特別養護老人ホーム　てねる

重　要　事　項　説　明　書

＜令和８年８月１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　　０４８－５４７－２４７７　（午前９時～午後１７時まで）

担当　　生活相談員

＊ ご不明な点は、おたずねください。

２　介護老人福祉施設 特別養護老人ホームてねるの概要

（１）　提供できるサービスの種類、施設名称及び所在地

施設名称	特別養護老人ホーム　てねる
所在地	埼玉県鴻巣市前砂１００３番１
法人名	社会福祉法人　友仁会
代表者名	理事長　　仁科　哲雄
電話番号	０４８－５４７－２４７７
介護保険事業者番号	１１７１７０１２６９

（２）　同施設の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	社会福祉施設長資格認定講習課程	１名		施設の業務を統括	１名
医師			１名	診察、健康管理 保健衛生指導等	１名
生活相談員	社会福祉主事任用資格/介護福祉士/介護支援専門員	１名		生活相談、面接、入退居調整等	１名
管理栄養士	管理栄養士	１名		献立作成、栄養管理、給食全般	１名
介護支援専門員	介護支援専門員	１名		ケアプラン作成等	１名
事務職員		１名		庶務、会計経理、施設整備等	１名
機能訓練指導員	准看護師	１名		機能維持等	１名
看護職員	看護師	２名		医療、健康管理業務等	２名
	准看護師	１名		医療、健康管理業務等	１名
介護職員	介護士	３４名 （非常勤含む）		日常生活上の介護、援助等	３４名

上記人員体制は、人員配置基準Ｉ型（利用者：職員　３：１以上）、夜間条件基準型、重度化対応、個別機能訓練、看取り介護加算の体制とします。

（３）　同施設の設備の概要

定　員	１００名　全室ユニットで個室
居　室	１０ユニット（１０個室／１ユニット）
浴　室	個　室　　特殊浴槽
医　務　室	１　室

３　施設の目的及び運営方針

（１）施設の目的

特別養護老人ホームてねるは、家庭により近い環境を目指して、介護を中心として日常生活のお世話を中心とした介護保険施設サービスを提供することで、利用者１人１人によりよく日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とする施設です。
また、医療依存度が高い方に関しては、個人にあった環境の調整を行い、退所の場合は医療が滞る事のないよう支援致します。

（２）運営方針

① 利用者に優しい施設
今までの生活や好みを尊重し、家庭と変わらない生活環境の施設を目指します。

② 地域住民に優しい施設
地域住民の方も利用できる施設。非常災害時等に地域と助け合える協力体制を目指します。

③ 職員に優しい施設
職員が明るく元気に働ける施設づくりを目指します。

４　サービス内容

① 施設サービス計画の立案
介護支援専門員と各職種の職員が協議し、計画をたて入居者に説明・同意をいただきます。

② 食事　　朝食　　８：００　～　　９：３０
昼食　１２：００　～　１３：００
夕食　１８：００　～　１９：００
以上のほか、１０時と１５時にお茶等のサービスがあります。

③ 入浴　　週に最低２回入浴していただけます。
体調により、特別浴または、清拭となる場合があります。

④ 介護　　施設サービス計画に沿って、排泄、食事等のケア、体位交換、シーツ交換、移動の付き添い、安楽の離床、その方らしさに配慮した着替え、整容、生活の楽しさを提供します。

⑤　機能訓練　　必要に応じ、機能訓練を行います。

⑥　生活相談　　常勤相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め、相談できます。

⑦　健康管理　　当施設では年１回の健康診断を行い、日程については、別途連絡します。また、診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑧　安全管理　　防災・避難訓練等を含め安全面に常時配慮しています。

