

# たちばなの里 ユニット 重要事項説明書

当施設は、介護保険の指定を受けております。  
(平成12年1月11日神奈川県知事指定)

当施設は、ご利用者に対して指定介護福祉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、利用上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

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

## 1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 東洋会
法人所在地	神奈川県小田原市城山二丁目3番46号 TSビル4階
代表者氏名	理事長 崎村 俊裕
設立年月日	平成10年5月1日

## 2 事業所の概要

事業所名	介護老人福祉施設 たちばなの里 ユニット
所在地及び連絡先	神奈川県小田原市小船213番地1 0465-44-1100(代表)
介護保険事業者番号	1472302759号
管理者	施設長 加藤 洋子

## 3 設備の概要

区分	数量・規模	備考
入居定員	50名	
居室	全個室(平均14.58㎡)	
	各居室に洗面台1台	
リビングダイニング	各階ごとに1箇所(103.16㎡)	
パブリックスペース	7Fホール(67.64㎡)	
	屋上(307.48㎡)	
機能訓練室	従来棟と併用(90㎡)	
浴室	(58.48㎡)	個浴・一般浴・特殊浴槽があります
トイレ	各階ごとに3箇所	
医務室	1室(19.58㎡)	
面接室	1室(24.09㎡)	
スタッフ事務室	1室(15.35㎡)	
廊下及び共同スペース	各階ごとに28.37㎡	
その他、介護職員室・介護職員室・スタッフ更衣室・当直室・介護材料室・洗濯室・階段室 倉庫・機械室・汚物処理室・エレベーター室等設置しています。		

#### 4 施設職員の配置

令和7年4月1日現在

職 種		専従	兼務	部 門 別	職 務 内 容 (補職名)
施設長	常勤		1		施設の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
事務長	常勤		1		事務を統括・管理する。施設長を補佐する。
事務職員	常勤		3		総務、庶務、会計事務及び入所者の給付・財産管理業務等の事務に従事する。 施設内設備・備品の管理・修繕等に従事する。(事務員・設備管理)
	非常勤		4		
生活相談員	常勤	1		ユニット 1	施設の入退居業務及び入居者の生活相談、面接、家族等の各種相談に関することに従事し、適切なサービス提供に必要な役割を果たす。 (相談課長、生活相談員)
介護支援専門員	常勤	1		ユニット 1	施設サービス計画の作成・管理に係る各種業務(ケアプラン作成、ケースマネジメント、アセスメント等)に従事する。(介護支援専門員)
介護職員	常勤	18			入退居者に対する日常の世話等必要な介護業務を行う。 (介護課長、ユニット主任・ユニットリーダー、介護職員)
	非常勤	9			
看護職員	常勤		1		入退居者に対する健康管理等必要な看護業務を行う。 (看護課長、看護職員)
	非常勤		3		
管理栄養士 (栄養士)	常勤 非常勤		2		入居者の食事に関する必要な栄養管理を行う。 (管理栄養士、栄養士)
機能回復訓練 指導員	常勤 非常勤		1		入居者に対する必要な機能回復訓練を行う。 (看護師兼務)
医師(嘱託)	常勤 非常勤		2		入居者等の診療、健康管理指導等に従事する。
運転手	非常勤		2		利用者の送迎業務に従事する。
洗濯業務員	非常勤		5		洗濯業務に従事する。
調理員(委託)			9		給食業務に従事する。
夜間警備員(委託)			4		施設の夜間警備に従事する。

職員の職種別、あるいはその他の区分別員数等は、配置の目安として定めるものであり、国並びに神奈川県による配置基準定数を下回らない範囲内において増減することができるものとする。

## 5 たちばなの里基本方針

- ① 誠意をもって高齢者福祉に取り組みます。
- ② 利用者の人権を尊重するとともに、個人の尊厳の保持に努めます。
- ③ 利用者の立場にたった福祉サービスの実践に努めます。
- ④ 利用者の有する能力に応じ、自立した生活ができるよう支援します。
- ⑤ 地域に密着した高齢者福祉活動を推進します。
- ⑥ 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

