

特別養護老人ホーム船橋百寿苑 指定介護老人福祉施設（重要事項説明書）

あなた（若しくはあなたの意思を代理する家族等）が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、その都度遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「船橋市指定介護老人福祉施設の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年条例第28条）」の規定に基づき、指定介護老人福祉施設サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 指定介護老人福祉施設サービスを提供する事業者について

事業者	名称	社会福祉法人 修央会
	所在地	千葉県船橋市古和釜町 791 番地 1
	電話番号	047-462-2021
	FAX 番号	047-462-7638
	法人の種別	社会福祉法人
	代表者の職・氏名	理事長 石神 一明
	法人設立年月日	昭和 57 年 8 月 26 日
	法人が行う他の事業	(1)第一種社会福祉事業 ・軽費老人ホームの経営 ・特別養護老人ホームの経営 (2)第二種社会福祉事業 ・老人デイサービス事業の経営 ・老人短期入所事業の経営 ・老人介護支援センター事業の経営 ・認知症対応型共同生活介護事業の経営

2. 指定介護老人福祉施設を提供する事業所(施設)について

(1) 施設の所在地等

施設の種類	指定介護老人福祉施設
施設の名称	特別養護老人ホーム船橋百寿苑
介護保険指定事業所番号	1270900606
施設所在地	千葉県船橋市古和釜町 791 番地 1
電話番号・FAX 番号	047-469-0100 / 047-469-0181
管理者（施設長）氏名	竹内 直之（タケウチ ナオユキ）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所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。）の提供を確保する。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設は、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置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所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できるようにすることを旨とする。 2 施設は、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た施設サービスを提供するよう努めなければならない。 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付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なければならない。 4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。 5 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。 6 前5項のほか、「船橋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年条例第58号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 施設の概要及び主な設備等

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上3階建て
敷地面積	8,077.41 m ²
延べ床面積	8,587.23 m ²
開所年月日	平成8年4月1日
入所定員	80人（他に併設型短期入所20人）

居室数及びその種類	39 室	種別	室数	備 考
		個 室	5 室	2 階 4 室 (居住費の額は多床室扱い) 3 階 1 室 (従来型個室)
		2 人部屋	20 室	2 階 16 室 3 階 4 室
		3 人部屋	1 室	3 階 1 室
		4 人部屋	13 室	1 階 3 室 2 階 8 室 3 階 2 室
		合 計	39 室	収容人数 100 人 (併設型短期入所 20 人含む)
食堂兼娯楽室	3 室	1 階～3 階の各階に設置		
静養室	1 室	1 階に設置		
医務室	1 室	1 階に設置		
機能訓練室	1 室	2 階に設置		
浴室	4 室	1 階 特殊浴槽浴室、機械式浴槽装置付き一般浴室 2 階 機械式浴槽装置付き一般浴室 3 階 機械式浴槽装置付き一般浴室		
トイレ	8 室	1 階 3 室 (来客用含む)、 2 階 3 室、 3 階 2 室 ※全てのトイレは居室外に設置 (職員用等は除く)		

※ 入所される居室は、原則 4 人部屋となりますが、他の居室もございます。

個室など他の種類の居室を希望される場合は、入所に際し、その旨をお申し出下さい。

但し、入所者の心身の状況や居室の空き状況、他の入所者の心身の状況等によりご希望に沿えない場合があります。

また、入所後に入所者の心身の状況等の変化により、居室を変更する場合がありますのであらかじめご了承ください。

(4)利用定員 利用定員 1 階 12 人、2 階 68 人、計 80 人 ※3 階 20 人は併設型短期入所

(5)職員体制 施設は、施設サービス及び併設する短期入所サービス、空床利用型の短期入所サービスを提供する職員として、以下のとおり職員を配置しています。

○主な職員の配置状況

令和 7 年 7 月 1 日現在

職 種	指定基準	兼務内容及び特記事項	施設配置状況		
			常勤	非常勤	備考
管理者(施設長)	1 人	併設する他の事業との兼務	1 人	—	①
介護職員	31 人以上	併設する短期入所との兼務	24 人	9 人	②
生活相談員	1 人以上	常勤の職員を配置	3 人	—	②
介護支援専門員	1 人以上	常勤の職員を配置	1 人	—	②

管理栄養士	1人以上	併設する短期入所との兼務	1人	—	②
看護職員	3人以上	1人は常勤の職員を配置	5人	1人	②
機能訓練指導員	1人以上	常勤の職員を配置 (別に看護職員が兼務)	1人	1人	③
医師等	必要な数	産業医1人を含む	—	7人	②

① 管理者（施設長）は、併設する指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業の管理者を兼務します。

② 指定基準（船橋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例）（平成24年条例第58号）を遵守し、基準以上の配置を維持するよう努めます。

③ 常勤の「柔道整復師」1人のほか看護職員1人以上を配置します。また、月1回非常勤の外部「理学療法士」1人による外部評価を実施します。

※ 職員の人員配置は指定基準を遵守いたしますが、人員配置基準を下回って人員基準欠如による減算の対象となった場合には、早急に改善を図るとともに、速やかに入所者及びその家族等にご連絡いたします。

また、現在の各種加算の算定対象となる施設サービスの提供は、やむを得ず変更となる場合があることをご了承ください。

○主な職種の勤務時間・勤務曜日の体制

職 種	勤 務 時 間 ・ 勤 務 曜 日		
介護職員	日 勤	08時30分～17時30分	曜日不問
	遅 番	10時00分～19時00分	同上
		10時30分～19時30分	同上
	夜 勤	16時30分～翌09時30分	同上
生活相談員	日 勤	08時30分～17時30分	同上
介護支援専門員	日 勤	08時30分～17時30分	同上
管理栄養士	日 勤	08時30分～17時30分	同上
看護職員	日 勤	08時30分～17時30分	同上
機能訓練指導員	日 勤	08時30分～17時30分 (常勤柔道整復師／看護職員が兼務)	同上
機能訓練評価	非 常 勤	10時00分～15時00分 (理学療法士／月1回・不定期)	
医 師	内 科	協力医療機関から1人	毎週木曜日 13時30分から
	精神科	提携診療所から1人	隔週金曜日 11時00分から
	皮膚科	提携診療所から1人	毎月水曜日1回 10時30分から
	眼 科	提携診療所から1人	毎月水曜日1回 13時30分から
	歯 科	提携診療所から1人	毎週木・金曜日 13時00分から
事務職員	日 勤	08時30分～17時30分	曜日不問