⑨　緊急時の対応　体調変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

⑩　療養食の提供　通常のメニューのほかに医療上必要な場合等のために療養食を提供できます。（料金表参照）

⑪　所持品保管　　特別な事情がある所持品についてお預かりいたします。

⑫　レクリエーション　誕生日会・年間行事・催事・四季折々の行事を行います。

⑬　その他のサービス

通院サービス　　医療上必要な場合は、通院サービスが行われます。

理・美容室サービス　訪問サービスにて対応いたします。

５　利用料金

下記の基本単価と加算単価は、1 単位 10.27 円（6 級地）となります。

（１）施設利用基本単位（保険給付の１割負担分/1 日）

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
670 単位	740 単位	815 単位	886 単位	955 単位

① 介護福祉サービスにおける加算

（下記加算は職員配置等により変動が生ずる場合があります。）

区　　分	内容	単位数
看護体制加算（Ⅰ）ロ	常勤の看護師を１名以上配置している場合	4/日
看護体制加算（Ⅱ）ロ	一定以上の看護職員を配置している場合	8/日
夜間職員配置加算（Ⅱ）	介護職員又は看護職員を、夜勤時間帯に利用者数に応じた配置基準を満たした場合	18/日
外泊時費用（月に６日を限度）	病院等に入院を要した場合及び外泊をした場合	246/日
初期加算（入所から３０日限り）	入所日から３０日以内の期間入院後の再入所も同様	30/日
療養食加算	医師の食事箋に基づき療養食を提供した場合（1 食につき）	6/回
看取り介護加算（I）（死亡日以前 31 日以上 45 日以下）	看取り介護体制を整備し、施設内で死亡した場合	72/日
看取り介護加算（I）（死亡日以前 4 日以上 30 日以下）	〃	144/日
看取り介護加算（I）（死亡日以前 2 日又は 3 日）	〃	680/日
看取り介護加算（I）（死亡日）	〃	1,280/日
経口移行加算	経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合	28/日

経口維持加算（Ⅰ）	著しい摂食障害がある方の経口摂取を維持するために栄養管理をした場合	400/月
経口維持加算（Ⅱ）	（I）の食事観察、会議等に医師・歯科医師・歯科衛生士または言語聴覚士が加わった場合	100/月
口腔衛生管理加算（I）	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、口腔ケアを月 2 回以上行った場合	90/月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	以下のいずれかに該当すること。 ① 介護福祉士 80%以上 ② 勤続 10 年以上　介護福祉士 35%以上	22/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護福祉士 60%以上	18/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	以下のいずれかに該当すること。 ① 介護福祉士 50%以上 ② 常勤職員 75%以上 ③ 勤続 7 年以上　介護福祉士 30%以上	6/日
日常生活継続支援加算Ⅱ	認知症高齢者が一定割合以上入所、かつ介護福祉士を一定以上配置している場合	46/日
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること	50/月
配置医師緊急時対応加算	配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じて 24 時間対応できる体制を確保している場合	650/（早朝・夜間） 1,300/（深夜）
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	外部の理学療法士や作業療法士等が訪問し、施設職員と共同でアセスメントを行い、計画書を作成、実施した場合 ※個別機能訓練加算を算定している場合は 100 単位/月となります	200/月 100（※）/月
排せつ支援加算（IV）	排泄に介護を要する利用者のうち、原因を分析・計画・支援した場合	100/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅲ）	褥瘡発生を予防するため、定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理した場合	10/月
再入所時栄養連携加算	医療機関へ入院し、再入所した際に大きく異なる栄養管理が必要となった場合、医療機関の管理栄養士と連携し調整を行った場合	200
福祉施設外泊時在宅サービス利用費用	入所者に対して居宅における外泊を認め、在宅サービスを利用した場合	560/回
特別通院送迎加算	透析を有する入所者であって、その家族や病院等により送迎が困難で、やむを得ない事情があるものに対して、1 月に 12 回以上通院のため送迎を行った場合	594/月

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、安全対策を実施する体制が整備されている場合	20
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	利用者の安全なら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ための委員会を開催し、必要な安全対策を講じる	10/月
科学的介護推進体制加算Ⅰ	利用者の ADL や栄養状態・認知症の状況などの情報を LIFE へ 3 か月に 1 回以上提出し、その結果をケアの質の向上に生かす	40/月
介護職員処遇改善加算Ⅱイ	所定単位数の 15.9%が加わります	

