

社会福祉法人 つくし福祉会
特別養護老人ホームはなつくし

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(指定事業者番号：福岡県 第4073201461号)

当事業者はご契約者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。事業者の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業所経営法人
2. 事業者の目的・運営の方針
3. 従業員の職種・員数および職務内容
4. 入居定員
5. 事業者サービスの内容
6. 利用料その他費用の額
7. 事業者の利用にあたっての留意事項
8. 事業者を退所していただく場合
9. 非常災害対策
10. その他事業者の運営に関する重要事項
11. 従業員の勤務体制
12. 事故発生の対応
13. 苦情処理の体制
14. 高齢者虐待防止の体制
15. 記録開示
16. 第三者評価の実施状況

別表 1

重要事項説明付則

1. 事業所経営法人

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 つくし福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県大野城市乙金三丁目18-10 |
| (3) 電話番号 | 092-580-8080 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 中村 光宏 |
| (5) 設立年月日 | 平成29年4月3日 |

2. 事業者の目的・運営の方針

(1) 事業者は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援します。

(2) 事業者は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業者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に努めます。

3. 従業員の職種・員数および職務内容

(職員の職種及び員数)

事業者には次の職員をおきます。

- | | |
|-----------------|------|
| (1) 施設長(管理者) | 1名 |
| (2) 医師(配置医師：嘱託) | 1名 |
| (3) 事務員 | 1名以上 |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 看護職員 | 1名以上 |
| (6) 介護職員 | 30名 |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名 |
| (8) 介護支援専門員 | 1名 |
| (9) 管理栄養士 | 1名 |
| (10) 調理員 | 外部委託 |

また、前項に定めるものの他、必要に応じ予算の範囲内でその他職員をおくこととします。

(職務の内容)

前条に掲げる職種の職務内容は次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定めます。

(1) 施設長(管理者)

- 1) 職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 2) 事業者の職員にこの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) 医師

入所者の診療と及び保健衛生の管理指導の業務に従事します。

(3) 事務員

施設の庶務及び会計業務用等、事業者運営のために必要な事務に従事する。
必要に応じて事務長を置きます。

(4) 生活相談員

入居者の入退去、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する事務に従事します。

(5) 看護職員

入居者の看護、保健衛生の業務に従事します。

(6) 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事します。

(7) 機能訓練指導員

入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事します。

(8) 介護支援専門員

入居者の介護支援に関する業務に従事します。

(9) 栄養士

給食管理、入居者の栄養指導に従事する。

職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定めます。

4. 入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員

- (1) 事業者の入居定員は80名とします。
- (2) ユニットの数は8とします。
- (3) 各ユニットの入居定員は10名とします。

5. 事業者サービスの内容

(1) 事業者は、施設サービス計画に沿って入居者に対して、居室、食事、介護サービス、生活援助その他、介護保険関係法令に定める必要なサービスを提供します。また施設サービス計画が作成されるまでの期間も、入居者の希望、状態に応じて、適切なサービスを提供します。

(2) サービス内容は以下の通りです。

- ・居室 ユニット型個室を利用して頂きます。
- ・食事 朝食 8:00から
昼食 12:00から
夕食 17:30から

ただし、入居者の状態に応じて、他の時間帯に食事する事も可能です。

- ・栄養 個別の栄養状態に合わせた栄養ケア計画を作成し、療養食の必要性、水分や食事の形態、自助具等を考え評価します。

また、医師の指示により、飲み込み等の困難な入居者に経口維持計画を立て評価します。

- ・入浴 週に最低2回以上入浴して頂きます。
- ・介護 施設サービス計画に沿って、着替え、排泄、食事などの介助、おむつ交換、シーツ交換、移動など必要な介護を行います。
- ・機能訓練 入居者の状態に応じ、個別の機能訓練計画を立て、訓練を実施します。
- ・健康管理 年1回の定期健康診断、嘱託医師による診察(週1回)および健康診断を受ける事ができます。また入居者の状態に応じて、必要な医療機関への通院および往診や、歯科医師による診察を受けることができます。

＊但し、協力病院以外の診療、定期以外の診療については身元引受人の責任で通院をお願いします。

- ・理容美容 協力理容・美容室によるサービスを、適切な料金で利用できます。
- ・生活援助 入居者の生活の質の向上を図る為、各種行事や外出企画などをはじめとする生活援助を行います。

