

2025 年 10 月改定版



特別養護老人ホーム 旭ヶ丘

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書



法人理念

淳 風 誠 心

～人にやさしく 心をこめて～

私たちは、利用者の方々の人格を尊重し、自立した生活を支援します

私たちは、全職員が協働し、公平・公正に施設を運営します

私たちは、地域社会と連携し、地域社会へ貢献します

法人のホームページはこちらから→



特別養護老人ホーム旭ヶ丘 重要事項説明書

1. 設立法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 淳風福社会
- (2) 代表者氏名 光宗 泉
- (3) 法人所在地 岡山市南区箕島3566-1
- (4) 設立年月日 昭和56年7月1日

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
- (2) 施設の目的
施設サービス計画に基づき、可能な限り自立した施設生活の継続と在宅への復帰を念頭に置いて、入所者の心身の状況に応じた適切な福祉施設サービスを提供することを目的とします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 旭ヶ丘
- (4) 施設所在地 岡山市北区万成東町2-28
- (5) 管理者氏名 施設長 岡本 洋平
- (6) 開設年月日 平成12年 10月 1日
- (7) 入所定員 50名
- (8) 電話番号 (086)252-5050
- (9) 居室等の概要

当施設では、下記の居室及び設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
1人部屋	2	
2人部屋	16	
4人部屋	4	
食堂・談話コーナー	2	
浴室	3	特殊浴槽1、一般浴槽2
医務室	1	
静養室	1	
機能訓練室	2	

☆ 居室の変更

入所者又は家族から居室の変更希望があった場合は、居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また入所者の心身の状況により居室を変更して頂く場合があります。その際は、入所者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 施設の運営方針

- ア 入所者が、その有する能力に応じ自立した施設生活を営むことができるように日常生活上のお世話や機能訓練、健康管理等を行います。
- イ 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って施設サービスの提供に努めます。
- ウ 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス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。

4. 施設の利用にあたっての留意事項（入所者の守るべき規律）

福祉施設の入所者は、日常生活上の事項に留意すること。

- ア 福祉施設内での秩序を乱す行為及び破廉恥行為をしないこと
- イ 自己の利益のために他人の自由を侵さないこと
- ウ その他管理者が定めたこと

5. 非常災害対策

福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

6. 施設サービスの取り扱い方針

- ア 福祉施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、妥当適切な処遇を行う。
- イ 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- ウ 従業者は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- エ 福祉施設は、施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所者等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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。
- オ 福祉施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとし、当該記録を5年間保存するものとする。
- カ 身体拘束等を行う場合においては、福祉施設内に設置する「身体的拘束等適正化委員会」で、身体拘束の内容・理由・時間・期間等を検討し決定する。

- キ 前項の決定を踏まえ、入所者又はその家族に対して身体拘束を行う内容・時間等について詳細に説明し、身体拘束の同意を得て行うものとする。
- ク 福祉施設は、自ら提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

7. 虐待の防止

福祉施設は、入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- ア 虐待の防止に関する責任者の選定
- イ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ウ その他虐待防止のために必要な措置

- 2 福祉施設は、施設サービスの提供に当たり、虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に報告する。

8. 成年後見制度の活用支援

福祉施設は、入所者と適切な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

9. 従業者の配置状況

施設では、以下の従業者を配置しています。 （2025年4月1日現在）

職 種	員 数
1 管理者	1人
2 医師	1人 以上
3 生活相談員	1人 以上
4 介護支援専門員	1人 以上
5 看護職員	3人 以上
6 介護職員	19人 以上
7 機能訓練指導員	1人 以上
8 管理栄養士	1人 以上
9 事務員	1人 以上

※短期入所生活介護の従業者も含む

10. 従業者の職務内容

特別養護老人ホーム及び併設の短期入所の福祉施設に勤務する従業者の職務内容は、次のとおりとする。

(管理者)

ア 管理者は、当該福祉施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

イ 管理者は、従業者に当該運営規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(医 師)

医師は、常に入所者の健康に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な診療等を行う。

(生活相談員)

ア 生活相談員は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

イ 生活相談員は、クラブ活動等、入所者のためのレクリエーション行事等を適宜行う。

ウ 生活相談員は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関への手続き等について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は同意を得て代行する。

