

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

〈2026(令和8)年4月1日現在〉

当事業所は介護保険の指定を受けています

(滋賀県指定 第2571300090号)

当事業所は、ご入居者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。事業者の概要や提供されるサービスの内容について次のとおり説明します。

※当施設への入所は、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。

社会福祉法人野洲慈恵会

特別養護老人ホームあやめの里

1. 施設経営法人

事業者の名称	社会福祉法人 野洲慈恵会
事業者の所在地	滋賀県野洲市富波甲 1340 番地 1
法人種別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長 奥村 義一
電話番号	077-586-5444
設立年月日	1990（平成2）年 11 月 29 日

2. 当法人の併せて実施する事業

種類	事業所名	事業所指定番号
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム悠紀の里	2571300033
地域密着型介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム悠紀の里びわ	2591300047
短期入所生活介護（予防含）	悠紀の里ショートステイサービス	2571300033
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターさくら	2571300108
介護老人福祉施設	特別養護老人ホームあやめの里	2571300090
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターあやめの里	2571300090
地域密着型介護老人福祉施設	特別養護老人ホームぎおうの里	2571300199
短期入所生活介護（予防含）	ショートステイサービスぎおうの里	2571300199
通所介護（総合事業含）	デイサービスセンターぎおうの里	2571300199
居宅介護支援	ケアプランセンターあやめの里	2571300090
居宅介護支援	ケアプランセンターぎおうの里	2571300199

3. 指定介護老人福祉施設の概要

事業所の種類	指定介護老人福祉施設
指定番号	滋賀県 第2571300090号

- (1) 目的 指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、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支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行うことにより、入居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的とします。
- (2) 事業所の名称 特別養護老人ホームあやめの里
- (3) 事業所の所在地 滋賀県野洲市吉川 3854 番地 1
- (4) 電話番号 077-589-8533
- (5) FAX 番号 077-589-6241
- (6) メールアドレス ayamosato2000@yasujikeikai.jp
- (7) 管理者 太田 正生
- (8) 運営方針 本事業の運営に当たっては、日本国憲法第25条、老人福祉法および介護保険法の基本理念に基づき、入居者の人権を尊重し、関係市町、地域の保健、福祉、医療サービス提供者と綿密な連携を図り総合的なサービスの提供を行います。
- (9) 開設年月日 2000（平成12）年10月1日
- (10) 利用定員 50人
- (11) 開設日 年中無休
- (12) サービス提供時間 24時間
但し、ご入居時の入退所は原則として9:30~17:00までとします。
- (13) 居室等の概要 当事業所では、4つのグループホームのようなユニット型の生活単位を構成しております。各ユニットに食堂・キッチン・機能回復訓練室・浴室（2丁目以外）等を配置しています。入居される居室は全室1人部屋です。各居室には睡眠環境等が観察できる見守りシステムを導入しております。（見守りカメラではありませんのでプライバシーは守られております）
居室の変更：ご入居者から居室変更の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、入居される方の心身の状況により居室を変更する場合があります。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	全室50室	1丁目15室 2丁目9室 3丁目12室 4丁目14室
食堂	各ユニットに1~2	キッチンあり
機能回復訓練室	//	
浴室	//	一般浴槽（個人浴槽）・リフト浴 特殊浴槽（寝たまま入浴できます）
脱衣室	//	
医務室	1	

※上記は、厚生労働省が定める基準により必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用に当たっては、介護保険法で定められた利用料の他に居住費のご負担が必要です。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご入居者に対し、指定介護老人福祉施設サービス、指定短期入所生活介護サービスおよび指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	員数	常勤		非常勤		指定基準
		専	兼	専	兼	
施設長 (管理者)	1		1			1
医師	1				1	必要数
生活相談員	1		1			1
介護支援専門員	1	1				1
介護職員	36	26		10		看護職員と合わせて入居者・入居者3人ごとに1人以上
看護職員	6	1	1	2	2	
機能訓練指導員	3		1		2	1
管理栄養士	1		1			

(2026年4月1日現在)

