令和8 年 8月 1日現在

特別養護老人ホーム 池袋ほんちょうの郷

重要事項説明書

1 施設運営法人

法人名	社会福祉法人フロンティア
法人所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番6号 アクシア池袋204号室
代表者氏名	理事長　山内 雅代
法人設立年月日	昭和56年3月10日

2 ご利用施設の概要

(1) 施設の所在地等

施設所在地	東京都豊島区池袋本町一丁目29番12号
施設名称	特別養護老人ホーム 池袋ほんちょうの郷
電話番号	03−3971−6541
管理者	小山 佳貞
事業の種類	介護老人福祉施設
介護保険指定番号	東京都1371600279号
開設年月日	令和元年6月1日
利用定員	60名

(2) 施設の特色

特　色	・池袋ほんちょうの郷は、ユニット型特別養護老人ホームとなります。 居室はすべて個室で、これまでの暮らしが継続できるよう配慮しながら、お一人おひとりのペースに合わせた丁寧なケアをめざしています。 ・周囲に池袋本町小学校や池袋本町公園があり、活気に満ちた地域です。 ・看取り介護も行っています。ご家族と施設が協働して、その方が安らかに過ごしていけるケアの提供をしていきます。

（3） 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	・ご入所者お一人おひとりの生活に寄り添い、尊厳のある日常を支援できるよう努めていきます。 ・ご入所者お一人おひとり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、地域とのかかわりの中で楽しみを持ちながら生活の質の向上を目指していきます。
運営の方針	・ご入所者お一人おひとりの意思及び人格を尊重します。 ・施設サービス計画に基づき、入所前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、ご入所者が互い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ことを目指します。 ・地域と家庭との結びつきを重視した運営を行い、区市町村や関係機関との密接な連携に努めます。

（4） 施設の構造・設備

① 構造

建物の構造	鉄筋コンクリート造　地上3階建
敷地面積 （延べ床面積）	1,159,80 ㎡ （3,483,30 ㎡　併設施設含む）

② 居室等

居室数	個室60室
共同生活室	各ユニットに1室
医務室	1室
相談室	1室
地域交流カフェ	1室
浴　室	個浴、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽
併設事業	（介護予防）短期入所生活介護（東京都第1371600519号） 通所介護・予防通所事業（東京都第1371600519号） 地域包括支援事業（東京都第1301600076号）

（5）職員体制

職員の配置については、厚生労働省令で定める人員配置基準を遵守しています。

職　名	人　数	備　　考
管理者	1名	職員、業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	1名以上	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	17名以上	施設サービス計画書に沿って日常生活上の介護や支援を行います。
看護職員	3名以上	健康管理を行うとともに、健康保持のための適切な支援を行います。月～金曜日は健康相談を受けることができます。
機能訓練指導員	1名以上	状態に適した機能訓練やレクリエーションを行い、機能低下を防止するように努めます。
介護支援専門員	1名以上	適切なサービスが提供されるよう施設サービス計画を作成します。介護職員と兼務しています。
管理栄養士	1名以上	栄養ケア計画に沿って療養食・代替食の他、状態に応じた食事形態・量を考慮して提供します。
医師	1名以上	【診察】 内科：原則週3回 精神科：原則月2回
その他職員	必要数	事務員・業務員・調理員（委託）

3　入所に当たっての留意事項

（1）入所は、原則として要介護度3以上の方が対象となります。

（2）入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、退所していただくことになります。

（3）入所の際には、原則として身元引受人及び連帯保証人を選任していただくようお願いしています。なお、それぞれを別に選任することが困難な場合は、身元引受人が兼ねることができます。

（4）選任した身元引受人または連帯保証人を変更する場合には事前に届出をお願いいたします。

（5）身元引受人・連帯保証人の方々にお願いすることは次のとおりです。

【身元引受人】

① ご入所者に関する施設からの連絡について必要な調整を行うこととします。ただし、連帯保証に関する事項は除きます。

② ご入所者が疾病等により医療機関に入院・退院する場合に、それに係る手続きや手術の同意、医療費の支払いなどを行います。施設から連絡がありましたら速やかに病院へご来院ください。

