

特別養護老人ホーム フェニックス杉並

指定ユニット型介護老人福祉施設

重要事項説明書

◆◆ 目次 ◆◆

1.	運営法人の概要	1ページ
2.	事業所の概要	1ページ
3.	ご利用施設にて併せて実施する事業	1ページ
4.	施設の目的と運営の方針	1-2ページ
5.	施設の概要	2ページ
6.	職員体制と主な職務内容	2-3ページ
7.	職員の勤務体制等	3ページ
8.	施設サービスの概要と利用料	3-7ページ
9.	入所に掛かる費用のお支払方法	7ページ
10.	入所に掛かる費用を滞納された場合の対応	7ページ
11.	苦情等受付窓口	7-8ページ
12.	サービスのチェック	8ページ
13.	事故発生時の対応	8ページ
14.	緊急時の家族への連絡体制	8ページ
15.	協力医療機関	8-9ページ
16.	看護責任者	9ページ
17.	事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者	9ページ
18.	虐待等の防止	9ページ
19.	看取り介護について	10ページ
20.	非常災害時の対策	10ページ
21.	当施設のご利用の際にご留意いただく事項	10-12ページ
22.	個人情報の取扱いについて	12ページ
別表	入居費用加算項目表	

あなたに対するユニット型介護老人福祉施設サービスの提供にあたり、老人福祉法、介護保険法、及び『東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例』、『東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例』に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次の通りです。

(令和 7年 6月 28日 現在)

1. 運営法人の概要

法人の名称	社会福祉法人暁会
主たる事務所の所在地	山口県下関市大字小野6 4番地の1
代表者の氏名	理事長 吉水 千賀子
電話番号	083-256-5336

2. 事業所の概要

事業所の名称	特別養護老人ホームフェニックス杉並
事業の種類	ユニット型介護老人福祉施設
定員	180名
開設年月日	令和3年 12月 1日
管理者の職氏名	施設長 山本 隆啓
事業所の住所	東京都杉並区天沼3丁目19番14号
電話番号	03-5335-5100
FAX番号	03-5335-5101

3. ご利用施設にて併せて実施する事業

事業所の名称	事業の種類	開設年月日	運営法人
特別養護老人ホーム フェニックス杉並	ユニット型短期入所 生活介護事業	令和3年12月1日	社会福祉法人暁会
看護小規模多機能 荻程の家	看護小規模多機能型居宅 介護	令和4年 3月1日	社会福祉法人暁会

4. 施設の目的と運営の方針

施設の目的	介護保険法等関係諸法令の定めるところにより、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を確保することを目的とします。
運営方針	老人福祉法の理念に基づき、敬愛、奉仕、誠実の精神を持って高齢者の処遇にあたり、健康で楽しく安らかに生き甲斐のある老後生活が送られる施設とします。 入居者一人ひとりの意思を尊重し、施設サービス計画に基づき、これまでの習慣や暮らしが施設においても継続できるように配慮するとともに、入居者相互の社会的関係を築き自立した日常生活を営めるよう、支援に努めます。 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び居宅介護支援事業所との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

	急激に進む高齢者社会に対応する為、地域住民のニーズに応え、施設を地域福祉の拠点として広く開放し、専門的な設備・技術を提供することにより、高齢者福祉と地域福祉の向上に努めます。
--	---

5. 施設の概要

当施設は、以下の居室及び設備を備えております。

敷地	4,060.87㎡
建物	構造 耐火構造、鉄筋コンクリート造陸屋根（地下1階付き6階建）
	延床面積 10,730.14㎡

(1) 居室

居室の種類	室数	1人あたり有効面積の平均
ユニット型個室 (トイレ設備 有り)	180	14.09㎡以上

居室内の設備：電動ベッド 寝具 ナースコール 収納ダンス 洗面台 エアコン 見守り機器

(2) 主な設備

設備の種類	数	特色 その他
共同生活室	15	1室定員12名（平均100.75㎡） キッチン設備を併設
洗面台	15	共同生活室に隣接
共用トイレ	16	1ユニットにつき1ヶ所以上 車いすの方でも使いやすい仕様
特殊浴室	5	シャワーベッドタイプ
家庭浴室	15	個浴用 各ユニットに配置
医務室	1	1階
セミパブリック スペース	1か所	ユニットの枠を超えて入居者が相互交流できる場
その他	脱衣室、ファミリールーム、理美容室	

