

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 千草会
- (2) 法人所在地 福岡県糸島市高上171番地
- (3) 電話番号 092-329-1500
- (4) 代表者名 理事長 太田 千恵
- (5) 設立年月日 平成9年10月3日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年3月28日
指定番号 4073500078
- (2) 事業所の目的 施設計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話を行うことにより、利用者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すものとする。
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホームマイネスハウス
- (4) 事業所の所在地 福岡県糸島市高上171番地
- (5) 電話番号 092-329-1500
- (6) 管理者名 施設長 太田 千恵
- (7) 当事業所の運営方針 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、その他関連施設との密接な連携に努める。
- (8) 開設年月日 平成10年11月1日
- (9) 入居定員 50名
- (10) 居室等の概要 年中無休

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として4人部屋ですが、2人部屋など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出ください。ただし、ご契約者の心身の状況や、居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	2 室	機能訓練室	1 室	遠赤外線治療器、ホットマグナー、赤外線・紫外線燈、肘マ、平行棒、訓練用階段、スタンディングテーブル等
2人部屋	14 室			
4人部屋	5 室			
合 計	21 室			
医務室	1 室	浴室	1 室	一般浴、機械浴、特殊浴槽等
食堂	1 室			

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更:ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身状況により居室を変更する場合があります。

(11)福祉サービス第三者評価

第三者評価を行う場合は、福岡県福祉サービス第三者評価機構に申し込みを行います。
なお、実施した場合は、「実施した直近の年月日」「実施した評価機関の名称」「評価結果」を法人HP上で公開します。

3 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定介護福祉施設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、指定基準を遵守しています。

職 種	職務内容	常勤換算	指定基準
1 管理者	施設の全ての業務を統括し、職員を指導監督するとともに、利用者の保護及び福祉事業の万全を期す。	1 名	1 名
2 介護職員	利用者の生活全般に対する介護を細やかな気配りと思いやりをもって従事する。	3:1以上	3:1以上
3 看護職員	施設長及び医師の指示のもと、利用者の健康管理、医療補助、療養上のお世話、介護に従事する。		
4 生活相談員	利用者及びご家族の日常的な生活相談に応じ、施設長の指示のもと生活支援を行ないます。	1 名	1 名
5 機能訓練指導員	利用者のリハビリテーション業務に従事する。	1 名	1 名
6 介護支援専門員	要介護者からの相談、心身の置かれている状況に応じて、サービス計画を作成する。	1名以上	1 名
7 医師	利用者の診察と健康管理及び保健衛生の指導に従事する。	必要数	必要数
8 事務員	庶務及び経理事務の処理、利用者の入退居に関する事務に従事する。	2 名	
9 管理栄養士 又は栄養士	栄養ケア・マネジメント計画の作成等、食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。	1 名	1 名
10 調理員	施設の調理業務に従事する。	4名以上	
11 宿直員	夜間での警備及び利用者、建物内外の安全確認に従事する。	1名以上	

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1 嘱託医師 小松美香	月8日(毎週火曜日・土曜日) 1回あたり2時間 但し、事情により上記以外の曜日に振替える場合がある。
1 嘱託歯科医師 太田純明	月2日(水曜日) 1回あたり2時間 但し、事情により上記以外の曜日に振替える場合がある。
2 介護職員	日勤① 8:30～17:30 早出 7:30～16:30 遅出 9:30～18:30 夜勤 17:00～10:00(3名体制)
3 看護職員	平常 8:30～17:30
4 管理栄養士または栄養士	平常 8:30～17:30
5 機能訓練指導員	平常 8:30～17:30

4 利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用者の希望により、下記の協力医療機関において、診療や治療を受けることができます。(ただし、下記の医療機関での優先的な治療を保障するものでもありません。また、下記の医療機関での診療を義務づけるものでもありません。)

協力医療機関

医療機関の名称 医療法人 太田脳神経外科医院
所在地 福岡県糸島市浦志2丁目21-21
診療科目 脳神経外科、精神科、産業医

- ① 協力医療機関である太田脳神経外科医院との24時間連絡体制(オンコール体制)を確保し、協力医療機関として連携を図り、入居者の方の健康上の管理等を行う。
- ② 終末期と判断された入居者に対する看取り介護の実施にあたり、協力医療機関との協力体制をとる。

協力歯科医療機関

医療機関の名称 おおたデンタルクリニック
所在地 福岡県福岡市早良区南庄2丁目10-15
診療科目 歯科

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 介護保険の給付対象となるサービス
以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

- ① 入浴
 - ・入浴又は清拭を週2回行います。
 - ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ② 排泄
 - ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③ 機能訓練

・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又は減退を防止するための訓練を実施します。

④その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎ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。
- ・清潔で快適な生活がおくれるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

