

【2026年1月1日改訂】



指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム文京千駄木の郷

重要事項説明書

当施設は、ご利用者に対して指定介護福祉施設サービス・指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供します。施設の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

ご利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定を受けた方が対象となります。

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-3827-5420 (午前9時～午後6時)

2. 特別養護老人ホーム 文京千駄木の郷の概要

(1) 施設の名称・所在地・事業者番号

施設の名称 文京千駄木の郷
 施設の所在地 東京都文京区千駄木 5-19-2
 事業者番号 1370504050

(2) 施設の職員体制 (短期入所サービス併設)

職 種	職員数	内 容
施設長 (管理者)	1 名	施設と職員の管理、サービス実施状況の把握等施設の管理運営を行う。
医師	1 名	ご利用者の診察、健康管理及び療養上の指導を行う。
介護支援専門員	2 名	ご利用者の施設サービス計画書を作成する。
生活相談員	2 名	ご利用者及びご家族の相談に応じると共に、適切な施設サービスの調整を図る。
(管理)栄養士	1 名	献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
機能訓練指導員	1 名	ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
看護職員	3 名以上	ご利用者の健康状態の把握と医師の指示による処置を行う。
介護職員	3 4 名以上	ご利用者の心身の状況を的確に把握しながらご利用者の施設サービス計画に基づいた介護サービスを行う。

(3) 施設の設備等の概要

定員	1 0 5 名	医務室	1 室
居室 (個室)	2 5 室	食堂	3 か所
2 人部屋	1 6 室	機能訓練室	1 室
4 人部屋	1 2 室	静養室	1 室
浴室	一般浴槽 1 室	ラウンジ	1 室
	機械浴槽 2 室		

(4) サービス内容

1. 施設サービス計画の作成

介護支援専門員はサービスの内容やサービス提供をする上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。

2. 提供するサービスの内容

食事	食事の提供及び必要な介助を行います。
入浴	一般浴槽・機械浴槽があります。 その日の健康状態により入浴できない場合があります。
介護	24時間を通じてご利用者が満足感、充実感を持てるような生活サポートに努めます。
生活相談	生活しているご利用者の気持やご家族の要望をお聞きし、納得いく生活をお過ごしいただくため、何が必要かを皆様と一緒に考えます。
健康管理	健康管理の徹底と疾病・感染症予防に努めます。ご利用者の生活状況をよく観察し、早期発見・早期治療により健康維持に努めます。
機能訓練	日常動作の中で行える訓練を取り入れ、身体機能の維持に努めます。
理美容	希望者には、実費にてサービスを実施します。
日用品の用意	日常生活に最低限必要と考えられる物品（リネン、オムツなどの個人用の日用品等）については、施設で提供しております。
特別食の提供	実費にてサービスを実施します。
買い物代行サービス	お菓子・洋服等の必要となったものに関しましては、原則ご家族の方にお求め頂きますが、購入できない場合等は介護職員等にお申し付けください。ご家族の承認を受けて買い物代行を致します。その場合、実費を頂きます。
所持品保管	お持ちになった衣類や日用品はご利用者の氏名を明記のうえお部屋のタンス等に収納・保管していただきます。
手続の代行	行政の需給（保険申請／生活保護等）の手続の代行を施設にて行っております。ご希望の際は職員にお申し出下さい。 但し、手続きに係る経費はその都度お支払いいただきます。
預かり金管理	原則ご利用者（又はご家族）管理ですが、やむを得ない事情がある場合は重要事項説明書（別紙）に定める料金で、管理の代行を行います。
余暇活動・行事	余暇活動・行事を実施します。

(5) 利用料金

利用料金については、重要事項説明書（別紙）に定めます。

利用料金は介護報酬の改定等の他に、物価や人件費の高騰、施設設備や食事提供に関わる費用増、その他諸般の事情により改定する事があります。

また、利用料金の変更があった際には、重要事項説明書（別紙）等でお示しします。

尚、ご利用者の料金の支払いが2ヶ月間以上遅延し、直ちに支払うよう施設が催告したにも

かかわらず、その催告到達の日から2週間以内に支払われない場合は、2週間を経過した日から完納日までの期間、遅延損害金として法定利率(民法404条)分を加算します。

3. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

①要介護3以上の認定を受けた、入所を希望する方の入所判定は、職員による面接と健康診断の結果を参酌して行います。

(要介護1・2の方で特例入所の要件を満たし、入所判定の結果入所できることもある)