(3) ユニットの概要

ユニット定員	1ユニット当たり 12名
	1フロア 4ユニット（3F～5F）
	1フロア 2ユニット（6F）
	1フロア 1ユニット（2F）

6. 職員体制と主な職務内容

当施設は、以下の通り職員を配置し職務に従事させています。

職種	職員数	職務内容
施設長	1名	施設運営全般を管理し、所属職員の指揮監督をします。

医師	1名	健康管理及び療養上の指導に従事します。
生活相談員	2名以上	日常生活全般の相談や助言、家族や行政機関との連絡調整等の業務、入退所に関する事務に従事します。
介護職員 (ユニットリーダーを含む)	56名以上 <small>(労働時間法による)</small>	入居者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じた介護の提供に従事します。 各ユニットにユニットリーダーを配置し、習慣や好みに配慮した介護の実践を努めます。
看護職員	4名以上	入居者の日々の健康管理、医療機関等との連携、オンコール体制、保健衛生管理等に従事します。
管理栄養士 栄養士	1名以上	献立作成、栄養管理・栄養マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、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栄養指導に従事します。
機能訓練指導員	1名以上	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
介護支援専門員	2名以上	施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、適宜計画を変更、介護認定の代行申請等に従事します。

なお、給食業務は給食委託業者が当施設厨房にて調理を行います。

7. 職員の勤務体制等

当施設の職員の勤務時間等は、以下の通りです。

従業員の種類	勤務体制	休暇等
施設長	8:30 ~ 17:30	月9日
医師	13:30 ~ 14:30	週2回勤務
生活相談員	8:30 ~ 17:30	月9日
介護職員 (ユニットリーダーを含む) <small>※入居者の生活費など支える為、ユニットによって勤務時間のずれがある。 ※職員の休憩時間を含む。</small>	7:00 ~ 16:00 8:30 ~ 17:30 13:00 ~ 22:00 22:00 ~ 7:00	同上
看護職員	8:30 ~ 17:30 オンコール (17:30 ~ 8:30)	同上
管理栄養士	8:30 ~ 17:30	同上
機能訓練指導員	8:30 ~ 17:30	同上
介護支援専門員	8:30 ~ 17:30	同上

8. 施設サービスの概要と利用料 (法定代理受領を前提としています。)

当事業所があなたに提供するサービス内容と自己負担額は、以下の通りです。なお、費用については、別表をご覧ください。

(1) 介護保険給付によるサービス

介護サービスの内容は、次の通りです。

○ 基本サービスの内容

サービスの種類	内 容																
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入居者の栄養状態に応じた栄養管理を行うとともに、摂食・嚥下機能その他の入居者の身体の状況や、食形態、嗜好等に配慮した適切な栄養量及び内容の食事を提供します。 ・食事時間 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">朝食</td> <td style="padding-right: 10px;">8:00</td> <td>～</td> <td>10:00</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>12:00</td> <td>～</td> <td>14:00</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td>15:00</td> <td>～</td> <td>15:50</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>17:30</td> <td>～</td> <td>19:30</td> </tr> </table> <li style="margin-left: 40px;">※ 入居者の生活習慣によって個別に対応させていただきます。 ・食事場所 共同生活室 <li style="margin-left: 40px;">※ 健康状態等によっては、居室にてお食いただく場合もあります。 	朝食	8:00	～	10:00	昼食	12:00	～	14:00	おやつ	15:00	～	15:50	夕食	17:30	～	19:30
朝食	8:00	～	10:00														
昼食	12:00	～	14:00														
おやつ	15:00	～	15:50														
夕食	17:30	～	19:30														
排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援の観点から、ご本人様の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄介助を行います。 																
入 浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴回数 週2回以上 ・入浴日 月～土曜日のうち2日以上 ・入浴時間 午前9:30～、午後13:30～ <li style="margin-left: 40px;">※ 入居者の生活習慣や身体状況に考慮した対応をいたします。 ・浴槽形態 家庭浴槽 特殊浴槽（シャワーベッド） ・体調不良等で入浴できない方は、清拭をします。 																
離 床	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止の為、毎日離床のお手伝いをします。 																
着替え	<ul style="list-style-type: none"> ・習慣により、毎朝夕の着替えのお手伝いをします。 																
整 容	<ul style="list-style-type: none"> ・身だしなみのお手伝いをします。 																
口腔ケア	<ul style="list-style-type: none"> ・口腔内を清潔に保つ為のお手伝いをします。 																
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・週に1回及び汚染時にて交換いたします。 																
寝具の消毒	<ul style="list-style-type: none"> ・寝具の消毒は、適時行います。 																
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて衣類の洗濯を無料にて行います。但し、品物によってはご家族にお願いする場合がございます。 																
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設の看護職員により、協力医療機関と24時間体制にて連携をとり、健康管理に努めます。お体の事でご心配の時は、いつでもお申し付けください。 ・医療機関へ受診する際、ご家族様の付き添いをお願いしております。協力医療機関への受診に際しては、当施設による送迎支援を行っております。なお、緊急の場合は、施設職員の付き添いのもと、速やかに医療機関へ搬送いたします。 ・入居者、ご家族様のご希望される病院等への受診は、原則ご家族様による送迎をお願いいたします。 																
服薬管理	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設看護職員により、医療機関からの処方薬を管理しております。 ・ご自分で処方薬の管理や服用が出来ない場合は、看護職員指示のもと介護職員にて、服用確認などの対応をいたします。 																
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・入居時の栄養状態を把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他職種の方が共同して、入居者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態に配慮した栄養ケアマネジメント計画を作成します。 ・入居者ごとの栄養ケア計画に従い、当施設管理栄養士が栄養管理を行うとともに、入居者の栄養状態を定期的に記録します。 ・入居者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。 																