※ 主な勤務体制のため、実際の勤務時間とは異なる場合があります。

3. 契約期間

- (1) 本契約の契約期間は、契約締結日から入所者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- (2) 前項の契約期間満了日以前に入所者が要介護状態区分の変更認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の有効期間満了日をもって契約期間の満了日といたします。
- (3) 契約期間満了日の14日前までに、入所者又はその家族及び成年後見人（以下「その家族等」という。）若しくは身元引受人から書面による契約終了の申入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されたものとし、以後も同様とします。
- (4) 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

4. 身元引受人(連帯保証人)

身元引受人は、本契約に基づく入所者の施設に対する一切の債務について、入所者と連帯して履行の責任を負うものとし、身元引受人の債務の負担の極度額は100万円を限度とします。

また、身元引受人が負担する債務の元本は、入所者が死亡又は介護保険施設その他の施設への入所、医療機関へ入院したとき等並びに身元引受人が死亡したときに確定するものとします。

入所者又は身元引受人が負担すべき債務等は、入所者に係る施設サービス等の提供に伴う各月別の利用料金等を3か月分以上滞納した場合の滞納金額の全額の支払い及び入所者が疾病等により医療機関に入院する場合の入院申込手続及び退院の手続き又は入院費用に関する医療費の支払い、入所者の故意又は過失により施設及び施設の設備を滅失、損壊、汚損等した際の原状回復にかかる相当の代価の支払いのほか、本契約の解約若しくは解除及び当該事由に伴う退所先となる介護保険施設等の確保、及び契約書第22条から第27条に掲げる同意若しくは権利の行使等（入所者の死亡に伴い施設を退所となる場合の入所者の遺体及び遺留金品の引取り並びに当該引取り等に際して発生する費用の支払いを含む。）となります。

また、施設は身元引受人から請求があった際は、利用料金等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入所者の全ての債務の額等に関する情報を遅滞なく提供いたします。

社会通念上、身元引受人を立てることができない相当の理由があると認められる場合又は身元引受人が負う債務の内容等に斟酌すべき事由がある場合は、契約者及び事業所の双方が協議して対応します。

なお、当該見元引受人に関して、身元保証を行う事業者等が代行する場合は、これを妨げるものではありません。

5. 施設が提供する施設サービスと利用料金

施設は、入所者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 受給資格の確認

施設は、施設サービス提供の開始に際し、入所者が提示する被保険者証により受給資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認し、当該被保険者証に介護認定審査会の意見の記載がある場合は、これに配慮するよう努めます。

(2) 要介護認定の申請に係る援助

施設は、前号の確認に合わせて入所の際に要介護認定を受けていない入所者については、要介護認定申請の有無を確認し、申請されていない場合は、本人の意思を踏まえて速やかに当該申請を行います。また、要介護認定の更新申請が遅くとも入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行います。

(3) 入退所

- ① 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難な方に対し、施設サービスを提供いたします。
- ② 施設は、入所者数に空きがあるときには、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要が高いと認められる入所申込者を優先的に入所できるように努めさせていただきます。
- ③ 施設は、入所申込者の入所に際しては、その方の居宅介護支援事業者に対する照会等により、その方の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとします。
- ④ 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その方が居宅で日常生活を営むことができるかどうかについて、施設の生活相談員等専門職の間で定期的に協議し、検討致します。
- ⑤ 施設は、前号の検討を踏まえて、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対しては、その方及びその家族の希望、その方が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その方の円滑な退所のために必要な援助を行います。
- ⑥ 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助として、指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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ものとします。

(4) サービス提供の記録

- ① 施設は、入所に際しては、被保険者証に入所者の入所年月日、介護老人福祉施設及び施設の名称（特別養護老人ホーム船橋百寿苑）を記載します。退所の場合は、退所年月日を記載します。
- ② 施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するものとします。

(5) 提供する施設サービスと利用料金

施設が提供する施設サービスでは、利用料金が介護保険から給付される場合（法定代理受領サービス）と、利用料金の金額を入所者又は身元引受人にご負担いただく場合（償還払い）があります。

○法定代理受領サービス

法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料金の一部として、施設サービス費用基準額から施設に給付される施設介護サービス費の額を控除して得た額の給付を受けるものです。

○償還払い

法定代理受領サービスに該当しない事由（保険料の滞納等）がある場合には、一旦費用の金額を入所者又は身元引受人のご負担となります。償還払いで支払いをした際は、後日、保険給付の申請で必要になる「サービス提供証明書」を交付いたします。

(6) 介護保険給付の対象となる施設サービスの内容

以下のサービスについては、居住費、食費を除き利用者の負担割合（1割又は2割又は3割）に応じた額の差額が介護保険から給付されます。

また、施設が提供する施設サービスは、「居室の提供」の他、以下のとおりです。

サービス区分と種類	サービスの内容
施設サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none">1 介護支援専門員は、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、自立した日常生活を営むために解決すべき課題の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその家族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、援助の目標や達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画原案を作成します。2 作成した施設サービス計画原案に位置付けた各サービスの担当者からなるサービス担当者会議を開催し、専門的見地からの意見を求め、施設サービス計画原案をまとめます。3 作成した施設サービス計画原案の内容について、入所者又はその家族等に対して説明し、文書により同意を得ます。4 施設サービス計画を作成した際には、入所者にこれを交付致します。5 施設サービス計画作成後は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング及び継続的なアセスメント）を行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。入所者又はその家族等への説明と同意を得ます。6 その他、定期的に入所者に面接し、モニタリングの結果と併せて記録します。また、要介護認定の更新又は要介護状態区分の変更があった際は、各担当者からなるサービス担当者会議を開催し、専門的見地からの意見を求めます。
入浴	<ol style="list-style-type: none">1 入浴は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者の自立の支援、日常生活の充実に向けて援助を行います。2 入所者の心身の状態等により入浴ができなかった場合は、清拭若しくは入浴日を振り替えて対応します。寝たきりの状態であっても、機械式浴槽装置を使用して入浴することができます。

