

特別養護老人ホーム上石神井幸朋苑 (指定介護老人福祉施設)

重要事項説明書

～こうほうえんの理念～

わたくしたちは

地域に開かれた

地域に愛される

地域に信頼される

こうほうえんを目指します

社会福祉法人こうほうえん

(令和8年6月1日改正)

当施設は介護保険の指定を受けています
(東京都指定 第1372013043号)

当施設はご契約者に対して指定介護保険施設サービスを提供します。施設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。

※ 当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となります。

[目次]

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 当施設の利用に当たっての留意事項
7. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）
8. 連帯保証人について
9. 利用料減免制度について
10. 緊急時の対応
11. 事故発生時の対応
12. 虐待の防止について
13. 身体拘束について
14. 非常災害対策
15. 施設における個人情報の保護・開示について
16. 苦情の受付について
17. 第三者評価の実施について

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人こうほうえん
- (2) 法人所在地 境港市誠道町2083番地
- (3) 電話番号 0859-24-3111
- (4) 代表者氏名 理事長 廣江 晃
- (5) 設立年月日 昭和61年7月3日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 介護老人福祉施設
令和元年10月1日指定 東京都第1372013043号
- (2) 施設の目的
当施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方に、可能な限り居宅における生活と利用中の生活が連続したものになるよう配慮しながら、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう介護を提供することを目的といたします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 上石神井幸朋苑
- (4) 施設の所在地 東京都練馬区上石神井3丁目2番18号
- (5) 電話番号 03-5991-1331
- (6) 施設長(管理者)氏名 施設長 金海 祐介
- (7) 当施設の運営方針
『わたくしたちは サービス業のプロとして 正しい情報を伝達し
自分が受けたい 保健・医療・福祉サービスの 提供・改善に努めます』
- (8) 開設年月日 令和元年10月1日
- (9) 入居定員 定員40名(短期入所生活介護を含む総定員44名)

3. 居室の概要

施設では以下の居室・設備をご用意しています。

種類	室数	備考	種類	室数	備考
個室	44室	ユニット型個室 (うち、4室は短期入所生活介護事業用)	医務室	1室	
共同生活室	8室		相談室	1室	
共同トイレ	9か所		事務室	1室	
浴室・脱衣室	4か所	一般浴	地域交流 ホール	1か所	地下1階
共同洗面所	4か所				

※ 居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定いたします。また、居室変更や入院中の居室を他利用者（ショートステイ等）へ利用する場合には、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

※ 各個室に洗面台・トイレを設置しております。

※ 各居室ベッドへ非装着型リアルタイムモニターを設置。呼吸や脈拍、睡眠状況をモニターにて管理。こちらの設置を希望されない場合はお申し出ください

4. 職員の配置状況(介護予防・短期入所生活介護含む)

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<主な職員の配置、勤務体制>

職種	指定基準	職員数	勤務体制
1. 施設長	1名	1名	8:30~17:30
2. 生活相談員	1名	1名	8:30~17:30
3. 介護職員	14名以上	14名以上	早番 7:00~16:00 日勤 8:30~17:30 遅番 13:00~22:00 夜勤 22:00~7:00
4. 看護職員	2名以上	2名	8:30~17:30
5. 介護支援専門員(兼任)	1名	1名	9:00~18:00
6. 医師(嘱託)	1名	1名	2回/月
7. 管理栄養士	1名	1名	8:30~17:30
8. 機能訓練指導員	1名	1名	9:00~18:00

※非常勤・パート職員を含みます

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) <当施設が提供する基準介護サービス> (契約書第3条参照)

