介護老人福祉施設重要事項説明書

〈令和８年 10 月１日現在〉

当事業所はご利用者様に対して指定介護施設サービスを提供します。契約を締結する前に知っておいていただきたい事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。わかりにくいことがあれば遠慮なくご質問下さい。

１．　社会福祉法人清郷会の概要

法　人　名	社会福祉法人　清郷会
所　在　地	千葉県富里市日吉倉 1082-3 電話 0476-93-1535　FAX0476-93-1506
代　表　者　氏　名	理事長　三橋　輝男
法　人　施　設	特別養護老人ホーム　九十九荘 ショートステイ　九十九荘 デイサービスセンター　九十九荘 指定居宅介護支援事業所　九十九荘 富里市南部地域包括支援センター 障害者支援施設　協和厚生園 生活介護事業所　日吉厚生園 障害者支援施設　十倉厚生園 多機能型事業所　デイ十倉・輝 就労移行支援事業所　ワークわく・きよさと 青空保育園 ほっとライフきよさと

２．　介護老人福祉施設九十九荘の概要

（1）介護老人福祉施設の指定事業者番号およびサービス提供地域

事　業　所　名	介護老人福祉施設九十九荘
所　在　地	千葉県富里市立沢新田１９２－１６ 電話 0476-91-1231　FAX0476-91-1880
介護保険指定番号	介護老人福祉施設　（千葉県　1274000056　）
管　理　者　氏　名	鈴木光一

３　運営の方針

①利用者がその有する能力に応じて自立した生活を営むことができるように努めるものとする。
②利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってこれを提供するように努め、利用者の心身の状況等に応じて、処遇を妥当適切に行う。
③利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

4　職員体制（短期入所と兼務）　　令和８年 10 月１日現在

	常勤	常勤兼務	非常勤	合計
施設長（管理者）		１名		１名
医　　師			１名	１名
生活相談員		１名		１名
看護職員		３名	４名	７名
介護職員		21 名	13 名	34 名
機能訓練指導員		１名		１名
介護支援専門員		２名		２名
管理栄養士		２名		２名

5　同施設の職員勤務体制

職　種	勤務体制
施設長	８時３０分から１７時３０分
医　　師	非常勤（隔週火曜日、木曜日往診）
生活相談員	８時３０分から１７時３０分
看護職員	８時００分から１８時３０分交代勤務・シフトに準ずる
介護職員	常勤：２４時間交代勤務・シフトに準ずる 非常勤：７時００分から１９時シフトに準ずる
機能訓練指導員	９時００分から１８時００分
介護支援専門員	８時３０分から１７時３０分
管理栄養士	８時３０分から１７時３０分
調理員	シフトに準ずる
事務員	８時３０分から１７時３０分

6　主な職種の勤務体制

職　種	勤務体制
看護職員（常勤）	早番８時００分から１７時００分　　日勤８時３０分から１７時３０分 遅番９時００分から１８時００分
医　師（非常勤）	火曜日（１０時３０分から１２時００分） 木曜日（１０時３０分から１２時００分）
介護職員（常勤）	早番６時００分から１５時００分　日直　８時３０分から１７時３０分 日勤９時００分から１８時００分　遅番１０時３０分から１９時３０分 遅番１１時００分から２０時００分 夜勤１７時００分から翌９時００分

7　設備概要（利用者：入所者 80 名　短期入所者 10 名）

居室	４人部屋	12 室（１室 33.64 ㎡）	居室	個　室	１０室（１室 12.9 ㎡）
	２人部屋	６室（１室 20.3 ㎡）		２人部屋	１０室（１室 21.6 ㎡）
食　堂		２室	会議室		１室
医務室		１室	静養室		１室（２床）
リハビリ室兼交流ホーム		287.5 ㎡	多目的ホール		１室（43.2 ㎡）
浴　槽		一般浴　２	リフト浴　４		特別浴　１
面会室		１室			