②入所が決定した場合契約を締結しますが、契約の有効期間は要介護認定の期間と同じです。ただし、入所要件を満たしていれば、自動的に更新します。

(2) 契約の終了

【利用契約書 第8条】に記載した通りです。

4. 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営方針

事業者(社会福祉法人 奉優会)並びに当施設では、顧客満足を得ることや、潜在的なニーズを社会システムとして具現化し、社会のニーズや「夢」を実現することを通して、広く社会に貢献していきます。

(2) 個人情報の取り扱いについて

【個人情報の収集、利用及び提供】

1. 介護保険サービス提供にかかわる個人情報は、サービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
2. 個人情報の利用は、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
3. 個人情報の第三者への提供は、情報を頂いたご利用者または情報提供者の依頼、または同意の無い限り提供することはいたしません。また、同意のもと、提供、委託を行う場合においても、その個人情報に対しては、適正管理、監督を行って参ります。

以下の個人情報の利用目的の範囲について、本書面をもって同意したものとみなします。

<個人情報の利用目的の範囲について>

1. 施設が、ご利用者からの依頼に基づいた各種サービスを提供するための利用。
2. 提供したサービスに対する請求業務などの介護保険事務での利用。
3. サービス提供に係わる施設等の管理運營業務での利用。
4. ご利用者からのご依頼に基づいた適正なサービスを提供するための、他サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議)、照会への回答。
5. ご利用者の身体の状態に関するご家族への説明。
6. 施設からのサービス等のご案内をするための利用。
7. 施設からのサービス向上を目的としたアンケートの依頼をするための利用。

8. 各事業に関する顧客動向分析もしくは商品開発等の調査分析のため。
9. 行政機関等からの要求で、法令上応じることが義務付けられている事項に対する利用。
10. その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その特定した利用目的に沿う利用。

(3) 施設利用にあたっての留意事項

面会	<p>施設の面会時間は午前 10 時～午後 5 時との間とします。</p> <p>面会は施設で指定した時間内をお願いいたします。</p> <p>面会者は受付に備え付けの台帳に氏名を記載していただきます。</p> <p>施設長は特に必要があるときは、面会の制限や面会場所、時間を指定させていただきます。</p> <p>尚、必要があるときは、ご利用者かご家族・代理人・身元保証人等に面会が可能か否かの確認を取る場合がございます。</p> <p>面会時に物品や食品、薬品等を持参した場合は職員にご報告下さい。</p>
施設、設備の利用	<p>施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長とご利用者と協議の上決定するものとします。</p> <p>尚、館内設備や備品を破損された場合は修理費用をご負担頂き、備品を紛失された場合は弁償して頂きます。</p>
所持品の持ち込み	<p>家具、衣類、日用品等を居室にお持ち込みいただけます。</p> <p>但し貴重品等の私物をお持ち込みし紛失された場合の責任は負いかねます。</p> <p>衣類の洗濯による劣化が生じてもその責任は負いかねます。</p> <p>爪切り等の刃物類、工具類は持ち込む前に施設にお伝え下さい、尚、安全確保の為お持ち込みの制限やその使用を停止する事もございます。</p> <p>携帯電話を始めとする電子機器のお持ち込みはご相談ください。</p> <p>共用スペースに私物をおいておくことはできません。</p>
外出	<p>外出願に必要事項を明記の上、提出していただきます。</p> <p>施設長は特に必要がある時は、外出の制限をさせていただきます。</p>
外泊	<p>外泊願に必要事項を明記の上、提出していただきます。</p> <p>施設長は特に必要がある時は、外泊の制限をさせていただきます。</p>
受診	<p>治療方針等を決めるにあたりご家族・代理人の方等の判断が必要となる場合がありますので、極力ご家族・代理人の方等にお付き添いをお願いしております。</p>
居室移動	<p>身体上、介護上等の理由で施設が必要と判断した場合、ご利用者、ご家族等と協議の上、居室の移動を行う事がございます。</p> <p>ただし、急を要する場合は、居室変更後に報告いたします。</p>
飲酒	<p>医師の許可を得てから希望があれば施設管理の下、飲むことが出来ます。</p>
喫煙	<p>施設内は全面禁煙となっております。喫煙は防災上、固くお断りいたします。</p>
宗教活動	<p>個人の信仰は自由ですが、共同生活において、他の人の迷惑（勧誘等）にならないようにお願いします。</p>
ペット	<p>衛生上、お断りさせていただきます。</p>