② 居住費

第一段階	第二段階	第三段階		第四段階
８８０円	８８０円	① 1,370 円	② 1,470 円	２，５５０円

③ 食　費

第一段階	第二段階	第三段階		第四段階
３００円	３９０円	① 680 円	② 1,420 円	１，７３０円

（1）その他の料金

サービス項目	サービス内容	料　　金
預り金等 管理サービス（通帳）	現金の出納管理・保険証の管理を行います。（小口現金の出納管理料金を含む）	１ヶ月 ２，２００円
日用品代	各ユニットで行う、誕生会・お茶会 個人の嗜好に合わせたお菓子・ドリンクの提供・個人の制作活動材料費等	１日につき 50 円 希望　有・無
クラブ活動 ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ・行事	書道材料費・講師謝礼・作業材料費・花見・夏祭り・敬老会・新年会等	実費をご負担頂きます
家電代	電気製品の持ち込み （テレビ・加湿器等の電化製品）	１日７０円
コピー代	複写物の費用	１枚１０円
理美容代 （希望者）	カット+ブロー カット+ブロー+顔剃り	３，９８０円 ６，１４０円

（３）基本料金の減免措置

所得に応じた減免措置の制度がありますので、生活相談員にお尋ね下さい。

（４）支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、２８日に口座引き落としさせて頂き、お支払い頂きますと、領収証を発行します。
お支払方法は、口座自動引き落としとなります。

（５）料金の変更

介護保険関係法令の改正等により料金が変更になる場合は、事前にご説明し、御承諾を頂きます。

6　退所の手続き

① お客様のご都合で退所される場合

・お客様が他の介護保険施設に入所する場合、退所を希望する日の３０日前までにお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）または、要支援と認定された場合
※ この場合、所定の期間の経過をもって退所していただくことになります。
・お客様がお亡くなりになった場合若しくは被保険者資格を喪失した場合。

③ その他

・お客様が、サービス利用料金の支払を３ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１４日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当施設や当施設の事業主・従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。
・過度な要望、それに対するクレームを行った場合
・お客様が病院または診療所に入院し、明らかに３ヶ月以内に退院できる見込がない場合または入院後３ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出下さい。
・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了３０日前までに文書で通知いたします。
・施設の判断で、医療依存度が高いと判断した場合、また、退院時、通常の健康状態でない場合。

7　当施設のサービスの特徴等

（１） サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
職員への研修の実施	有	毎月１回実施しています

サービスマニュアルの作成	有	
身体的拘束の有無	無	身体保護のために緊急やむを得ない場合のみ行います。

（２） 施設利用に当たっての留意事項

・面会	・・・・・・・・・	９:００～１６：００
・外出、外泊	・・・・・・・・・	外出又は外泊される場合は、あらかじめ「外出・外泊届」を提出ください。
・飲酒、喫煙	・・・・・・・・・	飲酒は御相談下さい。 喫煙は、指定の場所でしてください。ただし、受動喫煙法により、職員によるご案内ですが、ご希望に添えない場合があります
・設備、器具の利用	・・・・・・・・・	介護に必要な器具は原則無償ですが、特殊な器具は、ご購入して頂く場合があります。
・金銭、貴重品の管理	・・・・・・・・・	原則としてお断りいたします。紛失の場合、責任を負いかねます。
・所持品の持ち込み	・・・・・・・・・	貴金属、ブランド品、高価な物品の持ち込みはご遠慮下さい。紛失、欠損については責任を負いかねます。
・施設外での受診	・・・・・・・・・	指定病院の受診は当施設で対応しますが、それ以外は御家族さまで対応して頂きます。
・宗教活動	・・・・・・・・・	当施設内での活動は禁止します。
・ペット	・・・・・・・・・	当施設内での飼育はご遠慮下さい。
・携帯・タブレット　ＰＣ	・・・・・・・・・	原則居住空間への持ち込みは禁止とします。

