

指定介護老人福祉施設
重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 ウエルガーデン
ウエルガーデン春日部

ウエルガーデン春日部 重要事項説明書

1 サービスについての相談窓口

電 話 : 048-755-4165
窓 口 : 1階 事務室
時 間 : 9時00分から17時30分
* ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 相談窓口担当者の氏名

生活相談員 : 野邊 和弘、武藤 和雄、高沢 奈美
介護支援専門員 : 野邊 和弘、武藤 和雄

3 事業の目的

社会福祉法人ウエルガーデンが設置経営するウエルガーデン春日部は、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、また「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」を遵守し、入居者の生活の安定及び充実ならびに家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

4 「ウエルガーデン春日部」の概要

施設名称 : 社会福祉法人ウエルガーデン ウエルガーデン春日部
所在地 : 埼玉県春日部市内牧3701-8
介護保険指定番号(埼玉県) : 1170603508

5 「ウエルガーデン春日部」の設備内容

定 員	100名		
ユ ニ ッ ト	10ユニット (1ユニット10名全室 個室)	医 務 室	1
多 目 的 室	1	スタッフルーム	5
面 談 ・ 相 談 室	2	機 能 訓 練 室	1
浴 室	機 械 浴 1 個 浴 10	共 同 生 活 室	10

6 「ウエルガーデン春日部」の職員体制

	資 格	配 置
管理者（施設長）	介護福祉士 介護支援専門員	1名
医師	医師	1名（非常勤）
生活相談員	社会福祉士 介護支援専門員 介護福祉士	1名以上
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上 生活相談員兼務可
機能訓練指導員 （リハビリ職員含）	理学療法士 正看護師 他	1名以上
看護職員	正看護師 准看護師	3名以上
介護職員	介護福祉士 介護支援専門員 ヘルパー他	31名以上
栄養士	管理栄養士	1名以上
総務職員		1名以上

7 勤務体制

	区分	勤務時間
介護職員（常勤）	日勤	8：30～17：30
	早番	6：50～15：50
	遅番	13：10～22：10
	夜勤	22：00～7：00
介護職員以外の職員（常勤）	日勤	8：30～17：30
生活相談員（常勤）	早番	6：00～15：00
医師（非常勤）	毎週水曜・金曜	9：00～10：30 ※状況によっては、この限りでなく変更ある

8 職務内容

職員は、施設の設置目的を達成する必要な職務を行います。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括します。またサービス提供の場面で生じる事象を適時、且つ、適切に把握しながら、職員と業務の一元的管理・指揮命令を行わなくてはならないこととします。ただし、この責務が果たせる場合は、他の事業所、施設等の

職務に従事する事ができるものとします。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行します。

- (2) 医師は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
- (3) 生活相談員は、入居者及び家族もしくは代理人等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等に関する事に従事します。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事します。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理に従事します。
- (6) 栄養士（管理栄養士）は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに入居者の栄養指導に従事します。又、栄養マネジメントの他、栄養業務全般の指導・管理に従事します。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の改善とその減退を防止するための訓練及び必要となる記録作成を行います。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する管理等に従事します。また、身体拘束ならびに苦情に関する記録を行うほか、保険者の要請があるときは、入居者及び要介護申請者の要介護認定に関する調査を行います。
- (9) 総務職員は、庶務及び会計事務に従事します。

9 サービスの内容

・施設サービス計画の立案

介護支援専門員を中心に担当する職員で行います。内容については、入居者や家族もしくは代理人等にもご理解いただけるよう説明します。

・社会生活上の便宜の提供等

入居者の希望に応じてレクリエーションを行う他、多様な外出の機会の確保に努めます。また、行政手続きの代行を施設が受け付けます。ご希望の際は、生活相談員にお申し出ください。ただし、手続きにかかわる実費相当額は自己負担となります。

・食 事

高齢者の食生活は、健康を保つうえで、また老化防止のために大変重要です。毎日の食事について、入居者の好みや栄養を考え、バラエティに富んだ献立を用意します。また、身体状況等に応じ、食べやすく調理し提供させていただきます。なお、食事療法が必要な方には、治療食（糖尿病食・減塩食等）、アレルギー食品については、代替食を用意します。

