段階	０円	３００円
第２段階	４３０円	３９０円
第３段階①	４３０円	６５０円
第３段階②	４３０円	１，３６０円
第４段階	９１５円	１，９００円

従来型個室

利用者負担段階	居　住　費	食　　費
第１段階	３８０円	３００円
第２段階	４８０円	３９０円
第３段階①	８８０円	６５０円
第３段階②	８８０円	１，３６０円
第４段階	１，３００円	１，９００円

③　電気使用料

テレビやオーディオ機器、通信機器等を持ち込み使用する場合、入所日の翌月から電気使用料を負担していただきます。テレビを持ち込む場合、サイズは 19 インチ以下のものをご準備ください。なお、持ち込まれた電化製品について取扱いには十分注意しておりますが、万一破損・紛失等の損害が生じても当施設では責任を負いかねます。予めご了承ください。

・ 電気使用料　　コンセント一口につき１月あたり　300 円

④　その他

・ 預かり金管理費　　１月あたり　1,000 円
・ 証明書発行手数料　　300 円
・ 特別食　　１食あたりメニューによって異なります。
・ 買い物代行手数料　　１回につき　200 円
・ 理美容費　　別途実費料金がかかります。
・ サービス実施記録複写物代　　１枚につき　10 円
・ エンゼルケア費用　　5,000 円

（４）支払方法

当月の料金額の請求書を、翌月 15 日までに通知しますので、月末までにお支払いいただきます。お支払い方法は、口座振替、銀行振込、施設窓口での現金払いの中から、お選び下さい。ただし、口座振替、銀行振込の場合は、手数料の負担をお願いします。

５．入退所の手続き

（１）入所手続き

やすらぎの園では、厚生労働省及び東京都の指導による介護老人福祉施設入所に関する基準に基づく“小平市の入所指針”に従って、利用申し込みの手続きを行なっております。利用と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

（２）退所手続き

①　退所を希望される場合は、退所希望日の 14 日前までに文書でお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合は、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、および「特例入所」に該当しない「要介護１、２」と認定された場合。

＊この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。

・利用者がお亡くなりになった場合。

（3）その他

① サービス利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金の支払い催告をしたのにもかかわらず 14 日以内に支払いがない場合、又は利用者やご家族などが当施設や施設職員に対して本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、退所していただくことがあります。この場合、契約終了 14 日までに文書で通知いたします。

② 利用者が病院または診療所に入院し、施設へ退院することが困難であると医師が判断した場合、若しくは療養病棟へ転棟する等、明らかに 3 ケ月以内に退院できる見込みがない場合は、契約を終了させていただくことがあります。なお、この場合、退院後に再度利用を希望される場合は、お申し出下さい。

③ 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

（1）運営の方針

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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上のケア、機能訓練、健康管理及び療養上のケアを行なうことにより、利用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きるようにすることを目指すものとします。

（2）待防止のための措置

① 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合には直ちに市区町村へ報告し防止策を講じます。

② 虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とします。

③ 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

④ 職員に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的（年２回以上）

に開催するとともに、新規採用時には必ず実施します。

⑤　虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的（3か月に1回）に開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底します。

⑥　苦情解決体制を整備します。

⑦　利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たっては必要な支援を行います。

（3）身体拘束の禁止

① 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

② 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

③ 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。

（ア）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（3か月に1回）に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図ります。

（イ）身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

（ウ）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施します。

（4）守秘義務等

① 施設及び、職員は、施設サービスを提供する上で知り得た利用者または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。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。

②　施設は、利用者に医療上、緊急対応の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身の情報を提供できるものとします。

③ その他、個人情報の提供の必要が生じた場合は、利用者とそのご家族に同意を得るものとします。

（5）利用に当たっての留意事項

①　面会

曜日、時間の制限はありませんが緊急以外の夜間の面会はご遠慮ください。

②　外出・外泊

利用者の日常の健康には、細心の注意を払っていますが、外出、外泊の際は更に特別な注意が必要なため、医師の判断によって決める場合がありま

すので、事前にご予定をご相談ください。

③　預り金について

別途「預り金品管理依頼書」をもって施設でお預かりをいたしております。

④ 所持品の持込み

衣類(洗濯は業者)、生活日用品に関しては管理できる範囲でお持ち下さい。この他、趣味や思い出に繋がるアルバムや写真など思い出の品をご持参いただくことも可能ですので事前にご遠慮なくご相談下さい。

なお、居室・共用部への私物の持込みは、利用者本人およびご家族の責任となり、当施設は私物の紛失・盗難・破損について、原則として責任を負いません。

ただし、当施設の過失が直接原因で紛失・破損が生じた場合はこの限りではありません。

⑤　施設外での受診

施設職員は、(特別の場合を除き) 敷地内にある協力病院以外への付き添いができませんので、ご家族での対応をお願いいたします。

⑥　宗教活動

利用者を勧誘する等の宗教の強要、声を上げての読経を除き宗教は自由です。

⑦　ペット

他の利用者の方で犬や猫の嫌いな方も居られますので、お連れ頂くのはご遠慮ください。(特別な事情がある場合はご相談ください。)