（３）サービス利用にあたっての確認事項（反社会的勢力の排除）

① 契約者及び当法人は、相互に次の各号を確約します。

・暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他反社会勢力（以下「暴力団等」という）の関係者ではないこと。

・暴力団等への資金提供を行う等の交際関係にないこと。

② 契約者は、次の各号の行為を行わないことを確約します。

・自ら又は第三者を利用して、相手方に対して、自身が暴力団等であることを伝え、または関係者暴力団等であることを伝える行為。

・自ら又は第三者を利用して、相手方に対して、詐術、暴力行為又は脅迫的言辞を用いる行為。

・自ら又は第三者を利用して、相手方の名誉や信用を毀損する。または毀損する恐れがある行為。

・自らまたは第三者を利用して、相手方の業務を妨害する、又は妨害する恐れがある行為。

③ 契約者は、いずれかが 1 項又は 2 項の規定に反した場合、本法人は何ら催促を要し

ないで、直ちに本契約を解約できるものとする。
なお、本契約の解約により契約者に損害が生じても損害賠償の責は一切負わないものとする。また、本法人に損害が生じた場合は、損害賠償の責を契約者は負うこと。

（４）宗教活動の制限

・施設内での宗教活動の禁止
・宗教の勧誘、宗教勧誘に準ずる行為、当施設が宗教勧誘とみなす行為の禁止
・他利用者に影響を与える宗教的行為及びそれに類するものは禁止

（５）施設内での物品やサービスの販売と勧誘の禁止

上記に反した場合は、退所扱いとします。それに従わない場合は、①口頭で伝え②文書で伝え、③内容証明で伝え、④訴訟という手順で法的対応を取ります。

（６）カスタマーハラスメント防止

関係者の皆様からの暴言や暴力・悪質なクレームなどの迷惑行為（以下、「カ スタマーハラスメント」という。）は、厚生労働省による「働き方改革実行計画」を踏まえ、実効性のある職場のパワーハラスメント防止対策について検討するため開催された「職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会」報告書において言及されているハラスメント行為となります。

＜カスタマーハラスメントの対象となる行為＞

以下の類型は例示であり、以下に限られるということではありません。

・ 長時間にわたり、顧客等が従業員を拘束する。居座りをする、長時間、電話を続ける。
・ 理不尽な要望について、繰り返し電話で問い合わせをする、または面会を強要してくる。
・ 大きな怒鳴り声をあげる、侮辱的発言や人格の否定や名誉を棄損する発言をする。
・ 殴る、蹴る、たたく、物を投げつける、わざとぶつかってくる等の行為を行う。
・ 脅迫的な発言をする、異常に接近する等といった職員を怖がらせるような行為を行う。
・ 正当な理由なく、権威を振りかざし要求を通そうとする、お断りをしても執拗に特別扱いを要求する。または、文書等での謝罪や土下座を 強要する。
・ クレームの詳細が分からない状態で、職場外である関連機関の皆様の自宅や事業所、特定の場所等に呼びつける。
・ インターネット上に名誉を毀損する、またはプライバシーを侵害する情報を掲載する。
・ 職員の身体に触る、待ち伏せする、つきまとう等の性的な行動、食事やデートに執拗に誘う、性的な冗談といった性的な内容の発言を行う。

本施設では、御家族様や関係者の皆様と合理的で理性的な話し合いを求め、よりよい関係の構築に努めます。しかし、 カスタマーハラスメントが行われた場合は、認定契約の解除や取引を中止することがあります。

８　秘密の保持

（１）従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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。

（２）利用者から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利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族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利用者の家族の個人情報を用いません。

（３）利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生

労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

9　緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

別途定める「身体拘束等適正化のための指針」に基づき、原則身体拘束はいたしません。ただし、生命や身体の保護の目的で、緊急やむを得ない場合は指針に沿った手順で行います。

