特別養護老人ホーム成島園
「ユニット型指定介護老人福祉施設」

重要事項説明書

社会福祉法人緑成会

令和８年８月１日現在

あなたに対するユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に当たり、山形県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等を定める条例（平成 24 年 12 月県条例第 74 号）に基づき、当事者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1　施設概要

事業主体名	社会福祉法人緑成会
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	理事長　河田　満之
所在地	山形県米沢市広幡町成島字窪平山２１２０番地５
法人の理念	人が人として尊厳を持って、地域や家庭の中でその人らしい自立した生活が送れるよう支援いたします。
事業種別	ユニット型指定介護老人福祉施設
山形県指定 事業所番号	０６７０４０１７０２
開設年月日	平成26年4月1日
事業所名	特別養護老人ホーム成島園
施設長名 （管理者）	長谷川　大輔
所在地 電話番号	〒９９２－００８３　山形県米沢市広幡町成島字窪平山２１２０番地５ ０２３８－３７－２３５５　　ファックス　０２３８－３７－２３５７
交通の便	JR米坂線　成島駅より約１ ㎞　徒歩約１５分
事業目的	社会福祉法人緑成会が設置運営する特別養護老人ホーム成島園が行うユニット型指定介護老人福祉施設の事業の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正なユニット型介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。
運営方針	１　施設は、利用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、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援します。 ２　施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
建物概要	構造：鉄骨造4階建　本体延床面積　４，１３０．７９３２㎡ （医務・調理棟　構造：鉄骨造　平屋建て　３０３．５９１５㎡含む） （外階段バルコニー機械室除き３，６３８．４４㎡） 1階床面積：９４８．４３㎡　2階床面積：８８１．０２㎡ 3階床面積：８８１．０２㎡　4階床面積：８９５．０１㎡ 併設施設との合計面積　６，７１６．３１㎡
ユニット数	８ユニット（各階２ユニット）
利用定員	１ユニット１０名定員　×８ユニット　合計８０名
ユニット名	１階南側「さわやか」　　１階北側「はれやか」 ２階南側「おおらか」　　２階北側「おだやか」 ３階南側「きよらか」　　３階北側「きらやか」 ４階南側「かろやか」　　４階北側「はなやか」
居室面積 （各階共通）	1号室　12.02㎡　　2号室　11.99㎡　　3号室　12.96㎡　　4号室　12.40㎡ 5号室　12.14㎡　　6号室　12.29㎡　　7号室　12.91㎡　　8号室　12.14㎡ 9号室　11.96㎡　　10号室　11.99㎡　（全居室車いす対応トイレ付＋約2㎡）
居室設備	洗面台・トイレ・コールブザー（ベットサイド・トイレ）・エアコン・換気扇 地上波/衛星波TVアンテナ差込口・ハンガーレール・衣類タンス・他
共用施設 概要	＊ユニット毎の主な設備等 ・玄関･ホール･廊下　１０５．６９㎡　・リビングダイニングキッチン　３０．５㎡ ・談話コーナー　１３．９８㎡　　・共用トイレ（コールブザー設置）１カ所 ・洗面手洗台　１カ所　　・洗濯室　１カ所　　・リネン庫　１カ所 ・バルコニー　１カ所　　・スタッフルーム　１カ所　　・屋外階段　１カ所 ・システムキッチン　　・生活家電及び家具　・その他　テレビ　等 ＊各階毎の主な設備等 ・特殊浴室（特殊浴槽）・脱衣室　１カ所 ・一般浴室（リフター付き）・脱衣室　１カ所 ・汚物処理室　１カ所 ・階段室･屋内階段　１カ所 ・エレベーター　２基（・１１人乗り１基　・６人乗り１基） ・地域交流ホール　１０６．１㎡　（１階　１カ所） ・理美容設備（２階セミパブリックスペース　一画） ・セミパブリックスペース（２階・３階　３６．４９㎡）（４階　６３．９２㎡） ・セミパブリックスペースバルコニー　（２階・３階） ・１２０㌅スクリーン（北側ユニット） ・他 ＊従来型施設との共用