⑧　施設設備の使用上の注意

居室及び共用施設、施設備品については本来の用途に従って利用してください。壊したり、汚した場合には、利用者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代償をお支払いいただく場合があります。

⑨　居室変更について

入所後に本人または他の利用者の状況に変化が生じた場合、居室移動をお願いすることがあります。居室移動を行う場合は予め家族に移動の理由を説明の上実施いたしますので、ご協力をお願いいたします。

⑩　テレビの持ち込みについて

テレビの持ち込みは可能ですが、アンテナ (同軸) ケーブル等、必要な周辺機器については別途ご用意下さい。(受信できるのは地上デジタルのみ)なお、NHK への放送受信契約・受信料全額免除申請書の提出が必要となります。

7．事故発生時の対応

① 利用者様に対する介護の提供により事故が発生した場合、小平市やご家族等に早急に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

② 事故の状況及び事故に対しての対応について記録します。

③ 利用者様に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

８．緊急時の対応

利用者に容態の変化等があった場合、医師に連絡する等の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。

９．非常災害対策

① 防災時の対応

職員が誘導等行いますので、その指示に従って冷静に避難して下さい。

② 防災設備

スプリンクラー設備、屋内消化栓設備、非常通報装置など備えています。

③ 防災訓練

月１回、実施しています。

③ 防火管理者

施設長　三浦　りつ子

１０．サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和８年２月 25 日
第三者評価機関名	公益財団法人　日本チャリティ協会
評価結果の開示状況	開示有

１１．サービス内容に関する苦情

（１）施設サービスに関する要望・苦情担当

やすらぎの園　　地域・相談課長　藤原　裕司

相談日　月曜日～土曜日（日曜・祝日・年末年始除く）

時　間　９：００～１７：００

電　話　０４２－３４５－０６１７

（２）行政機関その他苦情受付機関

小平市　健康福祉部　高齢者支援課

地域・支援担当　相談日　月曜日～金曜日（土・日曜・祝日・年末年始除く）

時　間　８：３０～１７：００

電　話　０４２－３４６－９５３９

東京都国民健康保険団体連合会（介護保険部相談指導課）

国保連　相談窓口　相談日　月曜日～金曜日（土日曜・祝日・年末年始除く）

時　間　９：００～１７：００

電　話　０３－６２３８－０１７７

１２．当会の概要

名　称	社会福祉法人　黎明会
代表者	理事長　金井　正人
所在地	東京都小平市小川町１丁目４８５番地
電　話	０４２－３４６－６６１１

当会が運営している施設・事業一覧

第一種社会福祉事業

① 障害者支援施設（生活介護・施設入所支援）	澄水園
② 救護施設	黎明寮
③ 救護施設	あかつき
④ 特別養護老人ホーム	やすらぎの園

第二種社会福祉事業

① 診療施設	南台病院
② 短期入所生活介護	やすらぎの園
③ 通所介護	デイサービスやすらぎ
④ 障害者支援施設（短期入所支援）	澄水園
⑤ 介護老人保健施設	けやきの郷
⑥ 通所リハビリテーション	けやきの郷
⑦ 短期入所療養介護	けやきの郷
⑧ 障害福祉サービス事業（共同生活援助）	グループホーム澄水こだま
	グループホーム澄水やまびこ
	グループホームどりーむ・のぞみ
	グループホーム第２どりーむ・のぞみ
⑨ 障害福祉サービス指定就労継続支援Ｂ型事業所	のぞみ作業所

公益事業

① 有料老人ホーム	熱海ゆとりあの郷
② 診療施設	熱海ゆとりあの郷診療所
③ 在宅サービス総合センター	みなみだい訪問看護ステーション
	訪問介護ステーションみなみだい
	地域生活支援センター澄水
	地域包括支援センターけやきの郷
	指定居宅介護支援事業所

１３．附　則

（１）この重要事項説明書は、令和８年６月１日から実施する。

（２）内容に変更がある場合には、その都度作成することができる。

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

事業者

所在地　　東京都小平市小川町１丁目 485 番地

名　称　　社会福祉法人　　黎　明　会

特別養護老人ホーム　やすらぎの園

代表者　　施 設 長　　三浦　りつ子　　印

説明者

所　属　　特別養護老人ホーム　やすらぎの園

氏　名　　相 談 員　　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重要事項の説明に同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者

住　所

氏　名　　印

代理人（代筆者）

住　所

氏　名　　印

本人との関係