エ 生活相談員は、常に入所者の家族との連携を図るとともに入所者とその家族の交流等の機会を確保するよう努める。

(看護職員)

看護職員は、常に入所者の健康に注意するとともに、健康保持のための適切な看護等を行う。

(介護職員)

介護職員は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じた介護等を行う。

(栄養士)

栄養士は、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好等を考慮した食事を安全に提供するための管理等を行う。

(機能訓練指導員)

機能訓練指導員は、入所者が心身の状況等に応じた日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための訓練を行う。

(介護支援専門員)

施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、入所者がその有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう施設サービス計画の原案の作成等を行う。

11. 施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費及び食費を除き、通常利用料の9割～7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

ア 食 事

- ・ 調理業務及び献立作成については委託業者（株ナリコマエンタープライズ）と契約しています。
- ・ 栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 入所者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。
- ・ 管理栄養士が入所者の状態や希望等を把握し、栄養ケア計画（経口摂取への移行、療養食の提供を含む）を作成いたします。
- ・ 食事時間 朝食 8時～9時 昼食11時30分～13時 夕食17時30分～19時
- ・ 予めご連絡をいただいた場合は欠食とし、食費請求はいたしません（但し、欠食受付時間内の連絡に限ります。）最終欠食受付：朝昼夜共に前日 14 時まで。

イ 入 浴

- ・ 入浴又は清拭を週 2 回以上行います。
- ・ 立ち上がることが困難でも特殊浴槽等を使用して入浴ができます。

ウ 排 泄

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

エ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、入所者が心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を行います。

オ 健康管理

- ・ 医師や看護職員等が、常に入所者の健康に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

カ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考慮し、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を援助します。

キ 看取り介護

- ・ 医師が診断した入所者について、本人及び家族とともに多職種が共同して随時本人又は、その家族に対して十分な説明を行い、合意をしながらその人らしさを尊重した看取りを行います。
- ・ 管理者を中心とした「看取りに関する指針」が定められています。（別紙）
- ・ 看護職員を中心とした24時間連絡体制を確保しています。（別紙）

<サービスの利用料金>

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス費用から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。（※サービスの利用料金は、入所者の介護負担割合に応じて異なります。例としてⅠ割負担のみ記載しています。）

（多床室、従来型個室）

※Ⅰ日あたり

	要介護Ⅰ	要介護Ⅱ	要介護Ⅲ	要介護Ⅳ	要介護Ⅴ
基本単位数	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
自己負担（Ⅰ割）	599 円	671 円	745 円	816 円	886 円

<各種加算料金>

下表の加算は、事業所の体制に伴う加算であるため利用者全員に適用されます。

※Ⅰ割負担額のみを記載しています

※Ⅰ日あたり（単位：円）

加算の名称	加算の算定要件	単位数	Ⅰ割負担
日常生活継続支援加算	要介護ⅣもしくはⅤの入所者の割合が 70%以上、または認知症自立度Ⅲ以上の入所者の割合が 65%以上、もしくは痰の吸引等が必要な入所者が 15%以上である場合	36 単位	37 円
看護体制加算（Ⅰ）	常勤の看護師を1名以上配置している場合	6 単位	6 円
看護体制加算（Ⅱ）	看護職員を利用者 50 人に対し 3 名以上配置していることに加え、看護職員と 24 時間連絡がとれる体制を確保している。	13 単位	14 円
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	夜勤時間帯に勤務する介護・看護職員を国の基準より1名以上多く配置している場合	22 単位	23 円
安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること	20 単位 入所時1回	20 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	入所者の安全、介護サービスの質の確保や職員の負担軽減を検討する委員会を設け、見守り機器等のテクノロジーを導入していること	10 単位	1 月あたり 11 円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	入居者ごとの心身や疾病等の情報を厚生労働省に提出しフィードバックデータを活用すること	50 単位	1 月あたり 51 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	常勤の機能訓練指導員を1名以上配置し、計画的に機能訓練を実施すること	12 単位	12 円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	入所者ごとの個別機能訓練計画書の作成し、その内容を厚生労働省へ提出していること	20 単位	1 月あたり 21 円

下表の加算は、当該サービスを利用された方に適用されます

※1日あたり(単位:円)

