介護老人福祉施設「マイホーム新川」

契約書別紙・重要事項説明書

（２０２６年8月１日版）

１．特別養護老人ホーム「マイホーム新川」の概要

（１）運営の目的

「マイホーム新川運営規程」では、「マイホーム新川」（以下、当施設といいます）の指定介護老人福祉施設の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「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」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

（２）運営の方針

当施設の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、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の援助、機能回復訓練、栄養管理、健康管理及び日常生活上の援助を行なうことにより、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ことを目指しています。

（３）施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム　マイホーム新川
開設日	１９９５年１０月１０日開設
所在地	〒１０４－００３３ 東京都中央区新川二丁目２７番地３号
事業所番号	１３７０２０１１８６
定　員	８０名

（４）当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当：生活相談課

電話：０３-３５５２-５６７０　（ 午前9時から午後5時まで ）

※ご不明な点は、お気軽におたずねください

（5）施設の職員体制

２０２６年8月1日現在

	常　勤	非常勤	計	備　　考
管　理　者	１名		１名	通所介護と兼務
医　　師	１名	１名	２名	
生活相談員	３名		３名	
介 護 職 員	１９名	２４名	４３名	
看 護 職 員	５名	８名	１３名	
管理栄養士	１名		１名	
機能回復訓練員	１名		１名	
介護支援専門員	１名		１名	生活相談員と兼務
事 務 員　他	２名	６名	８名	

（6）施設の設備等の概要

定　員	８０名	静　養　室	1
居　室	４人部屋（１室 43.54 ㎡）	医　務　室	1
	２人部屋（１室 24.65 ㎡）	食　　堂	3
	個　　室（１室 13.85 ㎡）	機能訓練室	1
浴　室	一般浴槽と特殊浴槽	理容室	1
＊居室の１室あたりの面積は、平均的な面積です		避難路	２方向避難

２．サービス内容

（1）施設サービス計画に基づくサービスの提供

①当施設では、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、介護職員、機能回復訓練員、管理栄養士等、他職種協働による施設サービス計画を作成し、それに基づくサービスを提供します。

②施設サービス計画は、利用者及び家族の要望等を聴取し、目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込み、定期的に見直しを行います。

（2）居室

①３階～５階が居室となっています。利用者の心身の状態に合わせて、ご利用いただく居室を決めさせていただきます。

②利用者ご本人や他の利用者の心身の状態に変化が生じた場合には、途中で居室を変更することがあります。

（３）食事

①食事は、栄養並びに利用者の身体状況や嗜好を考慮して、適温適時でお出ししています。また、利用者の状態に応じて、食事形態の変更をすることがあります。

②当施設では、月曜日から金曜日まで主食又は主菜、あるいはデザートを選択することができる選択制を取り入れています。

③３日前までにご予約をいただきますと家族も食事を摂ることができます。

④朝食、昼食、おやつ、夕食を提供します。

・朝食：午前　７時４５分から午前９時００分まで

・昼食：午前１１時４５分から午後１時００分まで

・夕食：午後　６時００分から午後７時３０分まで

※原則として、食堂でおとりいただきます。

⑤あらかじめご連絡いただいた場合は、別に定めるところにより衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができます。

⑥あらかじめ欠食する旨のご連絡があった場合には食事を提供しなくても良いものとします。

⑦特別な食事として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し、特別な調理を行う選択食を希望者にご提供する事ができます。ただし、これにかかる料金は別に定めるものとします。

（４）入浴

原則として、週に２回入浴していただけます。

ただし、発熱等病状に応じ、入浴を控えて清拭等となる場合があります。

（５）介護

施設サービス計画に沿って、必要に応じ下記の介護を行います。

食事介助、入浴介助、排泄介助、おむつ交換、着替え介助、口腔ケア、移動介助、移乗介助、体位交換、シーツ交換、認知症状へのケア等

（６）洗濯

利用者の衣類の洗濯は、必要に応じて施設で対応します。

なお、傷みやすいものや縮みやすいもので、施設での洗濯が困難な場合は外部のクリーニング店に依頼します。その場合施設は、クリーニング店に出し、受け取るまでの手続きを代行しますが、クリーニング費用は自己負担となります。

（７）機能訓練

①機能維持及び機能の低下防止等のために機能回復訓練員により必要な機能訓練を行います。

②機能回復訓練員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が協働して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、この計画に基づき機能訓練を行います。

（8）レクリエーション

①お花見、夏祭り、敬老祭、クリスマス会、祝膳会、新年会などの季節行事にご参加いただけます。また、新年には祝膳会の食事をお楽しみいただいています。詳しくは月間予定表をご覧ください。