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
施設長（管理者） 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	勤務時間 8：30～17：30
医師	毎週金曜日 14：00～16：00
介護職員	標準的な時間帯における配置人員（2ユニット） 日 中 10～11人 夜 間 2人
看護職員	標準勤務時間 8：00～18：00

〈配置職員の主な業務内容〉

職 種	業 務 内 容
介護職員	ご入居者の日常生活上の介護並びに相談等の対応を行います
生活相談員	ご入居者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います また、苦情相談窓口業務を行います
介護支援専門員	ご入居者にかかるケアマネジメントを担い、施設サービス計画書を作成し、サービス調整を図ります
看護職員	ご入居者の健康管理や療養上の看護を行います
機能訓練指導員	ご入居者の機能訓練を適宜行います
医師	ご入居者の健康管理および療養上の指導を行います
管理栄養士	ご入居者の給食管理及び栄養管理および栄養アセスメント・計画作成を行います

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご入居者に対する具体的なサービス内容やサービスの提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画書」に定めます。「施設サービス計画書」の作成およびその変更は次のとおり行います。

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）は「施設サービス計画書」の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当します。
- ② その担当者は、「施設サービス計画書」の原案について、ご入居者およびその身元引受人等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③ 「施設サービス計画書」は3か月に1回、もしくはご入居者および身元引受人等の要請に応じて、あるいはご入居者の心身の状況の変化に応じて、変更の必要のある場合には変更を行

います。

- ④ 「施設サービス計画書」が変更された場合には、ご入居者および身元引受人等に対して書面を交付して説明を行い、確認、同意の上サービスを実施いたします。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの概要

入浴	入浴または清拭を週2回行います。 一般浴もしくはリフト付き個浴、特殊浴で対応します。
食事	管理栄養士または栄養士が栄養管理を行い、ご入居者の身体の状態に配慮した食事を提供します。 原則としてご入居者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただきますが、ご入居者の希望や心身の状況を踏まえ、場所と時間については相談に応じます。 食事時間 朝食8:00より 昼食12:00より 夕食18:00より 管理栄養士が栄養マネジメントを実施いたします。
排せつ	施設サービス計画に基づいてご入居者の身体能力に配慮した援助を行います。
健康管理	年に1回健康診断を行います。 毎週金曜日14:00～16:00に医師が診察や健康相談に応じます。 必要に応じて近隣の医療機関への受診も行います。 看護職員が健康管理の援助を行います。
生活相談	ご入居者の生活上の相談に応じます。
レクリエーション	ご入居者の嗜好に応じた趣味、教養にまたは娯楽にかかる活動の機会を企画します。またご入居者が自律的に行う活動を支援します。
その他の自立への支援	施設サービス計画に基づいて可能な限り適切な介護を行います。 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。身体上苦痛を伴う場合は、過ごしやすい日常着等で過ごしていただくこともあります。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容ができるよう援助します。 また、その方の心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持つことのできる自律的活動を支援します。

複写物の交付	ご入居者はサービス提供についての記録を所定の手続きの上、閲覧できます。複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。
日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活品の購入代金等、ご入居者の日常生活に要する費用でご入居者にご負担いただくことが適当であるものの費用。おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。限定した個人の嗜好等には対応できないことがあります。
日用品購入に関する支払い代行	介護以外の日常生活にかかる諸費用の代替購入に関して支払い代行をすることができます。購入に関しては、限定した商品に関しては対応できないことがあります。
理容・美容	近隣の理髪店や美容院、または訪問理美容店をご利用していただいております。 (感染症流行時には対応できない時があります)
貴重品管理	ご入居者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。 ○管理する金銭の形態 施設の指定する金融機関へ預けている預金 ○お預かりするもの 上記預金通帳と金融機関の届出印、年金証書 ○保管管理者：施設長 ○出納方法：手続きの概要は次のとおりです。 ①預金の預入・引出しが必要な場合、備付の届出書を保管管理者へ提出していただきます。 ②保管管理者は①の届出内容に従い、預金の預入および引出しを行います。 ③保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを定期的にご入居者または身元引受人等にお知らせします。

