

地域密着型特別養護老人ホーム にじの丘

【指定地域密着型介護老人福祉施設入所者介護】

重 要 事 項 説 明 書



我が家と同じようにくつろぎ、毎日笑顔でその方らしい
生活を送っていただけるようサービスを提供いたします。

当施設は利用者に対して地域密着型介護老人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内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

平成 27 年 8 月 1 日現在

【地域密着型特別養護老人ホームにじの丘入居資格及び入居の決定について】
(詳細は「地域密着型特別養護老人ホームにじの丘 入居の取扱いに関する規程」参照)

- 入居の資格：①要介護認定を受けられた要介護3～5の方。
②居宅において日常生活を営むことが困難なことについて、やむを得ない事由があることにより、特例的な施設への入居が認められた要介護1又は2の方。
 - 入居の決定：施設サービスを受ける必要性が高い入居希望者の、優先的な入居に努めています。判断基準は別紙にて明示（必要性を判断基準に基づき点数化）第三者委員参加による「入居検討委員会」にて、透明性及び公平性を確保した選考を行っています。
- ※ 点数が高くても必ず入居できる訳ではなく、性別、重度認知症等の状況、医療の必要性、安全配慮、集団生活の適性等を考慮し、入居の決定・調整を行っています。

目次

- 1 法人理念、にじの丘基本方針及び
指定介護老人福祉施設サービス提供の基本方針
 - 2.施設の概要
 - 3.居室の概要
 - 4.職員の配置状況
 - 5.提供するサービスの内容
 - 6.介護サービス等の利用料金及びお支払い方法
 - 7.医療の提供について
 - 8.施設を退居していただく場合(契約の終了について)
 - 9.残置物引取人
 - 10.苦情の受付について
- 重要事項説明書付属文書

【施設見学について】

- ご要望に応じて、見学は随時受けております。

- ・ 事前にご連絡いただければ、担当職員がご説明できるよう、日時のご相談をさせていただきます。
- ・ 大人数での見学の場合は、事前にご相談をしていただければ助かります。

1 法人理念、にじの丘基本方針及び

指定地域密着型介護老人福祉施設サービス提供の基本方針

社会福祉法人 菊水会 基本理念

家庭の延長
地域に開かれた法人

にじの丘基本方針

あたたかい心で支援します
生きがいづくりに努めます
安全管理に努めます
質の高いサービスを目指します
自己研鑽に努めます

指定介護老人福祉施設サービス提供の基本方針（基準省令第1条）

指定介護老人福祉施設は、利用者の有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう目指します。

指定介護老人福祉施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。

指定介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行なうように努めます。

2 施設の概要

(1) 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 菊水会
法人所在地	山口県下関市菊川町大字下岡枝 1064 番地
電話番号	083-287-1220
代表者氏名	理事長 青柳龍平
設立年月	平成 10 年 4 月 1 日

(2) 施設

施設の種類	指定地域密着型介護老人福祉施設		
施設の目的	老人福祉の理念に基づき、生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする		
施設の名称	地域密着型特別養護老人ホーム にじの丘 建物（構造：鉄骨造 1 階建、延床面積：1, 512. 89 m ² ）		
施設の所在地	山口県下関市菊川町大字田部 223-9		
電話番号・FAX 番号	TEL：083-287-2655、FAX：083-287-2657		
施設長（管理者）	青柳雅子		
運営方針	施設サービス計画に基づき、利用者が有する能力に応じ日常生活を営むことができることを目指し、諸施策を講ずる		
開設年月（増設）	平成 24 年 4 月 1 日		
入居定員	ユニット型	3 ユニット：29 名（各ユニット：10・10・9 名）	
介護保険指定番号	山口県指定 第 3590106047		

(3) 併設事業

当施設では次の事業を併設して実施しています。

事業の種類	下関市の指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
居宅介護支援事業	平成 23 年 7 月 1 日	3570103964	—
（介護予防）短期入所生活介護事業	平成 23 年 7 月 1 日	3570103949	20 名
（介護予防）訪問介護事業	平成 23 年 7 月 1 日	3570103972	—
重度訪問介護（障害者自立支援法）	平成 23 年 9 月 1 日	3513101356	—
（介護予防）居宅介護支援事業	平成 23 年 9 月 1 日	3513101356	—
（介護予防）訪問看護事業	平成 23 年 7 月 1 日	3560190203	—
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	平成 24 年 4 月 1 日	3590104091	9 名
サービス付き高齢者向け住宅	平成 24 年 5 月 17 日 （平成 24 年 3 月 30 日申請）	登録番号 下関市第 7 号	25 室