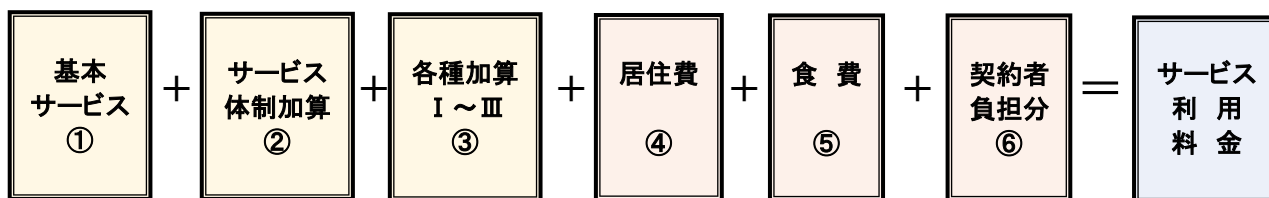
- ①食事・栄養 管理栄養士の作成したメニューに基づき、栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう栄養管理を行います。
- ②口腔衛生 入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を行います。
- ③入浴 身体の状態に合わせた入浴方法でご入浴いただきます。
- ④日常生活援助 排泄支援・起床時の洗顔・整髪(整容)・起床(就寝)時の更衣等、要望・意向を反映したサービス計画に従って提供いたします。
- ⑤機能訓練 機能訓練指導員等の指導による日常生活の生活リハビリに努めます。
- ⑥健康管理 医師及び看護・介護職員により健康に留意いたします。
- ⑦相談及び援助 日常生活に関する悩みや、介護サービスに関すること等何でもご相談に応じます。
- ⑧施設サービス計画 所定の方式にて作成し、その人らしい生活を追求します。

※ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設が提供する食事をおとりいただきます。食費は利用料として規定されるものですが、同時に施設は規程に基づき利用者の栄養状態の管理を基準サービス内容としているため、食事内容の管理・決定に関しましては、施設に委任していただきます。

※ 生活習慣としての食事・入浴などへの時間・場所等のご要望はお申し出ください。

※ 施設が提供するサービスは原則、施設内で提供するものに限られます。例えば、本人、家族の個人的希望による定期的な外来受診及び緊急性のない外来受診等は、ご家族の対応(車の手配や付き添い等)となります。

(2) <サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第5条第6条参照）



サービス利用料金（自己負担額）は、①から⑥の合計額をお支払いいただきます。自己負担額合計はご契約者の要介護度および所得に応じて異なります。

《介護保険給費の対象経費》

- ① ご契約者の要介護度に応じた基本サービス利用料金（介護保険給付費額を除いた自己負担額）【全ご利用者対象】
- ② 利用者の状態に応じたサービス提供や施設の体制に関する加算【全ご利用者対象】
- ③ 各種加算 I～III【該当する項目を実施した際に算定】

《介護保険給費の対象外経費》

- ④ 居住費【全ご利用者対象】
- ⑤ 食費【全ご利用者対象】
- ⑥ 日常生活上必要となる諸費用で契約者負担分

※ 介護保険証に記載の要介護度および介護保険負担割合証に記載の負担割合に準じて算定します。ただし、給付額減額措置を受けている場合は、そちらが優先されます。

※ 端数処理の関係で、円単位の差額が生じる場合があります。

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

【上記①基本サービス利用料金】

単位：日額

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	731円	1,461円	2,191円
要介護2	807円	1,614円	2,420円
要介護3	889円	1,777円	2,665円
要介護4	966円	1,932円	2,898円
要介護5	1,041円	2,082円	3,123円

【上記②サービス提供や施設の体制に関する加算】

サービス提供体制加算(Ⅱ)	20円/日額	介護職員の総数のうち有資格者の占める割合が100分の60以上である場合
看護体制加算(Ⅰ)イ	7円/日額	常勤の看護師を1名以上配置
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	30円/日額	夜勤職員の配置を基準より多く配置した場合
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	55円/月額	入所者毎の身体、認知症その他の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報をサービスを適切に提供するために活用した場

		合
ADL 維持等加算	(Ⅰ) 33 円/月額	利用者の日常生活動作を評価し、定期的に厚生労働省にその評価測定の結果を提出している場合
	(Ⅱ) 66 円/月額	
協力医療機関連携加算 (Ⅱ)	6 円/月額	施設からの診療の求めに対し、常時、診療体制が確保されている場合
高齢者施設等感染症対策向上加算	(Ⅰ) 11 円/月額	施設内で感染症が発生した際に、医療機関と連携し感染拡大に努め、医療機関等から助言や指導を受けた場合
	(Ⅱ) 6 円/月額	
栄養マネジメント強化加算	12 円/日額	入所者毎に継続的に栄養管理を強化して実施した場合
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 109 円/月額	安全並びに介護サービスの質の確保のために介護ロボットや ICT 機器を導入し業務改善の取り組みを行った場合
	(Ⅱ) 11 円/月額	
認知症チームケア推進加算	(Ⅱ) 131 円/月額	認知症介護に係る予防、心理症状や行動出現時に早期に対応するための取り組みをチームで行った場合
介護職員等処遇改善加算	17.6%	介護職員の処遇改善のための措置として賃金の改善等を実施している場合