③ 契約の解約または契約の終了の場合は、施設と連携してご入所者の状態に見合った適切な受入れ先の確保を行います。
④ ご入所者が亡くなられた場合に、ご遺体や遺留品の引取り、居室の原状回復など、必要な処理を行います。
⑤ 介護保険等に関する書類のご記入、予防接種の同意書の記入など、ご入所者に関する必要な手続きを行います。

【連帯保証人】

① 契約書に基づいたご入所者の経済的な債務について負担するものとします。なお、連帯保証人の負担限度額は1，000，000円とします。
② 連帯保証人にご負担いただく債務の元本は、ご入所者が退所または亡くなられてこの契約が終了したときに確定いたします。

4 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

施設サービス計画の作成

① 介護支援専門員が、ご入所者の心身の状態や、生活状況の把握(アセスメント)を行い、ご入所者及びそのご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、サービス内容、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を作成します。
② 作成した施設サービス計画の内容について、ご入所者またはそのご家族に対して、説明し文書により同意を得ます。
③ 施設サービス計画を作成した際には、ご入所者に交付します。
④ 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

上記により作成した施設サービス計画に基づいた下記サービスを実施いたします。

サービス区分と種類	サービスの内容
食 事	①管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②食事を摂れるよう、必要な支援をします。 ③食事提供時間 朝食 8:00～10:00 昼食 12:00～14:00 夕食 18:00～20:00 ④療養食 状態に応じて提供します。 ⑤特別食 寿司の日などのイベントで提供します。 ⑥調理は法人で選定した業者に委託しています。
入 浴	①入浴または清拭を適切に実施します。 なお、体調等により、医師が入浴は適当ではないと判断した場合は行わないことがあります。 ②寝たきりの状態であっても、特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。
排せつ	心身の状況に応じた援助を行います。

整容	清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。
生活相談	生活の向上を図るために適切な相談、援助等を行います。
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
機能訓練	心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	栄養状態の維持及び改善を図り、状態に応じた栄養管理を行います。
口腔衛生の管理	口腔の健康保持を図り、状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
理美容サービス	月に2回、理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。
季節の行事等	季節に合わせた行事やレクリエーションを行っています。ご希望に応じてご参加いただけます。費用負担が必要な場合もあります。
行政手続代行	要介護認定の更新に係る援助のほか、年金の現況届や介護認定の申請など必要な行政手続きについてご希望により代行いたします。
財産・金銭管理代行	財産・金銭管理は原則ご入所者ご本人となりますが、ご希望される場合は貴重品等をお預かりし、管理や支払い代行をいたします。別途お申込みが必要となり、管理経費をご負担いただきます。

（2）利用料金

① 基本料金(介護保険適用　地域区分単位:10.9 円)

※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によります。

【施設利用料】

要介護度	基本単位	利用料	ご入所者負担額(1日につき)		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護1	670	7,303 円	730 円	1,460 円	2、190 円
要介護2	740	8,066 円	806 円	1, 613 円	2, 419 円
要介護3	815	8,883 円	888 円	1, 776 円	2, 665 円
要介護4	886	9,657 円	965 円	1, 931 円	2, 897 円
要介護5	955	10,410 円	1, 040 円	2, 081 円	3. 122 円

