

重要事項説明書(指定介護福祉施設サービス)

令和7年12月改訂版

当施設が提供する指定介護福祉施設サービスの内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 施設の概要

事業者の名称	ひかりの園
主たる事務所所在地	静岡県浜松市中央区根洗町681番地の5
電話番号	<053>437-8289
法人種別	社会福祉法人
代表者の職・氏名	理事長 粟本昌紀(くりもとまさのり)

ご利用施設名	静光園
施設の所在地	静岡県浜松市中央区小沢渡町1300番地の1
介護保険事業者番号	2277100331
施設長の氏名	清水靖志(しみずやすし)
電話番号	<053>445-1300
ファクシミリ番号	<053>445-4166

2 施設職員の概要

職種	員数
管理者	1名 兼務
医師	1名 非常勤
看護職員	4名以上 常勤換算で
介護職員	46名以上 常勤換算で
栄養士	1名
介護支援専門員	3名 生活相談員兼務
機能訓練指導員	1名以上 看護師兼務

3 施設の設備概要

定員	130名
居室	4人部屋 22室
	2人部屋 8室
	1人部屋 26室
浴室	一般浴槽 個人浴槽 6
	寝台浴槽 3
食堂及び機能訓練室	691.73m ² 食堂居間 8室 機能訓練室 1室
その他の設備	静養室 2室
	医務室 1室
	娯楽室 1室
	面会室 2室
	理容室 1室

4 施設サービスの概要

(1)介護保険給付サービス

サービスの種類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。 食事はできるだけ離床して食堂等で食べていただけるよう配慮します。利用者の状態や要望により、食事場所や時間を配慮します。 (食事時間) 朝食 7:20～ 昼食 12:10～ 夕食 17:30～ 毎食後には、利用者の身体状況に配慮した適切な口腔ケアを援助します。
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通して週2回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴も可能です。
離床、着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のためできる限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 シーツ交換は週1回以上、寝具の日光消毒は適宜実施します。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 嘱託医師により、週2回診察日を設けて健康管理に努めます。 また、緊急等必要な場合には主治医あるいは医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ご協力願います。 <p>(当施設の嘱託医師)</p> <p>氏 名：長尾潤子 診療科：内科(長尾クリニック所属) 診療日：毎週 火曜日、金曜日</p>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当施設は、利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 <p>(相談窓口) 生活相談員 建部 ・ 倉田 ・ 鈴木 ・ 仲秋</p>
社会生活上の 便宜	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者及びご家族の状況によっては、代行いたします。
緊急時等の連絡	<ul style="list-style-type: none"> 入居者が、発熱等いつもと違う様子が見られた時には、様子を見ながらご連絡します。 入居者の内出血や皮むけ、怪我等事故と思われることに追記まして、様子を見ながらご連絡します。 連絡は、原則身元引受人(家族の代表)と行います。容態の急変等の緊急の場合は、連絡先の順に行います。 家族間の連絡は、家族で調整して下さい。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理 容	・毎月理容店の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
日常生活品の 購入代行	・利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用いただく場合は、やむを得ない場合を除き、3日前までにお申ください。
金銭管理	・自らの手による金銭の管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用いただけます。詳細は次のとおりです。なお、このサービスをご利用いただくためには、別途契約が必要となります。 管理する金銭等の形態：静岡銀行可美支店の預金通帳を施設で管理します。 お預かりするもの：上記預金通帳と通帳印（原則として1つ） 保管場所：印鑑は事務室大金庫、通帳は通帳小金庫 保管方法：施設長及び生活相談員が責任を持って管理します。 出納方法：別添の「預り金管理要領」のとおり。

(3) 全体施設行事計画

4月	開園記念式・家族会
8月	夕涼み会、納涼祭（各階）
9月	敬老家族会
10月	秋祭り（全体）
11月	ゲーム大会（お楽しみ会）
1月	新年の挨拶（各階）、お楽しみ会、書初め
2月	節分鬼除式
3月	ひな祭り、賀の祝

(4) 写真の掲載について

当施設では、年2回、法人機関紙『ともに』を発行しております。また、ホームページやSNS（Instagram）を活用し、ご家族や地域の皆さんに安心をお届けすることを目的として、ご利用者の生活の様子や活動内容などを幅広く発信しております。これらの写真の掲載は、事前にご本人及びご家族に説明し、同意書に基づいて行っております。