- ・ 朝 食 7時45分 ～ 9時45分
- ・ 昼 食 11時45分 ～ 13時45分
- ・ 夕 食 17時30分 ～ 19時30分

ただし、入居者等のご希望、あるいは身体状況等により上記の開始時間より随時召し上がることが出来ますので、お申し出ください。

尚、食事は共同生活室で召し上がっていただきますが、入居者の健康状態によりましては、居室でお召し上がりいただけます。

・入 浴

介護特別入浴（機械浴） （原則として月曜日～土曜日）

介護入浴 （個浴、リフト浴）（原則として月曜日～土曜日）

定期的に入浴できますが、身体の状態に応じ清拭となる場合があります。

入浴時間については、入居者の希望を最大限考慮させていただきます。

・介 護

居室担当職員を定め、施設サービス計画に沿って、入居者に必要な下記の介護を行います。

食事、着替え、排泄、おむつ交換、体位交換、施設内の移動、シーツ交換、歯磨きやうがいの介助等

・機能訓練

機能訓練指導員及び看護職員が、訓練室等において機能訓練を行います。

・生活相談

日常生活全般において、生活相談員と介護支援専門員が適時相談に応じます。

・健康管理

当施設では、年1回健康診断を行います。

また、医師の診察日に診察や健康相談を受けることが出来ます。

但し、当該施設の医師又は、協力医療機関その他の医療機関の医師が診察を行い、入院が必要と判断された場合には、その指示に従って治療していただくことになります。その場合、入居者はもとより予め届け出のあった緊急連絡先にご連絡させていただきますが、緊急の場合や緊急連絡先に連絡がつかない場合は、施設の判断で受診や入院を進めさせていただく場合があります。なお、費用は入居者の自己負担となりますのでご了承ください。

・協力医療機関・協力歯科医療機関

- ・医療法人財団明理会 春日部中央総合病院
- ・医療法人社団嬉泉会 春日部嬉泉病院
- ・医療法人社団陽山会 陽山会クリニック
- ・医療法人忠恕 春日部在宅診療所ウエルネス
- ・医療法人社団親孝会 第二親和歯科医院

・理美容サービス

当施設では、定期的に理美容サービスを実施しております。但し、料金は入居者の自己負担になります。

・行事 / クラブ活動

原則、年間事業計画に基づき行事・クラブ活動等を実施します。一部、実費を頂くものもございます。

・洗濯物

普段着は介護職員に渡してください。無償で洗濯し居室にお届けします。特別な洗濯が必要な物については、クリーニングを手配しますので、お申し出ください。クリーニング費用については自己負担となります。

・所持品の管理

貴重品については事務室等でお預かりします。また、居室の鍵の貸出しも場合によっては行うことも可能です（紛失された場合は実費相当額を頂きます）。なお、入居者の安全確保の為、入室が必要と職員が判断した場合は、マスターキーにて入室させていただきます。

・電 話

入居者が電話を希望される場合は、職員に声を掛けてください。

なお、携帯電話等のご利用は、健康に害を及ぼす恐れのある方も入居されていますので個室のみご利用ください。

・日常経費の支払い代行

ご要望に応じ、生活相談員にお申し出ください。

・重要事項等の閲覧

施設内にて閲覧可能ですが、令和 7 年 4 月 1 日までに法人ホームページに掲載いたします。

10 利用料金

(1) 基本料金 「ユニット型 介護老人福祉施設サービス費」

区 分	1日あたりの自己負担 1割	1日あたりの自己負担 2割	1日あたりの自己負担 3割
要介護度 1	688 円	1376 円	2064 円
要介護度 2	760 円	1520 円	2280 円
要介護度 3	837 円	1674 円	2511 円
要介護度 4	910 円	1820 円	2730 円
要介護度 5	981 円	1962 円	2943 円

※「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受けた方は、確認証に記載されている割合の適用により利用料金に変更があります。

(2) 食 事

所得区分	1日あたりの自己負担額	1ヶ月（30日とした場合）の自己負担額
第4段階	1,600円	48,000円
第3段階②	1,360円	40,800円
第3段階①	650円	19,500円
第2段階	390円	11,700円
第1段階	300円	9,000円

※所得区分第1段階から第3段階の方で、市区町村によって減額認定を受けている方は表の通り減額となります。

※「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受けた方は、食費（特別な食費を除く）より確認証に記載された割合を適用します。