加 算 の 名 称	加 算 の 算 定 要 件	単位数	1割負担
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50で除して得た数以上配置すること 食事の観察を週3回以上行い、栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整をすること	11単位	11円
経口移行加算	医師の指示を受けた管理栄養士が経口移行計画に従い、経口からの食事摂取のための栄養管理を行っている場合	28単位	29円
療養食加算	医師の指示に基づき、国が定める療養食を提供した場合 ※1食あたり	6単位	7円
外泊時費用	入所者が入院や外泊をした場合 (月6日を限度)	246単位	250円
看取り介護加算(Ⅰ)	看取り介護を行った場合 (死亡日以前31日～45日の期間)	72単位	73円
看取り介護加算(Ⅱ)	看取り介護を行った場合 (死亡日以前4日～30日の期間)	144単位	146円
看取り介護加算(Ⅲ)	看取り介護を行った場合 (死亡日の前日と前々日)	680単位	690円
看取り介護加算(Ⅳ)	看取り介護を行った場合(死亡日)	1,280単位	1,298円
初期加算	入所した日から30日以内の期間(30日を超える入院後の再入所時と同様)	30単位	31円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	認知症介護に係る専門的な研修を受けた職員を配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施した場合	3単位	3円
退所時栄養情報連携加算	管理栄養士が、退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合	70単位	71円
退所時情報提供加算	医療機関へ入院・退所され、入所者の心身状況・生活歴等の情報を提供した場合	250単位	253円
経口維持加算(Ⅰ)	医師の指示を受けた管理栄養士が経口維持計画に従い、嚥下等に配慮した栄養管理を行っている場合	400単位	1月あたり 406円
経口維持加算(Ⅱ)	経口維持加算Ⅰを算定しており、食事の観察、会議等に医師または言語聴覚士等が加わった場合	100単位	1月あたり 102円
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を月2回以上行っている場合	90単位	1月あたり 91円
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること	50単位	1月あたり 51円

- ☆ サービス費用は基本単位数に地域区分(7級地)14/1000を上乗せした金額です。
- ☆ 介護職員等処遇改善加算として、上記サービス費用と各種加算料金に14.0%を乗じて得た額を加算させていただきます。

☆ 入所者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス費用の全額をお支払いいただきます。その場合、要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払いとなる場合、利用者が介護保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。)

☆ 要介護度の変更等により給付額に変更があった場合、適用開始日に合わせて自己負担額を変更します。

・介護保険の対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が入所者の負担になります。

<サービスの概要と利用料>

① 食費 1,680円(1日あたり)

[朝食450円、昼食660円、夕食570円]

*入所者の食事の提供にかかる費用(食材料費+調理費)です

② 居住費 多床室 915円(1日あたり)

従来型個室 1,231円(1日あたり)

*入所者の居住に要する費用です

入所者の入院または外泊期間中において外泊時費用を算定していない日においては、外泊時居住費として多床室は1日あたり915円、従来型個室は1,231円を負担していただきます。ただし、負担限度額認定証をお持ちの方は、認定証に記載されている居住費の額を負担していただきます。

☆「食費」及び「居住費」について、国から負担限度額の段階(第1段階から第3段階までの利用者)の自己負担額が定められています。

(食費の負担限度額)

- ・第1段階の方…1日あたり300円
 - ・第2段階の方…1日あたり390円
 - ・第3段階の方…①1日あたり650円
 - ②1日あたり1360円
- 但し、提供した食事の合計は負担限度額と比較して低い方の額

(居住費の負担限度額)

- ・第1段階の方…1日あたり多床室0円 従来型個室380円
- ・第2段階の方…1日あたり多床室430円 従来型個室480円
- ・第3段階の方…1日あたり多床室430円 従来型個室880円

