

# 特別養護老人ホーム きくがわ苑(ユニット型)

## 【ユニット型指定介護老人福祉施設】

### 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ユニット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。

令和5年7月1日

### 【特別養護老人ホームきくがわ苑入居資格及び入居の決定について】

(詳細は「特別養護老人ホームきくがわ苑(ユニット型)及び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要介護認定にて要介護3、4、5と認定された方。  
②居宅において、やむを得ない事由により日常生活を営むことが困難な要介護1または要介護2の方の特例的な施設入居が認められる方。
- 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る。  
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、きくがわ苑基本方針及び  
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.居室等の概要
  - 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
  - 11.契約締結からサービス提供までの流れ
  - 12.サービス提供における事業者の義務
  - 13.面会
  - 14.外出・外泊
  - 15.施設・設備の使用上の注意
  - 16.喫煙
  - 17.非常災害対策について
  - 18.緊急時の対応について
  - 19.事故発生時の対応
  - 20.損害賠償について
  - 21.身元引受人について
  - 22.連帯保証人について
  - 23.提供するサービスの第三者評価の実施状況
  - 24.その他施設の運営に関する重要事項
- 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。大人数でのご見学の場合は、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、きくがわ苑基本方針及び

### 指定介護老人福祉施設サービス提供の基本方針

## 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

### きくがわ苑基本方針

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2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) ご利用施設

施設の種類	ユニット型指定介護老人福祉施設	
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のを目的とする	
施設の名称	特別養護老人ホーム きくがわ苑（ユニット型）	
	建物（構造：鉄筋コンクリート 2 階建、延床面積：1442.31 m <sup>2</sup> ）	
施設の所在地	山口県下関市菊川町大字下岡枝 1064 番地	
電話番号・FAX 番号	TEL：083-287-1220、FAX：083-287-1270	
施設長（管理者）	青柳祀子	
施設の運営方針	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）	ユニット型 平成 19 年 4 月 1 日	
入居定員	ユニット型	3 ユニット：30 人（1 ユニット：10 人）
		空床型（入院等による空きベッドを入居者の了解を得て使用）
介護保険指定番号	下関市指定 第 3570105001	
指定更新年月日	令和 2 年 4 月 1 日	

(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。

事業所名	下 関 市 長 の 指 定		現在の 利用定員
	事業開始年月日	指 定 番 号	
特別養護老人ホームきくがわ苑	平成12年 4月1日	3577800208	54人
きくがわ苑居宅介護支援事業	平成12年 4月1日	3577800026	
きくがわ苑ショートステイ	平成12年 4月1日	3577800208	16人
きくがわ苑デイサービスセンター	平成12年 4月1日	3577800190	35人
グループホームうぐいすの里	平成13年12月1日	3577800331	18人
(介護予防)きくがわ苑ショートステイ	平成18年 4月1日	3577800208	16人
(介護予防)きくがわ苑デイサービスセンター	平成18年 4月1日	3577800190	35人
きくがわ苑短期入所(障害者総合支援法)	平成18年10月1日	3513100556	16人
きくがわ苑日中ショートステイ	平成18年10月1日	35000240001130	5人
きくがわ苑デイサービスセンター(予防給付型)	平成30年 4月1日	3577800190	35人

(4) その他同法人運営事業

当法人では次の事業も実施しています。

事業所名	下 関 市 長 の 指 定		現在の 利用定員
	事業開始年月日	指 定 番 号	
グループホーム星の家	平成16年11月1日	3523100562	20人
相談支援事業所まんてんの星相談室 (下関市菊川障害者生活支援センター)	平成31年 4月1日 (平成17年 4月1日)	「まんてんの星 相談室」 で再指定 3533100578	
障害福祉サービス事業所まんてんの星 多機能型 就労継続支援B型・生活介護	平成31年 4月1日 (平成20年 4月1日)	「まんてんの星」 で再指定 3513101075	就労支援 …20人 生活介護 …10人
居宅介護支援事業所にじの丘	平成23年 7月1日	3570103964	
訪問介護ステーションにじの丘	平成23年 7月1日	3570103972	
訪問介護ステーションにじの丘 (居宅介護・重度訪問介護 障害者総合支援法)	平成23年 7月1日	3513101356	
訪問看護ステーションにじの丘	平成23年 7月1日	3560190203	
サービス付き高齢者向け住宅にじの丘	平成24年5月17日	登録番号下関市第7号	47室
地域密着型特別養護老人ホームにじの丘	平成24年 4月1日	3590106047	29人
地域密着型グループホームにじの丘	平成24年 4月1日	3590104091	9人
定期巡回・随時対応型訪問介護看護にじの丘	平成27年 1月1日	3590107037	
訪問介護ステーションにじの丘 (予防給付型)	平成30年 4月1日	3570103972	