	・医務室　・介護相談室　・事務室
敷地面積	１８，６６６．１４㎡
他の介護保険事業と事業所名称	・指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム成島園） ・指定短期入所生活介護事業（成島園ショートステイ） ・指定介護予防短期入所生活介護事業（成島園ショートステイ） ・指定通所介護事業（成島園デイサービスセンター） ・通所型サービス事業（成島園デイサービスセンター） ・指定居宅介護支援事業（成島園ケアプランセンター） ・指定認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム成島園） ・指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業（グループホーム成島園） ・指定介護予防支援事業･米沢市委託事業（成島園地域包括支援センター）
他の介護保険事業外の事業	・米沢市委託事業（児童養護施設　米沢市立興望館） ・介護員養成研修事業（成島園介護職員初任者研修） ・診療所事業（成島園診療所）

２　職員体制及び勤務体制

職員体制

従業者の職種	人数(人)	区　分				常勤換算後の人数(人)
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長（管理者）	1		1			1
生活相談員	2		1		1	2
介護支援専門員	4		4			4
介護職員	44	35	2	4	3	41.2
看護職員	5	3	2			4.6
管理栄養士	2	1	1			1.8
医師	1				1	0.1
機能訓練指導員	2		2			2
事務員	4		3		1	3.8

その他の業務補助職員　若干名

職務の内容

職種	職務の内容
施設長（管理者）	従業者の管理および業務の管理を行います。
生活相談員	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族代表者の相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行います。
介護支援専門員	利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成すると共に、必要に応じて変更を行います。
介護職員	利用者の日常生活の介護、相談および援助の業務に従事します。
看護職員	医師の診療補助、および医師の指示を受けて利用者の看護、事業所の保健衛生業務に従事します。
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。
医師	利用者の診療、および事業所の保健衛生の管理指導に従事します。
栄養士	利用者に提供する食事の管理、栄養指導の業務に従事します。
事務員	施設の庶務及び会計事務に従事します。

勤務体制

職　種	勤務形態	勤務時間
施設長（管理者）	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分
生活相談員	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分
介護支援専門員	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分
介護職員	常勤 非常勤	午前６時３０分～午後３時３０分 午前７時３０分～午後４時３０分 午前８時３０分～午後５時３０分 午前９時３０分～午後６時３０分 午前１０時００分～午後７時００分

		午後０時３０分～午後９時３０分 午後０時４０分～午後９時４０分 午後９時３０分～翌日午前６時３０分
看護職員	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分 午前９時３０分～午後６時３０分
機能訓練指導員	常勤	午前８時３０分～午後５時３０分
医　師	非常勤・兼務	午後１時３０分～午後４時００分（月・金曜）
栄養士	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分
事務員	常勤・兼務	午前８時３０分～午後５時３０分

３　サービス内容

（１）介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行います。
（２）施設は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援します。
（３）施設は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供します。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えます。
（４）施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行います。
（５）施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えます。
（６）施設は、褥瘡を予防するための体制を整備し、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
（７）施設は、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援します。
（８）施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させます。
（９）施設は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
（１０）施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行います。
（１１）施設は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保します。
（１２）施設は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援します。
（１３）施設は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援します。
（１４）施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族代表者が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行います。
（１５）施設は、常に利用者の家族代表者との連携を図るとともに、利用者とその家族代表者との交流等の機会を確保するよう努めます。
（１６）施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めます。
（１７）常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族代表者の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
（１８）利用者に対し、その心身の状況等に応じて、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。
（１９）常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

◎　施設は、サービス提供にあたって次の事項を遵守します。

ｱ.　施設は、職員等の資質の向上を図るため研修の機会を設けます。
ｲ.　職員は業務上知り得た利用者又はその家族代表者の秘密を漏らしません。
ｳ.　職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族代表者の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
ｴ.　職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
ｵ.　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じます。
利用者の人権擁護、虐待の防止のために、研修を通して職員の人権意識や知識向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

４　料金

・施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額となります。利用者負担額減免を受けている場合は、減免率に応じた負担額となります。
・食費　居住費（特定入所者介護サービス費）は、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とします。
・前項の支払いを受ける額のほか、出納管理費、コピー代、理美容代および施設において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担が適当と認められるものの費用は実費額とします。
・サービス提供とは関係のない費用で、利用者の希望による費用は実費額とします。

・以上の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族代表者に対し、当該サービスの費用及び支払方法を重要事項説明書及び重要事項説明書別紙で説明を行い、利用者の同意を得ます。
・料金は、重要事項説明書別紙の通りです。
・料金の改定は理由を付して事前に連絡いたします。
・事業者は、料金支払者がサービス利用料金の支払いを正当な理由なく合算して３カ月以上遅滞し、事業者が利用者の料金支払者に対し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず３０日以内に支払われない場合には利用契約を解約することができます。