(3) 居住費

内訳項目については、建築取得費用分、器具及び備品取得費・建物修繕費分・個室利用に関する施設設置の電気・水道・ガスの利用料金を合算したものであり、徴収基準、算出方法につきましては、厚生省令の一部改正に伴う、「設備及び運営に関する基準」に基づき算出しています。また、施設は入居者数や物価上昇率等の経済指標の動向、その他の事業環境を勘案して定期的に料金を調整できるものとし、施設は居住費の料金を春日部市に届出る義務があります。これを変更する時も同様とします。

所得区分	1日あたりの自己負担額	1ヶ月（30日とした場合）の自己負担額
第4段階	2,066円	61,980円
第3段階②	1,370円	41,100円
第3段階①	1,370円	41,100円
第2段階	880円	26,400円
第1段階	880円	26,400円

※所得区分1段階から第3段階の方で、市区町村によって減額認定を受けている方は、表の通り減額となります。

※「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受けた方は、居住費より確認証に記載された割合を適用します。

(4) 入院、外泊中の居住費の費用

入院・外泊時において居室を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。ただし、減免対象者（第1～第3段階）の方は福祉施設外泊時費用算定期間においては通常の負担限度額を、それ以外の期間は1日あたり「(3) 居住費」第4段階の金額の負担となります。尚、不在期間において空きベッド利用を行った場合には、その日数は不在期間より控除するものとします。

(5) その他の加算料金

加算項目 / 負担割合	単位数	1割	2割	3割	
業務継続計画未策定減算	1月	所定単位数の 3/100 の1～3割減算			
高齢者虐待防止措置未実施減算	1月	所定単位数の 1/100 の1～3割減算			
身体拘束廃止未実施減算	1月	所定単位数の 10/100 の1～3割減算			
安全管理体制未実施加算	1日	5	-6円	-11円	-16円
栄養管理の基準を満たさない場合	1日	14	-15円	-29円	-43円
☆日常生活継続支援加算Ⅱ	1日	46	48円	95円	142円
☆看護体制加算Ⅰロ	1日	4	5円	9円	13円
☆看護体制加算Ⅱロ	1日	8	9円	17円	25円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1日	22	23円	45円	68円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	1日	18	19円	37円	56円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1日	6	7円	13円	19円
☆個別機能訓練加算Ⅰ	1日	12	13円	25円	37円
☆個別機能訓練加算Ⅱ	1月	20	21円	41円	62円
個別機能訓練加算Ⅲ	1月	20	21円	41円	62円
生活機能向上連携加算Ⅰ（3か月に1回を限度）	1回	100	103円	206円	309円
生活機能向上連携加算Ⅱ （個別機能訓練算定時は月100単位）	1月	200	206円	411円	617円
ADL維持等加算Ⅰ	1月	30	31円	62円	93円
ADL維持等加算Ⅱ	1月	60	62円	124円	185円
常勤医師配置加算	1日	25	26円	52円	77円
障害者生活支援体制加算Ⅰ	1日	26	27円	54円	81円
障害者生活支援体制加算Ⅱ	1日	41	43円	85円	127円
排泄支援加算Ⅰ	1月	10	11円	21円	31円
排泄支援加算Ⅱ	1月	15	16円	31円	47円
排泄支援加算Ⅲ	1月	20	21円	41円	62円
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1月	3	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1月	13	14円	27円	40円