施設内での広報や掲示物（写真等）についても、あらかじめご了承いただきます。



5 各種委員会

静光園では以下の委員会等を設け、職員の所属部署を超えた横断的なチームケアの提供に努めます。

NO.	委員会の名称	主な活動内容
1	身体拘束廃止検討委員会	身体拘束の防止を目的とし、具体的な方策の検討、職員間の情報共有、および研修活動を通じて、サービスの質の向上と未然防止に努めます。
2	事故対策予防委員会 (安全対策委員会)	事故の発生を防止するため、担当者を中心に、事故報告やヒヤリハット事例の分析と改善策の検討を行います。さらに、緊急時の対応が適切に行えるよう、安全管理体制の整備とり介護事故予防研修を定期的に実施します。
3	感染症対策委員会	感染症対策を重要課題として位置づけ、インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス感染症などに対応するための行動マニュアルを作成しています。このマニュアルに基づき、予防活動の徹底と、状況に応じた迅速かつ適切な対応を検討・実施します。
4	防災委員会	災害発生時における入所者の安全な避難体制を確立するため、地域との連携を視野に入れた防災訓練と、実行性の高い防災計画を検討・実施しています。(詳細については「非常災害対策」の項目をご参照ください。)
5	給食委員会	入居者の声を反映した食事の提供と行事の企画・実施を通じて、豊かで充実した園生活の実現を目指します。嗜好調査やご意見を基に、より満足度の高い食生活と、季節感のある行事計画を検討します。
6	衛生管理委員会	職員並びに入居者の安全、衛生管理に関する必要事項を討議します。
7	資質向上委員会	職員の資質向上を図ることを目的とし、自己啓発等へのサポートを行う。
8	虐待防止検討委員会	利用者の尊厳を保持し、虐待を未然に防止するため、具体的な方策を検討・協議します。職員への研修や情報共有を徹底し、防止体制を強化します。
9	ICT推進委員会 (生産性向上)	介護ロボットやICTなどのテクノロジーを導入し、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方策を検討します。

6 利用料金

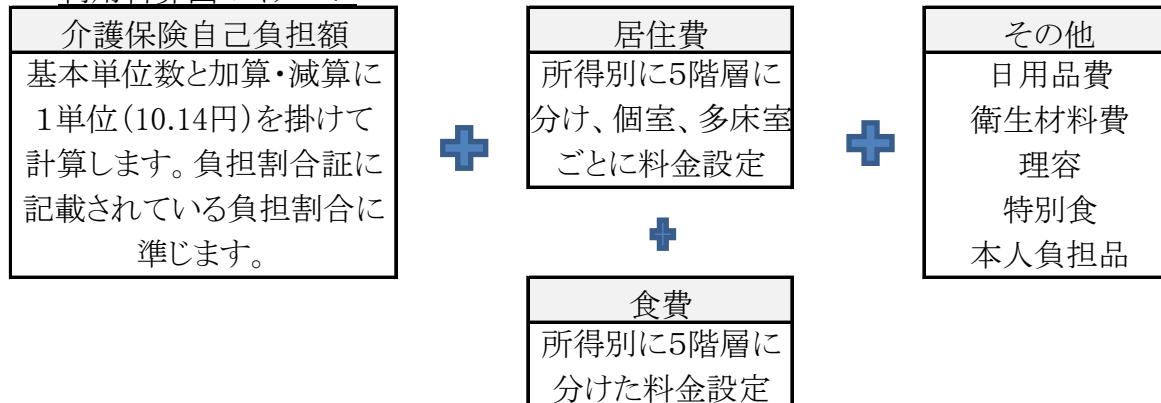
(1) 利用料金(従来型個室・特別養護老人ホーム)

①介護報酬に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

また、利用者の要介護状態区分に変更があった場合は、変更後の要介護度が適用される日から新しい負担額に変更することとなります。

②基本料金の負担については、保険者から送付される「負担割合証」に記載された(1~3割)に基づきご負担いただきます。なお、介護保険証に支払い方法の変更の記載がある場合は、その割合に基づくご負担をお願い致します。

利用料算出のイメージ



③ 基本料金（介護保険負担割合証の提示により負担額が変わります）

(1日あたり)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
単位数	589	659	732	802	871	単位
1割負担	597	668	742	813	883	円
2割負担	1,194	1,336	1,484	1,626	1,766	円
3割負担	1,791	2,004	2,226	2,439	2,649	円

※この金額は、サービス基本単位に地域単価(10.14)を乗じた目安であり、実際の請求額とは異なります。

実際の請求には、個別の加算・減算を含めた1ヵ月の合計単位数に地域単価を乗じた額になります。

利用料はその他、食費・居住費などが別途加算されます。

④ 加算料金

- ・施設の体制及び利用者の状態により、算定される加算分をご請求します。
- ・算定回数は、1回毎又は1月毎及び1日毎となります。
- ・処遇改善加算のみ、1ヵ月の所定単位数に対しての加算体位となります。