3 居室の概要

(1) 居室等

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備 考
個 室	29	各ユニット：10・10・9室
共同生活室	3	食堂、台所、居間、機能訓練の場等に利用
浴 室	4	個人浴槽（3）、機械浴槽
医 務 室	1	利用者及び職員の健康管理対応
地域交流スペース	1	行事及び利用者の生活の場、地域住民に開かれた共用スペースとして活用
相談室	1	利用者、家族、職員等の相談対応
会 議 室	1	会議、研修及び施設見学者等対応
多目的室	1	ボランティア控室、家族控室として利用

★居室の変更について：利用者の状況等により居室を変更する場合があります。また、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。その際には、利用者や代理人等と協議のうえ決定するものとします。

4 職員配置

当施設では、利用者に対して指定介護福祉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 種	常 勤	非常勤	勤 務 体 制	内 容 他
施 設 長	1		8：30 ～ 17：30	施設の業務を統括します。
法人本部長	1		8：30 ～ 17：30	施設長を補佐し、法人の事務を統括します。
介 護 職 員	17 (兼務1)	4	標準的な時間帯における最低配置人員 早 出… 7：00～16：00 4人 日勤①… 8：30～15：00 1人 日勤②… 10：00～19：00 3人 遅 出… 13：00～22：00 3人 夜 勤… 22：00～ 7：00 2人	利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談・助言を行います 約1.4名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
生活相談員	2 (兼務1)		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～ 17：30 1人	利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看 護 職 員	1		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～ 17：30 1人	主に利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活の介護・介助等も行います。
機能訓練指導員	1		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～ 17：30 1人	利用者の機能訓練を担当します。
介護支援専門員	1 (兼務1)		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～ 17：30 1人	利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
医 師 (嘱託)		2	嘱託2人 毎週 1～2回	利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
管理栄養士	1		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～17：30 1人	利用者の食事、栄養の管理をします。
事 務 員	3		標準的な時間帯における最低配置人員 8：30 ～17：30 1人	庶務及び会計事務を行います。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5 提供するサービスの内容

★当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。



居室の提供

★当施設では、個室を提供します。



食 事

★当施設では、栄養及び利用者の身体の状態並びに嗜好を考慮し、栄養士が立てた献立表により食事を提供します。

★食器は温かい家庭の雰囲気味わえるよう陶器で提供します。

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

★適時適温～あたたかいものはあたたかく、冷たいものは冷たく提供しています。

★時間…朝食 7:30～、昼食 12:00～、おやつ 14:30～、夕食 18:00～

(上記の時間を目安に個人のペースに合わせた食事時間を提供しています。)

★利用者のご希望に基づいて特別な食事(酒を含みます)を提供します。

ただし料金は要した費用の実費をいただきます。

★利用者の方に、より安全で安心できる美味しい食事を提供するため、直営にて、地域性を活かした地元の旬の食材を使用した「地産地消」に取り組みます。

★地元農家の旬の野菜、地元近隣の旬の魚介類など新鮮な地場産物を食材に使用し、また利用者の方が自ら施設菜園で収穫した野菜等も食材として活用します。施設の自主性と柔軟な運営を発揮し、多様な給食サービスに努めます。

★季節を感じられる献立を取り入れ、利用者に食事を楽しんでいただけるよう努めます。



入 浴

★入浴又は清拭を週2回～毎日、利用者のご希望、体調に合わせて行います。

★寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

★入浴前に体調を確認し、気持ちよく入浴していただけるよう心がけています。



排 泄

★排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。



健康管理

★嘱託医や看護職員が、健康管理を行います。



機能訓練

★機能訓練指導員の立てた機能訓練計画により、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維持またはその減退を防止するための訓練を実施します。

★機能訓練は、機能訓練室における機能訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練や行事の実施等を通じた機能訓練も含むものであり、これらについても十分配慮して訓練を実施します。

★足こぎ車椅子を設置しており、嘱託医の指導のもと、機能訓練に活用します。



ターミナルケア

★医師の診断のもと利用者がターミナル期と認められた場合は、利用者、ご家族の意向を最大限尊重しつつ、安らかな最期を迎えるため、医師、看護職員、介護職員等が協働でケアを行います。