自立支援促進加算	1月	280	288円	575円	863円
科学的介護推進体制加算Ⅰ	1月	40	41円	82円	123円
☆科学的介護推進体制加算Ⅱ	1月	50	52円	103円	154円
○安全対策体制加算（入居者1名に1回を限度）	1回	20	21円	41円	62円
☆精神科医師定期的療養指導	1日	5	6円	11円	16円
配置医師緊急時対応加算 通常勤務時間外の場合	1回	325	334円	668円	1002円
配置医師緊急時対応加算 早朝、夜間の場合	1回	650	668円	1335円	2003円
配置医師緊急時対応加算 深夜の場合	1回	1300	1336円	2671円	4006円
○外泊時費用（1月に6日を限度）	1日	246	253円	506円	758円
特別通院送迎加算	1月	594	610円	1220円	1830円
外泊時在宅サービス利用費用（1月に6日を限度）	1日	560	576円	1151円	1726円
○初期加算（入居より30日を限度）	1日	30	31円	62円	93円
退所前訪問相談援助加算（入居中1回又は2回を限度）	1回	460	473円	945円	1418円
退所後訪問相談援助加算（退去後1回を限度）	1回	460	473円	945円	1418円
退所前連携加算（ひとり1回を限度）	1回	500	514円	1027円	1541円
退所時相談援助加算（ひとり1回を限度）	1回	400	411円	822円	1233円
○退所時情報提供加算（ひとり1回を限度）	1回	250	257円	514円	771円
○退所時栄養情報連携加算（1月に1回を限度）	1回	70	72円	144円	216円
再入所時栄養連携加算（ひとり1回を限度）	1回	200	206円	411円	617円
○協力医療機関連携加算①（R6年度のみ）	1月	100	103円	206円	309円
○協力医療機関連携加算①（R7年度より）	1月	50	52円	103円	154円
○協力医療機関連携加算②（上記①以外の病院と連携している場合）	1月	5	6円	11円	16円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	1月	10	11円	21円	31円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	1月	5	6円	11円	16円
○新興感染症等施設療養費（1月連続5日を限度）	1日	240	247円	493円	740円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月	100	103円	206円	309円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	1月	10	11円	21円	31円
栄養マネジメント強化加算	1日	11	12円	23円	34円
経口移行加算	1日	28	29円	58円	87円
経口維持加算Ⅰ	1月	400	411円	822円	1233円
経口維持加算Ⅱ	1月	100	103円	206円	309円
○療養食加算（1回、1日3回を限度）	1回	6	7円	13円	19円
口腔衛生管理加算Ⅰ	1月	90	93円	185円	278円

口腔衛生管理加算Ⅱ	1月	110	113円	226円	339円	
☆夜勤職員配置加算Ⅱロ	1日	18	19円	37円	56円	
○看取り介護加算Ⅰ	死亡日前31日～45日を 限度	1日	72	74円	148円	222円
	死亡日前4日～30日を 限度	1日	144	148円	296円	444円
	死亡日前日、前々日の 2日間を限度	1日	680	699円	1397円	2095円
	死亡日当日のみ	1日	1280	1315円	2629円	3944円
看取り介護加算Ⅱ	死亡日前31日～45日を 限度	1日	72	74円	148円	222円
	死亡日前4日～30日を 限度	1日	144	148円	296円	444円
	死亡日前日、前々日の2 日間を限度	1日	780	801円	1602円	2403円
	死亡日当日のみ	1日	1580	1623円	3246円	4868円
在宅復帰支援機能加算	1日	10	11円	21円	31円	
在宅・入所相互利用加算	1日	40	41円	82円	123円	
認知症専門ケア加算Ⅰ	1日	3	3円	6円	9円	
認知症専門ケア加算Ⅱ	1日	4	5円	9円	13円	
認知症行動・心理症状（入居後、7日間を限度） 緊急対応加算	1日	200	206円	411円	617円	
若年性認知症入所者受入加算	1日	120	124円	247円	370円	
認知症チームケア推進加算Ⅰ	1月	150	154円	308円	462円	
認知症チームケア推進加算Ⅱ	1月	120	124円	247円	370円	
☆介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1月	合計単位数の14.0%相当分の自己負担 1～3割				
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1月	合計単位数の13.6%相当分の自己負担 1～3割				
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	1月	合計単位数の11.3%相当分の自己負担 1～3割				
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	1月	合計単位数の9.0%相当分の自己負担 1～3割				

☆初月より算定 ◎今後算定予定 ○対象時のみ算定 その他：未定

※（５）のその他の加算料金は施設の加算体制や実施したサービスに応じてお支払いいただくものであり、加算の全てが支払い対象になるものではありません。

利用料金（１）・（５）の１日あたりの自己負担額については、１日または１回あたりの介護保険報酬単位数に地域単価（１０．２７ 円）を乗じ、その １～３ 割相当額を算出しているため、小数点以下の状況によって合計金額の算出では誤差が生じます。また、毎年発行される介護保険負担割合証記載の負担割合により、利用料金に変更が生じますのでご了承ください。「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受けた方は、上記利用料金（１）・（５）の利用負担額（介護保険サービスに係る費用）より確認証に記載された 割合を適用します。

（６）日用品費

日用品費は、下記の通りとなります。必要品の補充につきましては、インターネット販売を利用することが可能です。必要品を入居者・家族もしくは代理人等でご用意いただくことも可能です。一度に保管できる量には限りがありますのでご相談ください。