４－２　支払い方法
・原則として口座振替です。振替にかかる手数料は当事業所が全額負担致します。
手順はつぎの通りです。
ⅰ．書面（預金口座振替依頼書）による手続きが完了しましたら、利用の翌月の２５日（消印有効）まで、「請求書（振替のお知らせ）」を送付致します。
ⅱ．利用翌々月の５日（土日祝日の場合は、荘内銀行の翌営業日）が引き落とし日となります。引き落とし日まで、「請求書（振替のお知らせ）」に記載された請求金額を引き落とし口座に入金して下さい。
ⅲ．引き落とし後、入金を確認し、サービスを利用された翌々月の２５日（消印有効）まで、領収書を送付いたします。
※ただし、利用契約書第１０条５項４号の場合においては、利用中の料金について家族代表者又は後見人が現金又は振り込みにてお支払いください。

※介護保険料の滞納等により、施設に直接介護保険給付が行われない場合（法定代理受領に該当しない場合）は利用料の全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに「サービス提供証明書」と「領収証」を発行します。後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

５　当施設利用に当たっての留意事項
(1) 外出外泊をされる場合は、なるべく２日前までに、行き先、帰着時間およびその間の緊急連絡先を職員に申し出てください。
(2) 施設内で、他の利用者に対する宗教活動及び政治活動を行わないでください。
(3) 故意に器物等を破損し、又は騒音を発する等、他の利用者に対して迷惑となるような行為を行わないでください。
(4) 施設内･敷地内でのペット類の個人での飼育を行わないでください。

６　入退居の手続き
(1) 入居手続き
利用申込書に必要事項を記入し提出してください。入所検討委員会を経て、居室に空きがあれば入居できます。
※１　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　入居に際して結核が疑われる場合は連続３回の喀痰検査の結果陰性であることが必要になります。

(2) 退居手続き
利用者の都合で退居される場合は、原則として退居を希望する日の３０日前までに所定の文書でお申し出下さい。

６－２　入院期間中の取り扱い
・ 利用者が病院等へ入院した場合、入院後おおむね３カ月以内に退院する事が明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族代表者の希望等を勘案し、必要に応じ適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び入居することができます。
・ 入院期間中、居室を確保する場合は、入院期間中も引き続き当該居室の居住費を事業者に支払うものとします。ただし、特定入所者介護サービス費の給付対象で負担限度額の減免を受けている場合には、入院した翌日から当該月６日間（当該入院が月をまたがる場合には最大で１２日間）は減免後の居住費を事業者に支払うものとします。
・ 利用者が病院又は診療所に入院したときは、入院した翌日から当該月６日間（当該入院が月をまたがる場合には最大で１２日間）を限度に、重要事項説明書に定める料金を事業者に支払うものとします。
・ 事業者は、利用者（ユニット型特別養護老人ホーム利用者を除く）の同意のある場合には、その入院期間中、当該居室を短期入所生活介護等に活用することができます。この場合には、利用者は第２項及び第３項の利用料金（居住費及び自己負担額）を支払う必要はありません。

7　事故発生時の対応について
・事業者は、利用者に対する介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族代表者及び県、保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8　衛生管理等
・施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととします。

・施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じます。

9 ハラスメント防止について
・当施設では、利用者、家族、職員が安心して関われる環境を守るため、あらゆるハラスメント行為を禁止しております。
【禁止される行為の例】
・暴言・威圧的な言動、行動
・暴力行為
・セクシュアルハラスメント
・パワーハラスメント
・その他、相手に不快感や恐怖を与える行為

※利用者及び家族による職員へのハラスメントも固くお断りしております。行為が認められた場合は、状況に応じて面談・サービス提供方法の見直し等の対応を行い、改善が見られない場合は契約の継続が困難となる場合があります。当施設は、全ての方が安心して過ごせる環境づくりに努めてまいります。

10　非常災害時の対策

非常災害時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム成島園消防計画」に則り対応を行います。
近隣との協力関係	「社会福祉法人緑成会・成島部落自主防災会防災相互応援協定」と置賜地区特別養護老人ホームと「災害時施設相互応援協定」を締結し、非常時の救援を協定しています。
平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム成島園消防計画」に則り、月１回、夜間および昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。 その他、各応援協定に基づく合同災害訓練を実施します。
消防計画等	米沢消防署への届出日　　令和７年７月１日 防火管理者氏名:菊地　哲也

