

特 別 養 護 老 人 ホ ー ム

(介 護 老 人 福 祉 施 設)

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 春光福社会
施 設 名 ロイヤルサニー
介護保険事業者番号 1370900985

(2 0 2 5 . 1 . 1)

1 当法人の概要

名 称 : 社会福祉法人春光福祉会
代表者役職・氏名 : 理事長 大和田 政弘
所在地 : 〒140-0015 東京都品川区西大井2丁目4番4号
連絡先 : 03-5743-6111

2 特別養護老人ホーム ロイヤルサニーの概要

(1) 連絡先

電話 : 03-5743-6111 FAX : 03-5743-6541

URL : <http://www.shunkoufukushikai.or.jp>

担当 : 生活相談員

(2) 運営方針

特別養護老人ホームロイヤルサニーは、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における在宅復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行う事により、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとします。

(3) 提供できるサービスの種類及び概要

法人名	社会福祉法人 春光福祉会
施設名	特別養護老人ホーム ロイヤルサニー
所在地	〒140-0015 東京都品川区西大井2丁目4番4号
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地下1階・地上5階建て
開設年月日	2000年4月1日
入所定員	60名

(4) 施設までの主な利用交通手段

JR横須賀線・湘南新宿ライン 西大井駅下車 徒歩3分

東急大井町線 戸越公園駅下車 徒歩13分

JR線大井町駅より 東急バス 大井原町停留所下車 徒歩30秒

(5) 施設設備の概要

定 員		60名	静養室	1 室
居室	4人部屋	14 室 (1室 48㎡)	機能訓練室	1 室
	個 室	4 室 (1室 20.2㎡)	娯楽室	1 室
浴 室		一般浴室 ・ 機械浴室	食 堂	1 室
定款に定めた事業		<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホームの経営 ・ 老人短期入所事業の経営 ・ 老人デイサービスセンターの経営 ・ 老人居宅介護等事業の経営 ・ 老人介護支援センターの経営 ・ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営 		
施設等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所生活介護(ショートステイ) 1ヶ所 ・ 通所介護 (サービスセンター) 1ヶ所 ・ 在宅介護支援センター 1ヶ所 ・ 訪問介護(ホームヘルプサービス) 1ヶ所 ・ 訪問看護 1ヶ所 ・ 認知症対応型共同生活介護(グループホーム) 2ヶ所 		

3 職員体制

職 員	資 格	常 勤	非常勤	合 計
管理者（施設長）	社会福祉士	1名	0名	1名
医 師	医 師	0名	1名	1名
生活相談員	介護福祉士	1名	0名	1名
介護職員		23名	8名	31名
看護職員		1名	3名	4名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名	0名	2名
機能訓練指導員	柔整・PT・ST・OT	1名	0名	1名
（管理）栄養士	栄養士	0名	1名	1名
事務職員		3名	0名	3名
介護補助職員		0名	2名	2名
介護 ・ 看護 職員	介護福祉士	21名	5名	26名
	実務者研修修了者	2名	1名	3名
	初任者研修修了者	0名	4名	4名
	看護師	1名	3名	4名
	柔道整復師	1名	0名	1名

職	職 務 内 容
管理者	施設の業務を統括する。施設長に事故ある時は、あらかじめ理事長の承認を受けて施設長が定めた職員が施設長の職務を代行します。
医師	利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事します。
介護支援専門員	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。
生活相談員	利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事します。
看護職員	利用者の診察の補助及び看護職員並びに利用者の保険衛生管理に従事します。
機能訓練指導員	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います。
介護職員	利用者の人格に十分配慮し、心身の状況を基に日常生活全般にわたる介護業務に適切な技術を持って従事します。

(管理)栄養士	献立作成、栄養マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事します。
その他職員	事務等、その他業務を行います。

4 提供するサービスの内容及び費用について

サービス区分と種類	サービスの内容
施設サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員は、新規利用者について、同人に関わる居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況等や病歴の把握に努めます。 ・介護支援専門員は、利用者及び家族に面接してサービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。 ・介護支援専門員は、サービス担当者会議において、サービス計画の原案について担当者から意見を求めるものとしします。 ・介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者及び家族に説明し、文書により利用者または家族の同意を得るものとしします。 ・事業者は、施設サービス計画を利用者に交付するものとしします。 ・介護支援専門員は、利用者に定期的に面接して施設サービス計画の実施状況を把握し、その内容を記録します。 ・介護支援専門員及び事業者は、施設サービス計画の変更を行う場合においても、利用者の希望によって軽微な変更を行う場合を除き、上記同様に行います。
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・(管理)栄養士の立てる献立により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。 ・食事の時間は概ね次の時間としします。 <ul style="list-style-type: none"> 朝食 7時30分～午前 8時30分 昼食 11時45分～午後12時45分 夕食 17時45分～午後18時45分

