重 要 事 項 説 明 書

（介 護 老 人 福 祉 施 設）

利用者：　　様

事業者：　社会福祉法人　晃樹会　　らんざん苑

令和８年１０月～

指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

1. 事業の目的と運営方針

社会福祉法人晃樹会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホームらんざん苑（以下「施設」という。）は、介護保険法令に従い、施設の職員が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とします。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、施設サービスを提供します。

2. 事業所名（法人）の概要

① 事業者（法人）の概要

法　人　名	社会福祉法人　晃樹会
代 表 者 名	理事長　市川　達男
所　在　地	埼玉県比企郡嵐山町越畑１３７１－１
連　絡　先	０４９３－６３－１２６１
設　立	平成８年４月

② 施設の概要

施 設 名 称	特別養護老人ホーム　らんざん苑
所　在　地	埼玉県比企郡嵐山町越畑１３７１－１
連　絡　先	０４９３－６３－１２６１
事業所番号	１１７３２００３５１
施設長氏名	市川　達男

③ 施設の概要（構造）

敷　地		２，８４７㎡
建　物	構　造	鉄筋コンクリート造り
	延べ床面積	３，６１８㎡
	利 用 定 員	８８名

④　施設の概要（居室）

居室の種類	室数	面積	一人当たりの面積	備考
旧館　４人部屋	１４室	３３．１㎡	８㎡	従来型多床室
新館　４人部屋	６室	４７㎡	１２㎡	従来型多床室
新館　３人部屋	２室	３７㎡	１２㎡	従来型多床室
個　　室	１４室	９㎡	９㎡	従来型個室

（ショートステイ分１２床を含む）

※上記は厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。居室の利用にあたって、居住費のご負担をいただきます。

※居室については原則４人部屋のご案内となります。利用者の心身の状況や居室の空き状況によっては個室へのご案内もありますが希望の受け付けは出来かねます。

※特記事項

各部屋に衣類等収納設備完備

⑤　施設の概要（設備）

設備	室数	面積	備考
食　　堂	２室	３８．８㎡	
浴　　室	３室	㎡	機械浴室２４㎡　　一般浴室　２４㎡ シャワー浴室　５７．８４㎡
機能訓練室	２室	４８．８㎡	
医　務　室	１室	１３．５㎡	
静　養　室	１室	１３．５㎡	

⑥　職員体制

職種	職務内容	職員数
施設長	サービス管理全般	1名
生活相談員	生活上の相談	1名
介護支援専門員	施設サービス計画の立案・管理等	1名
介護職員	日常介護業務等	３０名以上
看護職員	医療、健康管理業務等	3名
機能訓練指導員	リハビリテーション・機能回復訓練等	1名
嘱託医師	診察、健康管理等	1名
管理栄養士	栄養管理等	1名
事務員	会計等	1名
その他	日常介護業務等	4名

⑦　職務内容

１　施設長

職員の管理、業務の実施状況把握その他の管理を一元的に行います。施設長に事故ある時はあらかじめ理事長が定めた職員が職務を代行します。

２　生活相談員

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその後見人、家族又は身元引受人（以下「利用者等」という。）からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

３　介護支援専門員

利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画を作成するとともに、必要に応じて変更を行います。

４　介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。

５　看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。

６　機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

７　嘱託医師

利用者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事します。

8　管理栄養士

利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事します。

9　事務員

施設の庶務及び会計事務に従事します。

3. 施設サービスの内容と費用

① 介護保険給付対象サービス

種類	内容
食　事	利用者の状況に応じて適切な食事の提供、介助を行います。 朝食→　７：３０～　８：００ 昼食→１２：００～１２：３０ 夕食→１７：１５～１７：４５
入浴及び清拭	週２回の入浴又は清拭を行います。 ※寝たきり等の方は、機械浴も可能です。
排　泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。
施設サービス計画の作成	施設サービス計画は、担当介護支援専門員が施設サービス計画について作成し、利用者等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項を記載します。 ６月に１回以上、もしくは利用者等の要請に応じて、担当介護支援専門員に、見直しを検討させ、必要に応じて変更を行うこととします。 施設サービス計画を作成又は変更した場合には、書面を交付し、その内容を確認するものとします。
整容等	個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 シーツ交換を週１回行います。
機能訓練	身体機能の低下防止のため、機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行います。
健康管理	医師による月１回の診察を行います。 また、協力医療機関と連携し年１回程度の検診により、利用者の健康管理に努めます。