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送れるよう、適切な整容（ひげそり、整髪、爪切りなど）ができるよう援助します。



洗濯

★衣類や肌着は、施設内で洗濯いたします。（無料）
ただし洗濯しないでほしい衣類等は事前に申し出てください。
原則として、洗濯機、乾燥機にかけられない衣類は、ご家族で対応していただきます。
★クリーニングに出すこともできます。（有料）



理髪・美容

★専門の方による理髪を希望される方は月1回移動美容室が利用できます。（有料）
★ご希望があれば、行きつけの理美容院の方に来ていただくことも、また外出にて理美容院に行くこともできます。（有料）



日常的金銭管理（別途契約）

◎当施設は下記の書類や印鑑等を責任を持って保管いたします。
①年金証書 ②預貯金通帳 ③保険証書 ④印鑑（銀行印・実印）
⑤その他当施設が適当と認めたもの
◎出納責任者：施設長
◎出納担当者：生活相談員または事務職員
◎管理内容：出納担当者は、個人別現金出納帳、預貯金通帳（支出明細を記入）、業務日誌を作成するものとします。
出納責任者は、預り金等の印鑑を保管し、預貯金等の出納管理事務を行うものとし、毎月一回、現金出納帳、預貯金通帳、業務日誌の点検、確認等を行うものとします。
◎利用者への報告：出納責任者は、預り金等の収支状況を3ヶ月ごとに利用者及び代理人へ報告します。
◎利用料金：1ヶ月あたり 2,000円



日常生活上必要となる諸費用実費

嗜好品の購入代金や医療費等、利用者の日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当な費用に対しましては、ご相談の上負担していただきます。
おむつ代は介護保険給付対象となっておりますので負担の必要はありません。



年中行事・趣味活動（一部、特養全体及び法人全体行事）

★趣味活動…いけばな、手芸、俳句、習字、押し花、カラオケ等。

（利用料金：材料代等の実費をいただくことがあります）

★一年を通じていろいろな行事、外出を企画しております。

実施月	行事名	実施内容
1月	元 日 祝	元日を祝い、獅子舞などで正月を迎える
2月	節 分	福は内、鬼は外と豆まきを行う
3月	ひ な 祭 り	ひな人形を飾り、お祝い会をする
4月	開 設 記 念	5年毎に法人の開設を祝い、地域交流を図る
4月	花 見	桜見物を楽しむ
5月	端 午 節 句	武者人形や、かぶと等を飾る
5～6月	お 茶 会	お茶を楽しみ、地域交流を図る
7月	そ う め ん 流 し	竹を利用しそうめん流しを行う
7月	七 夕 祭	短冊に願い事を書き七夕飾りを作る
9月	敬 老 会	施設内敬老会を行う
9月	にじの丘まつり	にじの丘まつりを楽しみ、地域交流を図る
11月	コスモス・紅葉狩り	季節を味わう
12月	ク リ ス マ ス 会	サンタ登場し、お祝い会をする
12月	も ち つ き	きねつき餅をふるまい、重ね餅、小餅をつくる
該当月	誕 生 会	その月の誕生者を祝う
毎月	カ ラ オ ケ 教 室	地域のボランティアの方に歌を指導していただき、一緒に歌う
毎月	ハ ー モ ニ カ 演 奏	地域のボランティアの方によるハーモニカの演奏を聴く

※その他、菖蒲見物等、外出行事を計画、実施する場合があります。



電気器具の利用

電気器具の持込に関しましてはご相談に応じます。

* 電気使用料 *

電気製品名	電気使用料	備考
① 電熱機器 電気毛布 電気あんか 電子レンジ トースター等	1日：30円	
② 冷蔵庫等 常に電気を消費しているもの	1日：20円	
③ テレビ ラジカセ 加湿器等 ①、②以外のもの	1日：10円	
④ ①～③に想定されないもの	相談による	



利用料金のお支払方法

当月の利用者負担金の請求に明細書を付して、翌月10日前後に請求書を発送しますので、利用者は下記のいずれかの方法でお支払いください。（一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。）