【上記③各種加算】

以下に該当する項目を実施した場合には、サービス料金に下記の料金が加算されます。

- 1) 外泊時費用 (含入院) 2) 初期加算 3) 若年性認知症受入加算 4) 療養食加算
- 5) 個別機能訓練加算 6) 口腔衛生管理加算 7) 生活機能向上連携加算
- 8) 褥瘡マネジメント加算 9) 排せつ支援加算 10) 経口維持加算 11) 自立支援促進加算
- 12) 外泊時在宅サービス利用費用 13) 再入居時栄養連携加算 14) 看取り介護加算
- 15) 安全対策体制加算 16) 特別通院送迎加算 17) 新興感染症等施設療養費

※標準負担額、1割負担の場合の自己負担分

加算項目	サービス利用料金		加算内容説明
1) 外泊時費用 (含入院)	外泊時費用(含入院)		(1) 外泊後 6 日間 (月をまたぐ場合は最大 12 日) は、①サービス利用料金の自己負担分(外泊費)と②居住費の合計が④自己負担額合計となります。 (2) 7 日目以降は法人独自の③居室管理費用を算定します。
	6 日間(1 日当)	7 日以降	
①サービス利用料金 (自己負担分)	269 円	—	
②居住費 (標準負担額の場合)	3,000 円	0 円	
③居室管理費用	0 円	1,500 円	
④自己負担計	3,269 円	1,500 円	

加算項目	サービス利用料金	加算内容説明	
2) 初期加算	33 円/日額	入居後及び入院後の再入居から 30 日間を対象に定められた加算	
3) 若年性認知症受入加算	131 円/日額	若年性認知症利用者を受け入れ家族に対する支援を踏まえて個別の担当者を定め行う介護	
4) 療養食加算	7 円/1 食	医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合	
5) 個別機能訓練加算	(Ⅰ) 13 円/日額	入居者の心身の状態を把握、定期的に機能訓練計画を作成し、生活内で行う機能訓練を実施。機能訓練、口腔、栄養に関する情報を関係職種間で一体的に共有し必要に応じ見直しを行い、併せて科学的介護推進を図った場合	
	(Ⅱ) 22 円/月額		
	(Ⅲ) 22 円/月額		
6) 口腔衛生管理加算	(Ⅰ) 99 円/月額	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入居者に対し、口腔ケアを月 2 回以上行い、介護士に月 1 回以上指導、助言し併せて科学的介護推進を図った場合	
	(Ⅱ) 120 円/月額		
7) 生活機能向上連携加算	(Ⅰ) 109 円/月額	病院等の機能訓練指導員の助言を受け、他職種と共同で個別機能訓練計画を作成した場合	
	(Ⅱ) 218 円/月額		
8) 褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ) 4 円/月額	褥瘡の発生リスクがあると評価された方に対し、褥瘡ケア計画に基づき褥瘡管理を実施した場合	
	(Ⅱ) 15 円/月額		
9) 排せつ支援加算	(Ⅰ) 11 円/月額	排せつに介護を要する方に対し、多職種が協同して支援計画を作成・支援した場合	
	(Ⅱ) 17 円/月額		
	(Ⅲ) 22 円/月額		
10) 経口維持加算	(Ⅰ) 436 円/月額	誤嚥の認められる方に対して、経口摂取を維持する為に栄養管理を行った場合。また、医師等が食事の観察及び会議に参加した場合	
	(Ⅱ) 109 円/月額		
11) 自立支援促進加算	306 円/月額	医師が自立支援のために必要な医学的評価を行い、多職種が共同して支援計画を作成し、支援した場合	
12) 外泊時在宅サービス利用費用	611 円/日額	外泊中に当施設が提供する在宅サービスを利用した場合	
13) 再入所時栄養連携加算	218 円/回	退院時などに以前と異なる栄養管理が必要となり、医療機関と連携し栄養管理を行う場合	
14) 看取り介護加算	45～31 日前	79 円	国の定めるガイドライン内容に沿い、医師・看護・介護職員等が共同して、本人、家族と共に行う看取りの介護を実施した場合
	30～4 日前	157 円	
	3～2 日前	851 円	
	死亡日	1,723 円	
15) 安全対策体制加算	入居月 1 回のみ 22 円	事故発生予防の担当者を選任した上で、指針の整備及び委員会の運営、定期的な研修を開催	
16) 特別通院送迎加算	648 円/月額	透析を要し、家族や病院による送迎が困難でやむを得ない事情があり通院送迎を月 12 回以上行った場合	
17) 新興感染症等施設療養費	262 円/日額	感染症が拡大した際、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、施設内で療養を行った場合	