(4) 入院中の居室の取扱い

入院中の空きベッドは、介護保険法により短期入所生活介護事業所のベッドとして他者が使用できるものとします。

入院・外泊中は第四段階の居住費をご負担頂きますが、他者が使用されている期間中の居住費の発生はございません。

※入院・外泊中で入院外泊時費用を算定していない期間は介護保険(負担限度額認定証)の適用外となります。

(5) サービス提供の記録等

サービスの提供に関する記録は求めに応じて供し、またはご利用者の実費負担(1枚10円)により、その写を交付します。

尚、施設が必要と判断した場合は開示や交付を致しません。

(6) 感染症対策

感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を定期的で開催し、感染症予防に努めます。

(7) 事故発生防止対策

事故発生防止指針を定め、事故を防止するための体制を整備しています。

(8) 虐待防止対策

ご利用者の尊厳を守るため、あらゆる虐待を禁止し、防止体制と職員研修を実施します。

虐待が疑われる場合は、速やかに安全確保と関係機関への報告を行います。

(9) 身体拘束の禁止

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前にご利用者及び代理人等へ十分な説明をし、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

(10) BCP(事業計画)対応

当施設は、災害・感染症・停電等の緊急事態においてもご利用者の安全と必要な介護サービスを継続できるよう、BCP(事業継続計画)を策定しています。

備蓄品の確保、職員の役割分担を定め、定期的な訓練と見直しを行っています。

(11) 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得たご利用者及び代理人の秘密を洩らしません。

また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

5. 緊急時の対応方法

ご利用者の健康状態が急変した場合は、別紙の緊急連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等必要な処置を行います。

6. 遺留金品引取人

ご利用者は、本契約が終了した後、ご利用者の遺留金品がある場合に備えて、その遺留金品の引取人（以下遺留金品引取人といいます）を定めることができます。定めがない場合には契約同意者が遺留金品引取人となります。定めがある場合は別紙に記載します。

7. 非常災害対策

- ①防災時の対応 避難誘導担当をおき、避難誘導、報告をします。
- ②防災設備 防火戸、防火シャッター、消火器、屋内消化栓設備、自動火災報知設備、放送設備、非難器具、誘導等、連結排水管
- ③防災訓練 防災教育の徹底のため消火訓練、通報訓練、避難訓練、安全防護及び応急救護訓練を実施します。
- ④防火責任者 石川正美

8. サービス内容に関する相談・苦情の受付

当施設におけるご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。寄せられたご意見や苦情に関しては、施設長が責任者となって関係機関と相談しながら、申出人と誠意をもって協議し解決に努めます。

- ・担当窓口 : 支援課 生活相談員 介護支援専門員
- ・電話番号 : 03-6383-3870
- ・受付時間 : 午前9時～午後6時
- ・解決責任者: 施設長 石川正美

上記以外に区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

文京区介護保険課介護保険相談係 連絡先 03-5803-1383

東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会 連絡先 03-5283-7020

国民健康保険団体連合会介護相談指導課 連絡先 03-6238-0177

※年末年始と祝祭日は除きます。

9. 第三者評価の実施状況

当施設は、サービスの質向上を目的に第三者評価を定期的に受審し、その結果を公開しています。直近の実施日、評価機関名称、評価結果については、独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保険・医療の総合情報サイト「WAMNET」で確認ができます。

