特 - 入 10 - 104

2026 年 9 月改訂

介護老人福祉施設重要事項説明書

社会福祉法人　安心会

さいたまやすらぎの里

介護老人福祉施設重要事項説明書

＜　20　　年　　月　　日 現在 ＞

〔事業の目的と運営方針〕

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

1　当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話　048-680-3288　さいたまやすらぎの里　責任者　施　設　長　山下　重和

担　当　生活相談員　　中井　潤一郎・坂本　永時

＊　ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。

2　介護老人福祉施設　さいたまやすらぎの里　の概要

（1）提供できるサービスの種類　　介護老人福祉施設サービス及び付随するサービス

（2）施設の名称及び所在地等

施設名称	介護老人福祉施設　さいたまやすらぎの里
所在地	埼玉県さいたま市見沼区卸町 2-21-1
介護保険指定番号	介護老人福祉施設　さいたまやすらぎの里　（1176502613 号）

（3）施設の職員体制

	人数	業務内容
管理者	1 名	サービス管理全般
医師	1 名（非常勤）	診療、健康管理等
生活相談員	2 名	生活上の相談等
管理栄養士	1 名	栄養管理等
機能訓練指導員	1 名 （看護職員兼任）	機能維持訓練等
介護支援専門員	2 名	サービス計画の立案・管理等
事務職員	2 名	一般事務・料金請求等
看護職員	常勤換算数　　6 名 （機能訓練指導員兼任）	医療、健康管理業務等
介護職員	常勤換算数　　54 名	日常介護業務等

※介護保険法の規程を遵守しています。

（4）主な職員の勤務体制

職種	勤務体制
医師	毎週１回
看護職員	標準的な時間帯 日勤　　8：30～17：30
介護職員	標準的な時間帯 早番　　7：00～16：00 日勤　　9：00～18：00 遅番　　11：30～20：30 夜勤　　16：30～9：30

（5）施設の設備の概要

定員		100名	静養室	1室
居室	4人部屋	25室	医務室	1室
	3人部屋	0室	食堂	3室
	2人部屋	0室	機能訓練室	3室
	個室	20室		
浴室		一般浴槽と特殊浴槽があります。		

3　サービス内容

①施設サービス計画の立案

…介護支援専門員が介護関係職員と協議して計画をたて、利用者もしくは保証人等へ説明し、同意をいただきます。

②居　　室　…入居後、利用者の状況により変更することがあります。

③食　　事　…朝食　　8：00　～　10：00

昼食　　12：00　～　14：00

夕食　　18：00　～　20：00

以上の他、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂においておとりいただきます。

④入　　浴　…適切な回数・方法で入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、特別浴または清拭となる場合があります。

⑤介　　護　…施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い　等

⑥機 能 維 持 …必要に応じ、機能維持・低下防止に努めます。

⑦生 活 相 談 …生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑧健 康 管 理 …当施設では、年間１回以上健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。

また、健康相談等を受けることができます。医療機関への通院等に関しては保証人等にご相談させて頂きます。

⑨緊急時の対応…体調の変化等、緊急の場合は必要な緊急措置を行うとともに保証人等の緊急連絡先に連絡します。

⑩安 全　管 理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常時配慮しています。

⑪日用品の提供…歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤・ボックスティッシュ等の日常生活に必要な物品等の提供に係る諸費用に関する受入・管理保管及び支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途「その他費用の内訳について」依頼締結が必要となります。

⑫金銭管理費 … 印鑑・お小遣いに加えて通帳管理を行います。サービスご利用に際しては、別途「委任状」「その他費用の内訳について」の依頼締結が必要となります。料金は別途かかります。

⑬所持品等の保管…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。但し、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑭レクリエーション…当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。詳しくは、その都度ご説明のうえご承諾をいただきます。

⑮その他のサービス

ア　選択食 の 提供　：当施設では、昼食については選択食をご用意しております。

イ　希　　望　　食　：外食・出前等をご希望された場合、ご希望にそえる範囲内で行っております。料金は別途かかります。

ウ　特 別 な 行 事　：遠方に外出をご希望された場合、ご希望にそえる範囲内で行っております。料金は実費がかかります。

エ　通 院 サービス　：医療上必要な場合は、保証人等のご協力のもと通院サービスを行っております。遠方等へ通院される場合、料金は別途かかります。

オ　理美容 サービス　：当施設では、理美容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

カ　衣類の洗濯　：当施設では、洗濯機で洗える衣類については無料で行っております。ただし、洗濯機で洗うことの出来ないセーターやジャケット等クリーニングが必要な場合は保証人等にてお願いします。