【上記③退居時に係る各種加算】

退居時ならびに退居前後に以下の指導等を行った場合には、サービス利用料金に下記の料金が加算されます。

加算項目	サービス利用料金 (自己負担分:日額)	加算内容説明
1) 退所前訪問援助加算	502 円	退居前に生活する自宅を訪問して行う療養上の指導
2) 退所後訪問援助加算	502 円	退居後に生活する自宅を訪問して行う療養上の指導
3) 退所時相談援助加算	436 円	退居後の居宅サービス利用等の相談援助、区・地域包括支援センターへの情報提供
4) 退所前連携加算	545 円	居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、退居後、在宅サービス利用する上で必要な調整
5) 退所時情報提供加算	273 円	医療機関へ退所時に生活支援上の留意点等の情報提供
6) 退所時栄養情報連携加算	77 円	退居時に施設や医療機関へ特別食又は低栄養状態の方の栄養管理に関する情報提供

※1 回に限り

加算項目	サービス利用料金 (自己負担分:日額)	加算内容説明
在宅・入所相互利用加算	44 円	在宅と施設それぞれの介護支援専門員が利用者に関する情報交換を十分に行いつつ、複数の利用者が在宅期間及び入居期間(入居期間については3ヵ月を限度)を定めて、当施設の同一の個室を計画的に利用した場合

【上記④⑤居住費・食費の負担額】

居室と食事にかかる費用について、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、生活保護を受けておられる方や世帯全員が市区町村民税非課税の方(市区町村民税世帯非課税者)の場合は、施設利用・短期入所の居住費・食費の負担が軽減されます。

区分	対象者	居住費（日額）	食費（日額）
利用者負担第1段階	生活保護受給者		300 円
	老齢福祉年金受給者	880 円	
利用者負担第2段階	市町村民税非課税世帯 公的年金等収入金額とその他の合計所得金額が80.9万円以下の方	880 円	390 円
利用者負担第3段階	市町村民税非課税世帯 公的年金等収入金額とその他の合計所得金額が80.9万円超 120万円以下の方	1,370 円	650 円
	市町村民税非課税世帯 公的年金等収入金額とその他の合計所得金額が120万円超の方		1,360 円
利用者負担第4段階	上記以外の方	3,000 円	1,800 円

※ 経管により食事を摂取している方も、医師の指示がない限り、食費を算定させていただきます。

【上記⑥日常生活上必要となる諸費用で契約者負担分】（契約書第4条、第5条）

以下のサービスは、ご利用料金をご契約者の負担となります。

①特別な食事（酒類等を含みます）

施設で提供する食事以外で、ご本人の希望や嗜好による食事や飲料に係る費用。

②理容・美容

外部からの出張による理容・美容サービスを利用した場合に係る費用。

③クラブ活動、レクリエーション、行事

特定の人が参加するクラブ活動、レクリエーション・行事等に係る費用。

④記録物の交付

情報公開の一環として請求する記録物の写しの交付に係る費用。1枚 50円

⑤文書料

各種証明書の発行に係る費用。1枚 300円

⑥電化製品使用料

テレビ、電気毛布、電気シェーバー、携帯電話等の電気使用料等、50円（1日あたり）

⑦日用品の購入

歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー等、品物を購入する際に要した金額の費用。

⑧契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）

ご契約の 要介護度	非該当又は 要支援	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
ユニット個室	11,906円	11,906円	12,648円	13,443円	14,195円	14,926円

※ 要介護認定で非該当または要支援と認定された方は、要介護1と同様の額とします。

⑨その他

上記以外の日用品の購入及びサービスの利用についてはご契約者またはご家族の実費負担となります。また、ベッドやリネン類、車椅子や歩行器などの介護機器などの介護用品、居室に備え付けている備品等、当施設で用意している備品以外の備品を使用する必要がある場合は、ご契約者またはご家族の実費負担となります。また、当施設で用意していない備品等につきましてもご契約者またはご家族の実費負担となります。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 下記指定口座への振込み
三菱UFJ銀行 上石神井支店（335）普通預金 口座番号0203190
社会福祉法人こうほうえん 上石神井幸朋苑 理事長 廣江 晃
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：都市銀行、信用金庫、信用組合、郵便局
※振替日は毎月27日（休日の場合は翌日）です。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

