

特別養護老人ホーム市原園

ユニット型指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

(令和 7 年 6 月 16 日現在)

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0436-96-1148 (午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分まで)

担当 泉水 陽子(生活相談員) 緒形 友理(介護支援専門員)

2 特別養護老人ホーム市原園の概要

① 提供できるサービスの種類

施設名	特別養護老人ホーム市原園
所在地	千葉県市原市万田野 732 番地 6
介護保険指定事業者番号	介護老人福祉施設 (千葉県 1272400068 号)

② 同施設の職員体制

施設長	常勤	1 名	介護福祉士、社会福祉主事
医師	非常勤嘱託医	1 名	医師
生活相談員	常勤兼務	1 名	介護福祉士、社会福祉主事
介護支援専門員	常勤兼務	1 名	介護支援専門員
栄養士	常勤	1 名	栄養士
機能訓練指導員	常勤兼務	1 名	正看護師
事務職員	常勤	1 名	
看護職員	常勤	2 名(1)	正看護師、准看護師
介護職員	常勤、非常勤	22(4) 名 以上	介護福祉士、ヘルパー2 級など

③ 同施設の概要

定員	50 名 (短期入所 10 名)		
居室	1 人部屋 50 室 (短期入所 10 室) 1 室の面積 15.50～16.00 m ²		
リビング	ユニット毎に 135.67 m ² ×6 室		
浴室	特別浴室 1 室に特殊浴槽 2 台、ユニット毎に個浴室 6 室		
機能回復訓練室	1 室 面積 42.88 m ²		
医務室	1 室	霊安室	1 室

3 サービス内容

- ・居室 定員 1 名の個室となります。
- ・食事 朝食 8 時 00 分～ 9 時 00 分
昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
夕食 17 時 30 分～18 時 30 分

(一部 17 時より食事介助あり)

原則として、各ユニットのリビングで食事して頂きます。

特別養護老人ホーム市原園

- ・入浴 週に最低2回入浴して頂けます。
但し、状態に応じ特殊浴槽、チェアインバス、個浴型介護浴槽、
個浴、又は清拭となる場合があります。
- ・介護 施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。
着替え、排泄、食事等の介助
おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付添い 等
- ・機能訓練 各ユニットで機能回復訓練を行います。
- ・生活相談 随時応じます。
- ・レクリエーション 当施設では、各ユニットでのお誕生会や四季折々の諸行事を
行います。詳しくは、毎月の月間予定表をご覧ください。
- ・行政手続代行 行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員に
お申し付け下さい。但し、費用は実費負担となります。
- ・健康管理 当施設では、年間1回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡
します。また、毎週1回、金曜日の午後に、医務室又は居室にて嘱託医の診療を
受けることができます。
- ・理美容 月1～2回に理美容サービスを実施しております。料金は、別途掛かります。
- ・日常費用支払い代行、所持品の管理等は、随時応じます。
- ・各居室の設置備品は、洗面台、エアコン、電動ベッド、居室照明です。
衣類ケース、テレビ台、床頭台については必要に応じてお持ち込み願います。
また、冬場の間(11月～3月末)、感染症予防として居室内加湿器についても
お持ち込みのご協力をお願いしております。

4 利用料

契約書別紙のとおり

5 入退所の手続き

- 1) 入所は、居宅介護支援事業者に相談するか、直接当施設にお申し込み下さい。
- 2) 退所については、30日前までに直接当施設にお申し込み下さい。

6 当施設のサービスの特徴等

1) 運営の方針

- ・施設は、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、サービス計画に基づき、可能な限りその居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。
- ・明るい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、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。

特別養護老人ホーム市原園

2) サービス利用のために

- ・男性介護職員の有無・・・有
- ・従業員への研修の実施・・・有
- ・サービスマニュアルの作成・・・有
- ・身体拘束・・・無

3) 施設利用にあたっての留意事項

- ・面会・・・面会簿を記入し、いつでも自由にできます。
- ・外出、外泊・・・届出書を提出し、いつでも自由にできます。
- ・飲酒、喫煙・・・マナーをお守り頂き、原則として自由です。
- ・設備、器具の利用・・・自由に利用できます。
- ・金銭、貴重品の管理・・・自己管理を原則としますが、希望によりお預かりできます。

(事務所にてお小遣いの現金管理をご依頼いただけますが、管理費として1か月1,000円戴いております。)

- ・所持品の持ち込み・・・テレビ、ラジオ等自由。

(家電品使用の場合、一部電気負担金を戴いております。)

私物倉庫は有りません。家具などの持ち込みも自由ですが、ご家族様管理の下
お願い致します。

- ・施設外での受診・・・本人、家族で通院、受診するのは自由です。
- ・宗教活動・・・原則自由ですか、他人への布教活動等は禁止します。
- ・ペット・・・禁止としております。

7 緊急時の対応方法

ご利用者の様態に変化があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずると共に、
ご家族の方に速やかに連絡致します。

