

介護老人福祉施設重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話 03-5668-0051（午前8：45～午後5：30）

担 当 相談支援課（生活相談員） 阿部正人 椎名 舞

2. 介護老人福祉施設 江戸川光照苑の概要

（1）名称等

施設名称	特別養護老人ホーム 江戸川光照苑
所在地	東京都江戸川区北小岩5-7-2
介護保険指定番号	介護老人福祉施設（東京都1372300390号）

（2）同施設の職員体制

（令和7年7月1日現在）

	資格	常勤 職員数	非常勤 職員数	職員 総数	
管理者（苑長）		1		1	業務の統括
医師			1	1	利用者の 健康管理
生活相談員	社会福祉士	2		2	利用者の 生活相談
管理栄養士	管理栄養士	1	1	2	栄養管理
機能訓練指導員	あん摩 マッサージ師	1	1	2	機能改善訓練
介護支援専門員		(1)		(1)	介護サービスの 企画
事務職員等		2	3	5	庶務・会計事務 ・清掃等
看護 職員	看護師	1	2	3	診察の補助・看護 保健衛生管理
	准看護師（看護職員）		1	1	
介護 職員	介護福祉士	11	7	18	日常生活の 介護援助
	1. 2級研修等	0	16	16	
職員総数		19(1)	32	51(1)	

* 職員数は多少増減しますが指定基準数を上回る配置をしています

- * 事務職員等は、江戸川光照苑の他の事業の事務等と兼務しています
- * 給食業務（調理員）は委託しています。介護職員は上記の他に派遣職員を配置しています。

（３） 同施設の協力病院等および配置医

- * 協力病院 江戸川病院 江戸川区東小岩2-24-18
- * 配置医 北小岩胃腸科クリニック（内科医） 猪又 雄一 医師

（４） 同施設の設備の概要

定員	63名		静養室	1室 2床
居室	4人部屋	13室(1室35.12㎡)	医務室	1室
	2人部屋	6室(1室20.42㎡)	食堂	3室
	1人部屋	6室(1室10.21㎡)	機能訓練室	2室
浴室	一般浴槽とリフト浴槽、特殊浴槽があります		談話室	1室

３．サービス内容

（サービス提供及び記録と連携）

- (1) 事業者は、契約書に記載された「ケアプラン」等に則って行ったサービス提供の状況やその折りの入所者の反応および家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をとります。
- (2) 事業者は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間これを保存します。
- (3) 事業者は、サービス提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報（L I F E等）を活用し、適切に行います。
- (4) 事業者は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

（入浴）

1週間に2回以上入浴を行います。ただし、身体状況に応じ、清拭となる場合があります。入浴が適当でないと医師が判断した場合は、入浴を中止

することがあります。

(排泄)

心身の状況に応じて、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支援を行います。おむつについては適宜交換します。

(褥瘡の予防)

褥瘡が発生しないよう、適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します

(離床・着替え・整容など)

離床・着替え・整容などの介護を適宜行います。

(食事の提供)

栄養ならびに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事の提供を行います。また、入所者は可能な限り離床して、食堂で食事を行うよう支援します。

食事の時間は概ね次のとおりです。

(1) 朝食 午前7時30分～

(2) 昼食 午後0時00分～

(3) 夕食 午後6時00分～

あらかじめ連絡を頂いた時は、衛生上または管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをいたします。

「特別食」として、通常の食費にかかる費用を超えるような材料を使用した場合実費を頂きます。

(送迎)

利用者の入所および退所時には、利用者の希望・状態により居住場所から施設の間の送迎をすることができます。ただし、通常の送迎を行う地域は基

本的に東京都江戸川区内です。

(相談・援助)

(1)職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他必要な援助を行います。

(2)要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行います。

(社会生活上の便宜の提供など)

(1)教養娯楽設備などを整え、レクリエーションを行います。

(2)入所者が日常生活を営むに必要な行政機関などに対する手続きについて、利用者および家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きを代わって行うことができます。

(機能訓練)

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して、個別訓練訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。

(健康管理)

医師または看護師・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とり、必要に応じてその記録を保存します。

(栄養管理)

事業者は、入所者の栄養状態の維持改善を図り入所者が自立した日常生活ができるよう個々の状態に応じた栄養管理を行います

(口腔衛生の管理)