8　協力医療機関

〒286-0201 富里市日吉台 1-6-2 医療法人社団　　樹々会　　日吉台病院 TEL　0476-92-0001

9　施設サービスの概要

施設利用対象者	・当施設に入所できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護３」と認定された方が対象となります。 また、入所時において「要介護３」の認定を受けておられる利用者であっても、将来「要介護３以上」の認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。 ・入所契約の締結前に、健康状態（感染症等も含）に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願い致します。
施設介護計画の作成	・利用者の意向や心身の状況のアセスメントを行い、援助の目標に応じて、具体的なサービス内容を定めた施設介護計画の作成をします。 ・施設介護計画の内容について、利用者・ご家族に対し説明し、同意を得ます。 ・施設介護計画に沿ったサービスの実施状況と目標達成状況の記録を行います。 ・施設介護計画は、ご利用者の心身の状況や、意向の変化により必要に応じて変更することができます。
食　　事	・介護食（刻み食、極刻み食、おかゆ、流動食など）治療食（糖尿食など）等、個々の状態に合わせた食事を用意しておりますのでご相談下さい。 ・食事の自力での摂取が困難な方に対し適切な介助を行います。 ・食事時間 朝食７時～８時　昼食１２時～１３時　夕食１７時３０分～１９時 ・生活の質を考慮し、体調不良等を除き、食堂にておとり頂きます。 但し本人の希望により居室、面会室等でおとり頂くことも可能です。 ・毎月１回出前の日がございます。本人の好みに合わせて注文をとり、好きな物を召し上がって頂きます。その際の料金は実費となります。
入　　浴	・入浴の提供及び介助が必要な場合、入浴の介助や清拭、洗髪等を行います。 ・入浴は週に最低２回入浴していただきます。但し状態に応じ特別浴または清拭となる場合があります。

排　　泄	・介助が必要な方に、声かけ誘導や排泄の介助、オムツの交換等を行います。 ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機能訓練	・機能訓練指導員により、ご利用者の能力に応じて、食事、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた機能訓練を行います。
健康管理	・医師や看護職員が健康管理を行います。 ＊嘱託医　（日吉台病院：今村先生・小崎先生） 往診日：週１回（火・木隔週）１０時３０分～ ＊歯科往診日：毎週金曜日１０時～（佐倉デンタルサポート） ＊介護保険上の主治医について、ご要望等がございましたらお気軽に生活相談員までお問い合わせください。
その他 施設利用にあたっての 留意事項	・年間計画の中に、四季を感じられる外出等を企画し、日頃の機能訓練の動機付けとして行います。 ・ご利用者の選択に基き趣味・趣向に応じた創作活動を提供します。 ＊外出や趣向活動は実費がかかる場合がございます。 ・ご利用者の能力に応じた、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。 ・理容、美容はボランティアの協力により無料ですが、希望により外部の理髪店、美容院をご利用の場合は実費となります。 ・第三者評価実施の有無：無 ・面会：１０時００分　～　１１時３０分 １３時３０分～１６時００分 （上記以外の時間はご相談ください） ＊面会希望の方は予約をお願いします。 （面会日３日前から検温をお願いします。） ＊リモート面会。（面会日を予約していただきます） ＊感染症流行期は面会をご遠慮頂く場合もございます。 ・外出等：お薬等の準備がございますので、事前にご連絡ください。 ・喫煙：喫煙所にて職員立会いでお願い致します。 ・宗教活動：自由　但し施設内での布教活動はご遠慮ください。 ＊当施設は、入居者に対して安全で適切なサービスを継続して提供するため、職員の人格を傷つける言動、暴力、威嚇、執拗な苦情、合理的範囲を超える要求その他、就業環境を害する行為については、ハラスメント行為として適切に対応します。こうした行為があった場合は、内容を確認したうえで是正をお願いし、必要に応じて関係機関と連携しながら対応します。状況により、契約内容に基づきサービスの一部見直し、または、継続について協議することがあります。