また、ご利用者、ご家族の個人的希望による定期的な外来受診及び緊急性のない受診につきましても、受診の手続き・付き添い・移動手段の確保等のご家族に対応をお願いしています。やむを得ない場合は、介護タクシーや民間救急等をご紹介させていただきますが、費用はご利用者またはご家族の実費負担となります。

【協力医療機関】

医療法人財団 荻窪病院	住所：杉並区今川3丁目1-24 電話：03-3399-1101
医療法人社団はなぶさ会 島村記念病院	住所：練馬区関町北2丁目4-1 電話：03-3928-0071
医療法人社団愛語会 要町病院	住所：豊島区要町1丁目11-13 電話：03-3957-3181

6. 当施設の利用に当たっての留意事項

- ①来訪・面会 ご来訪の方は、面会時間（9：00～16：00）をお守りいただき、面会の際は事務所受付にて面会簿にご記入の上、ご面会ください。
- ②外出・外泊 外出・外泊の際には、「外泊(外出)届」の記入・提出により、行き先・帰宅時間を職員にお申し出ください。
- ③医療機関への受診 嘱託医の判断により、受診が必要な場合、協力病院を中心に医療機関への受診をご提案します。
- ④居室・設備・器具の利用 施設内の居室や設備、器具は本来の使用法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、汚したりした場合には、現状に復していただくようお願いいたします。
- ⑤飲酒 健康上問題が無ければ職員の管理のもと定められた場所にて可能ですので、お申し出ください。
- ⑥迷惑行為等 暴力・騒音等他の入居者の迷惑になる行為は禁止されております。
- ⑦たばこ 施設内は禁煙です。
- ⑧現金の所持 現金の所持は原則お断りしております。盗難、紛失につきまして当苑は一切の責任を負いかねます。

7. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）（契約書第14条参照）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することが出来ますが、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者が非該当又は要支援と判定された場合
- ③当法人または当施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑧ご契約者が胃瘻・経鼻経管栄養等の医療行為により、施設では介護を行うことが困難と判断される場合

(1) ご契約者からの退居の申し出により退居する場合（中途解約・契約解除）

（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設への退居を申し出ることができます。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②施設もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護保険施設サービスを実施しない場合
- ③施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ④施設もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑤他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除（契約書第17条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者又はその家族等が、故意または重大な過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ又はハラスメント等著しい不信行為を行うことにより本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご契約者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ご契約者が他の介護保険施設に入所もしくは入院した場合

《契約者が病院等に入院された場合の対応について》（契約書第20条参照）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①3ヵ月以内の入院の場合

3ヵ月以内の入院（外泊）の場合は、退院（外泊）後再び施設に入居することができます。但し、入院（外泊）期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。なお、ご契約者が利用していた居室を短期入所生活介護に活用することに同意し、活用させていただいた期間につきましては所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。また、退院時に当施設の受入準備が整っていない場合は、併設の短期入所生活介護の居室をご利用いただきます。

②入院期間が3ヵ月を超えた場合

契約は解除させていただきます。また、入院当初から入院期間が3ヵ月を超えることが見込まれる場合は契約の解除をご提案させていただくことがあります。

《入院期間中の利用料金》

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意していただいた場合、その期間の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第21条参照）

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

(4) 退居手続きについて

ご契約者が当施設を退居する際、当施設でお預かりした被保険者証等を返却いたします。また、残置物は必要な措置を行っていただきます。居室から他のところにまとめさせていただくことがありますので、ご承知おきください。なお、居室が本来の使用法に反したご利用により破損、汚したりした場合には、ご契約者の負担により現状に復すようお願いいたします。

8. 連帯保証人について（契約書第 22 条参照）

ご契約者が医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するようご協力いただきます。ご契約者の施設利用料等の費用負担について、ご契約者と連帯して支払いの責任を負っていただきます。極度額は、750,000 円とします。

ご契約者が退居に至った場合、期日にご契約者ご本人の引き受け、死亡時にはご遺体及び残置物の引き受け、その他の必要な措置を行っていただきます。また居室内に持ち込まれた家具・布団・電化製品等は、すべて搬出をお願いいたします。また、居室が本来の使用法に反したご利用により破損、汚したりした場合には、ご契約者の負担により現状に復す（ハウスクリーニングする）ことが原則です。ご対応をお願いいたします。但し、協議の上ハウスクリーニング、修繕が不要なものは現状のままとします。残置物の搬出、ハウスクリーニング等についてお困りの点がございましたら生活相談員までご相談ください。