	設備名	整備状況	設備名	整備状況
防災設備 他事業所と共用	非常口	有	補助散水栓	有
	内装材	適	自動火災報知	有
	防火戸	有	漏電火災警報	有
	防火シャッター	有	誘導灯	有
	非常警報	有	カーテン防炎	適
	防火用水	有	ガス漏れ報知器	有
	火災通報装置	有	スプリンクラー設備	有
	消火器	有		

11　業務継続計画の策定等
・施設は、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及び非常時の体制早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
・施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年２回以上）に実施するものとします。
・施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

12　相談、苦情等の窓口
当施設のサービスに関する相談、苦情等は次の担当者までお申し出下さい。

受付時間	月曜～金曜　　午前８時３０分～午後５時３０分
担当者	生活相談員　　中山　かおり
電話番号	０２３８（３７）２３５５　　ﾌｧｯｸｽ０２３８（３７）２３５７

＊当施設の事務室前に相談・苦情･意見等の意見箱を設置しております。

＊社会福祉法人緑成会の苦情解決窓口は次の通りです。

窓口名称	社会福祉法人緑成会苦情解決規程に基づく緑成会苦情解決委員会
受付時間	月曜～金曜　　午前８時３０分～午後５時３０分
担当者	苦情解決責任者　長谷川　大輔　　苦情受付担当者　菊地　哲也
電話番号	０２３８（３７）２３５５　　ﾌｧｯｸｽ０２３８（３７）２３５７

＊上記窓口のほか、次の相談苦情受付窓口があります。
・山形県運営適正化委員会　・山形県国民健康保険連合会　・保険者（米沢市等）

13　協力医療機関等

医療機関	（一般財団法人）三友堂病院	住所：　米沢市福田町２丁目１－５５ 電話：　０２３８－２４－３７００
		病院長　仁科　盛之
		《診療科目》 内科、消化器内科、呼吸器内科、心臓･循環器内科、アレルギー疾患内科、外科、整形外科、脳神経外科、呼吸器外科、心臓血管外科、眼科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、神経内科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科
	松田外科医院	住所：山形県米沢市城西４－４－２５ 電話：０２３８－２１－１１５５
		院長　松田　和久
		《診療科目》 外科、整形外科、消化器内科
歯科	鈴木歯科医院	歯科医師　鈴木　一則
		住所：米沢市丸の内　１－１－８１ 電話：０２３８－２３－０３７０
	高橋歯科医院	歯科医師　高橋　誠
		住所：米沢市直江町　６－３ 電話：０２３８－２３－８８８８
	レインボー歯科	歯科医師　安藤　栄吾
		住所：米沢市下花沢２丁目７－３２－６ 電話：０２３８－２６－１１８２

14　緊急時（病状急変等）の対応方法

事業者は、現にユニット型指定介護老人福祉施設の提供を行っている時に利用者に病状急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は協力医療機関と次の緊急連絡先への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

緊急連絡先	氏名：　　関係（　　）℡：	
	住所：　　携帯：	
	勤務先(必要時)：　　勤務先℡：	
	氏名：　　関係（　　）℡：	
	住所：　　携帯：	
	勤務先(必要時)：　　勤務先℡：	

太線内に必要事項を記入してください

以上の重要事項説明が行われたことを証するため、本重要事項説明書を２通作成し、利用者及び事業者は署名捺印のうえ、各自その１通を保有するものとします。

説明日　　令和　　年　　月　　日

私は、重要事項説明書および重要事項説明書別紙により、事業者からユニット型指定介護老人福祉施設サービスについての重要事項の説明を受け同意しました。		
利用者	住所	〒
	氏名	印
署名代行者	利用者は、署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代行いたします。 ◎署名代行理由：（　　）	
	住所	〒
	氏名	印　　利用者との関係：家族医
家族代表者または後見人等	住所	〒 ℡　　－
	氏名	印　　利用者との関係：

太線内に必要事項を記入してください

私は、ユニット型指定介護老人福祉施設サービス提供開始に当たり、利用者に対して本重要事項説明書および重要事項説明書別紙に基づき重要な事項を説明しました。					
事業者	所在地	〒９９２－００８３　　山形県米沢市広幡町成島字窪平山 2120 番地 5			
	法人名	社会福祉法人緑成会		代表者	理事長　河田　満之
	施設名	特別養護老人ホーム成島園		施設長	長谷川　大輔
	説明者	職　名		氏　名	印

※本重要事項説明書とともに、「契約書」にも署名捺印いただいた上で、ユニット型指定介護老人福祉施設サービスを開始させていただきます。