〈利用品目ごとのお支払いをご希望の方〉

（税別記載）

内 容	費 用
フェイスタオル	１日：３８ 円
おしぼり	１日：１５ 円
その他の日用品	実費相当額

※金額については、品物の変更や仕入れ状況に応じて変更が生じる場合がございます。

※フェイスタオル、おしぼりの使用の有無に関しては入居者又はその家族もしくは代理人の選択によるものとし、別紙にて使用有無を確認致します。その選択・同意をとることで料金発生の有無といたします。入浴時に使用するタオルについては、料金の発生はありません。

〈教養娯楽費〉

内 容	費 用
レクリエーション等に係る費用	実費相当額

※活動への参加に関しては、自主選択に基づき参加時にのみ徴収します。ただし、全体行事に関する費用の徴収については行いません。

（７）その他の費用

内 容	金 額
各種嗜好品	実費相当額
理美容代	実費相当額
被服関係	実費相当額
特別な洗濯代	実費相当額
特別な食事代（行事食）	実費相当額
喫茶、売店、買物代	実費相当額
医療費、病院等への入院費	実費相当額

病院への入院時必需品	実費相当額
予防接種	実費相当額
希望による出前料理	実費相当額
個人の新聞、週刊誌、切手、はがき、電気使用等	実費相当額
個人に必要な医療除外品等	実費相当額

※その他の品で、必要に応じ実費徴収させていただく場合もあります。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

※おやつは嗜好品であるため、施設での一括提供はございません。

1 1 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、20日までにお支払いください。お支払方法は、原則的に口座からの引き落としになります。なお、手数料は、自己負担となりますのでご了承ください。また、自動引き落としの手続きが終了するまでは振込とさせていただきます。また、利用料金については介護保険法に定められている料金を除き、課税対象となるものは別に消費税を徴収させていただきます。

1 2 入退去手続き

(1) 入居手続き

- ・入居に際しては、入居者の家族もしくは代理人や担当する居宅介護支援事業者との連携により、適切なサービスを提供させていただくための情報収集をさせていただきます。
- ・要介護3以上の認定を受けた方で、入居を希望する方は、電話等でご連絡いただき、所定書式にてお申し込みください。また、入居時には医師からの診療情報提供書及び健康診断書のご提出をお願いする場合がございます。
- ・定員に空きがあり、判定会議にて入居相当と判断された場合には、契約を締結します。契約の有効期間は要介護認定の期間と同じです。ただし、入居要件を満たせば、自動的に更新します。

※詳細は、生活相談員にお尋ねください。

(2) 退去の手続き

①入居者の都合で退去される場合

- ・入居者の都合で退去される方は、退去をご希望される日の30日前までに、生活相談員にご相談ください。

②自動的に契約が終了する場合

- ・入居者の要介護認定の有効期間が満了したとき
- ・介護認定区分が自立、要支援1・2、要介護1・2となったとき
- ・要介護認定（更新等）により要介護1・2の方であっても、やむを得ない事情により指定介護老人福祉施設以外での生活が困難と認められる場合は、担当

行政と協議の上で特例的に入所を認められる場合があります。

- ・入居者が、他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設に入居したとき
- ・入居者が死亡されたとき

③施設から退去を求められる場合

入居者に下記の事由があるときは、「ウエルガーデン春日部」は、30日前までに文書又は口頭で通知した上で入居契約を解除し、入居者に退去を求めることが出来ます。

- ・入居者が施設サービスの料金を3か月以上滞納し、その料金を催告の日から30日以内に支払わないとき
- ・入居者が病院又は診療所等に入院し、3か月以内に退院できる見込みがないとき、または入院後3か月を経過しても退院できないとき
- ・入居者が「ウエルガーデン春日部」の従業員や入居者に対して暴力その他の不当な行為を繰り返し、従業員等の静止に従わず、入居者やほかの入居者に対するサービスの提供に著しい障害になったとき
- ・「ウエルガーデン春日部」がやむを得ない事由で施設閉鎖、又は縮小するとき

④自宅への復帰が見込まれる場合

- ・入居後身体状況等に応じ在宅への復帰が見込まれる場合は、在宅への生活に移行する必要があります。その場合、円滑に在宅生活に移行できるよう関係者と連携を図り、その適切な援助をさせていただきます。