☆社会福祉法人等利用者負担軽減確認証をお持ちの方に関しては、上記の内容に関わらず、その確認証に記載されている減額割合に基づいて計算した額になります。

☆併設医療機関の入退院日については、特定入所者サービス費の対象とならないため、施設の定めた食費、居住費を請求します。

③ 理美容代〔実費〕

月に1回、理容師及び美容師の出張サービスを利用できます。

理容・カット代 (顔剃り代込み)	1,980円
美容・カット代	2,300円、カットパーマ代 6,000円 他

④ 電気代〔1点1日につき55円〕

テレビ、電気毛布等

⑤ 健康管理費〔実費〕

インフルエンザの予防接種にかかる費用等

⑥ 日常生活上必要となる諸費用

入所者の希望により実施する行事等の個人負担分

⑦ 死亡時に必要となる費用

不幸にして当施設入所中に死亡された場合に必要となる費用で、入所者に負担していただくことが適当であるもの

文書料（死亡診断書料）	2,200円
死亡時の衣装費用	実費

⑧ 文書料

診断書（一般）	1,100円
診断書（生命保険または年金に関する物）	3,300円
各種証明書の交付	1,100円
領収書再発行・・・3ヶ月分以内	1,100円、6ヶ月分以内2,200円
	9ヶ月分以内3,300円、10ヶ月分以上4,400円

<複写物の交付>

入所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、複写物を必要とされる場合は実費をご負担いただきます。

〔20部以上の場合、1枚につき10円〕

⑨ 郵送物の転送・料金

〔レターパックライト〕 ※料金については、日本郵便の基本料金に準ずる

ご利用者様宛に届く郵便物のうち、転送が必要な場合は実費をご負担いただきます。

退所された方については退所月の翌月から2ヵ月までは上記の対応で転送

2ヶ月経過後は、宛て所不明で受け取り出来ませんので、それまでに転送手続きをお願い致します。

⑩ その他費用 [実費]

入所者の希望により購入または利用するものに関する費用で、入所者に負担していた
だくことが適当であるもの

☆ オシメ代は介護保険給付のため、負担の必要はありません。

☆ 制度や経済状況の変化、その他やむを得ない事由により負担額を変更することがあり
ます。その場合、前もってご説明いたします。

(2) 利用料のお支払方法

前記(1)、(2)の利用料及び費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月の末
日までに以下のいずれかの方法でお支払いいただきます。

ア 事務所窓口での支払い

イ 指定口座(中国銀行)からの引き落とし(毎月25日)

ウ 指定口座(伊予銀行)への振り込み

エ ゆうちょ銀行からの引き落とし(毎月25日)

12. 緊急時の対応

当施設は、入居者の病状の急変等により緊急治療あるいは救急搬送等の必要が生じた場
合は、速やかに配置の医師、協力医療機関、家族、消防救急隊等と連絡をとり、必要な処置
が受けられるように対応します。また、それらに備えるため、次の措置を講じます。

(1) 医師及び看護師と24時間連絡が取れる体制を整備します。

(2) 月ごとの医師及び看護師のオンコール表を作成し、曜日や時間帯ごとの連携方法を定
めます。

(3) 緊急時の対応マニュアルを整備します。

13. 事故発生の防止及び発生時の対応

福祉施設は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

ア 事故が発生した場合の対応・報告の方法が記載された事故発生の防止のための指針を
整備する。

イ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告
され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

ウ 事故発生の防止のために委員会及び従業者に対する研修を定期的の実施する。

エ 事故発生の防止及び発生時の対応を適切に実施する為の担当者を設置する。

2 福祉施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに入所者の家族及び市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

3 福祉施設は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

14. 苦情の受付について

(1) 事業所に対する苦情やご相談は、下記の従業者が受付けます。

ア 苦情受付け担当者 介護職員（課長） 井上晃義

生活相談員（副主任）長尾康司

イ 受付時間 毎週月曜日から金曜日（午前9時～午後6時）

(2) 行政機関その他苦情受付け機関

機 関 名	所 在 地	電話番号 (代表)	受付日時
岡山市事業者指導課	岡山市北区大供 3-1-18	(086) 212-1014	(月～金)8:30～ 17:15
岡山県国民健康保険団体 連合会	岡山市北区桑田町 11-6	(086) 223-9101	(月～金)9:00～ 17:00
岡山市介護保険課	岡山市北区鹿田町 1-1-1	(086) 803-1240	(月～金)8:30～ 17:15

(3) 苦情解決の方法（別紙）

15. 協力医療機関

・淳風会ロングライフホスピタル（岡山市北区万成東町3-1）（TEL:086-252-1185）

・倉敷第一病院（倉敷市老松町5-3-10）（TEL:086-424-1000）

・大供クリニック（岡山市北区大供2-3-1）（TEL:086-224-3211）

・はら歯科医院（都窪郡早島町早島1242）（TEL:086-483-0003）