金融機関口座（山口銀行・西京銀行）からの自動引き落とし
（毎月15日の引き落としとなります）



にじの丘指定口座への振り込み（手数料は利用者の負担となります）



にじの丘受付窓口での現金支払い（月末迄にはお支払いください）



6 介護サービス等利用料金及びお支払い方法



サービス利用料金

〔地域密着型特養入居〕（ユニット型個室）

↷ (A)×5.9%

1日あたり

介護度	介護費	個別機能訓練加算	日常生活継続支援加算	栄養ケアマネジメント加算	看護体制加算Ⅰ	看護体制加算Ⅱ	夜勤職員配置加算	(A) 介護保険計	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護保険合計	介護保険自己負担額	食費 (1日： 1,380円)	居住費 (1日： 1,970円)	合計 (1日あたり)
1	6,250	120	460	140	120	230	460	7,780	459	8,239	823	1,380	1,970	4,173
2	6,910	120	460	140	120	230	460	8,440	498	8,938	893	1,380	1,970	4,243
3	7,620	120	460	140	120	230	460	9,150	540	9,690	969	1,380	1,970	4,319
4	8,280	120	460	140	120	230	460	9,810	579	10,389	1,038	1,380	1,970	4,388
5	8,940	120	460	140	120	230	460	10,470	618	11,088	1,108	1,380	1,970	4,458

〔地域密着型特養入居〕（ユニット型個室）

↷ (A)×5.9%

1ヶ月(30日)あたり

介護度	介護費	個別機能訓練加算	日常生活継続支援加算	栄養ケアマネジメント加算	看護体制加算Ⅰ	看護体制加算Ⅱ	夜勤職員配置加算	(A) 介護保険計	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護保険合計	介護保険自己負担額	食費 (1日： 1,380円)	居住費 (1日： 1,970円)	合計 (1ヶ月あたり)
1	187,500	3,600	13,800	4,200	3,600	6,900	13,800	233,400	13,771	247,171	24,717	41,400	59,100	125,217
2	207,300	3,600	13,800	4,200	3,600	6,900	13,800	253,200	14,939	268,139	26,813	41,400	59,100	127,313
3	228,600	3,600	13,800	4,200	3,600	6,900	13,800	274,500	16,196	290,696	29,069	41,400	59,100	129,569
4	248,400	3,600	13,800	4,200	3,600	6,900	13,800	294,300	17,364	311,664	31,166	41,400	59,100	131,666
5	268,200	3,600	13,800	4,200	3,600	6,900	13,800	314,100	18,532	332,632	33,263	41,400	59,100	133,763

※介護職員処遇改善加算Ⅰ

所定単位数（下記料金表の「介護保険計」）にサービス別加算（地域密着型特養 5.9%）を乗じた単位数で算定。

上記料金表では、算定要件の全てに適合した場合の最大加算率（5.9%）で示しておりますが、当施設の体制によっては 3.3%になる場合があります。

算定要件については省略しておりますが、ご希望があればご覧いただけますので、ご希望の方は、担当者(生活相談員)へお声かけください。

上記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いください。（サービス利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）一定以上所得のある場合、介護保険自己負担額が記載金額の倍額となります。

☆以下のような場合、別途料金を頂く場合があります。

注 1) 入居した日から起算して 30 日以内の期間について、（30 円/日）が加算となります。

注 2) 上記料金表にある個別機能訓練加算、栄養ケアマネジメント加算については、それぞれ計画書の同意を得た日から加算となります。

注 3) 医師がターミナル期と判断し、利用者、ご家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合、

①亡くなられた日以前 4 日～30 日を上限：（144 円/日）、②亡くなられた日の前日・前々日：（680 円/日）、亡くなられた日：（1280 円/日）をいただくことがあります。

注 4) 次のような場合、経口維持加算（原則として 180 日まで）を頂く場合があります。

Ⅰ 誤嚥が認められる入居者に対し、医師又は歯科医師の指示に基づき、栄養管理を行うための観察、会議を行い、経口による継続的な食事摂取を進めるための栄養管理を行った場合（400 円/月）

Ⅱ 上記の観察、会議に嘱託医以外の医師、歯科医師、歯科衛生士または言語聴覚士が加わった場合（100 円/日）

注5) 在宅と施設を複数の利用者が在宅期間及び入所期間(3ヶ月を限度)を定めて、同一の個室を計画的に利用する場合、在宅入所相互利用加算(400円/日)を頂く場合があります。

注6) 療養食加算(18円/日)を頂く場合があります。療養食とは、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食を言います。

注7) 若年性認知症入所者受入加算(120円/日)