(2) サービス利用料金

重要事項別紙のとおりです。

(3) 利用料金のお支払方法

原則的には、別途契約した口座からの引き落としとさせていただきます。サービスの利用料金・費用は、前月分の費用を翌月の20日頃までに請求し、末日に指定口座から引き落とします。請求分を口座にご準備ください。(残高不足による口座引落不能のないようにご協力をお願いいたします) 領収書につきましては、お支払いいただきましたら、領収書を発行し、翌月の請求書に同封いたします。なお、領収書の再発行はできませんので大切に保管ください。

7. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入居者および身元引受人等の希望により、医療機関での診療や入院治療を受けることができます。

下記協力医療機関と医療連携について提携しております。協力医療機関とは、平常時より情報の共有、医療機関について速やかに対応できる体制を整えている医療機関のことです。

(但し、協力医療機関が優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、協力医療機関での診察・入院治療を義務づけるものでもありません。)

医療機関の名称	野洲市立 野洲病院
所在地	野洲市小篠原 1094
電話番号	077-587-1332

8. 事業所の取り組みおよび体制について

当事業所では、ご入居者に対してサービス提供にあたり、次のことを実施します。

健康管理	ご入居者の体調、健康状態からみて必要と判断した場合は、介護職員の日々の観察、看護職員及び医師と連携し、対応します。
緊急時の対応	サービス提供中に健康状態が急変した場合は、ご家族または緊急連絡先に連絡し、必要に応じて主治医または、協力医療機関等に連絡するなど必要な処置を講じます。夜間においても連絡させていただくことがありますのでご了承ください。
事故発生時の対応	サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに対応するとともに、ご家族または緊急連絡先に連絡いたします。また、速やかに市町村等関係機関に連絡し、必要な措置を講じます。
記 録	提供したサービスについて、記録を作成し、契約終了後5年間保管するとともに、ご入居者または身元引受人等の請求に応じて閲覧、複写物の交付をします。
要介護認定の更新	ご入居者が受けている要介護認定の有効期限満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
身体拘束の適正化	事業所は、サービスの提供に当たっては、ご入居者または他のご入居者の生命または身体の保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。また、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際のご入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、説明します。
個人情報の取り扱い	事業者及びサービス従事者および職員は、サービス提供するにあたって知り得たご入居者及びご家族に関する事項を正当な理由な

	く、第三者に漏洩しません。また、業務を退いた後もこの秘密を保持します。個人情報を取り扱う事項に関しては個人情報の使用に係る同意書に準じます。
非常災害への対応	非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し防火管理者等についての責任者を定め、年2回定期的に避難訓練等その他必要な訓練を行います。また、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力体制を構築できるよう努めます。また、業務継続計画（BCP）を策定し、研修・訓練を通じて体制整備を行っています。
人権擁護・虐待防止	事業所は、ご入居者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置するなどの必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保します。
衛生管理・感染症対応	事業所は、サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意します。また、職員に対し、研修の機会を確保し、職員の感染症等に関する知識の習得に努めます。また、業務継続計画（BCP）を策定し、研修・訓練を通じて体制整備を行っています。
科学的介護の推進	科学的介護情報システム（LIFE）を活用し、データに基づいたケアの質向上に努めています。
生産性向上の取り組み	見守りシステム・介護ロボット（移乗支援機器）等のテクノロジーを活用し、安全性の確保と業務効率化を図っています。

9. 契約の終了について

(1) ご入居者からの申し出により契約を終了する場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご入居者から契約の終了を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する2週間前までに文書でお申し出ください。ただし、以下の場合には、文書でお申し出いただくことにより、直ちに施設を退所することができます。

- ①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ②事業者が守秘義務に反した場合
- ③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

(2) 事業者からの申し出により契約を終了する場合（中途解約）

以下の事項に該当する場合は、事業者は契約終了日の1ヶ月前までにご入居者に文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ①事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を

閉鎖した場合

- ②事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ③事業所が介護保険法に基づく指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

(3)事業者からの申し出により契約を終了する場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合は、事業者はご入居者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。その場合、ご入居者は施設を退所していただきます。

- ①ご入居者のサービス料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- ②ご入居者が連続して2週間以上、入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ③ご入居者が契約締結時に、その心身の状況および病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご入居者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(4)以下の事項に該当した場合は、契約は自動的に終了となります。