### 3 居室等の概要

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 (1人部屋)	30	1ユニット：10室 (3ユニット：30室)
共同生活室	3	食堂、台所、居間等に利用
浴室 (個浴)	2	個人浴槽(温泉)
浴室 (従来型棟)	1	機械浴
機能訓練室 (従来型棟)	1	滑車、平行棒、肋木、昇降練習用階段
医務室 (従来型棟)	1	利用者及び職員の健康管理対応
地域交流ホーム (従来型棟)	1	行事及び利用者の生活の場等として利用
介護者教育室 (従来型棟)	1	会議、研修及び施設見学者等対応の場として利用
ボランティア宿泊室(従来型棟)	1	ボランティア、家族等の宿泊室及び研修等として利用

★居室の変更について：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。また利用者の状況等により居室を変更する場合があります。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 職員の配置状況

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(管理者)	1人		8:30～17:30	施設の業務を統括します。
法人本部長	1人		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	9人以上 (常勤換算)		早出… 6:50～15:50 日勤… 8:30～17:30 遅出…10:00～19:00 遅出…13:00～22:00 夜勤…21:55～ 6:55	利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談・助言等を行います。 1.7人の利用者に対して1人の介護職員を配置しています。
生活相談員	1人以上		8:30～17:30	利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援等を行います。
看護職員	1人以上 (常勤換算)		8:30～17:30	利用者の健康管理や診察の補助及び看護、保健衛生管理等を行います。
機能訓練指導員	1人以上		8:30～17:30	利用者の機能訓練を担当します。
介護支援専門員	1人以上		8:30～17:30	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人	13:30～14:30	利用者に対して健康管理及び療養上の指導等を行います。
管理栄養士	1人以上		8:30～17:30	利用者の食事の管理他食事業務全般並びに利用者の栄養指導等を行います。
栄養士	1人以上		8:30～17:30	利用者の食事の管理他食事業務全般並びに利用者の栄養指導等を行います。
事務員	5人		8:30～17:30	庶務及び会計事務等を行います。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※介護職員以外は、従来型(入居定員54人)、ショートステイ(利用定員16人)と兼務です。

## 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（ユニット型）では、個室を提供します。



### 食 事

★当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養及び利用者の身体の状態並びに嗜好を考慮した食事を提供します。

★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 17：30～

（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。（料金は要した費用の実費をいただきます。）ただし、利用者の体調や病気等によっては提供できない場合があります。



### 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。

★一般入浴は温泉を利用した個人浴槽で行っています。

★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。



### 看取り介護

★医師の診断のもと利用者が看取り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、生活相談員、栄養士等が協働で看取りケアを行います。



## 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、苑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、ご家族で対応をお願いします。
- ★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には、月に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。



## 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、習字、押し花、カラオケ等、適宜提供します。  
（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、菊華太鼓で正月を迎える
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
6月	菖 蒲 見 物	菖蒲見物を楽しみ季節を味わう（外出計画）
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
8月	夏 ま つ り	夏まつりを楽しみ、地域交流を図る
9月	敬 老 会	苑内敬老会を行い、長寿をお祝いする
11月	コスモス・紅葉狩り	季節を味わう（外出計画）
12月	ク リ ス マ ス 会	サンタが登場し、クリスマスの雰囲気を楽しむ
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
毎月	誕 生 会	その月の誕生者を祝う
毎月	療 育 音 楽	先生をお呼びして音楽を楽しむ
毎月	法 話	ご住職の話を聞き穏やかなときを過ごす
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
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

※その他、各ユニットで行事を計画、実施する場合があります。





## 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は、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いますので負担の必要はありません。



## 喫茶・売店（従来型棟 現在休業中）

★コーヒー、紅茶、ジュース類、菓子等を喫茶及び売店「より道」にて提供しています。（有料）

日・火・水・木曜日…9:00～16:00

月・金・土曜日…休業

※職員の勤務状況により営業日に変更になる場合があります。

### \* 喫茶料金表 \*

メニュー	料金
ホットコーヒー、アイスコーヒー、アイスティー、紅茶、ジュース（オレンジ・アップル）	各種 100円
アイスクリーム	60円
フロート	大 150円、小 120円

### \* 売店料金表 \*

品物	料金
パン	130円～150円
袋菓子	各種 120円～350円
カップラーメン	110円～140円
缶ジュース、ペットボトル、栄養ドリンク	60円～120円
ヨーグルト	40円
プリン	120円
梅干し（小パック・大パック）	100円～200円