その他、入居者の希望に添って各種サービスを行います。相談員にお尋ねください。

6. 利用料その他費用の額

(1) 利用料は別表に定める ①介護保険自己負担額 ②居住費 ③食費 ④その他 の合計とします。

☐ 介護保険負担限度額認定証は、契約者が申請をします。

(2) 入院中は②居住費④その他を頂きます。退所になった場合は、事業者・契約者が相互に確認した日付で居住費の請求が終了します。

(3) 利用料金のお支払いについて

利用料の請求は毎月月末締め、翌月11日の請求となります。お支払いは月末までに下記の方法でお支払い下さい。

☐ 現金 ☐ 振込 ☐ 口座振替

請求書を郵送する場合は、実費の郵送料をご請求します。

事業者は入居者から料金の支払を受けた時は入居者に対し必要に応じて領収書を発行します。

7. 事業者の利用にあたっての留意事項

(留意事項)

入居者は、次の事項を守らなければなりません。

(1) 日常生活は、日課表に基づいて生活し職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。

(2) 他の入居者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。

(3) 居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。

(4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。

(5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。

ア. 発火の恐れのある物品は事業者内にもちこまないこと。

イ. 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

入居者及び入居者の家族等の禁止行為

(1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げる/蹴る/唾を吐く

(2) 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する。

(3) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。）

例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする

(面会)

入居者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を事業者申し出、指定した場所で面会しなければなりません。

(外出・外泊)

入居者が外出または外泊を希望するときには、事前に事業者申し出ることとします。

(健康保持)

入居者は、努めて健康に留意し、特別な理由がない限り、事業者で行う健康診断、医療を受けることとします。

(身上変更の届出)

入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに事業者へ届け出なければなりません。

8. 事業者を退所していただく場合（契約の終了について）

(1) 入居者は、事業者に対して文書で通知することによりこの契約を解除することができます。

(2) 事業者は以下の事由が生じた場合、入居者に対して契約を解除することができます。

①入居者及び身元引受人によるサービス利用料の支払いが2ヶ月以上延滞し、催告にもかかわらずこれが支払われない場合

②入居者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合

③入居者及び身元引受人が故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の入居者等の生命および身体などを傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④重要事項説明やケアプラン作成に基づくサービスの提供を超える要求、あるいは介護保険での契約を超える要求が求められこれに応えることができない場合

⑤やむを得ない理由により事業を縮小する場合

⑥入居者又は入居者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、入居者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき

(3) 次の事由が生じた場合、自動的に契約が終了します。

①入居者が他の介護保険事業者に入所した場合

②入居者が死亡した場合

③要介護認定により入居者の心身の状況が自立もしくは要支援1、要支援2と判定された場合または要介護1、2と判定され特例入所に該当しない場合

④事業者が解散命令を受けたり事業所を閉鎖した場合

⑤事業者が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

9. 非常災害対策

事業者は、非常防止と入居者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、常に入居者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

10. その他事業者運営に関する重要事項

(掲示)

事業者は、当該事業者の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとします。

(秘密保持等)

(1) 事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上、知り得た入居者又はその家族の秘密を洩らしません。退職者についても同様とします。

(2) 事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとします。

(3) 事業者は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとします。

(個人情報保護)

事業者は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を明らかにし、あらかじめ入居者からの同意を得るものとします。ただし、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合は例外とします。

(地域との連携)

事業者はその運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

(入居者に関する市町村への通知)

事業者は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとします。

(1) 正当な理由なしに指定介護福祉事業者サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度に増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(健康管理、衛生管理等)

(1) 事業者の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採るものとします。

(2) 事業者は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとします。

(3) 事業者は当該事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(4) 事業者は病状の悪化及び急変にて入院が必要と判断された場合、すみやかに入院の援助を行います。また、入院中は居住費を徴収します。

(身体的拘束等の適正化)

事業者は、入居者又は他の入居者等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、身体拘束その他の行動を制限する行為を原則として行いません。

(1) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、時間や状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(2) 「身体拘束廃止委員会」を設置し、その結果の周知徹底を図ります。

(3) 「身体的拘束等の適正化のための指針」を定めます。

(4) 職員に対する身体的拘束等の適正化のための定期的な研修及び新規採用時の研修を実施し、記録します。

(協力医療機関)