口腔衛生の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を行います。(年2回以上) ・上記の技術的指導に基づき、入居者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成します。尚、当該計画は定期的に、又は必要に応じて見直します。
介護相談	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者及びご家族様からのご相談に応じます。

(2) 介護保険給付外サービス【自費負担について】

サービスの種類	内容	自己負担額
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士が、栄養バランスを考え用意した献立のもと、食事の提供を行います。 ・アレルギーや病院等から食事制限を受けている方は、入所時にお必ずお申出下さい。 ・食事を提供する上で必要となる食料料費や調理費として、実費をご負担頂きます。 ・経口摂取ができず胃瘻造設術を施されている方は、1日に摂取する必要のある濃厚流動食を食事代として、ご負担頂きます。また、カテーテルなど注入に必要な物品の一部は、食事代に含まれます。 ・季節や風習を取り入れるなどした特別な献立のもと、行事食として食事を提供しております。 	(1日あたり) 1,650円 (1食あたり) 朝食 450円 昼食 560円 おやつ 100円 夕食 540円 (濃厚流動食) 薬剤の量、カテーテル等の付属物品により異なります。 行事食の提供にかかる費用をご負担頂きます。
居住費	<ul style="list-style-type: none"> ・環境整備などを行い、快適な生活空間の提供に努めております。 ・室内に購入されたテレビなどの電化製品を備え付けることが可能です。 ・退居時、床や壁紙、備付け設備の破損がありましたら、原状回復を目的に修理やクロスの変更を、ご負担頂く場合があります。 	(1日当たり) 2,460円 別途電気代は、不要です。 業者による所定の費用をご負担いただきます。
行事	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、その季節に応じた行事を用意しております。参加は任意です。 	行事の内容によっては自己負担を頂くものがあります。 (行事で必要な材料費を自己負担して頂きます。材料費を参加人数で割り負担して頂く事になります。)
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の生活の中で、職員が企画したレクリエーションを実施しております。参加されるか否かは任意です。 	内容によっては、例えば材料費などの実費をご負担いただく場合があります。
クラブ活動	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、クラブ活動を用意しております。参加されるか否かは任意です。 ・入居者の発案による活動も随時取り入れていきます。 	(例) 生花教室 ・花代より参加者数で割った費用をご負担いただきます。
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の希望があれば、歯ブラシやティッシュ等日用品の他、お菓子や果物等の飲食物の購入代行をさせていただきます。なお、購入品が高額となる場合には、あらかじめご家族にご相談させていただきます。 	左記のような日常生活に必要な品物などは、ご家族にて購入、持参して頂きますが、住まいが遠方などの理由から代行購入を希望される場合、係る費用の実費をご負担いただきます。

金銭管理 サービス	・銀行通帳、実印、健康保険被保険者証などの保管サービスの他、他事業者への支払等代行サービスを行います。	別途契約の規定による。 管理及び代行手数料として、 月額 500円
--------------	---	---