9. 利用料減免制度について

当施設は、『社会福祉法人による利用者負担軽減制度』の適用施設となります。保険者への届けが必要ですが、対象基準に該当の方にご利用いただけます。

10. 緊急時の対応

利用期間中に容体の変化等があった場合は、施設長等の判断により、協力病院、救急隊、ご家族等に連絡をいたします。

11. 事故発生時の対応（契約書第 25 条参照）

サービス提供中に事故が発生した場合、速やかにご家族、関係機関に連絡を行うと共に、以下に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 事故発生対応に関する指針を整備するとともに、事故発生防止のための責任者および委員会を設置します。

安全対策担当者：田島 成人

- (2) 事故が発生した場合は、速やかに練馬区役所、入居者の家族等に連絡を行い、事故の

処置を行います。

- (3) 事故発生防止・改善策をサービス従事者に周知し、研修を行います。
- (4) 当施設では、「社会福祉施設総合損害補償」に加入しております。サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。但し、施設の責めに帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

1 2. 虐待の防止について（契約書第 18 条参照）

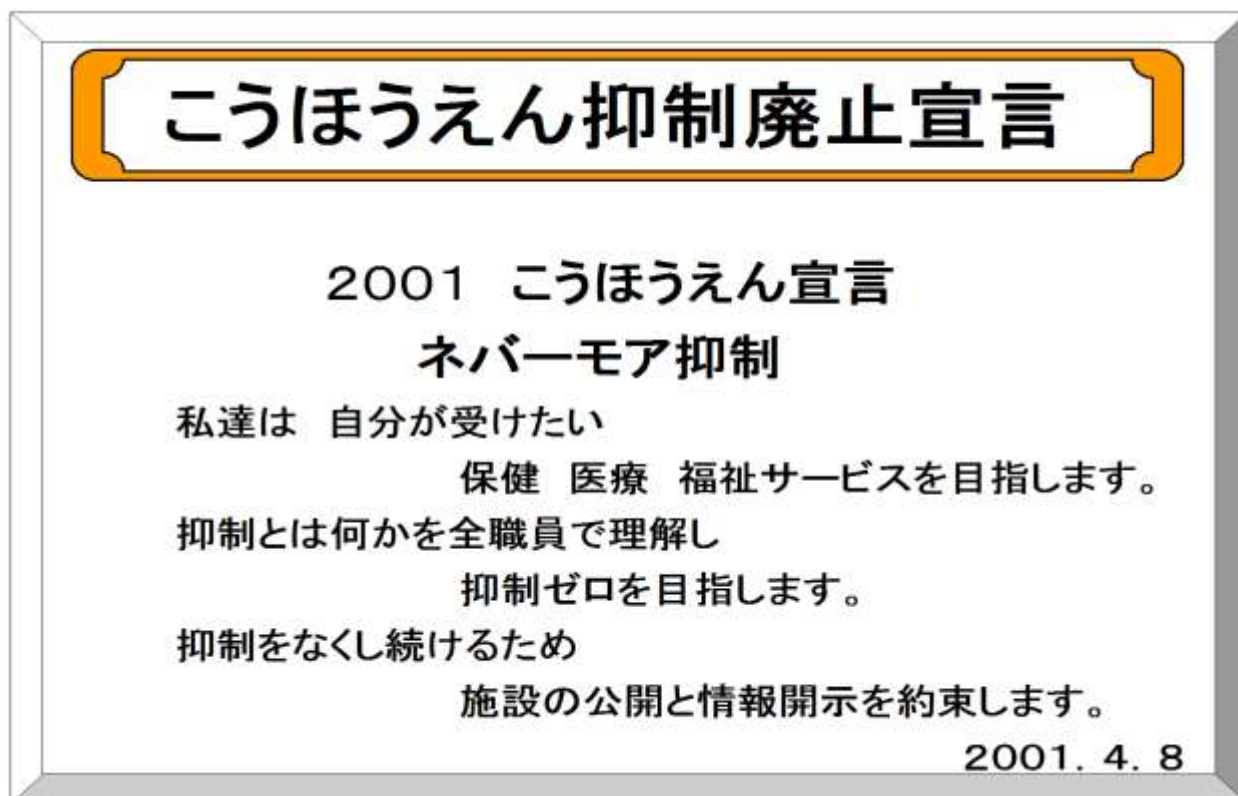
当施設では、ご利用者の人権擁護・虐待の発生防止のために、以下に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を設置します。虐待防止責任者：施設長 高井 裕一
- (2) 研修等を通じて、サービス従事者の人権意識向上や知識向上に努めます。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) サービス提供中に、サービス従事者又は養護者（利用者の家族等、高齢者を現に擁護する者）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、これを保険者に通報します。
- (5) サービス従事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、サービス従事者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。