排せつ	<p>1 入所者の心身の状況や排せつ状況等により、自立支援の観点からトイレ誘導や排せつの介助等について、適切な方法により実施します。</p> <p>2 おむつを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身の状況に適したおむつを提供し、おむつ交換は、入所者の排せつ状況を踏まえて実施します。</p>
食事	<p>1 入所者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入所者の栄養状態に応じた栄養管理を行うとともに、摂食・嚥下機能その他入所者の身体状況や食形態、嗜好等にも配慮した適切な栄養量及び内容とします。</p> <p>2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行い、その実施状況を明らかにし、病弱者に対する献立は、必要に応じて医師の指導を受けるものとします。</p> <p>3 入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して、食堂で食事を摂っていただくことを原則とします。</p> <p>4 食事は、朝食 8 時 00 分、昼食 12 時 00 分、夕食 18 時 00 分に提供することを基本といたします。</p>
相談及び援助	<p>常に入所者の心身の状況やその置かれている環境等を的確に把握し、入所者又はその家族からの相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行うことにより、入所者の生活の向上を図るものとします。</p>
社会生活上の便宜の提供	<p>1 施設は、教養娯楽設備等を備えるとともに、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行います。</p> <p>2 施設は、日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又はその家族等において行うことが困難である場合は、入所者等の同意を得て、代わって行うものとします。</p> <p>3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族等との交流の機会を確保するよう努めます。</p> <p>4 施設は、入所者の外出の確保をするよう努めます。</p>
機能訓練	<p>1 機能訓練指導員は、入所者の心身の状況等に応じて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。また、月に 1 回、専門に理学療法士による評価を受け、検討した内容で訓練を行います。</p> <p>2 機能訓練は、日常生活での機能訓練やレクリエーション、行事を通じた機能訓練を含むものとします。</p>
栄養管理	<p>入所者の栄養状態を把握し、医師、施設の専門職が共同して入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、栄養ケアマネジメントに基づき栄養管理を行います。</p>
口腔衛生の管理	<p>入所者の口腔の健康の保持を図り、歯科医師、歯科衛生士の助言及び指導に基づき、入所者ごとの口腔衛生管理計画を作成し、口腔衛生の管理を行います。</p>

健康管理	施設の医師又は看護職員は、入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。
その他自立支援への援助	1 寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。また、生活のリズムを安定させるよう日常生活の活性化に配慮します。 2 清潔で快適な生活が送れ、適切な整容が行われるよう援助します。

(7) 利用料金

入所者又はその家族等若しくは身元引受人は、入所者の要介護度に応じた施設サービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額（1割又は2割又は3割））と、食費と居住費に係る負担段階（後掲する収入、所得及び預貯金に基づく）ごとの金額（自己負担額）の合計金額をお支払いいただきます。

① 基本単位数及び費用額(1日あたり)

令和7年8月1日現在

要介護度	従来型個室 (介護福祉施設サービス費Ⅰ)		多床室 (介護福祉施設サービス費Ⅱ)	
	要介護1	589 単位	6,208 円	589 単位
要介護2	659 単位	6,946 円	659 単位	6,946 円
要介護3	732 単位	7,715 円	732 単位	7,715 円
要介護4	802 単位	8,453 円	802 単位	8,453 円
要介護5	871 単位	9,180 円	871 単位	9,180 円

※表の金額は、地域区分別1単位の単価（当施設は4級地10.54円）に単位数を乗じて端数を四捨五入したもので1日当たりの施設サービス費給付額を表示しています。

②加算の算定について

施設サービス費については、上記基本費用額のほか一定の要件に基づき算定可能な加算や減算があります。加算を算定する場合は、必ず入所者本人及びその家族等に対して説明をし、書面による同意を得ることとします。

※ この加算に係る同意に関しましては、下表に基づき説明の上、本重要事項説明書で同意をいただく一連のものとして取り扱わせていただきます。

但し、利用料金等の金銭的負担を伴う内容に変更があった場合は、その都度、内容を説明した書面を作成し、変更同意書を交付の上、入所者又はその家族等からの同意を得るものとします。

○当施設において加算を算定する内容は、下表のとおりです。

介護報酬上の加算一覧

令和7年8月1日現在

加算の項目	内容	単位数
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	介護福祉士の有資格者を手厚く配置し、質の高い施設サービスの提供により入所者の日常生活を継続的に支援	36 単位/日

看護体制加算(I)ロ	入所定員 51 人以上で常勤看護師 1 名以上配置し、定員超過利用・人員欠如がない	4 単位/日
精神科医定期的療養指導	精神科医による定期的な療養指導を月 2 回以上実施	5 単位/日
個別機能訓練加算(I)	機能訓練指導員、看護職員等が共同して個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行っている	12 単位/月
初期加算	入所した日から起算して 30 日以内の期間を算定する。 30 日超えの入院後に施設に再入所した場合も同様とする。	30 単位/日
外泊時加算 (入院・居宅)	入所者が入院した場合や居宅での外泊を認めた場合は、1 月に 6 日を限度に算定する。入院・外泊の初日及び最終日は算定しない。	246 単位/日
療養食加算	主治医より疾患治療としての食事箋に基づき、定められた療養食を提供したときに、1 日 3 回を限度として算定	6 単位/回
介護職員等処遇改善加算(I)	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算であり、キャリアパス要件及び職場環境要件を満たす場合に算定。	14%/月

- ※1 入所者の数が入所定員を超える場合、又は介護・看護職員、介護支援専門員の数が基準（厚生労働大臣が定める基準）に満たない場合、上記①の基本単位の 70/100 を乗じて算定します。
- ※2 夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（厚生労働大臣が定める基準）を満たさない場合は、上記①の基本単位の 97/100 を乗じて算定します。
- ※3 施設における事故の発生又はその再発防止のための基準（厚生労働大臣が定める基準）を満たさない場合は、安全管理体制未実施減算として、1 日につき 5 単位を上記①の基本単位から減算し、算定します。
- ※4 施設に栄養士又は管理栄養士を配置する基準（厚生労働大臣が定める基準）を満たさない場合は、栄養管理基準減算として、1 日につき 14 単位を上記(7)の①に記載された基本単位から減算し、算定します。
- ※5 入所者に係る身体拘束等を行う場合の記録を行っていない、身体拘束の適正化委員会の未開催、身体拘束に係る定期的研修の未実施などの場合（厚生労働大臣が定める基準）、身体拘束廃止未実施減算として、入所者全員について上記①の基本単位の 10/100 を乗じて減算し、算定します。
- ※4 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会の未開催、虐待に係る定期的研修の未実施などの場合（厚生労働大臣が定める基準）、高齢者虐待防止措置未実施減算として、入所者全員について上記①の基本単位の 1/100 を乗じて減算し、算定します。
- ※5 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス継続的に提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合（厚生労働大臣が定める基準）、業務継続計画未策定減算として、入所者全員について上記①の基本単位の 3/100 を乗じて減算し、算定します。