※ご入所後及び入院日・退院日を除く退院後30日に限り、上記料金に(30単位)33円～99円割増となります。

【加算料金】

加算項目	基本単位	利用料	ご入所者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36	392円	39円	78円	117円	1日につき
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46	501円	50円	100円	150円	1日につき
看護体制加算（Ⅰ）イ	6	65円	6円	13円	19円	1日につき
看護体制加算（Ⅰ）ロ	4	43円	4円	8円	13円	1日につき
看護体制加算（Ⅱ）イ	13	141円	14円	28円	42円	1日につき
看護体制加算（Ⅱ）ロ	8	87円	8円	17円	26円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	22	239円	23円	47円	71円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ	13	135円	14円	27円	41円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅱ）イ	27	294円	29円	58円	88円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	18	196円	19円	39円	58円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	28	305円	30円	61円	91円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	16	174円	17円	34円	52円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅳ）イ	33	359円	35円	71円	107円	1日につき
夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ	21	228円	22円	45円	68円	1日につき
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,090円	109円	218円	327円	1月につき（原則3月に1回を限度）
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,180円	218円	436円	654円	1月につき（個別機能訓練加算算定の場合は（Ⅰ）ではなく（Ⅱ）を算定。この場合の（Ⅱ）は100単位）
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12	130円	13円	26円	39円	1日につき
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	218円	21円	43円	65円	1月につき
個別機能訓練加算（Ⅲ）	20	218円	21円	43円	65円	1月につき
ADL維持等加算（Ⅰ）	30	327円	32円	65円	98円	1月につき
ADL維持等加算（Ⅱ）	60	654円	65円	130円	196円	1月につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,308円	130円	261円	392円	1日につき
専従の常勤医師の配置に係る加算	25	275円	27円	54円	81円	1日につき
精神科を担当する医師に係る加算	5	54円	5円	10円	16円	1日につき
障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	26	283円	28円	56円	85円	1日につき
障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	41	446円	44円	89円	134円	1日につき
初期加算	30	327円	32円	65円	98円	1日につき（入所した日から30日以内）
退所時栄養情報連携加算	70	763円	76円	152円	228円	1回につき
再入所時栄養連携加算	200	2,180円	218円	436円	654円	1回につき
退所前訪問相談援助加算	460	5,014円	501円	1,002円	1,504円	1回につき
退所後訪問相談援助加算	460	5,014円	501円	1,002円	1,504円	1回につき

退所時相談援助加算	400	4,360円	436円	872円	1,308円	1回につき
退所前連携加算	500	5,450円	545円	1,090円	1,635円	1回につき
退所時情報提供加算	250	2,725円	272円	545円	817円	1回につき
協力医療機関連携加算	100 ※令和7年3月31日まで	1,090円	109円	218円	327円	1月につき 相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
	5	54円	5円	10円	16円	1月につき 上記以外の協力医療機関と連携している場合
栄養マネジメント強化加算	11	119円	11円	23円	35円	1日につき
経口移行加算	28	305円	30円	61円	91円	1日につき
経口維持加算(Ⅰ)	400	4,360円	436円	872円	1,308円	1月につき
経口維持加算(Ⅱ)	100	1,090円	109円	218円	327円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	981円	98円	196円	294円	1月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1,199円	119円	239円	359円	1月につき
療養食加算	6	65円	6円	13円	19円	1回につき(1日につき3回を限度)
特別通院送迎加算	594	6,474円	647円	1,294円	1,942円	1月につき
配置医師緊急時対応加算	325	3,542円	354円	708円	1,062円	1回につき (配置医師の勤務時間外の場合)
	650	7,085円	708円	1,417円	2,125円	1回につき (早朝または夜間の場合)
	1300	14,170円	1,417円	2,834円	4,251円	1回につき (深夜の場合)
看取り介護加算(Ⅰ)	72	784円	78円	156円	235円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,569円	156円	313円	470円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	7,412円	741円	1,482円	2,223円	死亡日の前日及び前々日
	1280	13,952円	1,395円	2,790円	4,185円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	72	784円	78円	156円	235円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,569円	156円	313円	470円	死亡日以前4日以上30日以下

	780	8,502円	850円	1,700円	2,550円	死亡日の前日及び前々日
	1580	17, 222円	1,722円	3,444円	5, 196円	死亡日
在宅復帰支援機能加算	10	109円	10円	21円	32円	1月につき
在宅・入所相互利用加算	40	436円	43円	87円	130円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	32円	3円	6円	9円	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	43円	4円	8円	13円	1日につき
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150	1, 635円	163円	327円	490円	1月につき
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120	1, 308円	130円	261円	392円	1月につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,180円	218円	436円	654円	1日につき(7日間を限度)
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	32円	3円	6円	9円	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	141円	14円	28円	42円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅰ)	10	109円	10円	21円	32円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅱ)	15	163円	16円	32円	49円	1月につき
排せつ支援加算(Ⅲ)	20	218円	21円	43円	65円	1月につき
自立支援促進加算	280	3, 052円	305円	610円	915円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	436円	43円	87円	130円	1月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	545円	54円	109円	163円	1月につき
安全対策体制加算	20	218円	21円	43円	65円	入所初日のみ
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	109円	10円	21円	32円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	54円	5円	10円	16円	1月につき
新興感染症等施設療養費	240	2, 616円	261円	523円	784円	1日につき 1月に1回、連続する5日を限度とする
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1, 090円	109円	218円	327円	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	109円	10円	21円	32円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	239円	23円	47円	71円	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	196円	19円	39円	58円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	65円	6円	13円	19円	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	所定単位数の163/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数(所定単位数) ※介護職員処遇改善加算等を除く
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	所定単位数の176/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ	所定単位数の159/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ	所定単位数の172/1000					
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の136/1000					