1 3. 身体拘束について

当施設は、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（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。また、身体的拘束の適正化・廃止や改善を図るための継続的な措置（委員会の設置や職員研修）を講じます。

また、ご利用者に対する身体拘束を廃止する為、下記に掲げる「抑制廃止宣言」を提示しています。



14. 非常災害対策や感染症について

感染症や火災、地震、水害等の非常災害の発生時において、以下に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) サービス提供を継続的にまた早期に業務再開を図るための業務継続計画を策定します。
- (2) 計画に従い、サービス従事者に計画内容を周知し、必要な研修及び訓練を年2回以上定期的に実施します。
- (3) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

15. 施設における個人情報の保護・開示について

当法人で定める「個人情報保護基本方針」に従い、最大限の配慮を行います。当事業所の職員は、利用者の情報共有等（テレビ・電話装置などを利用した場合も同様）において、利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合は当該利用者あるいは家族等の同意をあらかじめ得ます。また、ご質問やお問い合わせ、あるいは開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、担当窓口を定め責任ある対応に努めます。担当窓口は、生活相談員です

16. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

- ①上石神井幸朋苑 ご利用者相談・苦情担当 生活相談員 清水 勝利
苦情解決責任者 施設長 金海 祐介
電話 03-5991-1331 FAX 03-5991-1330

- ②施設独自の福祉サービス苦情解決第三者委員の方を委嘱いたしております。委員の方に直接書面で申し出ていただくことも出来ます。

氏名	住所	電話
近藤 喜代美	練馬区上石神井 3-14-2	090-3105-5828
飴富 彩子	練馬区上石神井 3-27-36	03-3920-1442

- ③施設にはご意見箱が設置されています。ご意見・ご要望・お褒め・お叱り等、何でもご自由にご投函・ご活用ください。

- ④下記の宛先・方法でご意見をお寄せいただくことも出来ます。

「法人総合ご利用者相談・苦情窓口」

【電話】フリーダイヤル0120-418-658 【Eメールアドレス】welfare@kohen.jp

【受付時間】午前9時00分～午後5時00分（土・日・祝日除く）

(2) 関係機関における苦情の受付

- ①保険者：練馬区保健福祉サービス苦情調整委員

【電話】03-5984-1472 【メール】KUJOCHOSEI@city.nerima.tokyo.jp

【受付時間】月曜～金曜午前8時30分～午後5時00分（祝休日・年末年始を除く）

- ②東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談

【電話】03-6238-0177（直通）

【受付時間】午前9時00分～午後5時00分（土曜・日曜・祝日除く）

③東京都福祉サービス運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会内）

【電話】 03-5283-7020（専用電話）

【受付時間】 午前10時00分～午後4時00分

（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く）

17. 第三者評価の実施について

第三者による評価の 実施状況	1. あり	実施日	2025年12月25日
		評価機関名称	メイアイヘルプユー
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		



利用者の皆様へ

お約束とお願い



社会福祉法人こうほうえんの職員は、利用者の皆様がこうほうえんでの保健・医療・福祉サービスにおいて人として尊重され、よりよい信頼関係のもとに安心して過ごすことができるよう、利用者の皆様へお約束とお願いをいたします。

社会福祉法人こうほうえん 理事長 廣江 晃

お約束

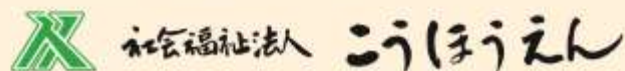
- 1 利用者の皆様は、いかなる状況にあっても人格的に尊重されます。
- 2 利用者の皆様は、個々に応じたケア・治療・保育・障がい支援などのサービスを受けることができます。
- 3 利用者の皆様は、正しい情報を得ることができ、各種サービスを選ぶことができます。
- 4 利用者の皆様の個人情報を守り、プライバシーを尊重します。
- 5 利用者の皆様は、人種・信条・性別・社会的身分等によって差別されることなくサービスを受けることができます。
- 6 利用者の皆様は、意向に沿ったサービス計画の作成に参加することができます。