## 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

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費額を除いた金額(自己負担額)と食費と居住費の合計金額となります。一定以上所得のある場合は、介護保険1割負担額が記載金額の2倍又は3倍の額となります。(下記の表)

※食費、居住費は、利用者負担第4段階の方が支払われる基準額での計算となっております。

※利用者負担段階区分(第1段階～第4段階)に関しては、P10参照。

〔ユニット型特養入居〕(ユニット型個室)  $r(A) \times 8.3\%$   $r(A) \times 2.7\%$   $r(A) \times 1.6\%$  1日あたり

介護度	介護費	個別機能訓練加算Ⅰ	日常生活継続支援加算	看護体制加算Ⅰ	夜勤職員配置加算	介護保険計(A)	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等ベースアップ等支援加算	介護保険合計	介護保険1割負担分	食費(1日1,445円)	居住費	合計
1	7,470	120	460	40	180	8,270	686	223	132	9,312	931	1,445	2,006	4,382
2	8,130	120	460	40	180	8,930	741	241	143	10,055	1,005	1,445	2,006	4,456
3	8,850	120	460	40	180	9,650	801	261	154	10,866	1,086	1,445	2,006	4,537
4	9,500	120	460	40	180	10,300	855	278	165	11,598	1,159	1,445	2,006	4,610
5	10,150	120	460	40	180	10,950	909	296	175	12,330	1,233	1,445	2,006	4,684

〔ユニット型特養入居〕(ユニット型個室)  $r(A) \times 8.3\%$   $r(A) \times 2.7\%$   $r(A) \times 1.6\%$  1ヶ月(30日)あたり

介護度	介護費	個別機能訓練加算Ⅰ	日常生活継続支援加算	看護体制加算Ⅰ	夜勤職員配置加算	介護保険計(A)	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等ベースアップ等支援加算	介護保険合計	介護保険1割負担分	食費(1日1,445円)	居住費	合計
1	224,100	3,600	13,800	1,200	5,400	248,100	20,592	6,699	3,970	279,361	27,936	43,350	60,180	131,466
2	243,900	3,600	13,800	1,200	5,400	267,900	22,236	7,233	4,286	301,655	30,165	43,350	60,180	133,695
3	265,500	3,600	13,800	1,200	5,400	289,500	24,029	7,817	4,632	325,977	32,597	43,350	60,180	136,127
4	285,000	3,600	13,800	1,200	5,400	309,000	25,647	8,343	4,944	347,934	34,793	43,350	60,180	138,323
5	304,500	3,600	13,800	1,200	5,400	328,500	27,266	8,870	5,256	369,891	36,989	43,350	60,180	140,519

#### ※介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数(上記料金表の「介護保険計」)にサービス別加算率(特養 8.3%)を乗じた単位数で算定。

#### ※介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)

所定単位数(上記料金表の「介護保険計」)にサービス別加算率(特養 2.7%)を乗じた単位数で算定。

#### ※介護職員等ベースアップ等支援加算

所定単位数(上記料金表の「介護保険計」)にサービス別加算率(特養 1.6%)を乗じた単位数で算定。

#### ☆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、初期加算(30円/日)が加算されます。

注2) 上記料金表にある個別機能訓練加算(Ⅰ)については、計画書の同意を得た日から加算されます。

注3) 利用者が病院又は診療所へ入院を要した場合及び居宅における外泊をした場合、外泊時の費用として1月に6日を限度として所定単位数に代えて(246円/日)を算定します。

注4) 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31日～45日を上限:(72円/日)、②亡くなられた日以前4日～30日を上限:(144円/日)、③亡くなられた日の前日・前々日:(680円/日)、④亡くなられた日:(1280円/日)が加算されます。

注5) 療養食加算(6円/回)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6) 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。

注7) 再入所時栄養連携加算(400円/回)

医療機関に入院後、経管栄養の新規導入等、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となって退院された場合、管理栄養士が当該医療機関の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合の評価。

注8) 安全対策体制加算(20円/入所時)

外部の研修を受けた担当者が配置され、組織的に安全対策を実施する体制を整備している場合。

★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。(詳細は以下の■をご参照ください)