1.3 個人情報の保護

個人情報については、個人情報に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイダンスを遵守、適正かつ適切な取り扱いに努めます。

- ・当施設が収集した個人情報は、基本方針・利用目的を定め、必要な範囲を超えて取り扱いはしません。基本方針・利用目的は施設内の掲示物をご覧ください。
- ・個人情報の第三者提供にあたっては、入居者の同意を得ることを原則とします。
- ・入居者が自己の個人情報について、開示・修正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合は速やかに対応します。
- ・個人情報に関する相談窓口は、相談・要望・苦情等の窓口と同様です。

1.4 看取りに関する指針について

当施設では、夜間等看護職員の不在時でも協力病院である春日部在宅診療所ウエルネスとの連絡体制を整えております。また、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った「看取りに関する指針」を定め、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針の決定に対する支援に努めることを基本といたします。入居者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状態をお知らせし、指針の内容に基づいて本人、家族もしくは代理人の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。

15 「ウエルガーデン春日部」のサービスの特徴

<運営方針>

入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅への復帰を念頭に置きながら入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養の援助を行い、入居前の生活と入居後の生活が継続できるよう配慮し、各ユニットに於いて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営む事ができるよう生活全般を支える援助をすることを施設の運営方針とする。

<施設サービス方針>

当施設は、ユニット型施設サービスを実践し入居者皆様に「基本対応の徹底」「リスク対策」「個別対応による暮らしの継続」「自立支援ケアの実践」「健康管理」を基本方針にして、生活のお手伝いをさせていただいております。快適に生活をしていただくために、入居者の要望をもとにしたサービス提供を心掛け、また諸行事やクラブ活動等も年間計画に基づいて原則実施しております。

(1)施設理念

その人らしさの追求～5つのHを大切に地域に根差した施設運営をいたします～

- ・Connecting Heart～心と心のつながる支援～
おもてなしの精神と結びつきを重視いたします
- ・High quality～質の高い支援～
職員の人間性・社会性・専門性を高めます
- ・Human Love～人間愛に基づく支援～
個人の主体性を尊重いたします
- ・at-Home～家庭的で暖かな支援～
生活スタイルを重視いたします
- ・Healing health～癒しと健康を支援～
安心・安楽を提供いたします

(2)介護支援専門員の責務

- ・「本人の意思を尊重した医療・ケアの方針の決定に対する支援に努める」ことを基本とし施設サービス計画を策定します。
- ・施設サービス計画の作成に関する管理等に従事します。

(3)入居者へのサービス提供のための具体的な方針

- ・介護職員の適正な配置
介護職員および看護職員等の人員配置を国の基準にもとづき入居者に対して3対1の割合、夜勤については2ユニットに1名を保ち、適切なサービスが提供できるようにします。
- ・職員への研修の実施
全体会議を開催するほか、施設内部により随時職員の研修を実施します。
- ・サービスマニュアルの作成
契約にもとづいたサービス方針や健康状態の把握、疾病、感染予防に関しマニュアルを作成します。

- ・身体拘束について

入居者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。緊急やむを得ない場合とは、次の三つの要件をすべて満たしていると判断された場合に限られます。

- ① 切迫性……入居者本人、又はほかの入居者の生命、又は身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- ② 非代替性…身体拘束、その他の行動制限を行う以外に、代替する方法がないこと。
- ③ 一時性……身体拘束、その他の行動制限が、一時的であること。

緊急やむを得ない場合に該当するか否かの判断は、各部署が集まり検討したうえで判断します。その後、入居者本人や家族もしくは代理人に対して、身体拘束の内容・理由・拘束の時間や期限等を明記した文書をもって、説明し同意を頂きます。また、身体拘束を行っている期間中でも定期的に見直しを行い、それを記録として残します。

(4) 「ウエルガーデン春日部」へ入居するにあたっての留意事項

- ・面会

事務所前窓口で面会票をご記入のうえ、ご訪問ください。ご訪問時は事務所にてお渡しする訪問者用バッジの着用をお願いいたします。訪問時間は、原則的に9時から18時です。時間外の訪問をご希望の場合は、安全管理上、事前にお電話にてご相談ください。また、ペット同伴の訪問については、入居者の中には抵抗力が弱っている方もいらっしゃいますので、ご遠慮頂いています。