レクリエーション等	利用者の能力に応じた集団的・個別的に行うレクリエーションや歌唱・体操などを実施します。
相談及び援助	利用者等からのご相談に応じます。

② 費用

原則として料金表の利用料金の１割が利用者負担額となります。

※介護保険負担限度額認定を受けている場合は、減免率に応じた負担額になります。

保険料の滞納等により、施設に直接介護保険給付が行われない場合がありますので、その場合、料金表の利用料金全額をお支払いいただきます。利用料のお支払いと引き換えに領収書とサービス提供証明書を発行いたします。

※サービス提供証明書は、利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

日常生活品

日常生活品	歯ブラシ	苑	家族	100円 1本
	歯磨き粉	苑	家族	200円 1本
	入歯ケース	苑	家族	200円 個
	入歯洗浄剤	苑	家族	10円 個
	入歯洗浄ブラシ	苑	家族	400円 1本
	口腔用ウェットティッシュ	苑	家族	600円 1パック
	口腔用ジェル	苑	家族	750円 1本
	口腔用スポンジ	苑	家族	20円 1本
	マウスウォッシュ	苑	家族	500円 1本
	ティッシュペーパー	苑	家族	100円 1箱

・苑もしくは家族に〇を付けすべての項目を選択して下さい。

・苑に〇・・必要時に請求させていただきます。

・家族に〇・・その都度持参をお願いいたします。

・〇が未記入の項目は苑で用意となります。

【必要になった際に購入させて頂きますので毎月かかる物とかからない物がございます。】

利用料金（31日計算の場合）			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
10割負担(実費)			337,775円	363,295円	389,905円	415,425円	440,575円
自己負担額		3割	170,013円	177,669円	185,652円	193,308円	200,853円
		2割	146,047円	151,151円	156,473円	161,577円	166,607円
		1割	122,081円	124,633円	127,294円	129,846円	132,361円

内訳				
加算	サービス提供体制加算Ⅱ	18/日		
	看護体制加算Ⅰ	4/日		
	夜勤配置加算Ⅲ	16/日		
	生活機能向上連携加算Ⅱ	100/月		
	個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ	12/日・20/月		
	ADL維持等加算Ⅱ	60/月		
	精神科医師定期的療養指導	5/日		
	口腔衛生管理加算	110/月		
	科学的介護推進体制加算	50/月		
	介護職員処遇改善加算	17.6%		
	協力医療機関連携加算	50/月		
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ	10/月・5/月		
	療養食加算	6/回		
	経口維持加算Ⅰ	400/月		
	安全対策体制加算	20/回（初回のみ）		
	外泊時費用	246/日		
	初期加算	30/日		
	看取り介護体制Ⅰ	72/日	45日前-31日前	
		144/日	30日前-4日前	
		680/日	前々日・前日	
		1280/日	死亡日	
	生産性向上推進体制加算	10/月		
	日常生活継続支援加算	36/日		

介護保険料		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	3割	71,898円	79,554円	87,537円	95,193円	102,738円
	2割	47,932円	53,036円	58,358円	63,462円	68,492円
	1割	23,966円	26,518円	29,179円	31,731円	34,246円

介護保険負担限度額適用時								
	食事代	1,420円	居住費	530円	89,066円	91,618円	94,279円	96,831円	99,346円
		680円		430円	63,026円	65,578円	68,239円	70,791円	73,306円
		390円			54,036円	56,588円	59,249円	61,801円	64,316円