△	初期加算	30単位/日	入所日から30日以内または30日を超える病院・診療所への入院後に再入所した場合
△	外泊時費用	246単位/日	入所者が入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合に1ヶ月に6日を限度として算定
△	安全管理体制加算	20単位/回	事故の発生・再発防止の措置を実施する担当者を配置し組織的な安全対策を実施する場合に算定
○	看護体制加算Ⅰ2	4単位/日	常勤の看護職員を1名以上配置
○	看護体制加算Ⅱ2	8単位/日	基準を上回る看護職員を配置し、看護師・病院もしくは診療所と24時間の連絡体制が整っている
○	個別機能訓練加算Ⅰ	12単位/日	上記の理学療法士、看護師など職員を1名以上配置し、入所者ごとに個別機能訓練計画書を作成している
○	夜勤職員配置加算Ⅰ2	13単位/日	夜勤を行う介護職員又は看護師の数が基準を上回っている場合
○	処遇改善加算(Ⅰ)	(III)に加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置	1ヵ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して14.0%の加算
	(II)	(III)に加え、改善後に賃金年額440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化	1ヵ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して13.6%の加算
	(III)	(IV)に加え、資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みを整備	1ヵ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して11.3%の加算
	(IV)	・職場環境の改善 ・賃金体系等の整備、研修実施等	1ヵ月あたりのサービス利用分の合計単位数に対して9.0%の加算
△	科学的介護推進体制加算Ⅰ	40単位/月	学的介護情報システム(LIFE)へのデータ提出とフィードバック情報の活用により、施設サービス計画を有効提供している場合に算定
△	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3単位/月	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、入所時に評価。多種職連携し褥瘡ケア計画書作成。3ヶ月に1回評価を行う場合に算定

○…常時加算計上 △…特定の状況・条件が満たされた場合のみ

△	協力医療機関連携 加算Ⅰ	50単位/月	協力医療機関が一定の条件を満たした上で、定期的な会議において入居者の現病等の情報共有を行った場合
△	協力医療機関連携 加算Ⅱ	5単位/月	協力医療機関と、定期的な会議において入居者の現病等の情報共有を行った場合
△	感染対策向上加算 Ⅰ	10単位/月	①第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保している。 ②協力医療機関との間で、新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めている。 ③研修又は訓練に1年に1回以上参加している。
△	感染対策向上加算 Ⅱ	5単位/月	3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている。
△	生産性向上推進体 制加算Ⅱ	10単位/月	・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方策を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行う。 ・見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している。 ・1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータを提出している。
△	看取り介護 加算Ⅱ		医師が、一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断された者に対し、入所者又はその家族の同意を得て看取り介護指針に基づく看取り介護計画を作成し看取り介護を受けている者。
			(Ⅰ)の要件に加え、より充実した医療提供体制を整備している場合
			死亡日45日前～31前 72単位/日
			死亡日30日前～4日前 144単位/日
			死亡日前々日、前日 780単位/日
			死亡日 1,580単位/日
△	配置医師 緊急時対応 加算	早朝 夜間	650 単位/回
		日中	325 単位/回
		深夜	1300 単位/回

○…常時加算計上 △…特定の状況・条件が満たされた場合のみ

(2) 法定給付

区分	内容
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額 (施設介護サービス費の1割又は2割、3割)
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (施設介護サービスの基準額に同じ)

(3) 法定期外給付

区分	内容
居住費	2人・4人部屋の場合 1日あたり915円※ 個室の場合 1日あたり1,231円※
食費	1日あたり1,700円／日

※ ただし、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている金額

預貯金管理サービス	・預金等の管理100円/日 ・各種支払い業務及び行政手続きの代行等
-----------	--------------------------------------

(4) 利用者の選定により提供するもの

区分	内容
管理サービス	・預金等の管理 ・各種支払い業務及び行政手続きの代行等
理容	・要した費用の実費(施設の理容サービスをご利用の場合)
日用品費	・要した費用の実費(施設の日用品サービスをご利用の場合)
日常生活に要する費用で 本人に負担いただくことが 適当であるもの	・希望外出費 ・行事参加費 ・その他、利用者及びご家族等とご相談の上必要と認めた費用

(5) その他

あなたが当施設に支払う料金の支払い方法については、月ごとの精算とします。毎月15日前後に前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、月末までにお支払いください。
支払方法は、銀行振込または口座自動引き落としのどちらかをご契約の際に選んでください。

(6) その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載(あなたが保険料を滞納しているためサービスの提供を償還払いとする旨の記載)があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当施設でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日あなたの保険者である市町村の窓口に提出して差額(介護保険適用部分の9割)の払い戻しを受けてください。