(7)‑2 定員の遵守

施設は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室定員を超えての利用を行いません

(8) 利用者負担の割合について

介護保険サービスの利用には、原則、かかった費用の1割から3割を負担します。

利用者本人の市民税課税状況と本人及び同じ世帯にいる65歳以上の所得額により、次のように決定され、保険者である市町村から「介護保険負担割合証」が交付されます。

<利用者負担割合の決定方法>

令和7年8月1日現在

本人の合計所得金額	世帯の合計所得金額	負担割合
40歳～64歳、生活保護受給者、市民税非課税、本人の合計所得金額が160万円未満		1割
本人の合計所得金額が160万円以上220万円未満	(年金収入)+(その他の合計所得金額の合計)が単身世帯で280万円未満、又は	
本人の合計所得金額が220万円以上	2人以上の世帯で346万円未満	
本人の合計所得金額が160万円以上220万円未満	(年金収入)+(その他の合計所得金額の合計)が単身世帯で280万円以上、又は2人以上の世帯で346万円以上	2割
本人の合計所得金額が220万円以上	(年金収入)+(その他の合計所得金額の合計)が単身世帯で280万円以上340万円未満、又は、2人以上の世帯で346万円以上463万円未満	
本人の合計所得金額が220万円以上	(年金収入)+(その他の合計所得金額の合計)が単身世帯で340万円以上、又は、2人以上の世帯で463万円以上	3割

※1 介護保険法令等の改正により負担割合に変更があった場合は、変更後の負担割合を適用します。

※2 生計困難者に対する「社会福祉法人等入所者負担額軽減確認証」の交付を受けている場合は、確認証に記載された軽減率を適用いたします。

(9) 食費及び居住費について

施設サービスを利用した場合、入所者又は身元引受人は「食費」及び「居住費」の全額を自己負担することとなります。市町村へ申請することで軽減される場合があります。

●軽減制度の内容(1日当たり)市民税非課税世帯であること

令和7年8月1日現在

区分	食費	居住費		軽減適用の要件
		多床室	従来型 個室	
費用基準額	1,445 円	915 円	1231 円	施設の食費・居住費の平均的費用の勘案額(国)
第1段階	300 円	0 円	380 円	生活保護受給者、老齢福祉年金受給者で、預貯金等額が本人 1,000 万円以下。配偶者と合わせて 2,000 万円以下。
第2段階	390 円	430 円	480 円	年金(非課税年金含む)収入額とその他の合計所得金額が年間 80 万円以下で、預貯金等額が本人 650 万円以下。配偶者と合わせて 1,650 万円以下。
第3段階①	650 円	430 円	880 円	年金(非課税年金含む)収入額とその他の合計所得金額が年間 80 万円を超え 120 万円以下で、預貯金等額が本人 550 万円以下。配偶者と合わせて 1,550 万円以下。
第3段階②	1,360 円	430 円	880 円	年金(非課税年金含む)収入額とその他の合計所得金額が年間 120 万円を超え、預貯金等額が本人 500 万円以下。配偶者と合わせて 1,500 万円以下。
第4段階	1,850 円	915 円	1,231 円	上記のいずれにも該当しない方

※第4段階の食費の内訳は、施設独自の設定額として、朝食 530 円、昼食 710 円(食事 610 円・おやつ 100 円)、夕食 610 円(合計 1,850 円/日)となります。なお、費用基準額(1,445 円/日)の食費の内訳は、朝食 400 円、昼食 584 円(食事 494 円・おやつ 90 円)、夕食 461 円です。

※介護保険法令等の改正により負担額に変更があった場合は、変更後の負担額を適用いたします。

(10) 保険給付の対象外のサービスについて

以下のサービスについては、介護保険給付の適用とはなりませんので、その費用については、入所者又は身元引受人において全額自己負担することとなります。

<その他のサービスの概要と料金>

令和7年8月1日現在

区分	内容	料金
特別な食事(含む飲料)	入所者又はその家族等が選定する特別な食事(医師の確認を得たもので施設管理栄養士による栄養管理を含む。)を提供します。	要した費用の実費 (高カロリー補助食品等)
理美容代	施設が提携する理美容業者により、定期的に理美容サービスをご利用できます	実費

日常生活品費等	入所者又はその家族等の自由な選択により保険給付とは重複しない身の回り品の購入等	実費 (物品購入費等の実費)
施設内・外の行事参加費等	入所者又はその家族等の選択により、施設内外の企画行事への参加又は教養娯楽費など	実費 (入場料・外食代などの実費)
医療費・薬代等	施設医師による診療、提携協力病院を含む医療機関へ通院した際の医療費、検査キット代、薬剤処方された場合の薬代、診断書料など	診療費・処方に係る薬剤費、診断書等の実費

(11) 医療機関への入院が必要になった場合

①検査入院や短期間入院した場合

検査のための入院や治療等のために短期間入院した場合は、退院後施設に再入所することができます。なお、入院期間中の施設サービスに係る利用料については、後掲③のとおりとなります。

②長期間入院した場合

入院の当初、又は一定期間経過後、入院先の医療機関の医師による病状説明及び入院期間の見通しが、入院日から3か月を超えるものと診断された場合は、契約書第15条第1項第2号の規定に基づき契約解除となる場合があります。

また、3か月以内に退院が見込まれる場合であっても、入院された入所者の心身の状態からみて当施設において生活することが明らかに困難であると考えられる場合は、入所者又はその家族等に対して契約書第15条第1項第3号の規定に基づき契約解除となる場合があります。その際は、事前に退所後の方針や他の受入先機関等について相談及び援助をさせていただきます。

※ 上記理由による契約解除後に当施設で生活することが可能な状態となり、施設の生活相談員による調査や専門職による会議を踏まえた検討の結果、再入所することが適切と判断された場合には、優先して入所できるよう特段の配慮に努めます。

但し、入所定員の関係で速やかに入所できない場合は、指定居宅介護支援事業者をご紹介し、併設する指定短期入所生活介護事業所のご利用をご案内することとなります。

③入院期間中の利用料金について

(a) 外泊時加算

入所者が病院又は診療所へ入院を要した場合は、一月に6日(7泊)を限度に基本サービス費に代えて1日246単位の外泊加算を算定します。1回の入院で月をまたがる場合は、最大で連続12日(13泊)まで外泊加算を算定します。

但し、入院の初日及び最終日は基本サービス費を算定するので、外泊時加算は算定しません。また、入院中に退所した場合は、退所日の外泊時加算は算定しません。

(b) その他の加算と居住費

上記(a)外泊時加算と合わせて、介護職員処遇改善加算、介護職員特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算の合算額と居住費（負担限度額認定区分に応じた）のご負担となります。