< サービス利用料金 (1日あたり) >

詳細は料金表別紙添付参照

別紙料金表を参照し、ご利用者の要介護度に応じて自己負担分をお支払下さい。

・当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事とっていただくことを原則としています。

(食事提供時間) 朝食8:30 昼食11:30 夕食16:30

・入居者に対する栄養相談、食事内容の検討を行います。

・調理や配膳に伴う衛生管理を行います。

① 居住費(水道光熱費)多床室	1日あたり	870円
個室	1日あたり	1,171円
② 食費	1日あたり	1,761円
※食費は、食材料費及び調理費用相当の金額です。		
③ 理美容代		実費
④ 教養娯楽費・レクリエーション費		実費
⑤ 口座引落手数料	1ヶ月	170円
⑥ 通信費		33.3円/日 (1ヶ月約1,000円)
⑤ 家族が求める特別なサービス		
家族の宿泊	1日	3,000円
	室料	1,500円 布団クリーニング代 1,500円
利用者の自宅、施設間の送迎	片道1,800円(ショートステイの送迎料金に準ずる)	
病院への送迎	無料	
※ ご家族が送迎できる場合は、ご協力願います。基本的に付添はご家族で行って下さい。 なお、医師からの説明は、ご家族が直接お受け下さい。送迎、病院受診(場合により付添)は糸島市内に限ります。		

上記①の居住費及び②食費において、国が定める負担限度額段階(第1段階から第3段階まで)の利用者の自己負担額については、減免があります。

(段階・対象・要件・料金は別紙添付料金表参照)

その他利用者が求める特別なサービスについては、その都度契約者の同意を得て料金を決定します。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額を変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

(2) 利用料金の支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末に計算し、翌月20日までに指定の銀行口座へ振り込んで下さい。また、口座引き落としの手続きも行なっています。
(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

・指定口座への振込 福岡銀行 糸島支店
 普通預金 160821 社会福祉法人千草会

・利用者の方の指定する口座からの引き落とし(引き落とし手数料170円を負担いただきます。)

6 非常災害時の対策

(1) 非常時対応

社会福祉法人千草会緊急時対応マニュアル及び消防計画によりその体制の確立につとめています。また災害時において地域区長、消防団へ連絡がいくようになっています。

(2) 消防計画等

消防署へ防災訓練計画書を提出し、その指導の基で、防災に関し常に職員に対し指導訓練を年2回実施しています。

7 事故及び緊急時の対応

利用期間中に、ご利用者に急変があった場合は、医師、協力病院、救急隊に連絡する等必要な処置を講じ、またご家族等にも連絡いたします。

8 損害賠償について(契約書 第11条、第12条参照)

- ① 当施設において、事業者の責任により、ご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。
- ② 利用者自らの行動により発生した場合、利用者による故意又は過失が認められる場合には、この限りではありません。
- ③ 損害賠償発生時、職員がご本人を介護中に骨折等の事由が発生した場合、その損害賠償金額については、契約機関(社会福祉法人 全国社会福祉協議会)へ相談し、決定する。
- ④ 守秘義務に違反した場合も同様とします。

※ 社会福祉法人全国社会福祉協議会 社会福祉施設総合損害補償加入

9 外出・外泊等について(契約書 第29条参照)

ご利用者及びご家族が希望される場合は、ご本人の体調がよろしければ、いつでもご自由におでかけいただけます。

なお、外泊・外出される際は、所定の外泊・外出届出書に必要事項をご記入ください。

また、ご家族に宿泊も可能ですので、お申し出ください。

10 入退居について

(1) 入居について

- ① 当該市区町村より介護認定を受けた方で、当該指定の入居申込書に必要事項を記入しお申し込みいただきます。
- ② 入居前に事前面接等を行います。その後、当施設の入居検討委員会で、本人の状況、介護サービス等の利用状況、介護者等の状況、特記事項等を検討し、入居決定した場合は契約となります。
- ③ 入居にあたっての条件として以下のようになっています。
 - ・ 他の者に危害を及ぼさない方
 - ・ 感染により他の利用者に危険を及ぼさない方
 - ・ 契約に定めることを承認し、重要事項説明書に記載する施設の運営方針等に賛同できる方

(2) 退去について(契約の終了等について)

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。従って以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設として契約は終了し、ご利用者に退去していただくことになります。

- ① 要介護認定により、ご利用者の心身の状況が自立又は支援と判定された場合
- ② 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な破損により、ご利用者に対するサービス提供が不可能になった場合
- ④ ご利用者からの退去の申し出があった場合(契約書 第15条参照)
- ⑤ 事業者からの退去の申し出があった場合(契約書 第16条参照)
- ⑥ 他の者に危害を及ぼす方
- ⑦ 感染により他の利用者に危険を及ぼす方

i 円滑な退去のための援助(契約書 第17条参照)

ご利用者が当施設を退去する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退去のために必要な援助をご利用者に対して速やかに行います。

ii ご利用者が病院等に入院された場合の対応について(契約書 第19条参照)

残置物引取人(契約書 第21条参照)

当施設では、「残置物引取人」に連絡した上、残置物を引き取っていただきます。また引き渡しに係る費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