- * 上記に記載の無い特別な行事やレクリエーション・クラブ活動に係る費用については、実費もしくは一部をご負担いただく場合もございます。
- * その他、歯ブラシや自室にて使うティッシュなど、日常生活に必要なかつ個人負担が適当である物品は、入居者またはご家族の負担にて用意して頂く事としておりますのでご了承下さい。
- * 紙オムツ、パットなどの衛生用品につきましては、施設にて負担いたします。
- * 医療について、健康管理や療養指導など協力医療機関と連携を取り対応しておりますが、治療が必要な場合には医療機関による往診や入院通院の対応をし、医療保険適用により別途自己負担をしていただく事になります。

(3) 他事業所委託サービス

サービスの種類	内容	自己負担額
医療機関への 入院通院等	・入所中、体調不良等により治療が必要な場合には、医療機関による往診や入院通院により対応いたします。	医療保険適用による実費分をご負担いただきます。
歯科診療	・歯科診療及び治療を希望される方は、歯科医師の往診により、対応しております。	医療保険適用による実費分をご負担いただきます。
理美容	・理美容の機会を、月1回ご用意しておりますので、ご利用ください。 ・毛染めやパーマ等も対応しております。	理美容業者の定める料金に応じて、ご負担頂きます。

(4) 各種減額制度等

当施設にて適用となる減額制度は、以下の通りです。詳しくは「杉並区福祉部介護保険課給付係」までお尋ねください。

① 介護保険負担限度額認定証（食費や居住費の負担額軽減の申請について）

介護保険施設に入所または入院中に食事や居室の提供を受ける場合に支払う額は、区民税の課税状況や入所者及び配偶者の課税状況や預貯金額、前年の所得に応じて、申請することにより負担限度額認定を受ける事が出来ます。（なお、未申請の場合には基準費用額（通常の費用負担）です。）

利用者負担段階	負担限度額			
第1段階	食費	300円	居住費	880円
第2段階	食費	390円	居住費	880円
第3段階①	食費	650円	居住費	1,370円
第3段階②	食費	1,360円	居住費	1,370円
基準費用額（非該当）	負担限度額なし（通常の費用負担）			

*上記の段階に該当しない方でも、特例措置を受けられる場合があります。詳しくは「杉並区福祉部介護保険課給付係」までお尋ねください。

② 社会福祉法人による利用者負担軽減制度

区民税世帯非課税であって、次の要件の全てを満たしている方のうち、その方の収入や世帯状況、利用料負担などを総合的に勘案し、生計が困難であるとして、区が認めた方について、申請する事により利用者負担額が軽減されます。なお、減額割合は1/4（老齢福祉年金受給者は1/2、生活保護受給者は居住費のみ利用者負担なし）を原則とする。

- 〔1〕年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下であること
- 〔2〕預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下であること
- 〔3〕世帯がその居住に要する家屋その他日常生活のために必要な資産以外に利用できる資産を有していないこと
- 〔4〕負担能力のある親族等に扶養されていないこと
- 〔5〕介護保険料を滞納していないこと

9. 入所に掛かる費用のお支払方法

- ・お支払方法は、「口座引き落とし」「窓口払い」のいずれかです。
- ・指定金融機関は「みずほ銀行」「ゆうちょ銀行」です。他行の取扱いはありません。
- ・口座引き落としの場合、当該月分の請求書を翌月15日頃に郵送いたします。事前にご指定いただいた金融機関の口座より、月末（ゆうちょ銀行は26日）に引き落とします。なお、月末が土日祝日の場合は、次の平日（営業日）となります。
- ・預り金からの支払いに関しましては利用料と一緒に請求、お支払いをいただきます。
- ・窓口払いの場合、前項同様にご当該月分の請求書を翌月15日頃に郵送いたしますので、月末までにお支払ください。なお、お支払の受付は1階事務所とし、日曜日、祝日、年末年始を除く、毎日9：00より17：00までです。

10. 入所に掛かる費用を滞納された場合の対応

万が一、入所に掛かる費用を滞納し支払う意志が明確に示されない場合は、ユニット型介護老人福祉施設サービス契約書に基づき、契約を解除し退所願います。

事前に郵送いたします請求書をもとにお支払いいただきますが、1か月分未納となった際、支払いの意志が確認できない場合は身元保証人様宛に督促状を送付致します。督促状の記載内容の通り期限までにお支払いいただけない場合は、退所勧告を行い、その日より1ヶ月間の猶予をもって退所していただく事となります。