## 6 ユニットの介護方針

- ① 入居者一人ひとりの意思と人格を尊重した介護を目指します。
- ② 入居者が在宅にいたときと同じ生活ができるよう努めます。
- ③ 入居者が自立的な日常生活を営むことを支援します。
- ④ 入居者の在宅における生活への復帰を支援します。
- ⑤ ユニット内で入居者相互に社会的関係を築いた生活を支援します。
- ⑥ ユニット内で入居者と介護職員との家族的日常生活を目指します。

## 7 サービス内容

- ① 食 事 朝食 7:30～  
昼食 12:00～  
夕食 18:00～  
(原則的には上記の時間ですが、利用者の体調に合わせた  
多少の配慮は致します)
- ② 介 護 着替え介助、排泄介助(おむつ交換を含む)、整容介助、  
食事介助、レクリエーション等
- ③ 入 浴 週2回以上可能です。ご本人の体調に応じて清拭となる  
場合もあります。
- ④ 機能訓練 機能訓練室または機能訓練士が必要と認めた場所にて、  
利用者の状況に応じて機能訓練を実施します。
- ⑤ 健康管理 (内科)毎週医務室にて診療を受けることができます。  
(歯科)毎週医務室にて診療を受けることができます。  
(精神科)(認知症対応の方を対象として)  
毎月2回医務室にて診察を受けることができます。
- ※ ご面会 午前 8:00 ～ 午後 8:00となります。  
(緊急時等は、上記時間外でもご面会できます。ご連絡の上お越しく下さい)

## 8 緊急時の対応

サービス提供に当たり、事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡致します。

名称	医療法人 十弘会 かみじま内科クリニック
代表者	(主治医) 上嶋 亮
所在地	小田原市栄町1-5-20
連絡先	0465-24-5611

## 9 協力病院等

名称	医療法人 同愛会 小澤 病院
代表者	小澤 顯一 病院長
所在地	小田原市本町1-1-17
連絡先	0465-24-3121

名称	小林 歯科
代表者	小林 正路 医院長
所在地	小田原市上町29
連絡先	0465-43-3780

## 10 非常災害対策

(事業継続計画の策定等)

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為、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「事業継続計画」という。)を策定します。職員に対し事業継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。事業継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

\* 年2回の避難訓練、消火訓練を実施

## 11 相談窓口、苦情対応

\* サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

苦情相談窓口	特別養護老人ホームたちばなの里・たちばなの里 ユニット
	TEL. 0465-44-1100
	FAX. 0465-44-1103
	生活相談員 青柳 高行・伊藤 大輔

\* 公共機関・第三者委員においても、次の機関で苦情申し立てや相談ができます。

小田原市 高齢介護課	小田原市荻窪300番地
	TEL. 0465-33-1827
	FAX. 0465-33-1838

苦情第三者委員	鈴木 榮子(小田原橋南地区社会福祉協議会会長) TEL0465-43-1354
	平野 浩子(民生・児童委員、傾聴ボランティアミの会会長) TEL0465-34-8883

ご利用者様保険者	※各市町村一覧参照

神奈川県 国民健康保険団体 連合会	横浜市西区楠町27-1
	TEL. 045-329-3447
	(介護保険課・苦情相談係)

## 12 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに家族等に連絡すると共に必要な措置を講じ、事故検討委員会において原因の調査、今後の対策等を検討し再発防止に努めます。また、病院等に受診を要するような事故が発生した場合は、速やかに市町村に報告すると共に必要な措置を講じます。この場合、賠償すべき事故等については、損害賠償を行います。但し、その損害について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限って、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 13 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権を擁護するため、虐待の防止のための指針を整備し、虐待の防止の対策を検討する委員会を定期的開催します。また、虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する定期的な研修を実施します。万が一虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合、早期に対応し市町村に通報します。