実費			
食事代	2,100円	朝）530円　昼）830円　夕）740円	
居住費	915円		
事務手続き諸費用	150円		

③　入院又は外泊時の費用

利用者が入院又は外泊している間、利用者が施設で使用しているベッドを他の利用者のため（介護予防・短期入所生活介護）活用することに、利用者等が文書にて同意する場合は、利用者等の負担はありません。しない場合は、要介護状態区分にかかわらず、１日につき２４６円、１ヶ月に7泊（６日分）を限度とし、月をまたぐ場合は、最大で連続１３泊（１２日分）を上限とします。ただし、同意した場合でも使用がなかった時は費用が発生します。

同意します　　同意しません

④　介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外サービスの利用料は全額負担となります。

種　類	内　容	利 用 料
食費	朝５３０円・昼８３０円・夕７４０円	１日2，１００円
居住費		１日９１５円
美容・理容		美容　1回1，２００円 理容　1回1，５００円
日常生活費	口腔ケア用品等	実費
電気代	電化製品	月５００円
代行業務	介護保険外に関する書類代行等	１回５００円
事務手続き諸費用	通帳の出金管理、小口現金の入出金管理、利用者個人の購入物品、理美容代の支払い、病院代等の支払い代行	１日１５０円
ウィルス検査キット	インフルエンザ、新型コロナウィルスの検査	実費

⑤　日常的な生活費用に関する金銭出納管理について

１　利用料の自己負担金、医療費、薬代等

２　国保税その他公的支払い等

３　年金、恩給その他雑収入の受け取り等

上記について、利用者は、施設に対し、別に定める利用者の預かり金等の管理に関する要綱に従い、日常的な生活費用に関する金銭出納管理を委託することができます。

⑥　利用料等の支払い方法

毎月、月末締めとし、翌月１０日以降に当月分の料金を請求いたしますので、指定の方法でお支払いください。

１　指定銀行口座からの引き落とし（振替）

２　事務所窓口で現金のお支払い

３　指定口座へ現金振り込み

⑦　カスタマーハラスメントに関する当施設の考え方

当施設では、利用者等に安心して施設サービスをご利用いただくとともに、職員の安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、利用者等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。具体的には、次のような行為が該当することがあります。

１　大声で叱責や威圧的な言動

２　人格を否定する発言や差別的な言動

３　業務の範囲を超えた過度な要求

４　長時間にわたる執拗な要望やクレーム

５　これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについてご相談させていただくことがあります。

なお、施設サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

⑧　当施設が提供するサービス内容に関する苦情相談等受付窓口

苦情相談等受付窓口	窓口責任者	数井　友美、三原　武徳
	ご利用時間	９：００　～　１８：００
	電話番号	０４９３－６３－１２６１
	ＦＡＸ番号	０４９３－６３－１２６３

第三者委員	大塚　光美	０４８―７８８―４５８４
第三者委員	小澤　博	０４９３―６２―４５７９
嵐山町役場	長寿いきがい課	０４９３－６２－２１５０
国民健康保険団体連合会	介護保険課	０４８－８２４－２５６８

⑨　医療に関する緊急時責任者

責任者氏名	らんざん苑担当医
連絡先	０４－２９３４－５１２１

⑩　第三者評価の実施状況について

第三者による評価の実施は行っていません。

⑪　事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者等にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

4. 施設利用にあたっての留意点

来訪	営業時間→　９：００　～　１８：００ 面会については職員にお問い合わせください。
喫煙	施設内全面禁煙です。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず訪問先と帰宅日時を外出・外泊簿に記入のうえ、受付に提出してください。
所持金管理	所持金品は、自己責任のもと管理してください。
ペット飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育は厳禁です。
居室・設備の利用	施設内の居室や、設備は、用法に従ってご利用ください。
宗教・政治活動	施設内での執拗な宗教・政治活動はご遠慮ください。
迷惑行為	職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為はおやめください。
	職員及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力はおやめください。

5. 協力医療機関等

医療機関	病　院　名	医療法人　一晃会　　小林病院
	診　療　科	内　科
	所　在　地	埼玉県入間市宮寺２４１７
	電　話　番　号	０４（２９３４）５１２１
医療機関	病　院　名	医療法人　同愛会　熊谷外科病院
	診　療　科	総合病院
	所　在　地	埼玉県熊谷市佐谷田３８１１－１
	電　話　番　号	０４８（５２１）４１１５
歯科機関	病　院　名	医療法人社団　　康寧会　　訪問歯科診療部
	診　療　科	歯　科
	所　在　地	埼玉県戸田市本町２－１６－１０
	電　話　番　号	０１２０（８２）５４００