②近隣の保育園、幼稚園、小学校等との世代交流を、年間を通じて行います。

（9）健康管理

①当施設では、年１回健康診断を行います。

②必要に応じて医師・看護師による健康チェックと指導を行います。

（１０）生活相談

施設での日常生活上の様々なご相談をはじめとして、地域の社会資源や利用できるサービスのご紹介、行政手続等についてご相談に応じさせていただきます。

（１１）理容サービス

月２回、理容サービスを実施しております。

本人の体調により理容サービスを実施できない場合があります。

（１２）売店等

週１回、菓子類、果物類、飲み物等の定期注文及び配達を行います。

（１３）趣味活動など

書道、音楽、生け花等の各種クラブ活動・趣味活動にご参加いただけます。

（１４）行政手続

介護保険に係る行政手続については、原則として利用者、もしくは家族に行っていただきます。やむを得ないご事情がある場合には、職員にご相談ください。

（１５）不在者投票の援助

利用者が選挙権の行使をするにあたっては、当施設内で不在者投票が出来るよう援助します。

（１６）日常費用支払代行

日常生活にかかる費用等の支払いについては、利用者、家族、後見人（利用者に家族､後見人ともにない場合は身元引受人）のいずれもが行うことが困難な場合には、その代行を行います。ご希望の際は職員にお申し出下さい。

３．退所手続き

利用者のご都合で退所される場合、退所を希望される日の７日前迄にお申し出下さい。

４．当施設のサービスの特徴等

（１）運営の方針

①福祉の拠点として地域から信頼される施設であること
②高齢者が生活するうえで、個人として尊重され、愛される施設であること
③利用者が日々穏やかな生活をおくることができる施設であること

（２）施設利用に当たっての留意事項

①面会時間
ご面会は、午前８時から午後８時までの間にお願いします。また、ご来所の際には１階受付の「面会者カード」にご記入ください。なお、施設長が特に必要があると判断した場合､面会の場所や時間を指定や､制限をさせて頂く事があります。

②金銭・貴重品の管理
原則として、施設での金銭及び貴重品のお預かりはいたしません。

③外出、外泊
外出、外泊の際は、ご予定について担当職員まであらかじめお申し出ください。

④飲酒・喫煙
飲酒につきましては、他の利用者のご迷惑にならない範囲でご自由になさっていただいて構いません。喫煙につきましては、館内は禁煙となっておりますのでご理解とご協力をお願いしています。

⑤施設外での受診
当施設に入所中に協力医療機関以外で受診される場合には、緊急時を除き家族が付き添い、送迎をお願いいたします。

⑥政治・宗教活動
政治・思想・信条・宗教・習慣等の相違により他人に迷惑を及ぼすことのないよう、ご配慮ください。

⑦持ち込み
生鮮品の持ち込みはご遠慮ください。また、生鮮品以外でも、食べ物のお持ち込みにつきましては、事前に職員までお知らせください。

⑧その他
詳細は運営規程に沿ってご利用ください。

５．利用料金

（１）利用料金は、基本料金・加算料金・その他の料金（介護保険外料金）の３種類の合計額となり、〔重要事項説明書別紙〕に定める通りです。

（２）利用料金の支払方法

①当施設は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、原則として翌月２０日までに利用者に通知します。
②利用者又は家族代表者は、当月料金の合計額を口座振替で納入します。翌月２７

日（金融機関休業日は翌営業日）が口座振替日となります。

③当施設は、利用者又は家族代表者から料金の支払いを受けたときは、支払者に領収書を発行します。

6．その他の運営についての重要事項

（1）利用資格

当施設のご利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設のご利用の資格があり、当施設のご利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及びその他法令により入所できる方とします。

（2）内容及び手続きの説明及び同意、契約

当施設のご利用には、あらかじめ利用者又は代理人及び家族代表者に対し「マイホーム新川運営規程」の概要、職員勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又は代理人及び家族代表者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとします。

（3）施設・設備

①施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設が決定するものとします。

②利用者は定められた場所以外に私物を置く、もしくは占用はできません。

③施設・設備等の維持管理は当施設職員が行ないます。

（4）苦情対応

利用者及び家族代表者は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができます。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について、利用者及び家族代表者に報告いたします。尚、苦情受付窓口は、11項に記載されたとおりです。

（5）秘密の保持

①職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

②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ものとします。

（6）個人情報の保護

①事業者並びに職員は、利用者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとします。

②施設敷地内において、施設長の許可なく、他利用者やその家族及び職員等の写真・動画撮影、録音及びＳＮＳへの掲載等は禁止します。

7．緊急時の対応方法

利用者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族等に速やかに連絡いたします。

＜第１連絡先＞

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

＜第２連絡先＞

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

＜第３連絡先＞

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

８．事故発生時の対応

当施設内において事故が発生した場合、速やかに緊急連絡先の家族に連絡し、必要な処置をとります。また、管理者は担当者から事故の状況の情報を受け、必要な再発防止策を組織で検討いたします。利用者、家族にはその都度状況を説明します。この間、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。万が一、損害賠償責任が発生した場合、損害賠償責任保険を適用する手続きを行います。