なお、その間に滞納分全てをお支払い頂いた場合には、退所勧告を取下げます。

11. 苦情等受付窓口

当施設のサービスについて、苦情がございましたら、苦情等受付窓口担当者までご相談下さい。また、ご意見箱での受付も致しております。苦情解決委員が責任を持って調査、改善をさせていただきます。

なお、苦情だけでなく、介護について質問や相談等も受け付けております。

（苦情解決委員責任者） 施設長 山本 隆啓

(苦情等受付窓口担当)

生活相談員 新井 明子 松嶋 修三 小寺 喬之 沢田 しげみ

(受付時間) 毎週月 ～ 金曜日 9 : 30 ～ 16 : 30

土曜日 9 : 30 ～ 12 : 00

また、下記の行政機関においても苦情等受付けております。

- 杉並区保健福祉サービス苦情調整委員

(電話番号) 03-3312-2111 (内1347)

受付時間: 月3回13時30分 ～ 16:00まで (受付は15:00まで)

*事前に、電話で保健福祉サービス苦情調整委員事務局へ予約

- 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 (専用電話)

受付時間: 月曜日から金曜日 9:00 ～ 17:00まで

*来所による相談は、原則予約制です。

休日: 土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日)

*費用はすべて無料です。

12. サービスのチェック

当施設は、運営内容等についてのチェックを行っております。また、福祉サービス第三者評価事業も活用していきます。

直近の評価実施年月日

令和 6年 2月 9日

評価機関の名称

株式会社CalmdAYS

評価結果の開示

(公財) 東京都福祉保健財団ホームページ「福ナビ」に掲載

13. 事故発生時の対応

当施設が行う介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに入居者のご家族、東京都及び杉並区に連絡を行い、必要な措置を迅速に講じます。

なお、本施設は損害賠償保険に加入しております。

(保険会社)	東京海上日動火災保険株式会社
(保険名)	業務災害総合保険 (経営ダブルアシスト)

14. 緊急時の家族への連絡体制

病気やケガ等が発生した場合、お知らせ頂いた緊急連絡先へ、遅滞なくご連絡致します。緊急を要する場合には、夜間連絡する場合がありますので、ご了承下さい。

なお、連絡先が変更になった場合には、速やかに当施設へお知らせ下さい。

15. 協力医療機関

協力医療機関は、下記の通りです。

(1) 医療機関

医療機関の名称	医療法人財団アドベンチスト会 東京衛生アドベンチスト病院
診療科目	内科 リハビリテーション科 他
所在地	東京都杉並区天沼3丁目17番3号
電話番号	03-3392-6151

(2) 歯科診察

医療機関の名称	杉並区歯科保健医療センター (愛称:ハーモニーすぎなみ)
診療科目	歯科 (往診対応)
所在地	東京都杉並区荻窪5丁目20番1号
電話番号	03-3391-1385

16. 看護責任者

当施設にて定める看護責任者を中心に、看護職員が24時間体制で協力医療機関及び近隣の医療機関等と連携を取り、健康管理や急変時の対応に努めています。

また、医療機関より受けた処方薬について、看護職員が責任持って管理致します。

所属する看護職員数	4名以上
看護責任者の選任と任命者	上記の看護職員の中から、施設長が任命する。

17. 事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者

当施設にて事故発生を防止するための体制として、専任の担当者を設置しています。この担当者は、当施設職員の中から、施設長が任命します。

18. 虐待等の防止

「高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、当施設でも虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	(施設長) 山本 隆啓
-------------	-------------

市区町村の相談・通報窓口	
○ 杉並区地域包括支援センター ケア24 荻窪	
(所在地)	杉並区荻窪5丁目20番地 杉並保健所5階
(電話番号)	03-3391-0888

19. 看取り介護について

当施設では、入居中に容態が悪くなり医師が回復の見込みがないと判断した入居者に対し、入居者や身元引受人等のご希望に応じて当施設にて看取りを行なっております。入居時、看取り介護についてのお考えを確認させて頂くとともに、状態に合わせ適時確認させて頂きます。

また、看取り介護の実施については、介護保険制度の規定に則り入居者や身元引受人等の意思を尊重し、医師や看護師、生活相談員その他専門職が連携して支援を行います。

なお、この支援内容は「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」等の内容に沿ったものとなります。