居室	基本的には、定員4名の居室になりますが、サービスを提供する上で必要な場合は、居室を代わっていただくことがあります。
入浴	1週間に2回以上、入浴または清拭を行います。ただし、利用者が疾病を有し、または伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴することが適当でない判断した場合はこれを行わないことがあります。
排泄	利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行います。
機能訓練	利用者の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、又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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対し年齢や心身の状況に応じて適切な内容の食事を提供します。 ・職員は、栄養ケアマネジメント等を用いて低栄養状態を予防・改善するため、多職種で共同して最適な栄養状態の管理等を個別に計画を行います。
口腔衛生の管理	利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
健康管理	医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を取り、必要に応じてその記録を保存します。
その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり防止のため、利用者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ・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な援助を行います。
行政手続代行	家族等がいらっしゃらない方や、自分で行うことが困難な方で行政手続の代行を希望される場合は、職員にご相談ください。職員が手続の代行をいたします。この時、費用が必要な場合は実費をその都度お支払いいただきます。ただし、内容によっては、職員では出来ないものもありますので、その場合は、家族等にさせていただくことになります。ご了承ください。

日常生活費用の支払い代行	<p>原則として、利用者本人または、家族等に行なっております。ただし、本人または、家族等が施設による支払い代金を希望され同意した場合は、「立替金等取扱い規定」に基づき、施設が立て替えて行うことといたします。立て替えた金額に関しては1月毎にとりまとめ、利用料に上乗せし請求させていただきます。</p> <p>※利用料金等説明書に定める。</p>
お支払い方法	<p>・「介護保険法が定める法定料金」及び、「所定料金」の内「食費」、「居住費」、「日常生活費その他」については、毎月1ヶ月分を計算し、翌月15日に請求書を発行させていただきます。28日までに、指定していただいた銀行口座によりお支払いいただきます。</p> <p>但し、引落が出来ない場合、振り込みによりお支払いいただくこともあります。</p> <p>・「個別サービス利用料金」、「文書料」等について、「立替金等取扱い規定」に基づき施設が立て替えてお支払いを代行させていただくことが出来ます。お申し込みでない方は、本人または家族等がその都度お支払いいただくこととなりますのでご注意ください。</p>

5 入退所の手続

(1) 入所手続

品川区からの紹介を踏まえて、施設と面接のうえ、入所の契約を結んでいただきます。入所に当たっては、身元引受人を定めていただきます。これは、利用者が自己負担金を支払えない場合、急病等で入院を必要とする場合、不幸にしてお亡くなりになった場合の葬儀・遺骨・遺留金品等の処理などを行っていただく必要があるためです。原則としては、家族、親族のうちからお一人を定めていただくこととします。

(2) 退所手続

利用者のご都合で退所される場合、退所を希望する30日前までにお申し出ください。

・自動終了

次の場合は、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。

ア 利用者が、他の介護保険施設に入所した場合

イ 介護保険給付サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、自立又は要支援と認定された場合

(この場合は、15日以内に退所していただくことになり、この期間の費用は全額自己負担となります。)

- エ 利用者が、お亡くなりになった場合
- ・入院期間中の取り扱い
 - 利用者が病院または診療所に入院した場合、荷物はまとめさせていただき、空いたベッドはショートステイとして利用させていただきます。
 - 入院後 6 日間は外泊時加算をいただきます。
- ・その他
 - ア 利用者がサービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 15 日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当施設や当施設の職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。
 - イ 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった際、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。
 - ウ やむを得ない事情により当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し退所していただく場合がございます。この場合、契約終了 30 日前までに文書で通知いたします。

6 衛生管理等について

施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染と食中毒の予防等の周知徹底の為、「感染症又は食中毒のまん延の防止のための指針」を定め、感染症対策委員の設置、対策研修等の実施をします。

7 褥瘡の発生防止について

事業者は、利用者に褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、「褥瘡対策のための指針」を定め、褥瘡対策委員会の設置し、発生防止の体制を整備します。

8 非常災害対策

- (1) 当施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して事業継続計画を策定します。
- (2) 防災設備スプリンクラー、消火器、消火栓、避難路、地震時の転倒防止策、有人直接通報装置（119番へ直結）、非常用放送設備などが施されています。
- (3) 防災訓練は、概ね毎月1回、消火訓練・避難誘導訓練等を実施しています。
- (4) 防火責任者は、施設長の 渡辺 剛行 です。

9 事業継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)を策定し、必要時に当該計画に従って措置を講じます。
- (2) 従事者に対し、事業継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的に行い見直し、変更を行います。

10 事故発生時の対応方法について

施設内における介護事故の発生を防止し、利用者が安心して介護サービスの提供を受けられるよう、「事故発生防止のための指針」を定め、「事故防止委員会」の設置、施設内研修の実施等により、施設内の介護事故防止体制を整備します。介護事故が発生した場合には下記の通り速やかに対応する。