### ■ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。  
[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 24,600	300円×30日 9,000	
世帯 全員が 市民税 非課税	高齢福祉年金受給者				
	合計所得金額と課税・非課税年金収入額の合計が年額80万円以下の方	かつ預貯金等が 単身で650万円 夫婦で1,650万円以下	利用者負担 第2段階	820円×30日 24,600	390円×30日 11,700
	合計所得金額と課税・非課税年金収入額の合計が年額80万円超120万円以下の方	かつ預貯金等が 単身で550万円 夫婦で1,550万円以下	利用者負担 第3段階①	1,310円×30日 39,300	650円×30日 19,500
	合計所得金額と課税・非課税年金収入額の合計が年額120万円超の方	かつ預貯金等が 単身で500万円 夫婦で1,500万円以下	利用者負担 第3段階②	1,310円×30日 39,300	1,360円×30日 40,800
上記以外の方		利用者負担 第4段階	2,006円×30日 60,180	1,445円×30日 43,350	

☆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割負担の場合) 1ヶ月あたり(30日)

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
要介護1	61,536	64,236	86,736	108,036	131,466
要介護2	63,765	66,465	88,965	110,265	133,695
要介護3	66,197	68,897	91,397	112,697	136,127
要介護4	68,393	71,093	93,593	114,893	138,323
要介護5	70,589	73,289	95,789	117,089	140,519



## 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	



## 入院中、外泊中の居室確保

入院中、居室の確保を利用者及びその家族が希望された場合は、居住費（負担限度額）を負担していただくことにより、最高3ヶ月間、居室を確保できるものとします。

居室の確保をしない場合は、退居となり、退居後退院できる状態となり、利用者及びその代理人が再入居を希望された場合、再度入居申し込みをしていただくことにより、可能な範囲で優先的に再入居できるものとします。

入院中、確保している空きベッドは、利用者及びその代理人の同意があれば、その居室を短期入所生活介護等に使えるものとします。その際、短期入所生活介護等に使用している期間は、居住費は発生しません。



## 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・JA山口）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）



きくがわ苑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）



きくがわ苑受付窓口での現金支払い（月末迄にはお支払いください）



## 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	山口県済生会豊浦病院	関門医療センター
所在地	下関市菊川町 大字下岡枝 374	下関市豊浦町小串 7-3	下関市長府外浦町 1-1
電話番号	083-287-0563	083-774-0511	083-241-1199
診療科	内科・循環器内科・ 消化器内科・胃腸内科・ リハビリ科	内科・整形外科・皮膚科・ 眼科・泌尿器科・精神科・ 産婦人科・耳鼻咽喉科他	内科・整形外科・眼科・ 呼吸器内科・精神科・ 皮膚科・耳鼻咽喉科他
入院設備	なし	あり	あり



### 協力歯科医療機関

医療機関の名称	植田歯科菊川診療所	むらしま歯科菊川診療所
所在地	下関市菊川町大字下岡枝 169	下関市菊川町大字下岡枝 474-1
電話番号	083-287-0073	083-249-5285
入院設備	なし	なし





## 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要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（但し、居宅においてやむを得ない自由により日常生活を営むことが困難な要介護 1 または要介護 2 の方の特例施設入居が認められる方は除く。）
- 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又は介護医療院に入院した場合
- ⑥サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行った場合

## ★利用者が病院等に入院された場合の対応について

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13泊）の短期入院の場合は、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

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ます。ただし、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ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の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、契約を解除した場合であっても、3か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案し、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ご負担いただきます。

## 9 残置物引取人

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（身元引受人）」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人（身元引受人）」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（身元引受人）にご負担いただきます。

※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（竹永 裕子、増野 雅友）
○受付電話番号	083-287-1220
○受付FAX番号	083-287-1270
○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、施設内4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 下関商工会館 4 階 電話番号：083-231-1371 FAX 番号：083-231-2743 受付時間：8：30～17：15 （土・日・祝日・年末年始を除く）
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 国保会館 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・年末年始を除く）

## 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。
- 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等を正当な理由なく、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。
- ★感染症の流行や施設内での発生等の理由で、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。また面会等が危険であると判断される場合は、面会を一時的に制限させていただくことがあります。

## 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原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3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、下記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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

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 身元引受人について (契約書第8条及び第23条参照)

★利用者は、契約時に利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人(代理人)を定めていただきます。

当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等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、身元引受人にご負担いただきます。

## 22 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)と定めるものは、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。  
連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額120万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。  
連帯保証人からの請求があった場合には、当施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

## 23 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ★実施の有無：有      ★実施した年月日：平成21年12月10日
- ★実施した評価機関の名称：社会福祉法人 山口県社会福祉協議会
- ★評価結果の開示状況：開示なし

## 24 その他施設の運営に関する重要事項

- ★当施設では、利用者の身体拘束を行わないものとします。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、代理人の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとします。

## 《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、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おう。
- ・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 را 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。