キ　その他のサービス：介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。

(2) 支払方法

毎月、20 日までに前月分の請求書を発行いたしますので、請求を受けた日から 15 日以内に事業者にお支払いください。ただし、退所される場合は、退所日までの分をその都度請求いたしますので、15 日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

(3) 料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金が変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

○　料金（自己負担分１割の金額です）

①基本料金（介護保険負担割合証の提示により負担額が変わります。）

・施設利用料

要介護度	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
自己負担(1日分)	629円	704円	782円	857円	931円

・加算（1日の料金になります。）

夜勤職員配置加算Ⅱ※1	円/日	夜勤職員配置加算Ⅰ※2	14円/日
ｻｰﾋﾞｽ提供体制加算Ⅰ※2	円/日・円/日	看護体制加算Ⅰ※2	5円/日
日常生活継続支援加算Ⅰ※2	39円/日	看護体制加算Ⅱ※2	9円/日
初期加算※1	32円/日	外泊時費用※1	263円/日
生産性向上推進体制加算Ⅱ	11円/月	看取り介護加算Ⅰ※1	円/日
口腔衛生管理加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅱ※1	円/日
療養食加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅲ※1	円/日
個別機能訓練加算※1	円/日	排せつ支援加算※1	円/月
褥瘡マネジメント加算※1	円/月	低栄養リスク改善加算※1	円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ	施設利用料、加算を合わせた総単位数に17.6%を加算		

※１　対象者のみの算定になります。
※２　職員体制等により算定に変更があります。

○　料金（自己負担分 2 割の金額です）

①基本料金（介護保険負担割合証の提示により負担額が変わります。）

・施設利用料

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
自己負担(1 日分)	1,258 円	1,408 円	1,564 円	1,713 円	1,861 円

・加算（1 日の料金になります。）

夜勤職員配置加算Ⅱ※1	円/日	夜勤職員配置加算Ⅰ※2	28 円/日
ｻｰﾋﾞｽ提供体制加算Ⅰ※2	円/日・円/日	看護体制加算Ⅰ※2	9 円/日
日常生活継続支援加算Ⅰ※2	77 円/日	看護体制加算Ⅱ※2	17 円/日
初期加算※1	64 円/日	外泊時費用※1	526 円/日
生産性向上推進体制加算Ⅱ	22 円/月	看取り介護加算Ⅰ※1	円/日
口腔衛生管理加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅱ※1	円/日
療養食加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅲ※1	円/日
個別機能訓練加算※1	円/日	排せつ支援加算※1	円/月
褥瘡マネジメント加算※1	円/月	低栄養リスク改善加算※1	円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ	施設利用料、加算を合わせた総単位数に 17.6%を加算		

※ 1　対象者のみの算定になります。
※ 2　職員体制等により算定に変更があります。

○　料金（自己負担分 3 割の金額です）

①基本料金（介護保険負担割合証の提示により負担額が変わります。）

・施設利用料

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
自己負担(1 日分)	1,887 円	2,112 円	2,346 円	2,570 円	2,791 円

・加算（1 日の料金になります。）

夜勤職員配置加算Ⅱ※1	円/日	夜勤職員配置加算Ⅰ※2	42 円/日
ｻｰﾋﾞｽ提供体制加算Ⅰ※2	円/日・円/日	看護体制加算Ⅰ※2	13 円/日
日常生活継続支援加算Ⅰ※2	116 円/日	看護体制加算Ⅱ※2	26 円/日
初期加算※1	96 円/日	外泊時費用※1	789 円/日
生産性向上推進体制加算Ⅱ	33 円/月	看取り介護加算Ⅰ※1	円/日
口腔衛生管理加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅱ※1	円/日
療養食加算※1	円/日	看取り介護加算Ⅲ※1	円/日
個別機能訓練加算※1	円/日	排せつ支援加算※1	円/月
褥瘡マネジメント加算※1	円/月	低栄養リスク改善加算※1	円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ	施設利用料、加算を合わせた総単位数に 17.6%を加算		

※ 1　対象者のみの算定になります。
※ 2　職員体制等により算定に変更があります。

②食　　費（介護保険負担限度額認定証の提示により負担額が変わります。）

	食費	食費内訳
第 1 段階	1 日　300 円	朝･･･　300 円 昼･･･　750 円 おやつ 100 円 夕･･･　750 円
第 2 段階	1 日　390 円	
第 3 段階①	1 日　680 円	
第 3 段階②	1 日　1,420 円	
第 4 段階以上	1 日　1,900 円	

③居 住 費（介護保険負担限度額認定証の提示により負担額が変わります。）

	居住費(多床室)	居住費(個室)
第 1 段階	1 日　0 円	1 日　380 円
第 2 段階	1 日　430 円	1 日　480 円
第 3 段階	1 日　430 円	1 日　880 円
①　②	1 日　530 円	1 日　980 円
第 4 段階以上	1 日　915 円	1 日　1,231 円