- ・外出/外泊

届け出用紙がございますので、ご記入の上、事前に生活相談員にお知らせ下さい。

- ・喫煙/飲酒

敷地内はすべて禁煙となります。飲酒は、医師及び施設の許可を得て所定の場所で行っていただきます。

- ・施設、設備の利用

介護に必要な器具は用意いたします。車椅子等、自身のものをそのままご使用頂くことも可能です。

- ・所持品の持ちこみ

入居の際、必ず衣類等に名前をつけてください。荷物があまり多いと保管できないこともありますので、事前にご相談ください。また、ペット等はお断りさせて頂いております。

1.6 緊急時の連絡対応

緊急時には、緊急連絡先別紙に指定された緊急連絡先に、可能な限り速やかに連絡いたします。

1.7 事故発生の防止及び発生時の対応

- ① 事故発生の防止の指針を整備します。
- ② 介護事故について報告するための様式を整備し、記録するものとします。この記録は事故の完結から2年間保存とします。
- ③ 事故発生防止のための委員会に担当者を定め、多職種共同で事故に関する調査・

分析・評価を実施するものとします。事故発生防止のための委員会は、「感染症等」の防止のための委員会と一体的に設置・運営できるものとします。

- ④ 職員に対し、指針に基づいた事故発生防止に係わる研修を年2回以上実施するものとします。
- ⑤ 施設は損害保険に加入し事故発生等に際し賠償すべき事態となった場合は、速やかに賠償するものとします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、施設の過失責任による場合で、すべての事故に対応するものではありません。
- ⑥ 事故が発生した場合には、契約者やその家族もしくは代理人、市町村等に対して速やかに状況の報告をし、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

1.8 虐待防止について

当施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ④ 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