6. 入退所について

① 入所の対象となる方は、要介護３～５までに認定された方のうち、常時介護を必要とし、且つ居宅において継続して介護を受けることが困難な方、及び特例入所の方を対象としております。また、施設は、多床室である為、大きな声の独語、暴言、暴力行為、その他迷惑行為がある方は入所をお断りさせていただく場合もあります。また、継続しての治療や医学的管理が必要とされている方も施設に入所はできません。

② 入所申請書受理後は、入所判定委員会を開催し入所順位の決定を行い、その後空床が発生した場合に入所待機者名簿の点数が高い方から順次入所となります。

③ 入所順位の決定に関しては以下の基準で評価を行います。

１ 要介護度

２ 認知症の有無

３ 介護者の有無

４ 在宅サービスの利用率

５ 住所地

④ 施設は、次に掲げる利用者の心身の状況や退所後に置かれる環境等を十分に検討した上で退所を決定し、また必要な援助を行います。

１ 要介護認定において、非該当もしくは要支援１か２、又は要介護１か２と認定された場合

２ 要介護状態等の改善が認められ、且つ利用者及びそのご家族が退所を希望される場合

３ ３ヶ月を超える長期にわたる入院が必要となった場合

４ 感染症や身体状況の変化などで、医学的管理の必要性が増大し、施設での介護や集団生活が困難と認められる場合等

7. 退所に関しての留意事項

① 退所の判断

退所の判断に際しては、利用者の心身の機能や健康状態の安定性を検証するとともに、退所後の在宅における介護力や介護環境、あるいは地域における居宅サービスの提供体制等を十分に確認いたします。

② 退所に向けた支援

円滑な退所に向けて、事前に介護者に対して必要な介護技術の指導を行うとともに、利用者及び介護者等への精神的ケアを行います。また、退所者が高齢者施設への入居を希望する場合は、施設の紹介や経済的負担等に関する適切な助言を行います。

③ 退所後の支援

退所に際しては、利用者等の同意を得た上で、居住地の地域包括支援センター等に必要な情報提供を行うとともに、その他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ることにより退所者に対する適切な支援を行います。

8. 緊急時の対応

施設サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

9. 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、職員等の訓練を行います。

10. 事故発生時の対応

施設サービス提供により事故が発生した場合には、市町村並びに利用者の後見人、家族又は身元引受人への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者等へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

12. 高齢者虐待の防止

① 利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

② 利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、職員研修を行います。

13. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

14. 損害賠償について

① 当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者等に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

② 施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。以下の状況に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。

③ 利用者等が、契約締結時にそ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ったことに専ら起因して損害が発生した場合

④ 利用者等が、施設サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

⑤ 利用者の急激な体調の変化等、施設が実施した施設サービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

⑥ 利用者等が、施設及び職員の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

15. 衛生管理等

① らんざん苑の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

② 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

3 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

16. 業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

緊急時の対応方法（連絡体制）

施設サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、協力医療機関、救急隊、家族等へ連絡をいたします。

協力医療機関	病院名	医療法人　一晃会　　小林病院
	主治医氏名	担当医
	住所	埼玉県入間市宮寺２４１７
	連絡先	０４（２９３４）５１２１
家族	身元引受人１氏名	続柄
	住所	〒
	連絡先電話番号	①
		②
		③
	身元引受人２氏名	続柄
	住所	〒
	連絡先電話番号	①
		②
		③

＜事　　業　　者＞

埼玉県比企郡嵐山町越畑１３７１－１

社 会 福 祉 法 人　　晃 樹 会

理 事 長　　市 川　　達 男

＜施　　設＞

特別養護老人ホーム　らんざん苑

（指定番号　１１７３２００３５１）

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和　　年　　月　　日

＜利　　用　　者＞

住　　所

氏　　名　　印

＜身 元 引 受 人＞

住　　所

氏　　名　　印