９．非常災害対策

当施設は、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び利用者が参加する訓練を定期的に実施いたします。

１０．災害時等の事業について

地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、又は縮小することがあります。

１１．サービス内容に関する相談・苦情

（１）当施設利用者相談・苦情担当

生活相談課　　０３－３５５２－５６７０

（２）社会福祉法人　賛育会

苦情相談窓口　　０３－３６２２－７６１４

（３）中央区役所（介護保険に関する相談・苦情）

介護保険課指導担当係長　　０３－３５４６－５７４９

（４）東京都国民健康保険団体連合会（介護保険に関する相談・苦情）

０３－６２３８－０１７７

１２．協力医療機関

・兜町診療所　住所：中央区日本橋兜町１７－１
日本橋ロイヤルプラザ１０１
電話：０３－５６４１－０３６０

・三和会中央診療所　住所：中央区八丁堀３－２０－５
S－GATE八丁堀２階
電話：０３－３５５１－７５２２

・賛育会病院　住所：墨田区太平３－２０－２
電話：０３－３６２２－９１９１

・三楽病院　住所：千代田区神田駿河台２－５
電話：０３－３２９２－３９８１

・日本橋江戸通り歯科　住所：中央区日本橋馬喰町１－５－３
陽光日本橋馬喰町ビル１階
電話：０３－５６４５－２０９７

・寺田歯科クリニック　住所：中央区新川１－２－１０
新川むさしやビル３階
電話：０３－３５５２－８０００

１３.第三者評価の実施状況

第三者評価を受審しており、直近受審の評価機関、受審日、結果等については、とうきょう福祉ナビゲーション（福ナビ）で開示している「福祉サービス第三者評価の実施状況」の通りです。

１４．法人の概要

名称・法人種別　社会福祉法人　賛育会
代表者役職・氏名　理事長　平野　昭宏
法人所在地・電話番号　墨田区太平三丁目１７番８号
電話０３－３６２２－７６１４

主な事業

【医療】

賛育会病院	（墨田区）
賛育会訪問看護ステーション	（墨田区）
清風園診療所	（町田市）
訪問看護ステーション清風園	（町田市）
賛育会クリニック	（長野市）
訪問看護ステーションとよの	（長野市）
東海診療所	（御前崎市）

【保健】

介護老人保健施設

ゆたかの	（長野市）

【福祉】

介護老人福祉施設（短期入所生活介護併設）

東京清風園	（墨田区）
はなみずきホーム	（墨田区）
たちばなホーム	（墨田区）
マイホーム新川	（中央区）
清風園	（町田市）
第二清風園	（町田市）
豊野清風園	（長野市）
東海清風園	（御前崎市）
相良清風園	（牧之原市）

介護医療院

介護医療院とよの	（長野市）

介護老人保健施設

ゆたかの	（長野市）

認知症高齢者グループホーム

さんいくの家あづま	（墨田区）
丘の家清風	（町田市）

都市型軽費老人ホーム

さんいくハイツ東墨田	（墨田区）
さんいくハイツ東あずま	（墨田区）

ケアハウス

さんいくハイツ立花	（墨田区）
りんごの里	（長野市）

サービス付き高齢者向け住宅

清風ヒルズ金井	（町田市）

訪問介護

新川訪問介護ステーション	（中央区）
ヘルパーステーション清風園	（町田市）
ヘルパーステーションとよの	（長野市）

通所介護

東京清風園	（墨田区）
はなみずきホーム	（墨田区）
マイホーム新川	（中央区）
清風園	（町田市）

第二清風園　（町田市）
豊野中央デイサービスセンター　（長野市）
池新田デイサービスセンター　（御前崎市）
佐倉デイサービスセンター　（御前崎市）
はぎまデイサービスセンター　（牧之原市）

通所リハビリテーション

ゆたかの　（長野市）

【保育】

認可保育園

さんいく保育園清澄白河　（江東区）
さんいく保育園有明　（江東区）

確　認　書

年　　月　　日

特別養護老人ホーム「マイホーム新川」の入所にあたり、利用者に対して契約書及び本重要事項説明書に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者
〔事 業 者 名〕　社会福祉法人　賛育会
〔施　設　名〕　特別養護老人ホーム　マイホーム新川
〔事業所番号〕　１３７０２０１１８６
〔住　　所〕　〒１０４－００３３
東京都中央区新川二丁目２７番地３号

〔代 表 者 名〕　施設長　　赤荻　佐和　　㊞

〔説　明　者〕　　㊞

私は、契約書及び本重要事項説明書により、施設から介護老人福祉施設についての重要な事項の説明を受けました。

利用者
〔住　　所〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔氏　　名〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（代筆者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

代理人（成年後見人）
〔住　　所〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔氏　　名〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

家族代表者
〔住　　所〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔氏　　名〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（利用者本人との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）