介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の113/1000					

外泊時加算	246	2,681円				1日につき翌日から月6日を限度とする

② 居住費・食費

負担区分	居住費	食費
	ユニット型個室	
第1段階	880円／日	300円／日
第2段階	880円／日	390円／日
第3段階①	1，370円／日	680円／日
第3段階②	1，370円／日	1，420円／日
第4段階（基準費用）	2，066円／日	2，000円／日

※居住費・食費については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、当該認定証に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※食事は1日単位となっていますので、1食のみでも1日分の食費をいただきます。

※食事をキャンセルする場合は、前日までにご連絡いただければキャンセル料はいただきません。

③ その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	日常生活品費	歯ブラシ、歯磨き用コップ、義歯洗浄剤、おしぼりなど日常生活に必要な物品を施設で準備しています。別紙申込書によりお申込みください。	実費相当額
2	理美容代	理美容師の訪問サービスをご利用いただけます。 月2回　第1・3月曜日 調髪、カット	実費相当額
3	行事費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
4	医療費・薬代	病院でかかる診療費・薬代や予防接種代等	実費相当額
5	個人電気使用料	持ち込み電気製品を使用される場合の電気使用料	450円／月（税込）
6	領収書の再発行	領収書を紛失された場合の再発行	実費相当額
7	コピー代	書類等の複写料	実費相当額

8	行政手続代行	要介護認定の更新に係る援助のほか、ご希望の方には認定申請など必要な行政手続きについて代行いたします。	交通費・文書料等実費
9	財産・金銭管理費	貴重品等を預かり、管理します。 ・財産管理及び現預金の出納 ・財産管理及び立替金による支払代行 ご希望の方は別途お申込みください。	3，000円／月 2，000円／月 （税込）

※この他、生活に必要な個人使用の物品等の購入は、自己負担となります。

5 サービス提供の記録について

（1）施設は、施設サービス計画に基づいて提供したサービスに関する記録を作成し、契約終了後2年間は保管します。

（2）ご自身に関するサービス提供の記録について、閲覧や複写物の交付を受けることができます。その場合、9時から17時までの間に施設において対応させていただきます。なお、複写物には複写料として1枚につき10円をいただきます。

6 入所中に入院・外泊した場合の対応について

（1）入所中の入院または外泊については、入院日（外泊日）の翌日から数えて月に6日（次月に渡った場合は最高12日まで）を限度として外泊時加算及び居住費をご負担いただきます。

（2）入院日が30日を超えた場合、その翌日から退院、退所するまでの間居住費をご負担いただきます。

（3）入院または外泊中のベッドをご入所者の同意を得た上で、短期入所生活介護または介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、ご入所者から居住費はいただきません。

7 居室の変更について

施設は、ご入所者の心身の状況に応じて、より適切なサービスを提供するために、ご入居者及びご家族に事前に説明した上で居室を変更できるものとします。

8 利用料の請求及び支払い方法について

（1）提供するサービスの料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日までに請求書を発行いたしますのでご確認ください。お支払いは請求月の25日に口座より自動引き落としとなります。25日が休業日の場合は翌営業日となります。

（2）入金の確認が終わりましたら領収書を発行いたしますので、必ず保管してください。高額介護サービス費等の申請や確定申告の際に必要となることがあります。

9 退所に当たっての留意事項

（1）退所に際しては、ご入所者及びそのご家族の希望、退所後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