8 非常災害対策

- ・災害時の対応 昭和村消防計画に基づき、適正な初動活動に努めると共に、入所者の
安全な避難誘導、救出に努める。
- ・防災設備 自動火災報知器、非常通報装置、スプリンクラー設備、非常自家発電
装置、屋内消火栓設備、消火器など
- ・防災訓練 年4回実施 ・防火管理者 特別養護老人ホーム 市原園
施設長 泉 哲也

9 介護保険個人情報資料提供の同意について

契約書第10条第2項に基づきサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用
いる場合、予め文書で同意を得ることが掲げられています。

よって、この契約締結時に同意して頂くものとします。

10 サービス内容に関する相談、苦情

- 1) 苦情解決責任者 施設長 泉 哲也
- 2) 当法人お客様相談、苦情受付担当者
泉水 陽子(生活相談員)

特別養護老人ホーム市原園

電話 0436-96-1148 (午前9時00分～午後5時00分まで)

3)当法人第三者委員

明 賀 彦之 氏 0436-98-0126

佐久間 茂男 氏 0436-96-1873

○ 福祉サービス第三者評価実施なし

4)その他

当法人以外に、県市町村の相談、苦情窓口で苦情を伝えることができます。

- ・千葉県適正化委員会(千葉県社会福祉協議会)

043-246-0294

- ・千葉県国民健康保険団体連合会

介護保険課 苦情処理係 043-254-7428

- ・千葉県健康福祉部高齢者福祉課

介護保険事業所等に関する電話相談 043-223-2387

施設介護等に関する電話相談 043-221-3020

- ・市原市役所 健康福祉部 高齢者支援課 電話 0436-22-1111

- ・ご利用者様 地元市役所 高齢者担当課

特別養護老人ホーム市原園

委任契約について

私()及び、代理人()は、
社会福祉法人昭和村 理事長 杉田 昭義 に、下記の事項を委任いたします。

委任事項 (委任項目番号を○で囲む)

- 1 小口現金(お小遣い)の出納、記録、領収書の保管
自己負担金(診療費、投薬代、床屋代等)の支払い
- 2 預かり金(預金通帳)の引き出し、預け入れ、記帳、記録
- 3 施設利用料金の支払い
- 4 健康保険税及び介護保険料等の支払い
- 5 要介護認定及び負担限度額認定等介護保険関係の申請代行
- 6 その他の課税等の支払い

※ 平成 28 年 1 月より、介護保険関係の申請書類には個人番号(マイナンバー)記入欄が設けられました。これに伴い、上記 5 介護保険関係の申請代行業を委任される場合は、市原園入居者ご本人の個人番号を事業所として把握する必要が発生します。

については、個人番号(マイナンバー)を市原園で使用することに同意し、申請代行業を委任します。

◎ 利用者様の個人番号については、必要になった場合に改めてご連絡いたします。

個人情報(個人番号含む)の使用について

1 使用期間

サービス提供の契約期間に準じます。

2 使用目的

- (1) 入所時の判定会議の為。(介護保険証、健康診断書、家族構成など)
- (2) 利用者に関わる施設サービス計画を立案し、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議での情報提供の為。
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、自治体、その他社会福祉団体等との連携調整の為。
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、及び主治医等の意見を求める必要のある場合。
- (5) その他サービス提供で必要な場合。
- (6) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して使用致しません。
又、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録します。

4 個人番号(マイナンバー)の取り扱いについて

平成 28 年 1 月より、介護保険関係の申請書類に個人番号(マイナンバー)記入欄が設けられます。

市原園に更新等介護保険関係の申請委任をされる方は、申請時に市役所より届いた利用者様の個人番号(マイナンバー)を市原園問い合わせ時にご持参等のご対応をお願いします。

提出いただいた個人番号は、必要最低限で厳正に使用します。

※ 特定個人情報取扱規程に基づき適正に使用

※ 個人番号通知書原本については、保証人様が保管してください。

◎緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は下記に定める緊急連絡先に連絡します。

(緊急時第 1 連絡先)

(緊急時第 2 連絡先)

氏 名		
住 所		
電話番号		
携帯番号		
続 柄		

特別養護老人ホーム市原園

私()及び、代理人()は、
契約書及び契約別紙、重要事項説明書により、事業者から介護老人福祉施設利用契約について利用料金、重要事項、委任内容 1～6、個人情報・マイナンバーカードの取り扱い説明を受け同意をすると共に、契約を締結します。

契約者氏名

事業者	<事業者名>	特別養護老人ホーム市原園(1272400068 千葉県)
	<住 所>	千葉県市原市万田野 732 番地 6
	<代表者氏名>	社会福祉法人 昭和村
		理 事 長 杉 田 昭 義 ㊞
	<説明者氏名>	㊞

契約締結日 令和 年 月 日

利用者	<住 所>	_____
	<氏 名>	_____ ㊞
代理人	<住 所>	_____
	<氏 名>	_____ ㊞
	<続 柄>	_____

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。