- ①ご入居者が指定介護老人福祉施設に入所した場合
- ②ご入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援と認定された場合
- ③ご入居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、かつ特例入所要件に該当しない場合
- ③ご入居者が死亡した場合

10. サービス利用に当たっての禁止行為

ご入居者や職員に対する以下のハラスメント（著しい迷惑な）行為は固くお断りするとともに、サービスの中断や契約を解除する場合があります。

事業所の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為 例：物を投げつける、叩く、蹴る、唾を吐く、服を引きちぎる、など
精神的暴力	個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為 例：怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する、差別（的な言動）をする、嫌がらせをする、など
セクシュアルハラスメント	意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為 例：必要もなく手や胸をさわる、抱きしめる、卑猥な言動を繰り返す、など

その他の禁止行為	<u>長時間の電話、頻回な電話、過度な要求、特定の職員への攻撃</u> 例：深夜にわたる電話、1時間に数回の電話など
ご遠慮いただきたい行為	<u>個人的な贈り物、個人的な勧誘など</u> 例：個人的な差し入れ、プレゼントを渡す、イベントに招待する など

11. サービス利用にあたっての留意事項

面会	9:00～20:00 まで自由です。 事前連絡をお願いします。
外出・外泊	自由に行なっていただけますが、可能な範囲で前日 16:00 までに連絡してください。但し、送迎はご家族でお願いします。
飲酒	お酒類はお預かりして提供しますが、ご本人の体調や周囲の方への影響等が懸念される場合には制限させていただくことがあります。
たばこ	当事業所の敷地内は全面禁煙です。
設備、器具の利用	必要に応じてご利用していただけます。
金銭、貴重品	原則的にはお持ち込みいただかないようお願いします。どうしてもご持参いただく場合は自己管理とし、施設で責任を負うことはいたしかねます。
夜間の巡視について	就寝中は、見守りセンサーにて安否確認を行います。また、ご入居者の状況・体調に応じて居室に訪問し、ご様子を確認します。
宗教活動	他人に迷惑を及ぼさなければ自由です。布教行為は固く禁止します。
ペット	原則として禁止です。但し面会等であればご相談には応じます。

12. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

特別養護老人ホーム あやめの里
滋賀県野洲市吉川3854番地1
電 話 077-589-8533
FAX 077-589-6241
苦情解決責任者 太田 正生
苦情受付担当者 西村 奈央

*また、意見箱を設置していますのでご利用下さい。

○第三者委員

当施設では苦情等の解決にあたり、中立的な立場で解決の支援を行う第三者委員を設置し

ております。第三者委員は定期的に施設を訪問しており、訪問時に苦情や要望などの相談をすることができます。また直接電話にて相談をすることもできます（委員氏名や電話番号等は施設内に掲示しております）。

○苦情受付時間 毎日 8：30～17：30

（2）行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

野洲市介護保険課	所在地	野洲市小篠原2100-1 電話 077-587-6074
守山市介護保険課	所在地	守山市下之郷三丁目2番5号 電話 077-582-1127
近江八幡市福祉保健部 介護保険課	所在地	近江八幡市土田町1313 電話 0748-33-3511
滋賀県国民健康保険団体連合会	所在地	大津市中央4丁目5-9 電話 077-510-6605（苦情専用）
滋賀県運営適正化委員会	所在地	草津市笠山7丁目8-138 電話 077-567-4107

上記以外にも各市町村において苦情受付窓口があります。

13. 福祉サービス第三者評価事業

福祉サービス第三者評価事業は実施していません。

14. その他

この重要事項説明書は大切に保管してください。

本書面に基づき、指定介護老人福祉施設のサービス内容について重要な事項を説明しました。

重要事項説明日 年 月 日

事業者 滋賀県野洲市吉川3854番地1
特別養護老人ホームあやめの里
管理者 太田 正生

説明者 所属 特別養護老人ホームあやめの里

氏名

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受けました。

年 月 日

本人 住所

氏名

(本人の署名が難しく、家族等が署名等を代行する場合)

署名代行者 住所

氏名

入居者との続柄等 ()

(身元引受人)

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受けました。

住所

氏名

入居者との続柄等 ()