（2）退所について

① ご入所者のご都合で解約される場合

退所を希望する日の30日前までに利用終了の旨の書面（書式は問いません。）を提出することにより、いつでも契約を解約して退所することができます。

② ご入所者から解約の申し出をする場合

以下の事項に該当する場合には、ご入所者は書面で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

・施設が正当な理由なくサービスを提供しない場合
・施設が守秘義務に反した場合
・施設がご入所者やそのご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

③ 事業者から解約の申し出をした場合

以下の事項に該当する場合には、この契約を解約し、退所していただくことがあります。この場合、エ及びオについては契約終了の1か月前までに、それ以外は契約終了の14日前までに書面で通知いたします。

ア ご入所者が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく3か月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合

イ ご入所者が入院してからおおむね3か月以内に退院できる見込みがない場合

ウ ご入所者の心身状態を踏まえた上で必要な介護を提供したとしても、なお、次に掲げるような迷惑行為やご家族からの同様の迷惑行為により、契約を継続し難い場合

（例）・職員の身体を触る、あからさまに性的な話をする、好意的態度の要求などの性的嫌がらせ行為（セクシャルハラスメント）
・殴る蹴る、物を投げつけるなどの身体的暴力行為
・怒鳴る、大声を発する、特定の職員やご入所者に嫌がらせをする、「できて当然」等理不尽なサービスを要求するなどの精神的暴力行為
・サービスの範囲を逸脱した不合理な要求、親族間トラブル（相続等）に必要以上に施設を巻き込むような行為

エ ご入所者の心身の状態等により当施設が提供するサービスの対象とならなくなった場合

オ やむを得ない事情により施設を縮小する場合

④ 自動終了の場合

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。

・ご入所者が他の介護保険施設に入所した場合
・要介護認定区分が、「非該当」または「要支援」と認定された場合
・ご入所者がお亡くなりになった場合
・やむを得ない事情により施設を閉鎖する場合

（3）居室の明け渡し

契約が終了した場合は、すみやかに居室の明け渡しをお願いいたします。また、ご入所者の所有物は7日を上限として施設内でお預かりいたします。ただし、ご入所者の都合で退所される場合は、契約終了日までに居室の明け渡しをお願いいたします。

（4）原状回復について

① 契約が終了して居室を明け渡す際には、通常の使用に伴って生じた居室、設備等の摩耗を除いて原状回復をお願いします。なお、原状回復に費用が発生した場合はご入所者及び連帯保証人にご負担いただきます。

② ①の内容及び方法については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」

（平成23年8月国土交通省住宅局）等を参考にしてご入所者と施設で協議いたします。

③ 契約終了後のご入所者の所有物については、施設の善良な管理者の注意をもって保管し、ご入所者または身元引受人にご連絡いたしますので、契約終了日の翌日から起算して7日以内にお引取りをお願いいたします。この期限を経過して残置された所有物については、ご入所者が所有権を放棄したものとみなして施設で処分させていただきます。なお、処分を行う業者は施設が選定し、これに要した費用はご入所者及び連帯保証人にご負担いただきます。

10 施設利用の留意事項

（1） 面会

時間は決まっていませんが、19:00～翌8:30までは玄関を閉めていますので、その間に来郷の際は事前にお知らせください。来郷の際は入り口の面会カードに来郷者名・ご入所者名をご記入の上、受付で面会者証をお受け取りください。

（2） 外出

基本的に自由ですが、事前にお知らせください。

（3） 外泊

日程が決まり次第お知らせください。

（4） 飲酒・喫煙

特別な場合を除き制限はありませんが、喫煙は喫煙所でお願いいたします。また、消灯後はご遠慮ください。

（5） 設備・器具の利用

故意や過失による破損については弁償していただく場合があります。

（6） 施設外の受診

必要又はご希望の際はご家族の協力をお願いいたします。

（7） 政治・宗教活動

支持や信教は自由ですが、勧誘・布教活動はご遠慮ください。

（8） テレビ・ラジオの使用

テレビは共同のものもありますが、居室でご覧になりたい方はお持ちください。その場合、電気代等が別途必要となります。居室での使用の際はイヤホンをご使用くださいますようお願いいたします。

