

## 特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護）

### 社会福祉法人陽光長崎 ケアハウスかしの木 重要事項説明書

#### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 陽光長崎
- (2) 法人所在地 長崎県佐世保市鹿町町下歌ヶ浦109番地2
- (3) 電話番号 0956-73-2006
- (4) FAX 0956-73-2022
- (5) 代表者氏名 理事長 中村 幹夫
- (6) 設立年月 平成15年 9月 11日

#### 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定特定施設・平成17年 3月 1日指定  
長崎県指令16長介第2222号
- (2) 施設の名称 ケアハウス かしの木
- (3) 施設の所在地 長崎県佐世保市鹿町町下歌ヶ浦109番地2
- (4) 電話番号 0956-73-2006
- (5) FAX 0956-73-2022
- (6) 施設長（管理者） 藤井 浩孝
- (7) 当施設の運営方針

特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護）は看護・介護や機能訓練その他必要な日常生活上のお世話などの介護保険施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるように支援することを目的とした終身型の施設です。入居者様が終身的に施設に入居することで、その生活が明るく、楽しく、家庭的な雰囲気の中で有意義に過ごせるよう、その家族並びに親族、知人等、また、関係各機関との連携を図り、身体的、精神的、社会的に安定できるように支援していきます。

- (8) 開設年月 平成17年3月1日
- (9) 入所定員 20人

#### 3. 施設（居室）の概要

入居される居室は介護居室で全室個室（ユニット形式）です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	20室	面積21.6㎡/1室
一時介護室	1室	12.15㎡
食堂	2室	21.6㎡/1室
機能訓練室	1室	17.22㎡
浴室	2室	6.3㎡/1室
家族相談室	1室	5.55㎡

#### 4. 職員の配置状況・協力医療機関

当施設では、契約者に対して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。協力医療機関は下記のとおりです。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	主な業務
施設長（管理者）	1名	施設全般の管理
看護職員	2名	入居者の保健衛生及び医療に関する業務並びに介護業務
介護職員	7名	入居者の介護業務
生活相談員	1名	入居者の生活指導及び相談業務
計画作成担当者	1名	施設サービス計画に関する業務（介護業務兼務）
機能訓練指導員	1名	入居者の機能訓練指導業務（看護職員兼務）
事務職員	1名	施設の事務 兼務

〈主な職種の勤務体制〉 ※土・日・祝祭日は下記と異なります。

職 種	勤 務 体 制
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 6：30～15：30 1名 遅出： 10：00～19：00 1名 夜間： 16：30～ 9：00 1名
	看護職員
	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤： 8：30～17：30 1名
機能訓練指導員	看護職員兼務

〈協力医療機関〉

医療機関の名称	社会医療法人青洲会 青洲会病院
所在地	平戸市田平町山内免612-4
診療科	内科・外科・泌尿器科・整形外科・放射線科・脳外科・リハビリ

〈協力医療機関（歯科）〉

医療機関の名称	山部歯科医院
所在地	佐世保市江迎町長坂180-9
医療機関の名称	
所在地	

## 5. 当施設が提供するサービス

当施設では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

### (1) 介護保険の給付の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。

※介護保険負担割合証の割合の欄を確認して下さい（1割～3割の利用者負担あり）。

#### ①食事

- ・栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。・契約者の自立支援のため、食堂にて食事を摂って頂くことを原則としています。

#### ②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・契約者の身体状況に沿った介護サービスを行います。

#### ③排泄

- ・排泄の自立を促すため、契約者の身体能力や身体状況に沿った支援を行います。

#### ④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、契約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その減退を防止するための訓練を実施します。

#### ⑤生活援助

- ・居室内での日常生活全般において、自立生活の継続を目標に、介護サービス計画に沿った支援を行います。
- ・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、適切な整容が行なわれるよう援助します。
- ・シーツの交換は週1回実施します。

#### ⑥健康管理

- ・主治医、看護職員が健康管理を行います。また、緊急時必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関などに責任を持って引き継ぎます。
- ・医療を必要とする場合は、契約者の希望により、協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。但し、協力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、協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

#### ⑦相談及び援助

- ・当施設は、契約者及びその家族から、契約者の生活についての相談に誠意をもって応じ可能な限り必要な援助を行うように努めます。

#### ⑧特定施設サービス計画書の作成

- ・契約者本人の希望、身体状況、生活状況、家族の希望を取り入れ、特定施設サービス計画を作成します。
- ・特定施設サービス計画に沿って、定期受診、緊急受診、個別援助のため必要な送迎などを行います。