高齢者虐待防止	「九十九荘　高齢者虐待防止指針」に則り対応していきます。 ①　虐待防止に関する担当者を選定しています。 担当者　生活相談員　　菅澤貴則 ②　成年後見制度の利用を支援します。 ③　職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。 ④　虐待防止の為の対策を検討する委員会を毎月開催し、その結果について職員に周知徹底を図っていきます。 ⑤　職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修・勉強会を実施しています。
身体的拘束廃止	「九十九荘　身体拘束廃止指針」に則り対応していきます。 事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険性が及ぶことが考えられる時には、ご家族、利用者に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げる事に留意して、必要最低限の範囲内で行うこともあります。 また、身体拘束廃止の為の対策を検討する委員会を毎月開催し、その結果について職員に周知徹底を図っていきます。 担当者　生活相談員　　菅澤貴則 ①　緊急性 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶ事が考えられる場合に限ります。 ②　非代替性 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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ます。 ③　一時性 利用者本人または他人の生命・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。
事故発生防止	「九十九荘　事故防止に関する指針」に則り対応していきます。 また、事故発生防止の為の対策を検討する委員会を毎月開催し、その結果について職員に周知徹底を図っていきます。 ①　事故が発生した場合の対応について、②に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。 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、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。 ③　事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。 ④　上記①から③の措置を適切に実施するための担当者を設置します 安全対策担当者　　生活相談員　　菅澤　貴則 ⑤　施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに県、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。 ⑥　施設は、前項の事故の状況及び事故に察して採った処置を記録します。

3. 料金

	従来型個室	多床室
要介護 1	589 単位／日	589 単位／日
要介護 2	659 単位／日	659 単位／日
要介護 3	732 単位／日	732 単位／日
要介護 4	802 単位／日	802 単位／日
要介護 5	871 単位／日	871 単位／日
加　算		
初期加算（入所後 30 日間に限り）	30 単位／日	
退所前訪問相談援助加算	460 単位／回	
退所後訪問相談援助加算	460 単位／回	
退所時相談援助加算（1 回限り）	400 単位／回	
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 単位／日	
療養食加算	6 単位／回（1 日 3 回限度）	
看護体制加算（Ⅰ）ロ	4 単位／日	
看護体制加算（Ⅱ）ロ	8 単位／日	
＊サービス提供強化加算Ⅱ	18 単位／日	
＊日常生活継続支援加算	36 単位／日	
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	16 単位／日	
看取り加算Ⅰ（死亡日 45 日前～31 日前）	72 単位／日	
看取り加算Ⅰ（死亡日 30 日前～4 日前）	144 単位／日	
看取り加算Ⅰ（死亡日前日及び前々日）	680 単位／日	
看取り加算Ⅰ（死亡日）	1280 単位／日	
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位／月	
栄養ケアマネジメント強化加算	11 単位／日	
再入所時栄養連携加算	200 単位／月	
＊ADL 維持加算（Ⅰ）ADL 利得の平均が 1 以上	30 単位／月	
＊ADL 維持加算（Ⅱ）ADL 利得の平均が 2 以上	60 単位／月	
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位／月	
安全対策体制加算	20 単位／回（入所時 1 回のみ）	
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位／月	
協力医療機関連携加算	100 単位／日（R7.3.31 まで）	
協力医療機関連携加算	50 単位／月（R7.4.1～）	
安全管理体制未実施減算	5 単位減算／日	
栄養ケアマネジメントの未実施減算	14 単位減算／日	
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数から 10%を減算	
業務継続計画未実施減算	所定単位数から 3 %を減算	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数から 1 %を減算	
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	利用単位×17.6%（R8.6.1～）	
地域加算（7 級地　3%）	利用単位×10.14	
精神科医定期的療養指導加算	5 単位／日	

＊は体制により、どちらか一方の加算となります。

・自己負担

居住費：　915 円／日（多床室）（R6.8.1～）　　1231 円／日（従来型個室）（R6.8.1～）
食　費：1545 円／日（R8.8.1～）　　第４段階のご利用者　1850 円／日（R7.8.1～）
※居住費・食費については保険者への申請により、減免を受けられる場合がございます。
事務費：1500 円／月（預金管理　小口支払金管理）
※事務費は入所月の翌月から徴収させていただきます。