※(1)～(3)は感染症対応等で、留意事項が変更になる場合があります。

11 緊急時等における対応方法

（1） ご入所者の容態に急変が生じた場合は、速やかに医師及び協力医療機関等へ連絡し、必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先に速やかに連絡します。

（2） (1)により入院や手術が必要になる場合は承諾書等手続きが発生するため、速やかに病院へご来院くださるようお願いいたします。

12 協力医療機関

ご入所中、医療を必要とする場合は、ご入所者及びそのご家族の希望により下記の協力医療機関において、診察・入院・治療等を受けることができます。なお、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、当該医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

要町病院	所在地　豊島区要町一丁目11番13号 電話番号　03－3957－3181
あぜりあ歯科診療所	所在地　豊島区東池袋四丁目42番16号　池袋保健所1階 電話番号　03－3987－2425

13　衛生管理等について

（1）　ご入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水については、衛生的に管理しています。

（2）　施設では感染症や食中毒が発生・まん延しないように、防止のための指針を整備するとともに必要な会議、研修及び訓練を定期的に実施します。また、感染症や食中毒の発生が疑われる場合は厚生労働大臣が定める手順に沿った対応を行います。

14　業務継続計画（BCP）の策定等について

（1）　感染症や非常災害が発生した場合にも、サービスが継続して提供できるよう計画を策定し、必要な措置を講じるよう努めます。また、計画は定期的に見直し、必要に応じて変更します。

（2）　計画は職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

15　非常災害対策

（1）　消防法で定められた防火管理者を選任しています。

（2）　消火設備・非常放送設備等、災害・非常時に備えて施設には必要な設備を設けるとともに、防火管理者は非常災害に関する具体的な計画を立てて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

（3）　（2）の訓練の実施に当たっては、近隣住民の参加が得られるよう連携に努めます。

16　虐待の防止について

施設は、ご入所者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるよう努めます。

（1）　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

（2）　虐待防止のための指針を整備しています。

（3）　職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（4）　（1）～（3）の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

（5）　サービス提供中に、職員またはご入所者のご家族等から次のような虐待を受けたと思われるご入所者を発見した場合は、速やかに区市町村に通報します。

・ 殴る、蹴る等直接ご入所者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある行為

・ 食事を与えない、不衛生な状態で放置する等必要とされる介護や世話を怠ったり、ご入所者の要望や行動を制限する行為

・ 乱暴な言葉遣いや侮辱的な発言・態度、威嚇的な発言・態度などによる心理的苦痛を与える行為
・ ご入所者との合意のないあらゆる形態の性的な行為やその強要
・ ご入所者の合意なく財産や金銭を使用したり希望する金銭の使用を理由なく制限する行為

17 身体的拘束について

(1) 施設は、原則としてご入所者に対して以下のような身体拘束を行いません。

・ 物理的な拘束をして身体の動きを制限すること(ミトンや抑制帯、つなぎ服等の道具で行動を制する、自分で降りられないようベッド周りに柵を設置する、部屋に鍵をかけて出られなくする等)
・ 薬物の過剰投与や不適切な投与で行動を抑制すること

ただし、ご入所者ご本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご入所者及び身元引受人に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

① 身体拘束等適正化のための指針を策定し、検討委員会で随時見直します。
② 身体拘束等適正化のための検討委員会をおおむね3か月に1回開催します。
③ その他関係通知を遵守・徹底します。
④ 職員に対して身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施します。

(2) (1)で行う身体拘束については、その内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

(3) 身体拘束をなくしていくための取組みを積極的に行います。

18 サービス提供に関する留意事項

施設は、ご入所者が安心して生活するための安全配慮については最大限の努力をいたしますが、限られた人員で複数のご入所者にサービスを提供する上では、転倒などの事故防止が難しい場合があります。日頃からご家族と連携し、情報共有に努めるとともに、万が一事故が発生した場合には本説明書「19 事故防止に関する対応等について」に従って対応いたします。