負担段階区分が第1段階から第3段階②の方の「居住費」は、一月に6日を限度の居住費を、1回の入院で月を跨る場合は最大12日を限度の居住費負担となります。

なお、第4段階の方は、入院期間中に係る居住費のご負担となります。

(c) 入院期間中の居室の利用

入所者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則ですが、当該入所者又はその家族等の同意を得て、空床利用として短期入所生活介護として利用する場合は、所定の居住費の支払いはありません。

(12) 利用料金の支払い方法

- ① 上記「(7)利用料金」から「(9)食費及び居住費について」及び「(11)医療機関への入院が必要になった場合」の料金は、施設サービス提供月の末日までの費用を一月分ごとに計算（1か月に満たない期間の施設サービスの利用料金は、ご利用日数に応じて計算した金額）し、原則翌月15日迄にご請求します。
- ② また、上記「(10) 保険給付の対象外のサービスについて」の利用料金は、当該費用を一月分として計算し、原則翌月末日迄にご請求します。
- ③ 利用料金の支払い方法は、次に掲げる(a)当施設指定金融機関に登録された口座からの自動振替を基本とします。但し、(b)又は(c)のいずれかの方法も可能です。

(a)口座振替により支払う方法

施設が指定する次の金融機関に口座を開設されていること

指定金融機関：京葉銀行に限定しています

口座開設店舗：京葉銀行の本店・支店・出張所 預金種別：普通預金

※1 上記①の利用料金は、請求月の26日に指定口座から振替ます。

※2 上記②の利用料金は、請求月の翌月15日に指定口座から振替ます。

※3 口座振替をご希望される場合は、施設の職員にお申し出ください。

(b)口座振込により支払う方法

以下の指定口座へ振り込んでください。

金融機関名称：京葉銀行 支店名：北習志野支店

預金種別：普通預金 口座番号：6333211

口座名義人：特別養護老人ホーム船橋百寿苑 施設長 竹内 直之

口座名義人(加)：トクベツヨウゴロウジンホームフナバシヒヤクジュエン

シセツチョウ タケウチ ナオユキ

(c)現金を持参して支払う方法

当施設の事務室で受付いたします。つり銭のないようご協力願います。

受付時間：9時00分から17時00分まで（土・日・祝日も受付します）

※ 現金を持参する場合は、遅くとも支払日の前日までに事務室にご連絡ください。

○施設退所時に発生する料金の精算について

入所者に対する施設サービス提供後に施設を退所する場合は、利用料金等の支払義務及び居室等の原状回復義務の履行後となります。入院費等の未精算金額の支払いに関しては、入所者及び身元引受人が責任をもって支払うものとし、施設は関与致しません。

(13) 貴重品等の管理等

施設では、入所者又は身元引受人の希望その他の理由により、金品等の貴重品の管理等を行うことができます。

金銭等の管理等は、基本的には、入所者又は身元引受人によるものと考えますが、心身の状況や認知症などやむを得ない事情を理由とする場合などでのご利用できます。

この管理方法は、当施設が定める「預り金取り扱い指針」によるものとします。

- ① 利用者現金出納担当者（事務員）は、各月ごとに「長期入所者利用料金領収書」と「立替金等受領書」を入所者又は身元引受人に送付し、3か月ごとに預貯金通帳の写しを入所者又は身元引受人に報告いたします。
- ② 入所者又は身元引受人より申し出があった場合は、預り金等に関する書面をいつでも閲覧することができます。（9時00分から17時00分まで）

(14) 入所者に関する市町村への通知

施設は、入所者が次の事項のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- ① 正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

6. 入所中の医療の提供について

入所中の医療の提供については、原則、次表の医療機関で対応し、緊急時の救急搬送については、その時の医療の提供体制に応じて対応させていただきます。

(1) 施設が契約する協力医療機関(医師の配置含む)

医療機関名称	医療法人社団千葉秀心会 東船橋病院
所在地	千葉県船橋市高根台4丁目29番1号
連絡先	047-468-0011（代表）
診療科	内科、胃腸内科、循環器内科、脳神経内科、泌尿器科、脳神経外科、脊椎脊髄外科、外科、消化器外科、呼吸器外科、整形外科、麻酔科、リハビリテーション科、放射線科ほか
訪問頻度	週1回（配置医師による訪問診療）

○その他の医療機関

医療機関名称	駒沢メンタルクリニック
所在地	東京都世田谷区駒沢 2 丁目 31 番 1 号 駒沢そらビル 2 階
連絡先	03-3414-8198
診療科	精神科
訪問頻度	月 2～3 回 ※月 2 回以上施設で診察した場合は、精神科医師定期的療養指導加算を算定するため、1 日 5 単位、月額 160 円程度自己負担額が増加します。
医療機関名称	さいとう皮膚科クリニック
所在地	千葉県習志野市津田沼 3 丁目 23 番 9 号 津田沼 JS ビル 2 階
連絡先	047-478-1112
診療科	皮膚科
訪問頻度	月 1 回
医療機関名称	くまがい眼科
所在地	千葉県船橋市西船 5 丁目 6 番 25 号 西船エーワンビル 2 階
連絡先	047-333-5888
診療科	眼科
訪問頻度	月 1 回
医療機関名称	医療法人社団郁栄会 寒竹ファミリー歯科
所在地	千葉県船橋市本町 7 丁目 1 番 1 号 東武百貨店 7 階
連絡先	047-425-2091
診療科	歯科
訪問頻度	週 2 回（診療で週 1 回、口腔衛生で週 1 回）

○緊急時受診・専門外来受診協力医療機関

医療機関名称	医療法人徳洲会 千葉徳洲会病院
所在地	千葉県船橋市高根台 2-11-1
連絡先	047-466-7111
診療科	内科、循環器内科、消化器内科、呼吸器内科、神経内科、糖尿病内科、外科、整形外科、消化器外科、呼吸器外科、脳神経外科、頭頸部外科、心臓血管外科、泌尿器科、総合診療科、皮膚科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、放射線治療科、婦人科、救急科ほか

(2) その他医療の提供に係る留意事項について

- ① 上記(1)の協力医療機関の配置医師は、入所者の診療に基づく薬の処方、医療的処置に関して施設の看護職員に指示を行います。（特定の専門医を受診した場合を除く。）
- ② 配置医師による施設内での診療の必要性については、施設の看護職員の判断となります。但し、入所者又はその家族等の希望に応えるよう努めます。
- ③ 口腔内のたんの吸引、胃ろうによる経管栄養等の医療的なケアが必要な方には、医