・請求・支払い方法

・毎月 15 日までに前月分の請求をまとめて請求いたします。
・毎月月末までにお支払い下さい。
・お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

窓口支払い	請求書送付させていただきます。 ↓ 九十九荘事務所窓口にてお支払い。（午前 9 時～午後 5 時　＊日曜日を除く） ↓ その場にて領収書を発行致します。
口座引落し （京葉銀行）	請求書を送付させていただきます。 ↓　　※口座引落手数料は当事業所負担となります。 ご本人様口座より毎月 25 日に引き落としさせていただきます。 ↓ 引き落とし確認後、領収書を発行致します。
振込み	請求書を送付させていただきます。 ↓ 下記の口座にお振込み下さい。 ※振込み手数料はご利用者様負担となります。 京葉銀行富里支店　店番号　314　　普通貯金　2312151 しゃかいふくしほうじんきよさとかい　　とくべつようごろうじん　　つくもそう 社会福祉法人清郷会　　特別養護老人ホーム九十九荘 りじちょう　みはし　てるお 理事長　三橋　輝男 ↓ 振り込み確認後、領収書を発行致します。

4.　災害時の対応

非常時の対応	別途定める「九十九荘　災害対策マニュアル」に則り対応致します。			
防災訓練	別途定める「特別養護老人ホーム　九十九荘消防計画」に則り対応します。 年２回以上の避難訓練・年１回以上の夜間想定避難訓練 年１回以上の総合避難訓練・消火訓練・通報訓練			
防災設備	設備名称	個数等	施設名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
	避難階段	あり	屋内消火栓	あり
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	あり	漏電火災報知	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
	災害用備蓄倉庫	あり		
	カーテン・布団等は防災性能のある物を指定しております。			
防火管理者	佐藤　仁			

当事業所の施設介護サービスに関するご相談・苦情を承ります。
（９時００分～１７時００分（土・日・祝日・年末年始を除く）

苦情解決責任者	施設長　　鈴木　光一　　電　話　0476-91-1231 ＦＡＸ　0476-91-1880
苦情受付窓口	生活相談員　菅澤　貴則　　電　話　0476-91-1231 ＦＡＸ　0476-91-1880
第三者委員の窓口	〒285-0902 千葉県印旛郡酒々井町伊篠 457-8 社会福祉法人　蛍雪学園 児童養護施設　蛍雪学園　　園長　　越川　和久 TEL:043-496-4008　FAX:043-496-6196
市町村の窓口	〒286-0221 富里市七栄 652-1 電話 0476-93-4980 富里市高齢者福祉課 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く） 〒285-0922 印旛郡酒々井町中央台 4-11 電話 043-496-1171 酒々井町健康福祉課 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く） 〒286-8585 成田市花崎町 760 電話 0476-20-1545 成田市高齢者福祉課 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く） 〒289-1115 八街市八街ほ 35-29 電話 043-443-1491 八街市高齢者福祉課 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く） 〒285-0013 佐倉市海隣町 97 電話 043-484-6174 佐倉市高齢者福祉課 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く）
公的団体の窓口	〒263-8566 千葉市稲毛区天台 6-4-3 電話 043-254-7428 千葉県国民健康保険団体連合会 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く） 〒260-0026 千葉市中央区千葉港 4-3 電話 043-246-0294 千葉県運営適正化委員会 ８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日・年末年始を除く）

5. 緊急時の連絡先

緊急連絡先		
家族等	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
緊急連絡先		
家族等	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

令和　　年　　月　　日

契約にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明をしました。

事業者

〈名　称〉　　特別養護老人ホーム　九十九荘
（指定番号　1274000056　千葉県）

〈住　所〉　　千葉県富里市立沢新田１９２－１６

〈理事長〉　　三 橋 輝 男　　印

〈説明者〉　　印　（職種　　）

私は本書面により、事業者から施設介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者

〈氏　名〉　　印

代理人

〈氏　名〉　　印　（続柄　　）