事業者は、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう

口腔衛生の管理を計画的に行えるよう体制を整備します。

4．利用料金

（利用料金）

利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の1割若しくは2割または3割と食事標準負担額、居住費および日常生活などに要する費用として、別に定める利用料の合計額となります。お支払い頂く利用料金は、別紙料金表のとおりです。

＊法改正等により、料金の改定があった場合は都度、文書により通知します

（支払い方法）

事業者は、毎月月末締めとして、翌月15日より当月分の請求書を送付いたします。請求させていただいた当月分の利用料は、翌々月の4日に、ご指定いただいた金融機関の口座より引落しさせていただきます。なお、振替日が土日祝日の場合は翌営業日に振替させていただきます。また、引落手数料は当苑にて負担いたします。ただし、ご利用開始時より最初の2ヶ月程度は、引落し手続きに時間がかかるため、当苑窓口への現金支払いか、当苑指定の口座への振込をお願いする場合があります。利用者には、当該利用料の引落し後、別に領収書をご送付いたします。

5．入退所の手続き

（入所手続き）

相談員と相談の上、入所日を決定してください。入所日より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。

（退所手続き）

① 利用者の都合で退所される場合

退所を希望される日の1ヵ月前までにお申し出下さい。

② 自動終了

以下の場合、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移った場合
- ・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

※この場合、所定の期間の経過を持って退所していただくこととなります。

- ・利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合
- ・または利用者やご家族などが当施設や当施設の職員に対してこの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。
- ・利用者が連続して3ヵ月以上入院が見込まれ、病院または診療所に入院する場合は、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合もございます。

なお、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下さい。

- ・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日前までに文書通知いたします。

(利用料金)

入退所にあたって、入退所月の利用日数が1か月に満たない場合の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。ただし、入所日、退所日も含みます。

(居室の明け渡し等)

退所手続きにより、契約が終了した場合は、居室を明け渡すものとします。

6. 当施設のサービスの特徴等

(運営の方針)

- (1) 施設サービス計画に基づき、利用者の居宅における生活への復帰に向けて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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します。
- (2) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、特別区及び市町村(以下「区市町村」という。)居宅介護支援事業者(居宅介護支援事業を行う者をいう。以下同じ。)、居宅サービス事業者(居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。)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を図ります。

(運営にあたっての重要事項)

(1) 身体拘束等

事業者は、原則として入所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、入所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、入所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。その場合は、態様及び時間、入所者の心身の状況、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、入所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……入所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。

(2) 虐待防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(ア) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

(相談支援課 椎名舞)

(イ) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(ウ) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(エ) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(オ) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを江戸川区に通報します。

(3) 感染症予防・まん延防止

① 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

② 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

③ 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に、次に掲げる措置を講じます。

(ア) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

(イ) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(ウ) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

(エ) (ア) から (ウ) までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又

は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(4) 事故発生時の対応方法について

- ① 事故が発生した場合の対応について、(2)に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修（年 2 回以上）を定期的に行います。
- ④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。（安全対策担当者：介護課長：平島 卓）
- ⑤ 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに江戸川区、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ⑥ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- ⑦ 施設は、入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【江戸川区（保険者）】	所在地 東京都江戸川区中央1-4-1
江戸川区役所	電話番号 03-5662-0892（直通）
介護保険課 指導係	受付時間 9：00～17：00（土日祝は休み）

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	介護事業者・社会福祉施設損害保険
	補償の概要	施設・サービス利用者向けの傷害保険
自動車保険	保険会社名	
	保険名	
	補償の概要	

(5) 職員の育成

職員の資質向上のために、研修機関が実施する研修や施設内研修に積極的に参加する機会を計画的に設けます。また、医療・福祉に関する資格を有しない介護職員に認知症の基礎的研修を受講させます。

(施設利用に当たっての留意事項)

(1) 日課の尊重

利用者は、健康と生活の安定のために苑長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めてください。

(2) 外出及び外泊

外出・外泊は自由です。

外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時など届け出てください。なお、外泊（入院含む）時には月6日まで、外泊時費用が算定されます。外泊時費用が算定される期間、居住費が発生いたします。

(3) 面 会

利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者がその旨を届け出てください。とくに必要があるときは面会の場所や時間を指定させて頂くことがあります。