協力医療機関及び協力歯科医療機関は、次のとおりです。

一 協力医療機関

(名称) つくし会病院

(所在地) 福岡県大野城市乙金三丁目18-20

(名所) 筑紫南ヶ丘病院

(所在地) 福岡県大野城市牛頸1034-5

二 協力歯科医療機関

(名称) カニ歯科

(所在地) 福岡県大野城市下大利2丁目12番11号 ワイズノート 2F

(名所) くす乃歯科オーラルクリニック

(所在地) 福岡県福岡市博多区銀天町2-2-38

1 1. 従業者の勤務体制

(介護・看護職員、職員体制)

特別養護老人事業者、入所定員80名に対する介護・看護職員の職員体制は、常勤換算で27名以上とします。つまり、厚生労働省の定める人員配置基準(入居者：介護看護職員3：1)とします。

勤務体制 介護職 早出 7：00－15：00

日勤 9：00－17：00

遅出 12：00－20：00

夜勤 16：30－翌9：30

看護職、生活相談員

早出 7：00－16：00 (必要に応じて)

日勤 9：00－17：00

事務員、機能訓練指導員、介護支援専門員、管理栄養士

日勤 9：00－17：00

1 2. 事故発生時・緊急時の対応

(事故予防)

事業者は、事故が発生しないようサービスの提供に万全を期します。常に、安心、安全のサービス提供をおこないます。「インシデントレポート」を重視し、安全委員会を設置するなど事故の予防に努めます。

(緊急時等の対応)

事業者は入居者の病状が急変した場合は、医師に連絡し必要な処置をとるとともに、あらかじめ届けられた連絡先(身元引受人及び家族ら)に、速やかに連絡します。また、家族及び身元引受人らは医療保険証を持参し搬送した医療機関に来院してもらいます。

(事故発生時の対応)

事業者は、サービス提供時に事故等発生の場合、入居者の安全確保を最優先すると共に、速やかに家族等、市町村等関係機関に連絡することとします。また、必要な措置を講じるものとします。

(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により、入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償します。

1 3. 苦情処理の体制

(苦情処理)

(1) 事業者は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとします。

(2) 事業者は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

(3) 事業者は、その提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

(苦情解決委員会)

苦情解決委員会を設置し、苦情に関して迅速かつ適切に対応していきます。

《苦情解決委員会体制》

役職等	氏名	連絡先
苦情解決責任者（施設長）	柳田 英幸	092-580-8080
苦情受付担当者（生活相談員）	有吉 真詞	
第三者委員（老健 はなつくし 統括部長）	江藤 敏江	092-585-4666

苦情の内容、入居者の意向等で事業者において解決できない場合には、第三者委員と協議して入居者の立場にたって適切な対応を推進します。

行政機関その他苦情受付機関

大野城市 すこやか福祉部・介護支援課 受付時間 8:30～17:00	大野城市曙町2-2-1 TEL: 092-580-1916 FAX: 092-573-8083
福岡県国民健康保険 団体連合会 受付時間 9:00～17:00	福岡市博多区吉塚本町13番47号 TEL: 092-642-7859 FAX: 092-642-7856
福岡県運営適正化委員会 受付時間 9:00～17:00	春日市原町3丁目1番地7 TEL: 092-915-3511 FAX 092-584-3790

14. 高齢者虐待防止の体制

(研修の実施)

事業者は、高齢者虐待の防止に資するよう、職員への研修を年2回以上実施するものとします。

(苦情処理体制の整備)

(1) 事業者は、入居者および家族等から受け付けた虐待（疑いを含む）に関する相談等に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、必要な調査等を行います。

(2) 事業者は、調査等の結果虐待の事実が判明した場合、速やかに市町村等へ連絡した上で、事故報告を行うものとします。

(3) 事業者は、虐待の事実がなかった場合でも、不適切なケアや誤解を招くような対応等があった場合は、事業者サービスの質の向上のため、速やかにサービスの提供体制等の見直しを行うものとします。

15. 記録開示に関して

入居者は、当事業所に有する利用記録の全部または一部を閲覧し、あるいは、その写しの交付を求めることができます。開示を希望する場合は、申込用紙に記入し事業所までご提出下さい。事業所として適切に対応させていただきます。なお、開示請求ができるのは以下の方です。

1、入居者本人

2、入居者より委託を受けた者

開示の決定については、管理会にて検討させていただきます。

16. 第三者評価の実施状況

直近の実施はありません。

17. その他の日常生活費

当施設では、インターネット利用環境（Wi-Fi）を整備しております。利用者様が私物のスマートフォンやタブレット等を使用される場合、通信設備の維持管理費として、月額550円（税込）をご負担いただきます。ご希望されない場合は、Wi-Fi接続を制限させていただきます。