師の指示に基づき医療行為の一部として看護職員が行います。

- ④ 受診（緊急時を含む。）が必要になった際には、協力医療機関に必要な情報を共有した上で受診します。なお、受診の必要性の判断については、配置医師又は施設の看護職員の判断によります。また、夜間・深夜・早朝帯は、配置医師若しくは施設の看護職員との連携を取り、介護職員及び宿直職員が判断する場合があります。
- ⑤ 受診に際しては、協力医療機関を原則としつつ、当該協力医療機関の受入体制等の状況等に鑑みて、配置医師又は施設の看護職員の判断を踏まえて決定します。
- ⑥ 緊急（救急）時は、救急要請をする場合があります。この場合、協力医療機関への搬送を原則としますが、当該協力医療機関がやむを得ない事由により受入れが困難な場合は、当該協力医療機関からの連携及び紹介若しくは救急隊の判断を最優先させ、搬送医療機関（受診）を決定させていただきます。
- ⑦ 医療機関への受診若しくは緊急（救急）時搬送された医療機関の医師において入院が必要と判断されたときは、入院先医療機関が必要とする入所者の個人情報については、当法人が策定した「個人情報に関する基本規則」第9条第1項の規定に基づき情報提供するものといたします。
- ⑧ 当施設及び協力医療機関の基本方針として、人工呼吸器や心肺蘇生等の延命治療は行っておりませんが、入所者の生命の危機に瀕した際には当該延命治療の要否を当該協力医療機関又は緊急（救急）時搬送先医療機関から求められることがあります。
また、経口摂取が困難と判断された場合に医療機関から胃ろうの造設の要否について求められることがありますので、あらかじめ文書で入所者又はその家族等からその意思を確認するため、別紙②「施設入所中の医療及び急変時や終末期の医療等に関する確認書」にそれぞれご希望をご記入ください。なお、当該書面をご記入後、当該意思を変更する場合は、気兼ねなく施設へ申出てください。
- ⑨ 入院先医療機関での諸手続き（入院同意書・リース物品契約・入院補償金の支払等）及び入院費用の支払いに関して施設では代行できませんので、入所者又は身元引受人が直接入院先医療機関とご対応くださるようお願いいたします。

7. 施設利用上の注意義務

施設の利用に当たっては、入所者の共同生活の場として快適かつ安全を確保するために、次の事項をお守りください。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、次に掲げるもの以外は持ち込むことはできません。

- ① 日常生活に使用する衣類、履物
- ② 車椅子並びにシルバーカー、歩行補助器具
- ③ その他日常生活を過ごす上で必要な生活用具

※ 施設での紛失に際して、施設では責任を負いかねますので、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。

(2) 面会

面会時間：午前10時00分から午後4時00分

上記面会時間外での面会については随時ご相談下さい。

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ感染症等の予防及びまん延防止のため、面会時間を制限して実施しています。また、感染拡大期若しくは感染拡大が見込まれる際は、面会を中止いたします。

面会制限や面会中止又は面会再開とする場合は、入所者及びその家族等に事前にご案内申し上げますのでご理解ご協力をお願いします。なお、面会される際は、次の事項を遵守ください。

- ① 正面玄関にある「面会カード」への記帳
- ② 体温計測、アルコール手指消毒、洗面所での手洗い、うがいの徹底
- ③ 食べ物、飲み物を持ち込んでのご飲食は、1階正面玄関前スペースでお召し上がりいただき、ご飲食後にその摂取量を職員までご報告ください。なお、6月から9月までの期間中は、食中毒が発生しやすい時期のため、飲食物の持ち込みを制限する場合がありますので、事前に施設の従業者にご相談ください。
- ④ 面会場所は、1階正面玄関前スペース又はそれ以外の場所を使用します。
- ⑤ 感染症予防の観点から入所者との面会制限をしている場合は、1階事務所にお声かけください。ご利用者を1階の指定された面会場所までお連れしての面会となります。

(3) 外出又は外泊

外出又は外泊される場合は、事前の準備（整容、服薬等）がありますので前日までにご連絡ください。また、外出又は外泊の当日に外出・外泊届出書に記入をお願いします。

なお、入所者の体調管理等の面から長期間の外泊は1か月に6日程度までに控えさせていただきます。外泊期間中の利用料金は、上記3の(1)の③を適用します。

(4) 食事

食事が不要となる場合は、次の区分に応じてその旨をご連絡ください。なお、断られた食事の分の料金は徴収いたしません。

また、外出や医療機関への受診等で帰苑時間が大幅に超えての食事の提供は、保健所の指導により提供出来ませんのでご了承ください。

朝食・・・前日の17時00分までにご連絡ください。

昼食・・・当日の10時00分までにご連絡ください。

夕食・・・当日の15時00分までにご連絡ください。

(5) 施設及び設備の使用上の注意事項

- ① 居室、共用部分及び敷地内は本来の用途に従って使用してください。
- ② 故意又は重大な過失により施設及び設備を滅失、損壊、汚損した場合は、入所者の自己負担で原状回復いただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 施設サービスの提供、安全衛生等の管理上の必要性から、入所者本人のプライバシー保護に十分配慮した上で、居室内への立入り、必要な措置を採らせていただきます。
- ④ 施設内においては、如何なる宗教活動、政治活動及び営利活動を行うことは禁止とします。また、施設職員及び他の入所者に対してもこのような活動を行うことは禁止

します。

- ⑤ 入所者の衣類には必ず分かり易い場所への記名をしてください。また、衣類の洗濯は、施設内の大型洗濯機・大型乾燥機で十分注意して行いますが、家庭用洗濯機と比べて衣類などのダメージがあるため、ウール製品等の縮みやすい衣類等の持ち込みはご遠慮願います。なお、記名がない、分かり難いものは施設にて記名をいたします。
また、衣類（特に肌着）等は消耗品として位置付けますので定期的な数量のご確認と不足分の補充をお願いします。
- ⑥ 入所者又はその家族等からの職員個人に対する暴力及び暴言等や当施設及びこれを統括する法人に対する合理的理由のない謝罪や弁済等の要求等（カスタマーハラスメントという。）があったときは、当法人「ハラスメント防止基本指針」及び「カスタマーハラスメントに対する指針」に基づき対応し、以後の利用を中止させていただくこともあります。
- ⑦ 施設内は、「全館禁煙」となっていますので喫煙はご遠慮願います。
- ⑧ 施設では、入所者の施設サービスの提供上の便宜を図るため、次に掲げる書面等をお預かりします。
 - (a) 健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
 - (b) 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証
 - (c) 特定医療費受給者証
 - (d) 重度心身障害者医療費助成受給券
 - (e) 自立支援医療受給者証
 - (f) 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証
 - (g) 障害者手帳（身体、知的、精神）