20. 非常災害時の対策

非常災害等に備え、下記の通り取り組みを行っております。

非常時の対応 災害時の対応	・別途定める「フェニックス杉並消防計画（防火管理規程）」に則り対応を行います。
近隣との協力関係	・東京消防庁杉並消防署と密に連絡をとり、非常時に対応できるようにしています。
平常時の訓練	・昼夜の火災発生を想定した避難訓練を年2回以上、入所者の方も参加して実施いたします。 ・災害発生を想定した避難訓練を年1回以上、実施いたします。
防火設備	避難階段 避難口 防火扉 屋内消火栓 屋外消火栓 消火器 排煙設備 スプリンクラー 自動火災報知設備 非常通報設備 非常電源設備 非常警報設備 誘導灯及び誘導標識 カーテン、布団等が防火性能のあるものを使用。
防火計画等	杉並消防署への届出日 令和 3年10月25日 理事長により防火管理者を選任

21. 当施設のご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	・面会時間 9:00 ~ 17:00 ・面会に来られました際には、事務所受付にご用意しております面会簿に必ずご記入ください。面会時間外でも構いませんが、防犯の為、前もってご連絡ください。 ・面会の場所については、施設長により指定します。
外出・外泊	・家族、友人、知人宅への外出・外泊は、自由に出来ます。その際は、可能な限り前もって施設へ届出てください。また、『外出・外泊簿』がご用意してありますので、必ずご記入ください。 ・健康状態によっては、たとえ希望がありましても、外出・外泊出来ないこともありますので、ご了承ください。

居室の使用	<ul style="list-style-type: none"> ・設備は、本来の用途に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂く場合があります。 ・退所時には、ユニット型介護老人福祉施設サービス契約書に基づき、原状に復するか相当の代価を支払っていただく場合があります。 ・居室内のスペースに限りがありますが、介護に支障のない範囲であれば、ご自宅で使用されていた家具や家電等の持ち込みは構いません。その際は、生活相談員にご相談ください。 ・入院期間中は、居室を併設短期入所生活介護事業で使用させて頂く場合があります。その際、居室内の荷物は、ご自宅へのお持ち帰りをお願いする場合がありますので、ご了承下さい。 				
入院中の居住費の 取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・入院日翌日より外泊時加算算定期間を終えて以降、退院前日までの間、居住費の負担はありません。ただし、その間に短期入所生活介護サービス利用者が居室を使用させていただく場合があります。 ・入居者及びご家族の希望により、入院期間中も居室の占有をご希望される方には、外泊時加算算定期間を終えて以降、退院前日までの間、1日当たり2、460円のご負担を頂きます。なお、減額の適用はありません。この場合、他者を一時的にご利用させることはありません。別途覚書を取り交わします。 				
欠食の 取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・外出及び外泊などにより食事が不要となる場合、当該日の7日前までにお申し出があれば、欠食する分の食事代の請求はありません。 ・入院等の急な事情により食事提供が不要となった場合、食材料の発注の関係から、事由発生日から起算して3日間は下記食材料費をご負担いただきます。 <p style="text-align: center;">(欠食に伴う食材料費)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">朝食 200円</td> <td>昼食 400円</td> </tr> <tr> <td>おやつ 60円</td> <td>夕食 350円</td> </tr> </table>	朝食 200円	昼食 400円	おやつ 60円	夕食 350円
朝食 200円	昼食 400円				
おやつ 60円	夕食 350円				
設備・器具・備品の 使用	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の設備や器具は本来の用途に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。 				
飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・飲酒は、主治医より許可をいただいた方に限らせて頂きます。 ・お酒は基本的に夕食時から消灯までの間、本人の自由ですが、他人に迷惑の掛からない程度にしてください。 ・お酒の管理が出来ない方は、職員にて行います。 ・飲酒場所は、指定させて頂きます。ご了承ください。 ・健康状態や他人への迷惑等のためお断りすることもあります。 ・過度の飲酒により、健康状態の悪化や酔いによるケガは、責任を負いかねます。自己責任のもと、適量を心掛けてください。 				
喫煙	<ul style="list-style-type: none"> ・館内および敷地内は、すべて禁煙となっております。たばこやライターの持ち込みはお断りします。 				
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> ・騒音等他の入居者の迷惑となる行為はご遠慮願います。また、開室に他の入居者の居室に立ち入らない様にして下さい。 				
宗教活動 政治活動	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は、ご遠慮ください。 				

動物飼育	・施設内のペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
ハラスメント行為等	・入居者及びご家族から施設職員へのハラスメント行為は、固くお断りします。