若年性認知症患者やその家族に対する支援を促進する観点から、若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供することについて評価。

■ 当施設の居住費・食費の負担額

市町村税非課税(配偶者が課税されている場合は対象外)の方、預貯金等の資産が一定額以下の方は、施設利用の居住費・食費が軽減されます。(市町村への申請が必要です) [単位:円](30日計算)

対象者		区分	居住費	食費
			ユニット型個室	
生活保護受給者		利用者負担 第1段階	820円×30日	300円×30日
高齢福祉年金受給者			24,600	9,000
市町村 非課税世 帯全員が	課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	利用者負担 第2段階	820円×30日 24,600	390円×30日 11,700
	利用者負担第2段階に含まれない市 民税非課税者の方	利用者負担 第3段階	1,310円×30日 39,300	650円×30日 19,500
上記以外の方		利用者負担 第4段階	1,970円×30日 59,100	1,380円×30日 41,400

★利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

★介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

★居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆上記表の利用者負担段階区分(第1段階~第4段階)に応じて、食費、居住費が設定され、以下のような利用料金となります。

利用者負担段階区分別利用者負担額合計(1割負担) 1ヶ月あたり(30日)

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
要介護1	58,317	61,017	83,517	125,217
要介護2	60,413	63,113	85,613	127,313
要介護3	62,669	65,369	87,869	129,569
要介護4	64,766	67,466	89,966	131,666
要介護5	66,863	69,563	92,063	133,763

利用者負担段階区分別利用者負担額合計（2割負担）

1ヶ月あたり（30日）

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
要介護1				149,934
要介護2				154,127
要介護3				158,639
要介護4				162,832
要介護5				167,026

7 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、下記協力医療機関においても診療や入院治療を受けることができます。（ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

協力病院等

医療機関の名称	(医) 青柳内科医院
所在地	下関市菊川町大字下岡枝 375-1
電話番号	083-287-0563
診療科	内科・循環器内科・消化器内科
入院設備	なし

医療機関の名称	下関市立豊浦病院
所在地	下関市豊浦町大字小串7番地の3
電話番号	083-774-0511
診療科	内科・外科・脳神経外科・整形外科・泌尿器科他
入院設備	あり

医療機関の名称	関門医療センター
所在地	下関市長府外浦町1番1号
電話番号	083-241-1199
診療科	内科・外科・脳神経外科・整形外科・泌尿器科他
入院設備	あり

8 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

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、当施設との契約は終了し、利用者に退居していただくこととなります。

- ①介護認定により利用者の心身の状況が自立、要支援、要介護1、要介護2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毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤利用者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）※1
- ⑥事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）※2

（1）利用者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）※1

契約の有効期間であっても、利用者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が入院された場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が個人情報保護に違反した場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（2）事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）※2

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ①利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又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利用者が連続して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院することが見込まれる場合もしくは入院をした場合
- ⑤利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

① 検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、入院期間中であっても、所定の利用料金を負担いただきます。

以下②③の場合は、入院した医療機関より診断書を提出していただく場合があります。

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合は、原則として退院後再び施設に帰ることができるものとします。ただし、利用者の心身の状況によっては施設での受け入れが困難となる場合もあります。また、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていないときには、他の居室等をご利用いただく場合があります。

③ 3ヶ月以内に明らかな退院が見込まれない場合

3ヶ月以内に明らかな退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。ただし、契約を介助した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び当施設に入居できるように努めます。しかし、当施設が満床の場合には、短期入所生活介護（ショートステイ）など、他事業所を利用できるよう努めます。

(3) 円滑な退居のための援助

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

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

※利用者が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として介護保険から給付される費用の一部を負担いただきます。

9 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入居契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、利用者又は残置物引取人に負担いただきます。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約締結することは可能です。

10 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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。

- 苦情受付窓口（担当者） 職名：生活相談員（水野 洋子、広瀬 健太郎）
- 受付電話番号 083-287-2655
- 受付FAX番号 083-287-2657
- 受付日 平日（土・日・祝日を除く）
- 受付時間 9：00 ～ 17：00

また苦情受付ボックス「ご意見箱」を玄関他、各ユニット3ヶ所、施設内2ヶ所（計5ヶ所）に設置しています。

※苦情を受付けた場合は、詳しい事情を伺うとともに、関係者にも事実関係を確認し、利用者本位の精神に基づいて迅速に対応いたします。

また、当事者間での解決が困難な場合は、ご希望により第三者委員への対応もいたします。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