①身体拘束等適正化委員会による検討
②ご家族への説明・同意
③拘束の有効性の再検討
④経過記録の保管

１０　高齢者虐待防止

別途定める「高齢者虐待防止指針」に基づき、全職員を挙げて虐待防止に取り組みます。

１１　入院中の居室料等の支払いの取扱いの方法

（※空床をショート利用する場合等と居室移動について）

入院期間中、居室を確保する場合は、入院期間中も引き続き当該居室の居住費を支払っていただきます。但し、特定入所者介護サービス費の給付対象で負担限度額の減免を受けている場合には、負担限度額の金額にて請求とします。

ただし、御利用者が病院などに入院したときは、入院した翌日から 6 日間（入院が月をまたがる場合には最大で 12 日間）を限度とします。

また、当施設に御入所された利用者様の御状況に応じて、各部門の意見と他の利用者様と関係を考慮し、居室移動を行わせて頂きます。

入院期間中、短期入所事業の居室を提供と居室の移動を行います。

同意致します　　同意致しません

※ 提供して、短期入所した場合は、居室代の請求はいたしません。

令和　　年　　月　　日　　利用者名　　印

身元引受人名　　印

１２　協力医療機関

医療機関	病院名	医療法人　仁科整形外科 鴻巣市本町１－１－３　エルミこうのす3F ０４８－５４３－７０９９
		社会医療法人　壮幸会　行田総合病院 行田市持田３７６　　０４８－５５２－１１１１
		医療法人　熊谷外科病院 熊谷市佐谷田３８１１－１　　０４８－５２１－４１１５
		医療法人財団ヘリオス会病院 鴻巣市広田８２４－１　　０４８－５６９－３１１１
		須田歯科医院 鴻巣市本町８－５－３１　　０４８－５４１－０１３７
		松村歯科医院 鴻巣市本町３－８－４１　　０４８－５４１－０７３６

１３　緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先		
①	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
②	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

１４　非常災害対策

・防災時の対応　・・・・・・・・　別途定める「消防計画」により対応します。
・防災設備　・・・・・・・・　自動火災通報装置、非常時通報装置、スプリンクラー、地震によるエレベーターの直近階での停止、非常食。
・防災訓練　・・・・・・・・　年２回防災訓練を実施します。
・防火責任者　・・・・・・・・　水野　雅雄

１５　事故発生時の対応方法

サービス提供により事故が発生した場合には、家族、市町村および関係諸機関等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とった処置について記録します。

１６　その他

・コロナワクチン、インフルエンザワクチン接種等にご協力をお願いします。
※接種の有無や接種券、予診票の提出等できるだけ早めのご対応をお願いします。
・感染症にかかわる措置に協力をお願いします。
・施設や備品、居室等での意図的な破壊や、壁紙・備品等損失行為には、原状回復をお願いします。

１７　サービス内容に関する相談・苦情

①　当施設ご利用者相談・苦情受付担当者　清水　絵理
苦情受付責任者　水野　雅雄
電話　０４８－５４７－２４７７　特別養護老人ホーム　てねる
受付時間　AM９時からPM５時まで（土、日、祝日を除く）

②　苦情受付（第３者委員）
民生委員２名
福祉サービス苦情相談窓口
鴻巣市介護保険課　電話番号　０４８－５４１－１３２１
埼玉県国民健康保険団体連合会　電話番号　０４８－８２４－２５６８
※個人の秘密は守られます。　※相談は無料となります。

１８　第三者評価の実施の有無について

① 実施の有無‥無
② 実施した直近の年月日
③ 実施した評価機関の名称
④ 評価結果の開示状況

１９　当法人及び当事業所の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　友仁会
代表者役職・氏名	理事長　仁科　哲雄
本部所在地・電話番号	埼玉県鴻巣市前砂１００３番１ ０４８－５４７－２４７７
施設・拠点等	特別養護老人ホーム　てねる 短期入所生活介護　てねる

令和　　年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

【事業者】
所在地　埼玉県鴻巣市前砂１００３番１
名称　社会福祉法人　友仁会
特別養護老人ホーム　てねる
施設長　　水野　雅雄　　印

説明者　特別養護老人ホーム　てねる
氏名　　印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

利用者住所

氏名　　印

（代理人）　住所

氏名　　印