7 事故発生時の対応と損害賠償について

怪我や事故、急変があった場合は、直ちにご連絡いたします。救急車で病院に搬送される場合は、病院に来ていただけるようご連絡を緊密に図ります。その場合は、職員が付き添ってまいります。
また入所中に明らかに職員の過失で、入所者に身体、財産などに損害を及ぼした場合は、入所者に対して損害を賠償いたします。

8 サービスの利用方法

(1) 利用開始

- 当施設への入所が決定した場合、当施設の担当職員が指定介護福祉施設サービスについて説明します。施設及び利用者等の都合を合わせ日程を調整した上で、入所日時を決定いたします。
- この説明書によりあなたの同意を得た後、当施設の介護支援専門員が施設サービス計画を作成し、サービスの提供の準備をいたします。

(2) サービスの終了

ア あなたの都合でサービスを終了する場合

サービスを終了する日の30日前までに文書で申し出てください。

イ 当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。

この場合は、サービス終了の30日前までに、文書によりあなたに通知します。

ウ 自動終了

次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

- ・あなたが他の介護保険施設に入所した場合
- ・あなたの要介護度が非該当(自立)または要支援と認定された場合
- ・あなたが亡くなったとき

エ その他

- ・当施設が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、あなたやあなたの家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、あなたは文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
- ・あなたがサービスの利用料金を滞納し、支払いの催告を再三したにもかかわらず6ヶ月以上場合は、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

9 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	面会については、感染症の状況や時期に応じて、面会方法、面会場所、時間帯等、変更する場合がございます。来訪時には面会簿にご記入下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際は必ず行先と帰園時間を職員にお知らせ下さい。※1
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒	施設内では禁煙となっています。原則、飲酒はできません。
迷惑行為等	騒音等他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにお願いいたします。
所持品の管理	できるだけ貴重品はお持ちにならないようにお願いします。やむを得ずお持ちになる場合は、利用者の管理能力等を勘案し、利用者又はご家族等とご相談のうえ貴重品等を施設で管理させていただく場合があります。
現金等の管理	お小遣い相当額以外は施設で管理させていただきます。
宗教・政治活動	施設内での他の利用者に対する布教活動、政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。

※1 外泊の際は、なるべく前日までにご連絡ください。

10 担当の職員

あなたのケア担当者又は介護支援専門員は別途お知らせいたします。

また、サービス計画の策定又は変更に伴い、隨時、担当者よりご連絡させていただきます。

11 医療機関

あなたが入院又は受診治療を必要とする場合で、特にご指定がない場合は下記の医療機関を利用させていただきます。

医療機関	名 称	浜松医療センター
	連 絡 先	(053)453-7111
	名 称	三方原病院
	連 絡 先	(053)448-0622
	名 称	長尾クリニック
	連 絡 先	(053)574-3222
	名 称	中西整形外科医院
	連 絡 先	(053)447-1611
	名 称	ナルミ眼科
	連 絡 先	(053)447-5739
歯科医療機関	名 称	中村歯科医院
	連 絡 先	(053)444-1555

12 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム静光園 消防計画」に則り対応を行ないます。			
近隣との協力	小沢渡町自治会と非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホーム静光園 消防計画」に則り毎月1回以上夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。 また利用者の方にも参加していただく場合もあります。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	2箇所
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯 ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
消防計画等	消防署への届け出日：令和4年 4月 1日 防火管理者：倉田智治			

13 業務継続計画

- ・感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図るために計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・施設は、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。
- ・施設は、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。

14 苦情処理

あなた及び家族等は、当施設の指定介護福祉施設サービスの提供について、
いつでも苦情を申し立てることができます。あなたは、当施設に苦情を申し立てたことにより、
何ら差別待遇を受けません。

・ 静光園苦情相談窓口	窓口担当者 建部 倉田 鈴木 仲秋
ご利用時間	月曜日～金曜日 8:30～17:00
ご利用方法	電話又は面接(面接をご希望の場合は事前にお電話ください)
・ 苦情解決責任者	園長 清水 靖志
・ 苦情担当第三者委員	荻野 英子(元民生委員) 053-436-0982
* 福祉サービス第三者評価は現在、行っておりません。	
・ 中央区役所長寿支援課	053-425-1542
・ 静岡県福祉サービス適正化委員会	054-653-0840

15 ハラスメント

施設は適切な介護福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動
又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

・ 法人相談窓口

窓口担当者	・ 大橋奈実世(工房めい) 053-430-4710 ・ 荻野晴美(浜松市根洗学園) 053-436-9318
メールの場合 窓口専用アドレス	sogosoudan@hikarinosono.or.jp
外部相談窓口	松澤社会保険労務士事務所 まずは上記メールで相談下さい。