(1) 当該利用者への対応

- ア 事故が発生した場合には、周囲の状況及び当該利用者の状況を判断し、利用者の安全確保を最優先に行動する。
- イ 関係部署及び家族等に速やかに連絡し、必要な措置を講ずる。
- ウ 医療機関への受診等が必要な場合は、迅速にその手続きを行う。

(2) 事故状況の把握

事故の状況を把握するため、関係職員は施設内報告書等により速やかに報告する。報告の際には事故状況の詳細が分かるよう、時系列に沿って事実のみ記載する。その後、必要に応じ、関係職員は当該事故に関するカンファレンスを実施する。

(3) 関係者への連絡・報告

関係職員からの報告に基づき、家族の他、必要に応じ、品川区等に事故状況を報告する。

(4) 損害賠償

事故状況により、賠償等の必要性を生じた場合は、当施設が加入する損害賠償保険で対応する。

(5) 苦情対応

介護事故対応に関する苦情については、相談・苦情対応マニュアルに従って対応する。

11 虐待の防止について

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	生活相談員 木部 江里子
-------------	--------------

- (2) 事業者における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に(年2回以上)開催する

- とともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (3) 事業者における高齢者虐待防止のための指針を整備すること。
 - (4) 事業者において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。
 - (5) サービス提供中に、職員または養護者(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利用者を発見した場合は、速やかに品川区に通報するものとする。

1.2 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。「身体拘束廃止のための指針」を定め、「身体拘束廃止委員会」の設置し、施設内研修等により、施設内の身体拘束廃止の体制を整備します。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、2年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

1.3 サービス提供の記録

次の記録を整備し、その完結から2年間保存するものとする。

- (1) 施設サービス計画の記録
- (2) 提供した具体的サービス内容の記録
- (3) 緊急やむを得ない場合の身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録
- (4) 利用者が、施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより要介護状態を悪化させた場合には、その時の記録、及び利用者が不正行為によって保険給付を受けようとした場合には、その時の記録
- (5) 利用者及びその家族からの苦情の内容の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

1.4 損害賠償

- (1) 施設側の責任により、利用者及びその家族等に損害を与えた場合は施設が賠償いたします。

- (2) 利用者及びその家族等が、故意又は過失に因り施設側及び他の利用者に損害を与えた場合は、利用者又はその家族等に損害賠償をしていただきます。

保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

15 相談・要望・苦情等の窓口

(1) 当施設の窓口

担当者：木部 江里子 電話番号：03-5743-6111

なお、当法人としての窓口の統括は、施設長 渡辺 剛行 が担当します。

(2) 当施設以外の受付窓口

ア 品川区高齢者福祉課支援第二係 電話番号：03-5742-6730

イ 東京都国民健康保険団体連合会にも窓口がございます。

介護サービス等に関する相談専用 電話番号：03-6238-0177

午前9時から午後5時まで（土・日・祝日を除く）

(3) 第三者委員「苦情解決・サービス向上委員会」

勝野 巽（学識経験者）

棚橋 靖紀（民生委員）

佐藤 聖美（主婦）

16 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者並びに職員は、利用者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を遵守し、個人情報の保護に努めるものとします。

利用者及びその家族に関する秘密の保持について

ア 事業者は、利用者又はその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、適切な取り扱いに努めるものとします。

イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

エ 事業者は、職員に、業務上知り得た利用者又はその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、

	その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<p>ア 事業者は、利用者から予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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>イ 事業者は、利用者又はその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ものとし、</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用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、（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

17 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所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。

実施内容の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
実施した直近の年月日	2023年2月15日
第三者評価機関名	株式会社フレンテム
評価結果の開示状況	とうきょう福祉ナビゲーションシステム

18 緊急時の対応、身元引受人

- (1) 利用者は身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になったら24時間職員が対応します。
- (2) 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関等関係機関への連絡と同時に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。
事業者と協力医療機関は下記のとおりです。急病等で救急対応する場合は家族等と連絡を取りながら施設が対応します。

医療機関名	所在地	電話番号
大森赤十字病院	大田区中央4-30-11	03-3775-3111
第三北品川病院	品川区北品川3-3-7	03-3474-1831
阿部病院	品川区東五反田1-6-8	03-3447-4777

(3) 身元引受人を次のとおり定めます。また、体調の変化など緊急の場合は、以下に定める身元引受人（緊急連絡先）に連絡致します。

	身元引受人（緊急連絡先）	その他の緊急連絡先
ふりがな		
氏名		
住所	〒	〒
電話番号1		
電話番号2 (携帯電話等)		
続柄		

事業者

事業者名 社会福祉法人春光福祉会
特別養護老人ホーム ロイヤルサニー

住 所 東京都品川区西大井2丁目4番4号

代表者名 施設長 渡辺 剛行 印

説明者名 相談員 木部江里子 印

上記内容の説明を受け了承しました。

年 月 日

利用者氏名 印