URL <https://www.wam.go.jp/wamappl/hyoka/hyokasrch.nsf/ptop>

10. 協力医療機関

○協力医療機関

名称 医療法人社団日心会 一心病院

住所 豊島区北大塚 1-18-7

電話 03-3918-1215

○協力歯科医療機関

名称 パトリアデンタルクリニック

住所 東京都品川区八潮 5-5-3

電話 03-6277-4182

11. 利用者代理人について

- 1 この契約締結時点において、ご利用者が認知症その他の事由により契約の意味内容を理解することができず、この契約を締結する意思能力がなかったとされる場合においては、この契約は、ご利用者がこの契約に基づくサービスを受けるために、ご利用者代理人(成年後見人、補助人、保佐人を除きます。以下本項において同じ。)を(代理人としてではなく)契約者本人として有効に成立するものとします。
- 2 前項の場合、ご利用者がこの契約に基づくサービスを受けたことにより発生する支払債務、その他施設に対して負う一切の債務を、ご利用者代理人は、(代理人としてではなく)契約当事者として、自らの債務として負い、これらを施設に対して支払うものとします。
- 3 契約締結後時を経て、ご利用者が意思能力を失うに至った場合も、以降、ご利用者代理人となっていた者が、ご利用者の契約上の契約者としての地位を承継するものとし、以降この契約は、ご利用者が施設を利用してサービスを受けるためにご利用者代理人であった者を契約当事者として存続するものとします。
- 4 この契約に関して、施設から発する通知、催告、請求その他の意思表示は、ご利用者又はご利用者代理人のいずれか片方に宛てたものであっても、ご利用者の意思能力の有無にかかわらず、その双方に到達したものとして同時に効力を生じ、双方に効力を及ぼすものとします。
(以下、「ご利用者又はご利用者代理人に対し」と記載されたものは、いずれもこの趣旨として解釈されるものとします。)

連帯保証人について

- 1 連帯保証人は、本契約から生じるご利用者の債務(本契約に関連して生じた不法行為による賠償債務を含みます。)(ご利用者代理人が契約者本人として施設に対して債務を負う場合にはこれを含むものとします)を連帯して保証します。
本契約が更新された場合においても、同様です。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、記名押印欄に記載する極度額を限度とします。
- 3 連帯保証人の請求があったときは、施設は、連帯保証人に対し、遅滞なく、主たる債務者の債務の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額その他民法458条の2に定める主たる債務について情報を提供します。
- 4 施設が指定する賃貸保証委託契約事業者と契約を締結している場合は、連帯保証人は不要とします。

12. 事業者の概要

法人名	社会福祉法人奉優会
代表者役職・氏名	理事長 香取 寛
本部所在地・電話番号	東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号 真井ビル TEL 03-5712-3770
定款の目的に定めた事業	第一種社会福祉事業
	(イ) 特別養護老人ホームの経営
	(ロ) 軽費老人ホームの経営
	第二種社会福祉事業
	(イ) 老人短期入所事業の経営
	(ロ) 老人デイサービスセンターの経営
	(ハ) 老人居宅介護等事業の経営
	(ニ) 老人福祉センターの経営
	(ホ) 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
	(ヘ) 小規模多機能型居宅介護事業の経営
	(ト) 生活困難者に対する相談支援事業の経営
	公益を目的とする事業
	(1) 居宅介護支援事業の経営
	(2) 地域包括支援センターの経営
	(3) 敬老館の経営
	(4) 高齢者住宅生活協力員業務の経営
	(5) 配食サービス事業の経営
	(6) 港区立高輪区民センター運営事業の受託経営
(7) コミュニティカフェ事業の経営	
(8) 事業所内保育事業の経営	

指定介護老人福祉施設入所にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

説明年月日 _____年 ____月 ____日

<事業者>

所在地 東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号真井ビル5階
法人名 社会福祉法人 奉優会
代表者名 理事長 香取 寛 印

私は、本書面により、施設から指定介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、十分に理解し同意いたしました。

<入所者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<ご利用者家族等/代理人等>

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

<連帯保証人兼身元保証人>

極度額 300 万円

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____