2.2. 個人情報の取扱いについて

社会福祉法人暁会が策定した個人情報管理規程に基づき、所有する情報の紛失、漏洩、改ざん等を防ぎ、情報管理に関する施設としての社会的責任を果たします。

また、当施設では、入居者の生活状況や身体状況、病状のほか、身元引受人等の連絡先などの個人情報を、医療機関・介護保険施設・居宅介護支援事業所・地方自治体などの行政機関に対し、目的に応じて情報提供させていただくことがあります。その際、内容を吟味し必要な情報のみを提供することとしており、その取り扱いには細心の注意を図ります。なお、入居者の急変や災害など急を要する事態が生じた場合には、関係各所へ直ちに情報を提供させて頂く場合がありますことをあらかじめお知らせいたします。

また、介護サービス事業者やその他団体より個人情報の提供の求めがあった場合には、事前に身元引受人等へお知らせし、同意のもと提供致します。

以上

私は、本書面に基づいて施設職員（ ）から、上記の重要事項の説明を受けたことを確認するとともに、重要事項について同意しましたので、施設より本書面の交付を受けました。

令和 年 月 日

(入居者)

【住所】

【氏名】

印

(署名代行者)

【住所】

【氏名】

印

【続柄】

(身元引受人等)

【住所】

【氏名】

印

【続柄】

特別養護老人ホーム フェニックス杉並 利用料金表

1日あたりの料金（一部異なる項目もあります）

項目	要介護度・加算名・負担段階	利用居室の形体	
		ユニット型個室	
介護サービス費（1割負担の場合）	基本費用（※1）	要介護1 731円 要介護2 807円 要介護3 889円 要介護4 966円 要介護5 1,041円	
	加算費用	<input type="checkbox"/> 療養食加算（1食）（※2）	7円
		<input type="checkbox"/> 看護体制加算Ⅰ	4円
		<input type="checkbox"/> 看護体制加算Ⅱ	9円
		<input type="checkbox"/> 夜勤職員配置加算Ⅱ	20円
		<input type="checkbox"/> 日常生活継続支援加算Ⅱ	50円
		<input type="checkbox"/> 精神科医師定期的療養指導	6円
		<input type="checkbox"/> 個別機能訓練加算Ⅰ（※3）	13円
		<input type="checkbox"/> 個別機能訓練加算Ⅱ	1月あたり22円
		<input type="checkbox"/> 科学的介護推進体制加算Ⅰ	1月あたり44円
		<input type="checkbox"/> 認知症チームケア推進加算Ⅱ	1月あたり131円
		<input type="checkbox"/> 生産性向上推進体制加算Ⅰ	1月あたり109円
		<input type="checkbox"/> 協力医療機関連携加算	(令和7年3月31日迄) 1月あたり109円 (令和7年4月1日以降) 1月あたり55円
		<input type="checkbox"/> 介護職員等処遇改善加算Ⅱ (介護サービス費の総単位数×13.6%)	1月にかかる介護サービス費 ×0.136
食費	基準費用額	1,650円	
	第3段階②	1,360円	
	第3段階①	650円	
	第2段階	390円	
	第1段階	300円	
居住費	基準費用額	2,460円	
	第3段階②①	1,370円	
	第2段階	880円	
	第1段階	880円	

- ※1 上記の介護サービス費は、1単位＝10,9円とした際の1割負担の金額です。「介護保険負担割合証」の記載内容のうち、利用者負担の割合が『2割』を示している場合、上記の金額の2倍の額、『3割』を示している場合は上記の金額の3倍の額の費用負担となります。
- ※2 「療養食加算」は、主治医の指示のもと、算定開始となります。
- ※3 「個別機能訓練加算Ⅰ」については、計画書の説明の上、同意を頂いた日より算定開始となります。
- ※ 入所時に「初期加算」「安全対策体制加算」が算定されます。
- ※ 施設サービスの利用状況によって、「外泊時加算」「退所時等相談援助加算」「看取り介護加算」を算定する場合があります。
- ※ 科学的介護促進体制加算は、入所者ごとに施設サービス計画を見直すことで算定されます。