8. 契約の終了について

(1) 契約の終了

施設と入所者との間で締結した入所契約では、契約期間中は施設サービスを継続してご利用いただけますが、次の事項のいずれかに該当する場合は、当該入所契約を終了し、施設を退所していただくこととなります。

- ① 入所者が死亡したとき
- ② 入所者の要介護認定状態区分が「自立又は要支援」と判定され、従前の要介護認定の有効期間の終期に達したとき
- ③ 当施設を統括する法人が解散命令を受けたとき、若しくは破産したとき又はやむを得ない事由により施設を閉鎖したとき
- ④ 施設の滅失や重大な棄損により、入所者に対する施設サービスの提供が不可能になったとき
- ⑤ 当施設が介護保険事業所の指定を取り消されたとき又は指定を辞退したとき
- ⑥ 契約書第 12 条第 5 号及び同条第 6 号に基づく契約の解約又は解除となったとき
- ⑦ 契約書第 12 条第 7 号に基づく当施設から契約解除があったとき
- ⑧ 契約書第 12 条第 8 号に基づく事由によるとき
- ⑨ 契約書第 12 条第 9 号に基づく他の介護保険施設への入所となったとき

(2) 入所者からの契約解除又は解約

入所契約の有効期間内であっても、入所者又は身元引受人等から本契約を解約することができます。その場合は、退所を希望する日の14日前までに解約届出書の提出が必要となります。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解約又は解除することができます。

- ① 施設が作成した施設サービス計画又は施設サービス計画の変更に同意できないとき
- ② 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できないとき
- ③ 入所者が長期間入院するとき又は長期間の入院が見込まれるとき
- ④ 施設若しくは施設の従業者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 施設若しくは施設の従業者が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しないとき
- ⑥ 施設若しくは施設の従業者が、故意又は過失により入所者の身体、財物、信用等傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められるとき
- ⑦ 他の入所者から入所者本人の身体、財物、信用等を傷つけたとき又はその恐れがあるにも関わらず、施設が適切な措置を講じなかったとき

(3) 施設からの契約の解約又は解除

施設は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除させていただきます。

契約解除に当たっては、以下②を除き、14日以上予告期間を設け、文書により契約解除する旨の催告をします。

- ① 入所者又はその家族等が、本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い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ② 入所者による施設サービスの利用料金の支払いが3か月分以上滞納し、30日以上予告期間を設け、期間内に滞納額の支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。
- ③ 入所者又はその家族等が故意又は重大な過失により施設及び施設の従業者又は他の入所者の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入所者が介護保険施設及び介護療養型医療施設若しくは介護医療院その他の施設等へ入院又は入所したとき
- ⑤ 入所者が連続して3か月を超えて医療機関に入院すると見込まれるとき

※ 本契約を解除して当施設を退所せざるを得ない事情がある場合は、居宅介護支援事業者、その他の保健・医療機関、福祉サービス機関、行政機関等と連携し、入所者の生命、健康に支障のないよう円滑な退所のために必要な援助を行います。

(4) 残置物引取人

本契約終了に伴い施設を退所する際の残置物の引取りについては、契約書第18条第3項の規定に従い対応していただきます。

9. 業務継続計画の策定等について

施設は、入所者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っており、感染症や自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を進めることが重要であり、感染症や非常災害の発生があったとしても、サービスの提供を中断することなく、サービスを提供し続けられるよう、その影響を極力抑える必要があります。これを確実にするために、次の各号について対策を講じます。

- (1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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) 施設は、従業者に対して、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実施します。
- (3) 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。

10. 非常災害対策について

施設は、非常災害に関する具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するもの）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員並びに入所者及びその家族等に周知するとともに、定期的（年1回以上）に避難訓練、救出訓練その他必要な措置を講ずるものとします。

11. 衛生管理等について

- (1) 施設は、入所者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 施設は、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うものとします。
- (3) 施設は、感染症又は食中毒の発生の予防及びまん延の防止をするための措置等について、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。また、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症及び食中毒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（感染症対策委員会）をおおむね一月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底をしています。
 - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備をしています。（感染症・食中毒の予防蔓延防止に関する指針）
 - ③ 施設は、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施します。（定期的な研修を年2回以上実施しています。）
 - ④ 上記①から③に定めるほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 入所者及びその家族等に関する秘密の保持について</p>	<p>① 施設は、入所者又はその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」並びに個人情報保護委員会・厚生労働省が策定した「医療・介護事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」の他、当法人が策定した個人情報保護に関する諸規程を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 施設及び施設の従業者は、施設サービスを提供する上で知り得た入所者又はその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らすことはしません。</p> <p>③ この秘密を保持する義務は、施設サービスに係る契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 施設は、施設の従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 施設は、あらかじめ入所者から文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族等の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用することはありません。</p> <p>この文書による同意の方法は、別紙①「個人情報の使用に係る同意書」によるものとします。</p> <p>② 施設は、入所者及びその家族等に係る個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意義務をもって管理し、また、処分する際についても第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 施設が管理する入所者及びその家族等の情報については、入所者又はその家族等の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、当該情報の訂正、追加又は消去を求められた場合は、遅滞なく調査等を実施し、その結果に応じて、当該情報を適正なものとして管理した上で、情報提供するものとします。</p>

13. サービス提供に関する相談、苦情処理

提供した施設サービスに係る入所者及びその家族等からの相談、苦情に迅速に対応するため、当法人「苦情解決に関する取扱指針」に基づき、下記のとおり体制を整備しています。

(1) 苦情処理の体制及び手順

① 施設サービスに係る相談、苦情の受付窓口は下表のとおりです。

(a)施設の相談・苦情受付窓口

苦情受付担当者	特別養護老人ホーム船橋百寿苑 相談室長 櫻井 弥生
苦情解決責任者	特別養護老人ホーム船橋百寿苑 施設長 竹内 直之
連絡先	電話 047-469-0100 FAX 047-469-0110
受付時間	午前8時30分～午後5時30分まで（不在時は他の生活相談員が受付）

(b)苦情解決第三者委員(2名を委嘱しています。)

1	氏名	竹澤 勝昭
	住所	千葉県船橋市坪井町 649-14
2	氏名	向田 美江子
	住所	千葉県船橋市神保町 16-46

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応する体制及び手順は以下のとおりです。

- (a) 重要事項に記した文書など入所者に交付する文書に、相談・苦情対応窓口及び担当者、並びに責任者を明記しています。
- (b) 相談及び苦情等の対応に関するマニュアル等を整備しています。
(規程の名称：社会福祉法人修央会苦情解決に関する取扱指針)
- (c) 相談及び苦情等の対応に関して文書で記録し、その内容を申出人に確認します。
- (d) 相談及び苦情等の対応の結果については、苦情受付から苦情解決又は改善までの経過と結果について書面で記録し、当法人の決算時の事業報告書で報告する。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