下関市福祉部介護保険課事業者係	所在地：下関市南部町 21-19 電話番号：083-231-1371 FAX 番号：083-934-2743 受付時間：8：30～17：15（土・日・祝日を除く）
山口県国民健康保険団体連合会	所在地：山口市朝田 1980 番地 7 電話番号：083-995-1010 FAX 番号：083-934-3665 受付時間：9：00～17：00（土・日・祝日を除く）

11 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方法については、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次のとおり行います。

- ▶当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ↓
- ▶その担当者は施設サービス計画の原案について、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得ます。（一部送付します）
- ↓
- ▶施設サービス計画は、6ヶ月に1回、もしくは利用者の状態及びその家族等の要請に応じて、変更の必要のある場合には、施設サービス計画を変更します。

12 サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者の健康管理をします。
- ③利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。（特養入居の場合）
- ④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。（身体拘束の禁止）
ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する個人情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。（個人情報保護）
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

13 面会

- ★ご家族とのふれあいの機会を多く希望しております。
- ★来苑されましたら玄関に置いてある紙に名前をご記入の上、面会簿箱にお入れください。
- ★面会時間…9：00～20：00
（上記以外の時間でも面会できます。夜間は自動ドアの電源を切っておりますのでその際はインターホンを押してください）
- ★飲食物や衣類等を持ってこられた際は職員にお声かけください。
- ★インフルエンザ等の感染予防の為、マスクの着用や手指消毒の協力をお願いすることがあります。
- ★インフルエンザ等感染症の流行が確認された場合、嘱託医の判断で面会を一時的に制限させていただきます。

14 外出・外泊

- ★外出・外泊はいつでもできます。
（ただし、健康状態不良のときはお断りすることもあります）
- ★外出・外泊をされる場合は食事の関係等もありますのでなるべく事前にお申し出ください。
（届出書提出）
- ★代理人以外の方が外出・外泊の手続きをされる場合は、代理人の方の了解を得ていただくよう、
その他のご家族や親戚の方等にご説明ください。

15 施設・設備の使用上の注意

- ★居室及び共用設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ★故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ★利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、ご本

人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

★他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮ください。

16 喫煙

★施設内での喫煙はできません。

17 非常災害対策について

★施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連携を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、利用者及び従業員等が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年 2 回以上実施するものとします。そのうち少なくとも 1 回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとします。

18 緊急時の対応について

★サービス提供時に利用者の状態が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに嘱託医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

19 事故発生時の対応

★サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡をとり、必要な措置を講じます。当施設の責めに帰す事由による事故の場合、損害賠償、原因の解明、再発防止のための対策を行います。

20 損害賠償について

★当施設では、以下の損害賠償責任保険に加入しています。

◎ 「しせつの損害賠償」

当施設において、事業者の責任により利用者にした損害については、速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

21 連帯保証人について (契約書第8条参照)

本契約締結時に代理人(身元引受人)と定める者は、連帯保証人という意も含めるものとし、代理人以外にもう 1 人連帯保証人を立てるものとします。

よって、民法446条1項、2項、3項を適用するものとします。

《人権擁護について》

【成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業】

(詳細は「成年後見制度マニュアル」参照)

- ・成年後見制度は、判断能力が不十分なため、財産侵害を受けたり、人間としての尊厳が損なわれたりすることがないように、法律面や生活面で支援する制度です。

(例) 本人・家族に代わり、地域密着型特別養護老人ホーム等に入居するための契約をしたり、入居費用を払ってもらう。

- ・申し立てできる人：本人・配偶者・4親等内の親族等。身寄りのない方の場合、市町村長に法定後見開始の審判の申立権がある。

《個人情報保護に関する基本方針について》

1. 基本方針

社会福祉法人菊水会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適切な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

(1) 個人情報の取得に際して、利用者を特定して通知または公表し、利用目的にしたがって適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。

(2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。

3. 安全性確保の実践

(1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。

個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

利用者ご本人、またはご家族から、当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、各サービスの窓口（個人情報担当委員会）でお受けいたします。

《サービス提供記録の開示について》

サービス提供記録の開示をご希望されるご家族には、個人情報保護に留意し、記録を開示いたしますので、職員へお申し出ください。担当職員より開示させていただきます。