特別養護老人ホーム フェニックス杉並 入居費用加算項目表

療養食加算	・糖尿病や腎臓病などにより食事療法が必要な場合、かかりつけ医より発行を受けた食事箋により療養食の提供します。(1日3回を限度) 【6単位/回】
看護体制加算(Ⅰ)ロ・(Ⅱ)ロ	・常勤の看護師及び看護職員の配置基準を上回る職員を配置し、オンコールや重度化等に伴う医療ニーズに対応します。 看護体制加算(Ⅰ)ロ 【4単位/日】 看護体制加算(Ⅱ)ロ 【8単位/日】
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	・朝食や夕食の提供時間を含む夜勤時間帯において、介護職員または看護職員の勤務する時間の積算が基準を超えて介護サービスを提供できるよう対応します。 夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ 【13単位/日】 夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ 【18単位/日】
日常生活継続支援加算Ⅱ	・自宅での生活が困難な高齢者の受け入れを促進するため、認知症の利用者や要介護者などを受け入れます。 【46単位/日】
精神科医療養指導加算	・精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行います。 【5単位/日】
個別機能訓練加算(Ⅰ)・(Ⅱ)	・常勤の理学療法士などを1名以上配置し、介護職員等の多職種が協働して入居者毎に個別に計画を作成し、機能訓練を行います。 個別機能訓練加算Ⅰ 【12単位/日】 個別機能訓練加算Ⅱ 【20単位/月】
科学的介護促進体制加算(Ⅰ)	・入所者ごとのADL値、栄養状態などを厚生労働省に提出し施設サービス計画書を見直します。 【40単位/月】
初期加算	・入居日より最長30日間は初期加算を算定いたします。なお、入院後1ヵ月を経て退院した場合も同様に算定します。 【30単位/日】
外泊時加算	・外泊や入院等した場合、翌日より6日(月をまたがる場合は最長12日分)を限度として、外泊時加算を算定します。 【246単位/日】
認知症チームケア推進加算Ⅱ	・認知症の行動。心理症状(BPSD)の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するための平時からの取組を推進します。 【120単位/月】
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	・介護現場における生産性の向上を図るため、ICT等のテクノロジーを導入し、継続的な活用を支援するため委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインの内容に基づく業務改善を継続的に行います。また一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提出 【100単位/月】
看取り介護加算(Ⅰ)	・入居者やご家族の希望のもと、主治医の判断に基づき施設にて看取り介護を実施し終末を迎えられた場合、看取り介護加算を算定します。 【死亡日以前31～45日 72単位/日】 【死亡日以前4～30日 144単位/日】 【死亡日の前日・前々日 680単位/日】 【死亡日 1,280単位/日】
安全対策体制加算	・外部の研修を受けた担当者を配置し、組織的に安全対策に取り組む体制を整備します。 安全対策体制加算 【20単位/1回限り】
協力医療機関連携加算	・協力医療機関と入所者の同意を得て入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催します。当該医療機関は医師又は看護職員による相談、入院の受け入れ、診療を行う等の体制を有しています。 【令和7年3月31日迄100単位/月】【令和7年4月1日以降 50単位/月】
退所時等相談援助加算	・入所者の入退所の前後に入所者の利用するサービスの調整や、必要な情報を居宅支援事業所などに提供します。 【400単位/1回限度】

介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

・介護職員等の賃金など処遇改善を目的として、制度上定める額のご負担を頂きます。

【 一月に掛かる単位数×13.6% 】

お支払いいただく利用者負担額の目安

令和 年 月 日 現在

○ 契約締結時の一月（30日）あたりのご負担額は、以下の通りとなります。なお、介護度や負担段階、負担段階の変更、人員基準の見直し等により、費用負担が変わる場合があります。

要介護度 : 要介護 _____ , 負担段階 : 第 _____ 段階 ・ 基準費用額

負担割合 : _____ 割 , 居住区分 : ユニット型個室

介護サービス費

基本単価 月額 _____ 円 (1日あたり _____ 円)

加算単価 月額 _____ 円 (1日あたり _____ 円)

介護職員等处遇改善加算Ⅱ

月額 _____ 円

食 費 月額 _____ 円 (1日あたり _____ 円)

居 住 費 月額 _____ 円 (1日あたり _____ 円)

合 計 月額 _____ 円 (1日あたり _____ 円)

※ 上記の利用者負担額の目安には、『外泊時加算』、『初期加算』、『安全対策体制加算』、『退所時等相談援助加算』、『看取り介護加算』は含まれておりません。

※ 上記金額には、「重要事項説明書」8-(4)-②は反映されておりません。

※ 上記表以外に、教養娯楽費（行事レクリエーションにかかる費用）、日用品の購入にかかる費用（任意）、医療費、理美容代などがかかります。

紙おむつなどの衛生用品代、衣類の洗濯代、電化製品持ち込みによる電気代は、かかりません。