面会時間は原則 10 時～ 17 時です

(4) 健康留意

施設で行う健康診査は特別の理由がないかぎり受診して頂きます

(5) 金銭、貴重品の管理

本人管理またはご依頼により施設で預かり管理します。

(6) 所持品の持ち込み

すべての持ち物に名前を記入して下さい。

(7) ホーム内の禁止行為

利用者は、ホーム内で次の行為をなさらないようにお願いします。

ア けんか、口論、泥酔など他人に迷惑をかけること。

イ 政治活動、宗教、習慣などにより、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

ウ 指定した場所以外で火気を用いること。

エ ホームの秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

オ 故意または無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

7. 緊急時の対応

事故の発生や心身の容態の変化が発生した場合には、応急処置及び緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、予めお届け頂いた緊急連絡先（ご家族等）の方に速やかに報告いたします。

また、状況により、保険者に速やかに報告します。

緊急連絡先	
氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
携 帯 番 号	
続 柄	
主治医	
病院または診療所	
住 所	
電 話 番 号	

8. 非常災害対策

(1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 9月・3月）

(4) (3)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(5) 事業所は、火災、風水害、地震等の災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を適宜実施するとともに、スプリンクラー、非常通報装置など必要な設備を備えています。

・防災時の対応：江戸川光照苑消防計画、江戸川光照苑地震防災応急計画

・防災協定：災害活動相互応援協定（北小岩5丁目自治会）

災害時における介護を要する高齢者等の受入施設に
関する協定

(江戸川区、江戸川区熟年者福祉施設連絡会)

- ・防災設備 : スプリンクラー設備、非常通報装置

(東京消防庁直結)

- ・防火管理者 : 江戸川光照苑苑長 柴田 一佐哲

(事業継続計画の実施)

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ・大規模地震災害対応計画（事業継続計画）
- ・水害対応計画（事業継続計画/水害対応マニュアル）
- ・新型コロナウイルス感染症発生時における事業継続計画

- (2) 従業員に対し、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の実施します。

- (3) 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います。

9. 個人情報の保護等

(秘密の保持と個人情報の保護)

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 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ドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」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。
- ③ 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。
- ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 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。
- ② 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ます。
- ③ 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ます。（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。）

10. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催します。

11. サービス提供の記録

- (1) 指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から2年間保存します。
- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

12. サービス内容に関する苦情相談

- (1) 当法人苦情相談担当

苦情解決責任者 鈴木 文子 （社会福祉法人光照園 理事長）

苦情受付担当者 狩野信夫（社会福祉法人光照園業務執行理事）

第三者委員 片倉昭子（社会福祉法人子どもの虐待防止センター 常務理事）

石川武敬（元民生・児童委員）

宇田川康（宇田川整形外科内科診療所医師）

法人本部 電話 03-3927-9851

(社会福祉法人光照園 王子光照苑)

(2) 当施設苦情相談担当

苦情解決責任者 柴田 一佐哲 (江戸川光照苑 苑長)

苦情受付担当者 阿部 正人 (施設サービス部相談支援課長)

電 話 03-5668-0051

(3) その他

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

＊ 都道府県 東京都国民健康保険団体連合会

担 当 介護保険部 相談指導課

相談時間 平日 9:00～17:00

電 話 03-5326-0878

＊ 区市町村 江戸川区

担 当 介護保険課 事業者調整係

電 話 03-5662-0032

13. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 光照園

代表者役職名・氏名 理事長 鈴木 文子

本部所在地 東京都北区王子3-3-1

電話番号 03-3927-9851

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業

1. 特別養護老人ホームの運営

第二種社会福祉事業

1．老人ディサービス事業の運営

2．老人短期入所事業の運営

3．老人居宅介護等事業の経営

施設・拠点等

特別養護老人ホーム 2ヶ所

短期入所生活介護（介護予防含む） 2ヶ所

居宅介護支援事業所 2ヶ所

通所介護 3ヶ所

（介護予防含・生活介護サービス含む）

地域包括支援センター 3ヶ所

14．福祉サービス第三者評価の実施状況について

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。

【実施の有無】	有
【実施した直近の年月日】	2024年12月5日
【第三者評価機関名】	株式会社 ケアシステムズ
【評価結果の開示状況】	回覧状況を可能にしている。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基
づいて重要事項を説明しました。

事業 者

所在地 東京都江戸川区北小岩 5 - 7 - 2
名 称 社会福祉法人 光照園
特別養護老人ホーム江戸川光照苑
代表者 苑 長 柴 田 一 佐 哲 印

説 明 者

所 属 施設サービス部
氏 名 印

私は、契約書および本書面により、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。

利 用 者

住 所
氏 名 印

家族又は代理人

住 所
氏 名 印

* 本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名・押印し、それを持って
契約開始とします。