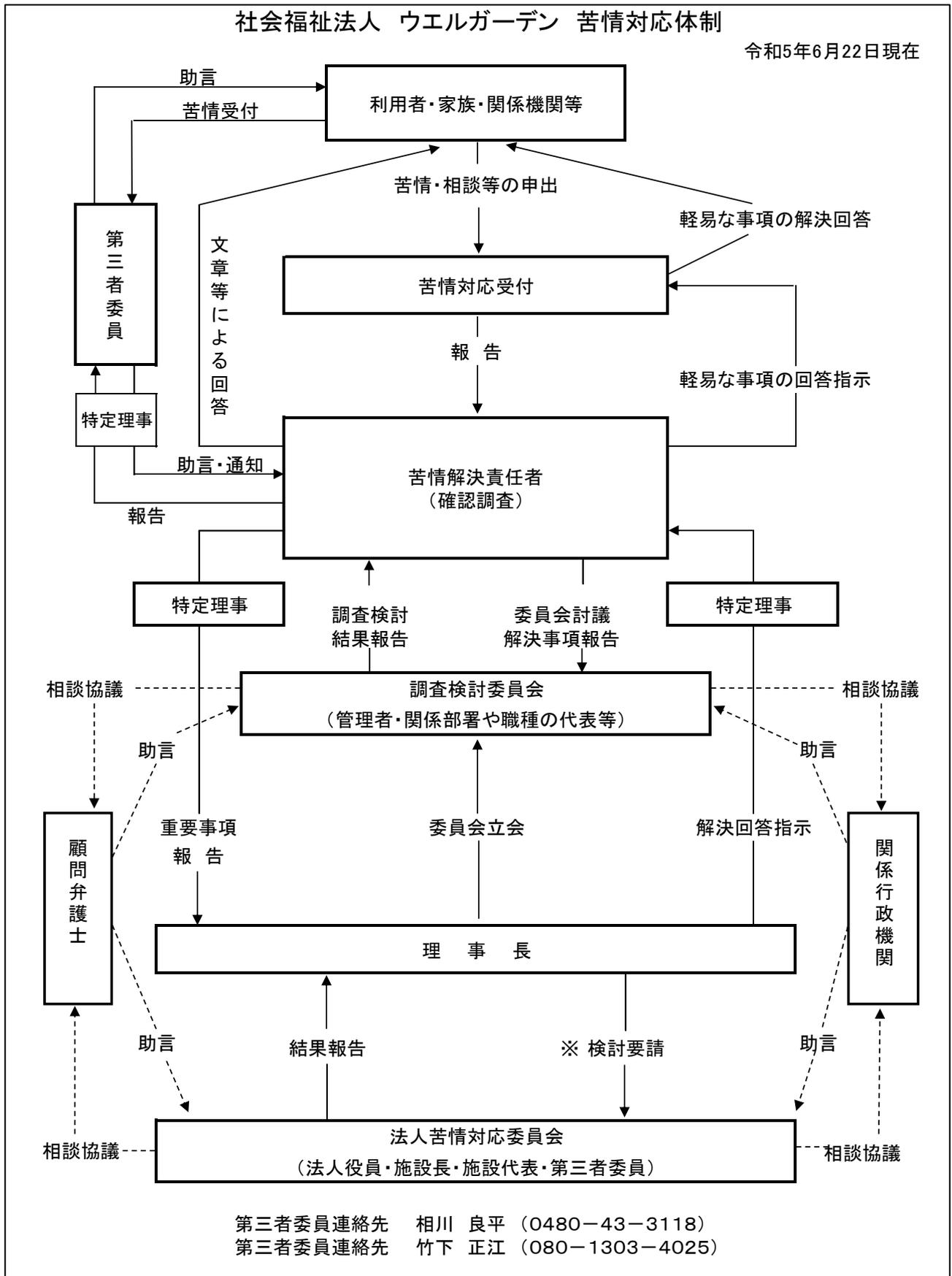
1.9 非常災害対策

- ① 防災時の対応
火災、地震等の発生時には職員が状況を判断し、入居者の皆様を避難、誘導し、消防機関と連携のもと自衛消防組織に基づき、入居者の安全の確保に努めます。
- ② 防火設備
各部屋にスプリンクラーを設置しており、煙または加熱によって作動し、自動的に消火作業が行われます。また、ユニット・廊下には、散水栓が取り付けられており、初期消火活動に役立つように準備されております。
- ③ 防災訓練
毎月1回職員による消防訓練を実施しています。

2.0 相談・要望・苦情等の窓口

- ① 当施設ご利用者相談・苦情担当 生活相談員
担当：生活相談員 電話：048-755-4165
苦情責任者：施設長 大村 圭
苦情担当者：生活相談員 野邊 和弘、武藤 和雄、高沢 奈美
- ② 第3者委員連絡先：相川 良平 電話：0480-43-3118
竹下 正江 電話：080-1303-4025
- ③ その他
当施設以外に、区市町村の相談窓口等でも受け付けています。
春日部市役所高齢介護課保険担当 電話：048-736-1111
埼玉県国民健康保険団体連合会 電話：048-824-2568
住所地保険者市町村の介護関係担当部署

④ 施設の苦情処理システム



2 1 福祉サービス第三者評価の実施の有無

第三者評価の実施の有無	無し
自己評価の実施の有無	意見箱設置

入居者等への意見の収集及び評価について、第三者による評価実施は行いません。
意見箱を設置し、入居者等の意見収集をして参ります。

2 2 「社会福祉法人ウエルガーデン」の概要

法 人 名 称	社会福祉法人 ウエルガーデン	
代 表 者 役 職 名	理 事 長 鈴 木 大	
所 在 地	東京都足立区伊興三丁目7番号	
電 話 番 号	03-5838-0603	
事 業 内 容		
指定介護老人福祉施設		4カ所
指定短期入所生活介護		4カ所
指定介護予防短期入所生活介護		2カ所
指定通所介護		3カ所
指定介護予防通所介護		3カ所
地域包括支援センター		2カ所
指定居宅介護支援事業		3カ所
指定特定施設入居者生活介護		2カ所
指定介護予防特定施設入居者生活介護		2カ所

2 3 「ウエルガーデン春日部」の概要

名 称	ウエルガーデン春日部
法人の種別・名称	社会福祉法人 ウエルガーデン
代表者役職名・氏名	施設長 大村 圭
所 在 地	埼玉県春日部市内牧3701-8
電 話 番 号	048-755-4165

- 定款で目的と定める事業
- (第1種社会福祉事業)
 - ・ウエルガーデン春日部の設置経営
 - (第2種社会福祉事業)
 - ・老人短期入所事業(ウエルガーデン春日部)の経営

私は、下記ご入居者の「ウエルガーデン春日部」の利用にあたり、入居者または、その家族（代理人）に対して本書面に基づいて、上記重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 社会福祉法人ウエルガーデン ウエルガーデン春日部

説明者 生活相談員

私は、本書面により、「ウエルガーデン春日部」の利用についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

(説明受者) _____