④日用品費（歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯洗浄剤・ボックスティッシュ等）
…1 日あたり 350 円（別途「その他費用の内訳について」依頼締結が必要となります。）

⑤金銭管理費（印鑑・お小遣いに加えて通帳管理を施設側で行う場合）
…1 月あたり 500 円

⑥そ の 他 …特別な行事、希望食、遠方の通院サービス、理美容費等の料金は実費がかかります。

＊ 食費、居住費は利用者の収入により異なります。

＊ 入所期間中に入院または外泊した期間がある時は、介護報酬請求の取り扱いに応じ算定される料金となります。
また、入所期間中の入院もしくは外泊 7 日目以降について、現在ご使用中の居室を引き続きお使いになりたい場合は介護保険制度適用外となり、居住費全額実費負担（多床室 915 円/日・個室 1,231 円/日）となります。
ただし、ショートステイの空床利用を同意した場合はその限りではありません。

＊ 介護保険関係法令の改正等により料金を変更する場合は、事前にご説明をし、ご承諾いただきます。

5　入退所の手続

（1）入所手続

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

（2）退所手続

①　利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の 7 日前までにお申し出ください。

②　自動終了

以下の場合は、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。

・　利用者が他の介護保険施設に入所した場合……その当日

・　介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合は、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。

・　介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要介護 1 または要介護 2 と認定され、特例入所条件を満たさない場合には、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。

・　利用者がお亡くなりになった場合……その当日

③　その他

・　利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（15 日間）までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15 日以内に支払わない場合、または利用者や保証人等が当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがた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 日前までに文書等で通知いたします。

・　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場合、文書等で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。

・　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 日前までに文書等で通知いたします。

・　上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降当施設を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

6　当施設のサービスの特徴等

別添の資料をご覧ください。

7　サービス利用に当たっての留意事項

利用者は次に掲げる事項を厳守して下さい。

① 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をお願いします。

② 火気の取扱いに注意して下さい。

③ けんか、口論、泥酔、中傷、その他他人の迷惑となるような行為は行わないで下さい。

④ 貴重品及び現金は持参されないようにお願いします。万が一紛失されましても責任は負いかねます。

⑤ その他管理上必要な指示に従って下さい。

8　緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、必要な緊急措置を行うとともに保証人の緊急連絡先等に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先①		
	氏　名	
	住　所	
	電話番号	
	続　柄	
緊急連絡先②		
	氏　名	
	住　所	
	電話番号	
	続　柄	

9　事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、保証人等、区市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な処置を講じ、事故の状況や事故に際して取った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10　損害賠償について

当施設において、施設の責任により、利用者に生じた損害については、施設は、速やかに損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

11　守秘義務に関する対策

当施設では、業務上知り得た利用者またはその関係者の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

12　身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。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利用者及び保証人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13　非常災害対策

当施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救助その他必要な訓練を行うものとします。

14　第三者評価の実施状況（　有　・　無　）

（実施年月日）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（評価病院）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（評価結果）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

15　その他

契約の履行等に関する相談や苦情につきましては、当施設、施設長・生活相談員の他、介護保険証を発行した区市町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

① 当施設のサービスに関する相談、要望、苦情、個人情報の取り扱いに関すること等は、下記にお申し出下さい。

《サービス相談窓口》

・さいたまやすらぎの里　　苦情責任者　施　設　長　　山下　重和
担　　当　生活相談員　中井　潤一郎
坂本　永時
電話番号　048-680-3288

② 公的機関等の下記の機関においても、当施設のサービスに関する相談、要望、苦情、個人情報の取り扱いに関すること等は、申し出ができます。

・さいたま市役所　保健福祉局　長寿応援部　介護保険課　電話番号 048-829-1264
・さいたま市役所　保健福祉局　長寿応援部　高齢福祉課　電話番号 048-829-1259
・さいたま市見沼区役所　高齢介護課　介護保険係　　電話番号　048-681-6068
・埼玉県国民健康保険団体連合会
苦情相談窓口　　電話番号　048-824-2568
・埼玉県運営適性化委員会（受付：月曜日～土曜日 9 時から 16 時）
運営適性化委員会相談専用電話番号　　電話番号　048-822-1243
・第三者委員
平林　実　　電話番号　048-684-1932
坂口　正明　　電話番号　048-685-0006

20　　年　　月　　日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者または保証人に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

＜事業者名＞介護老人福祉施設 さいたまやすらぎの里

＜所在地＞　埼玉県さいたま市見沼区卸町 2-21-1

＜説明者名＞生活相談員　　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

入居者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

保証人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印