船橋市指導監査課	所在地 船橋市湊町 2-8-11 船橋市役所別館 2階 電話番号 047-404-2712 FAX 047-436-2139 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始除く）
船橋市介護保険課	所在地 船橋市湊町 2-10-25 船橋市役所 3階 電話番号 047-436-2302 FAX 047-436-3307 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始除く）
千葉県国民健康保険団体連合会	所在地 千葉市稲毛区天台 6-4-3 千葉県国保会館 電話番号 043-254-7428 又はホームページのメールフォームから 受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 （土・日・祝日・年末年始を除く）
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 （土・日・祝日・年末年始を除く）

14. 身体的拘束の廃止について

- (1) 施設は、施設サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。
- (2) 施設は、身体的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、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

「緊急性」⇒直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人又は他の入所者の生命及び身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。

「非代替性」⇒身体拘束以外に入所者又は他の入所者の生命及び身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。

「一時性」⇒入所者本人又は他の入所者の生命及び身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、入所者及びその家族等に対し、事前に行動制限の内容や目的、拘束の時間について十分ご説明した上で同意を得るものとします。入所者本人に意思能力があるときは十分説明し、本人からの同意を得るものとします。

- (3) 施設は、身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底しています。
(身体的拘束廃止委員会を3か月に1回又は必要の都度開催。)
- (4) 施設は、身体的拘束の適正化のための指針を整備しています。
(身体拘束廃止に関する指針)
- (5) 施設は、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を年2回以上実施しています。

15. 事故発生時の対応について

施設は、事故の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応について、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生のための指針（事故発生の防止及び発生時対応の指針）を整備しています。
- (2) 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しています。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的実施しています。
(事故発生防止委員会を3か月に1回開催。職員に対する研修を年2回実施。)
- (4) 上記(1)から(3)の措置を適正に実施するための担当者を配置しています。
(事故発生防止責任者：施設長、事例検討・調査研究チーム：介護職員副主任)
- (5) 施設は、施設サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに応急措置と医療的対応を行うとともに、入所者の家族等へのご連絡及び事故処理等を踏まえて保険者である市町村へ事故報告書として提出します。
- (6) 施設は、前号の事故の状況及び事故に際して採った処置を適切に記録します。

※ 事故等があった際に、報告書等を提出する担当部署は次のとおりです。

【市町村(保険者)の窓口】	船橋市福祉サービス部指導監査課		
	所在地	船橋市湊町 2-8-11 船橋市役所別館 2 階	
	電話番号	047-404-2712	FAX 047-436-2139
	受付時間	9:00～17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)	

(7) 事故等による怪我等及び容体の急変時の「緊急連絡先」について

上記施設内における事故等のほか、入所者の容体に急変等があった場合は、救急車の手配又は協力医療機関への搬送等の必要な措置を講ずるとともに、速やかに入所者のご家族等へご連絡いたします。この連絡方法につきましては、緊急連絡先として、下表に記載された順位で行いますので、日中、夜間にも連絡の取れる方のご記入をお願いします。

※ 下表の記載内容に変更等があった場合は、速やかに施設までご連絡ください。

○緊急連絡先

緊急連絡先①	フリガナ		入所者 から見た 関係	
	氏名			
	住所	〒 ー		
	電話番号		携帯	
緊急連絡先②	フリガナ		入所者 から見た 関係	
	氏名			
	住所	〒 ー		
	電話番号		携帯	
緊急連絡先③	フリガナ		入所者 から見た 関係	
	氏名			
	住所	〒 ー		
	電話番号		携帯	

16. 損害賠償について

入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合及び守秘義務に違反した場合には、速やかにその損害を賠償いたします。但し、その損害の発生について入所者に故意又は過失が認められる場合や入所者の心身の状況等から施設が負うべき賠償義務が減ぜられると認められる場合には、当該事故の具体的内容に応じて賠償するものといたします。

※ 施設が加入する損害賠償保険は、次のとおりです。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の名称：介護保険・社会福祉事業総合保険
保障の概要：対人・対物、管理財物の損壊、財物損壊を伴わない使用不能、人格権侵害、経済的損害

17. 虐待の防止について

施設は、入所者の尊厳、人格に対する配慮を常として、虐待の発生又は再発の防止をするため、次のとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者

虐待防止対応責任者	特別養護老人ホーム 船橋百寿苑 施設長 竹内 直之
-----------	---------------------------

(2) 施設における虐待防止のための指針を整備しています。

(高齢者虐待防止及び発生時対応の指針)

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的実施しています。

(虐待防止委員会を3か月に1回開催)

(4) 施設の介護職員その他の従業者（養介護施設従事者という。）に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。（年2回以上）

(5) 養護者による虐待があるとき、若しくはその恐れがあると認められる場合には、市町村と連携を取り、成年後見制度の利用を支援します。

(6) 施設従業者は、施設サービスの提供中に養介護施設従事者又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、これを速やかに市町村に通報します。

18. 記録の整備

1 施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しています。

2 施設は、施設サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(1) 施設サービス計画

(2) 上記5.(4)の②に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 上記5.(14)に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 上記13.(1)の②の(d)に規定する苦情の内容等の記録

(5) 上記14.(2)に規定する身体的拘束の態様及び時間、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の記録

(6) 上記15.(6)に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

19. 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を第三者の観点から評価することの実施状況は下表のとおりです。(現時点では第三者による評価は受けていません。)

評価の実施状況	実施日（あり場合）	評価機関名	結果の表示
1. あり 2. なし	令和 年 月 日	—	1. あり 2. なし

20. 重要事項説明の同意について

上記内容について、「船橋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年条例第28号）」に基づき、入所者又はその家族等に説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 社会福祉法人修央会
事業所 特別養護老人ホーム船橋百寿苑
所在地 千葉県船橋市古和釜町791番地1
施設長 竹内直之 ⑩
説明者職氏名 生活相談員 ⑩

私は、上記のとおり重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

入所者 住所 _____

氏名 _____ ⑩

代理人 (家族等) 住所 _____

氏名 _____ ⑩

(入所者との関係)

身元引受人 (連帯保証人) 住所 _____

氏名 _____ ⑩

(入所者との関係)