## 14 ハラスメントに関する事項

施設は、職場における性的な言動又は優越的な関係を背景とした威圧的な言動によって、入居者の生活および職員の労働環境を害する行為を防止する為の指針の明確化等必要な措置を講じます。職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、施設全体の業務体制の整備、適切な再発防止策を講じていきます。

## 15 衛生管理に関する事項

職員は、衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。感染症または食中毒の予防、まん延防止の対策を検討する委員会を定期的開催します。指針を整備し、定期的な研修を行い介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

介護老人福祉施設 たちばなの里ユニット 料金表

《介護福祉施設サービス費》… A

令和7年4月1日～

要介護区分	単位数(1単位=10.45円)	1ヶ月(30日)利用の場合の負担額		
		(1割負担)	(2割負担)	(3割負担)
要介護1	670 /日	21,005 円	42,009 円	63,014 円
要介護2	740 /日	23,199 円	46,398 円	69,597 円
要介護3	815 /日	25,551 円	51,101 円	76,651 円
要介護4	886 /日	27,777 円	55,553 円	83,329 円
要介護5	955 /日	29,940 円	59,879 円	89,818 円

《基本食事サービス費》… B

介護保険負担限度額段階	日額	1ヶ月(30日)利用の場合の負担額
利用者負担第1段階	300 円	9,000 円
利用者負担第2段階	390 円	11,700 円
利用者負担第3段階①	650 円	19,500 円
利用者負担第3段階②	1,360 円	40,800 円
上記以外	1,900 円	57,000 円

《居住費(ホテルコスト代)》… C

介護保険負担限度額段階	日額	1ヶ月(30日)利用の場合の負担額
利用者負担第1段階	880 円	26,400 円
利用者負担第2段階	880 円	26,400 円
利用者負担第3段階	1,370 円	41,100 円
上記以外	71,510 /月	71,510 円

《加算等》… D

加算名	単位数(1単位=10.45円)	1ヶ月(30日)利用の場合の負担額		
		(1割負担)	(2割負担)	(3割負担)
精神科医師療養指導加算	5 /日	157 円	314 円	471 円
看護体制加算Ⅰ(イ)	6 /日	189 円	377 円	565 円
日常生活継続支援加算	46 /日	1,443 円	2,885 円	4,327 円
夜勤職員配置加算Ⅱ(イ)	27 /日	847 円	1,693 円	2,540 円
個別機能訓練加算Ⅰ	12 /日	377 円	753 円	1,129 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10 /月	11 円	21 円	32 円
協力医療機関連携加算Ⅱ	5 /月	6 円	11 円	16 円
科学的介護推進体制加算Ⅱ	50 /月	53 円	105 円	157 円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10 /月	11 円	21 円	32 円
個別機能訓練加算Ⅱ	20 /月	21 円	42 円	63 円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×14.00%/月	3,376 ~ 4,626 円	6,751 ~ 9,252 円	10,126 ~ 13,878 円
安全対策体制加算	20 /月	入居月に1回のみ		
初期加算	30 /日	入所した日から起算して30日以内と 30日を超える入院後に再入所した場合が加算対象		
外泊時費用	246 /日	外泊時・入院時(1ヶ月に6日まで)		
経口維持加算	400 /月	418 円	836 円	1,254 円
看取り介護加算	死亡日以前31日以上45日以下 72単位/日	76 円	151 円	226 円
	死亡日4日前から30日前まで 144単位/日	151 円	301 円	452 円
	死亡日前日・前々日 680単位/日	711 円	1,422 円	2,132 円
	死亡日当日 1,280単位/日	1,338 円	2,676 円	4,013 円
退所時情報提供加算	250 /回	医療機関への退所時		
退所前(後)訪問相談支援加算	460 /回	退所時		
退所前連携加算	500 /回	退所時		
退所時相談援助加算	400 /回	退所時		