19 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご入所者及びそのご家族に関する秘密の保持について

① 施設は、ご入所者またはそのご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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
② 施設及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご入所者またはそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③ この秘密を保持する義務は、このサービスの利用契約が終了した後においても継続します。
④ 施設は、職員に業務上知り得たご入所者またはそのご家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

（2） 個人情報の保護について

① ご入所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において、ご入所者の個人情報を用いません。また、ご入所者のご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ご入所者のご家族の個人情報を用いません。ただし、法令に基づく場合や生命等の保護のために必要がある時など、法令に定められた一定の場合には同意がなくても利用目的以外に使用または第三者に提供することがありますのでご了承ください。

② ご入所者またはそのご家族に関す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をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止する措置を講じるものとします。

③ 施設が管理する情報については、ご入所者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、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はご入所者の負担となります。）

20 事故防止に関する対応等について

（1） 事故の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

① 事故発生時の対応及び報告方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。

② 事故発生時やその事象について、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底できる態勢を整備します。

③ 事故発生防止のための委員会の開催及び職員に対する研修を定期的に実施します。

④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

（2） 施設は、ご入所者へのサービスの提供によって事故が発生した場合は速やかに区市町村及びご入所者のご家族に連絡をするとともに必要な措置を講じます。

（3） 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

（4） 施設は、ご入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、ご入所者に故意または過失が認められる場合には、ご入所者及び身元引受人と協議します。

なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	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　名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物事故、対人見舞費用、障害見舞金保証等

21 サービス提供に関する相談・苦情

提供したサービスに係るご入所者及びそのご家族からの相談及び苦情を受付けるための窓口を設置しています。

当施設入所者相談・苦情担当	担当 生活相談員 電話番号 03－3971－6541 ※苦情解決を目的として第三者委員会を設置しています。第三者委員の助言や立ち会いを求めることができますのでお問い合わせ下さい。
【区市町村の相談・苦情窓口】 豊島区役所 介護保険課	電話番号 03－3981－1318
【公的団体の窓口】 ・東京都国民健康保険団体連合会	電話番号 03－6238－0177
・運営適正化委員会 （東京都社会福祉協議会）	電話番号 03－5283－7020

22 サービスの第三者評価の実施状況について

当施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施した直近の年月日	令和8年2月13日
第三者評価機関名	一般社団法人 特養ホームマネジメント研究所
評価結果の開示状況	とうきょう福祉ナビゲーション 福祉サービス第三者評価

【＿＿＿＿＿＿＿様の契約時の利用料金内訳】

この利用料金内訳は、＿＿＿＿＿様から事前にお伺いした心身の状態や日常生活の状況、ご利用の意向に基づき作成した概算額となります。

要介護度
負担割合
負担区分

① 介護保険の適用

		ご入所者負担額
施設利用料		1，040円
加算料金	日常生活継続支援加算Ⅱ	48円
	看護体制加算Ⅰ口	5円
	精神科医師療養加算	6円
	個別機能訓練加算Ⅰ	13円
	安全対策体制加算	21円
	初期加算	32円
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円
	科学的介護推進体制加算Ⅱ	54円
	ADL 維持等加算Ⅰ	32円
	口腔衛生管理加算Ⅰ	98円
	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3円
	協力医療機関連携加算	54円
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5円
	認知症チームケア推進加算Ⅱ	130円
	介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	月の総単位数に16．3%加算
居住費		2，066円
食費		2，000円
1月当たりの介護保険自己負担額		約161，000円

※ここに記載した金額は、概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。
※1円未満は省略して記載しています。また、端数処理については介護報酬の算定基準によります。

② その他の料金

財産・金銭管理費	2，000円
医療費・薬代	実費相当
日常生活費	実費相当
理美容代	実費相当

重要事項説明書の説明年月日　　令和　　年　　月　　日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	東京都豊島区池袋四丁目29番6号　アクシア池袋204号室
	法人名	社会福祉法人フロンティア
	代表者名	理事長　山内　雅代　　印
	施設名	特別養護老人ホーム　池袋ほんちょうの郷
	説明者氏名	生活相談員　　小山　鈴華　　印

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所者（契約者）	住所	
	氏名	印

身元引受人	住所	
	氏名	印

連帯保証人	住所	
	氏名	印