～なお、以上のお約束に反する職員がいましたら、遠慮なくお申し出ください～

お願い

- 1 こうほうえんの職員は法人の財産です。サービス提供においては誠心誠意対応しますが、それを越えた要求に関しては応じかねることがあります。職員に対しても思いやりを持って接していただきますようお願いいたします。
- 2 施設には多数の利用者がおられます。共に安心して過ごせるようご協力をお願いいたします。
- 3 訪問・面会・お見舞い等に際しては、他の利用者の皆様にご迷惑がかからないようお願いいたします。
- 4 暴力行為・暴言・誹謗中傷・ハラスメント・過度の飲酒等、目に余る行動をされた方には、退所またはサービス提供のお断りをする場合があります。

註：「利用者の皆様」とは、施設では「利用者および家族」、病院では「患者および家族」、保育園では「園児および保護者」のことを言います。



社会福祉法人こうほうえん 個人情報保護基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人こうほうえんは、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者及びご家族の個人情報の保護を図ることをお約束いたします。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得ることとします。
- (3) 情報の利用について、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。また、ご利用者の許可なく、その情報を第三者に提供、提示いたしません。
 - ① ご利用者の同意を得た場合
 - ② 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
 - ③ 法令により情報提供を義務付けられた場合

3. 安全性確保の実践

- (1) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置を講じて適切な管理を行います。
- (2) 法人は、個人情報の保護の取り組みを全役職員等に周知徹底するために、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取り扱うように要請します。
- (3) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行ない、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報について、ご利用者の皆様が「個人情報についての取扱いに関する同意」「個人情報の開示請求」「個人情報の訂正、削除、利用停止」に対する権利があります。これらについてのご質問やお問合せ、あるいは依頼については以下の窓口でお受けいたします。

受付窓口 特別養護老人ホーム 上石神井幸朋苑 個人情報担当窓口 生活相談員

TEL 03-5991-1331

平成 17 年 4 月 1 日

当施設でのご利用者の個人情報の利用目的について

当施設では、ご利用者の個人情報については下記の目的に利用し、その取扱いには細心の配慮をいたします。なお、疑問、不明な点等がございましたら、担当窓口にお問い合わせください。

1. 施設内部での利用目的

- (1) ご利用者に提供する介護サービス (6) 当該ご利用者への介護サービスの向上
- (2) 介護保険事務 (7) 外部からの受け入れ(実習・見学等)への協力
- (3) 入退居時の施設管理 (8) 介護の質の向上を目的とした施設内研究
- (4) 会計・経理 (9) その他、ご利用者に係る管理運営業務
- (5) 事故等の報告

2. 施設外部への情報提供としての利用目的

- (1) ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携、照会への回答
- (2) ご利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (3) 検体検査業務等の業務委託
- (4) ご家族等への心身の状況説明
- (5) 審査支払機関へのレセプトの提出
- (6) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- (7) 事業者から委託を受けた健康診断に係る結果通知
- (8) 賠償責任保険等に係る、保険会社等への相談または届出等
- (9) その他、ご利用者への介護保険事務に関する利用

3. その他の利用目的

- (1) 介護・福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (2) 学生等の実習への協力
- (3) 介護の質の向上を目的とした施設内外研究
- (4) 外部監査機関への情報提供

※ 上記のうち、他の機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。

※ お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

※ これらのお申し出は、いつでも撤回、変更等を行うことができます。

担当窓口： 生活相談員 TEL 03-5991-1331

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	----------

当施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、「重要事項説明書」を配布の上、本書面に基づき重要な事項の説明および、個人情報の利用について説明を行いました。

事業者	施設名	特別養護老人ホーム 上石神井幸朋苑		
	管理者	社会福祉法人こうほうえん 金海 祐介		
	所在地	東京都練馬区上石神井3丁目2番18号		
	電話番号	03-5991-1331	FAX	03-5991-1330
	説明者		職種	

私は、「重要事項説明書」を受け取り、本書面に基づいて事業所から重要事項・個人情報の利用について説明を受け、指定介護老人福祉施設のサービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

署名代行人	住所	
	氏名	
	本人との関係	
	署名を代行した理由	

※署名代行人欄は、利用者が身体の状態等により署名できない場合のみ記入

連帯保証人	住所	
	氏名	
	本人との関係	