《その他費用》… E

理容サービス	1,000円/1回(美容の場合は実費)
管理費	1,680 /月
特別な食事(行事食)	500 /回
レクリエーション・行事費	(実費が発生した場合)
医療費・調剤費	(実費個人負担)
日常生活物品代	(実費個人負担)
看取り期における特別支援による施設車の利用	(実費個人負担)
通院時に施設車を利用した場合	(駐車料金・有料道路代金)

その他、利用者が負担することが適当と認められる費用については了承を得た上で徴収させていただきます。

A+B+C+D+E=1ヶ月の利用料金の目安

【説明確認欄】

令和 年 月 日

重要事項について文章を交付し、説明致しました。

事業者名 たちばなの里 ユニット

説明者

印

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

利用者(または身元引受人)

印





# 「たちばなの里・たちばなの里ユニット」月額利用料の目安

令和7年4月1日～

## 多床室

		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用者負担第1段階		34,851	37,352	39,962	42,463	44,929
利用者負担第2段階		50,451	52,952	55,562	58,063	60,529
利用者負担第3段階①		58,251	60,752	63,362	65,863	68,329
利用者負担第3段階②		79,551	82,052	84,662	87,163	89,629
利用者負担第4段階	(1割負担)	109,851	112,352	114,962	117,463	119,929
	(2割負担)	133,513	138,517	143,735	148,738	153,670
	(3割負担)	157,179	164,684	172,511	180,016	187,414

## ユニット

		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
利用者負担第1段階		65,076	67,577	70,258	72,796	75,261
利用者負担第2段階		67,776	70,277	72,958	75,496	77,961
利用者負担第3段階①		90,276	92,777	95,458	97,996	100,461
利用者負担第3段階②		111,576	114,077	116,758	119,296	121,761
利用者負担第4段階	(1割負担)	158,186	160,687	163,368	165,906	168,371
	(2割負担)	185,672	190,675	196,036	201,112	206,043
	(3割負担)	213,162	220,666	228,708	236,321	243,718

※1ヵ月(30日)の利用料金の目安です。(介護福祉施設サービス費+食費+居住費+加算+その他の費用【毎月定額のもの】)  
個人の物品購入・医療費・調剤費等の料金は含まれておりません。

# 各市町村苦情窓口一覧表

令和5年9月1日現在

市町村名	担当課・窓口	住所	電話番号
小田原市	高齢介護課	小田原市荻窪300	0465-33-1827
二宮町	高齢介護課	中郡二宮町二宮961	0463-71-5348
中井町	健康課	足柄上郡中井町比奈窪56	0465-81-5546
大磯町	福祉課	中郡大磯町東小磯183	0463-61-4100
大井町	福祉課	足柄上郡大井町金子1964-1	0465-83-8024
松田町	福祉課	足柄上郡松田町松田惣領2037	0465-83-1226
山北町	保険健康課	足柄上郡山北町山北1301-4	0465-75-3642
開成町	福祉介護課	足柄上郡開成町延沢773	0465-84-0316
箱根町	福祉課	足柄下郡箱根町湯本256	0460-85-7790
真鶴町	健康長寿課	足柄下郡真鶴町岩244-1	0465-68-1131
湯河原町	介護課	足柄下郡湯河原町中央2-2-1	0465-63-2111
平塚市	介護保険課	平塚市浅間町9-1	0463-21-8790
秦野市	高齢介護課	秦野市桜町1-3-2	0463-82-9616
伊勢原市	介護高齢課	伊勢原市田中348	0463-94-4722
南足柄市	高齢介護課	南足柄市関本440	0465-73-8057
横須賀市	介護保険課	神奈川県横須賀市小川町11	046-822-8253
船橋市	介護保険課	千葉県船橋市湊町2-10-25	047-436-2304
三浦市	高齢介護課	神奈川県三浦市城山町1-1	046-882-1111
牛久市	高齢福祉課	茨城県牛久市中央3丁目15番地1	029-873-2111 (内線1751~1756)
北九州市	介護保険課	北九州市小倉北区城内1番1号	093-582-2771