

介護老人福祉施設「第二清風園」 契約書別紙・重要事項説明書

(2025 年 8 月 1 日版)

1. 特別養護老人ホーム「第二清風園」の概要

(1) 運営の目的

「第二清風園 運営規程」では、「第二清風園」（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 第二清風園
開設日	1997 年 4 月 1 日開設
所在地	〒195-0073 東京都町田市薬師台 3-270-1
事業所番号	東京都 1373200300 号
定 員	100 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 橋本 修幸

電話：042-736-6906（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

2025 年 8 月 1 日現在

	常 勤	非常勤	計	備 考
管 理 者	1 名	0 名	1 名	
医 師	1 名	2 名	3 名	
生活相談員	3 名	0 名	3 名	
介 護 職 員	37 名	29 名	66 名	
看 護 職 員	4 名	6 名	10 名	
管理栄養士	2 名	0 名	2 名	
機能回復訓練員	1 名	0 名	1 名	
介護支援専門員	2 名	0 名	2 名	生活相談員と兼務
事 務 員 他	3 名	4 名	7 名	

(6) 施設の設備等の概要

定 員	130 名	静 養 室	2 室
居 室	4 人部屋 (1 室 10.2 m ²)	医 務 室	1 室
		食 堂	2 フロアー
	個 室 (1 室 13.5 m ²)	機能訓練室	3 階フロアー
浴 室	一般浴槽と特殊浴槽		
*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

- ①2 階から 3 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
 - ・昼食：午前 11 時 45 分から
 - ・夕食：午後 6 時 00 分から※原則として、食堂でおとりいただきます。
- ③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。
- ④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します。
- ⑤ご希望者に対し、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する場合の料金は別に定めるものとしします。

(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

季節ごとの行事にご参加いただけます。詳しくは月間予定表をご覧ください。

(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

原則月 1 回の理容サービス、不定期に美容サービスを実施しております。

町田市高齢者ホーム出張調髪利用券、高齢者在宅訪問理美容券の利用については、町田市の基準に準じます。

(12) 売店等

施設で契約しているネットスーパー等をご利用になれます。

(13) 趣味活動など

書道、生花、音楽などのクラブ活動にご参加いただけます。詳しくは月間予定表をご覧ください。

(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

当施設は、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ができることを念願し、入浴、排泄、食事等の生活介護、相談及び援助、機能回復訓練、健康管理及び療養上の援助を行うことにより、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) 施設利用に当たっての留意事項

① 面会時間

午前 10 時から午後 4 時までの間にお願いします。また、1 階面会受付にて、面会用紙をご記入の上、面会者カードを首から下げてご面会下さい。面会者カードがない場合、お声を掛けさせて頂く場合があります。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・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、ご予約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・健康に影響を及ぼさない範囲でお願いします。喫煙につきましては、館内は禁煙となっております。

⑤ 施設外での受診

受診については緊急時を除き原則家族の付き添いをお願いします。

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事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、原則として翌々月 15 から 20 日頃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「第二清風園運営規程」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、もしくは占有はできません。
- 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 条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) 当施設ご利用者相談・苦情担当

生活相談課 橋本 修幸

042-736-6906

(2) 社会福祉法人 賛育会

苦情相談窓口 03-3622-7614

(3) 町田市役所（介護保険に関する相談・苦情）

介護保険課 給付係 042-724-4366

(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

1 2. 協力医療機関（主な医療機関）

・ 多摩丘陵病院

住所：東京都町田市下小山田町1491 電話：042-797-1511

・ 鶴川サナトリウム病院

住所：東京都町田市真光寺町197 電話：042-735-2222

・ 町田病院

住所：東京都町田市木曽東4丁目21-43 電話：042-789-0502

・ いちべ眼科

住所：東京都町田市成瀬が丘2丁目28-4 ヒロビル2F 電話：042-799-0520

・ 聖蹟桜ヶ丘メンタルクリニック

住所：東京都多摩市関戸4丁目72 OPA 5F 電話：042-400-7781

・ 相明会 岩本歯科医院

住所：東京都町田市原町田4丁目3-14 電話：042-720-4655

1 3. 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。

1 4. 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

【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づま

(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

介護老人福祉施設「第二清風園」ご利用にあたり、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〕 介護老人福祉施設 第二清風園
〔事業所番号〕 東京都 1 3 7 3 2 0 0 3 0 0 号
〔住 所〕 〒1 9 5 - 0 0 7 3
東京都 町田市 薬師台三丁目 2 7 0 番地 1

〔代 表 者 名〕 施設長 石田 悟 ⑩

〔説 明 者〕 ⑩

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事項の説明を受けました。

利用者

〔住 所〕 _____

〔氏 名〕 _____ ⑩

(代筆者: _____)

代理人 (成年後見人)

〔住 所〕 _____

〔氏 名〕 _____ ⑩

家族代表者

〔住 所〕 _____

〔氏 名〕 _____ ⑩

(利用者本人との関係: _____)