11 成年後見制度等について

(1) 成年後見制度とは、判断能力が不十分になられた方を法律的に保護する制度です。判断能力が不十分な人が、医療や介護に関する契約を結んだり、預金の払い戻しや解約、遺産分割の協議、不動産の売買などをすることになっても、ひとりで判断することができませんし、本人にとって不利益な結果を招くおそれがあります。そのため、本人を保護して支える人が必要になります。家庭裁判所が援助者を選び、この援助者が本人のために活動することを成年後見制度といいます。(別紙参照)

(2) 地域福祉権利擁護事業とは、判断能力が不十分なため日常生活でお困りの方に対して、福岡県社会福祉協議会等との契約に基づいて、福祉サービスの利用援助、日常的な金銭管理、書類等の預かりを行います。そのため、ご利用に必要な契約内容について理解し、意思確認できる方が対象となります。

上記のご相談窓口

福岡県社会福祉協議会 福祉振興部相談課 地域福祉権利擁護事業担当
〒816-0804 春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 (電話)092-584-7411

成年後見センター・リーガルサポートふくおか
〒810-0073 福岡市中央区舞鶴3-2-23(司法書士会館内)(電話)092-738-1666

12 サービス提供の記録保存と情報開示

介護及び看護等のサービスに提供に関する記録を作成するとともに、これを契約終了後2年間保存し、利用者及び代理人(身元引受人)の求めに応じ、内容を開示します。開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者及び代理人(身元引受人)の実費負担となります。尚、諸費用には開示準備等の人件費等も含まれます。しかし、契約中、契約終了後の遺産相続問題における情報開示につきまして応じられません。

13 秘密の保持(契約書 第10条参照)

サービスを提供する上で、知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又はご家族に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後においても、第三者に漏らすことはありません。

また、あらかじめ文書により利用者の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者又はそのご家族の個人情報を用いませぬ。

個人情報については、法人の運営する各事業が提供するサービスを適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業責任者のもとに保管するとともに、利用目的に沿った利用を行います。
なお、下記以外の情報提供を行う場合は、事前に利用者又はご家族に同意を得た上で実施いたします。

(1) 内部での利用

利用者等に提供する施設サービス、介護保険事務、施設サービスに係る運営業務のうち、

- | | |
|-------------|-------------------|
| ① 入退去等の管理 | ⑤ 施設サービス提供職員の連携 |
| ② 会計・経理 | ⑥ 施設サービスや業務の維持 |
| ③ 事故等の報告 | ⑦ 事業所内で行われる実習への協力 |
| ④ 施設サービスの向上 | |

(2) 外部での利用

利用者等に提供する介護サービスのうち、

- ① 利用者等にて提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携、照会の回答
- ② 利用者の疾病治療、健康維持のため、主治医等意思への連絡及び健康記録・生活提供記録
- ③ ご家族への心身の状況説明

介護保険事務のうち

- ① 審査支払機関へのレセプト等の提出
- ② 審査支払機関又は保険者からの照会の回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

14 身体拘束の制限

施設サービスの提供にあたっては、利用者の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご家族に説明し、同意をいただいた上で、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

15 暴力団等関与に対する事業者からの解除権

事業者は、福岡県警察本部からの通知に基づき、利用者及び利用者親族等が次に該当するときは、契約を解除することができます。この場合においては、解除により利用者等に損害があっても、事業者はその損害の賠償の責任を負わないものとします。

- ① 利用者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(暴対法)に規定する団体(暴力団)の構成員であるとき。
- ② 利用者等が、第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用したとき。
- ③ 利用者等が、暴力団又は構成員等と密接な交際又は社会的に非難される関係を有しているとき。

16 苦情の受付について(契約書 第23条参照)

- 1 事業者はその提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して苦情受付窓口を設置して適切に対応するものとする。
- 2 先ずは苦情を施設の苦情受付担当者に伝え施設との話し合いを行い解決されなかった場合第三者委員会等に申し立てる。
- 3 事業者は施設運営にあたって地域及び地域住民との交流を図るとともに地方自治体が実施する相談または苦情処理に係る業務に協力することとする。

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。

- 電話 092-329-1500 FAX 092-329-1504

・糸島市介護高齢者支援課
福岡県糸島市前原西1丁目1-1 電話 092-332-2070 FAX 092-321-1139

・福岡県国民健康保険団体連合会 事業部介護保険課 介護サービス相談窓口
福岡県福岡市博多区吉塚13番47号 電話 092-642-7859 FAX 092-642-7852

代理人(身元引受人)を変更する場合は、次の手順で変更手続きが必要です。

- (1) 現在の代理人(身元引受人)から、変更の理由等申し出ること。
尚、法定後見人制度を利用する場合は、申請する前までに申し出ること。
- (2) 変更時は、現在の代理人(身元引受人)と新しい代理人(身元引受人)と一緒に施設に
来苑され、変更手続きを書面にて行うこと。尚、法定後見人制度を利用し代理人(身元
引受人)を変更される場合も同様とします。