#### ⑨社会生活上の便宜・レクリエーション行事

- ・教養娯楽・日常生活支援、レクリエーション等を企画します。

(2) 介護保険の給付の対象外となるサービス ※別紙「利用者負担説明書」をご参照ください。

#### (3) 介護の場所

契約者にとって適切なサービスを提供するために必要な場合には、契約者の意思を確認した上で、一時介護室において、サービスを提供することができるものとします。

##### 【一時介護室へ移る場合の条件及び手続き】

- ①利用者が提示する被保険者証に、認定審査会の意見として一時介護室への入居に関する記載がある場合
- ②主治医又は協力医療機関等が医学的な判断により、一時介護室への入居が必要と判断した場合
- ③その他利用者の心身の状況により、管理者が一時介護室への移動を必要と判断した場合

#### (4) 特定施設サービス計画について

##### ①特定施設サービス計画書の作成

- ・事業者は、特定施設入居者生活介護（介護予防特定施設入居者生活介護）該当の契約者に対し、介護支援専門員に特定施設サービス（介護予防特定施設サービス）計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ・特定施設サービス（介護予防特定施設サービス）計画は、計画作成担当者が特定施設サービス（介護予防特定施設サービス）計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で実施します。
- ・契約者が当施設で生活するにあたり、本人および家族の意向、心身の状況、置かれている環境などを把握した上で、施設介護サービス（機能回復訓練、掃除、入浴、食事介助、おむつ交換、受診の付き添い等）やその他提供サービス、保健医療サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、施設サービス計画を作成します。
- ・施設サービス計画の作成にあたって、当施設のサービス内容などの情報を契約者又は家族に対して提供し、契約者にサービスの選択をしていただきます。

##### ②施設サービス計画書作成後の便宜の供与

- ・契約者及びその家族、サービス担当者との連携を行い、施設サービスの実施状況を把握します。
- ・施設サービス計画の目標に沿って施設サービスが提供されるよう、サービス担当者との連携を行います。
- ・契約者の状況の変動を踏まえ、施設サービスの見直しを行います。
- ・契約者から施設サービスの利用状況、生活状況などお聞きし、把握をおこないます。

### ③施設サービス計画の変更

- ・契約者が施設サービスの変更を希望した場合または、当施設が施設サービスの変更が必要と判断した場合は、契約者及びご家族と当施設双方の合意に基づき、施設サービス計画の変更を行います。

### ④施設サービス計画の同意

- ・介護支援専門員は、特定施設サービス（介護予防特定施設サービス）計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を説明し、同意を頂くこととします。

### ⑤サービス担当者会議

- ・契約者の意思や心身の状態に対応した、適切な介護サービスの提供を行っていくために、契約者及びサービスに係わる各担当者でのサービス担当者会議を定期的に行います。

## (5) サービス提供における事業者の義務

- ①事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたり、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、看護職員と連携し、契約者からの聴取・確認の上で対応します。
- ③事業者及びサービス従事者は、契約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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないものとします。
- ④事業者は、契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の60日前から、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ⑤事業者は、契約者に対するサービス提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- ⑥サービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- ⑦事業者、サービス従事者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。但し、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供します。

## 6. 利用料 ※別紙「利用者負担説明書」をご参照ください。

- (1) 契約者の収入によって決定された合計が月額の基本料金となります。
- (2) 月額基本料金と要介護度に応じた介護保険自己負担分の利用月日数分の合計をお支払い下さい。
- (3) 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、契約者の負担額を変更します。
- (4) 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、相当な額に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2か月前までにご説明します。

(5) ご契約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下記の通りです。

①入院期間中であっても、「事務費」「生活費」「管理費」及び居室の水光熱費の合計利用料金を請求いたします。

②3ヶ月を超える長期入院の場合、契約者、身元引受人、施設管理者で協議を行い、今後の対応を決定いたします。

## 7. 緊急時の対応方法

・サービス提供中に容体の変化等があった場合、主治医、救急隊、ご家族等へ連絡をします。

## 8. 施設利用に当たっての留意事項

### 【飲酒・喫煙について】

・施設内、敷地内の飲酒と喫煙は原則禁止です。(行事等・飲酒可は施設長の許可要する)

### 【設備・備品の利用】

・施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損等が生じた場合には、弁償をもとめる場合がありますので、ご了承ください。

### 【所持品・備品等の持ち込み】

・所持品には名前の記入をお願いします。所持品管理は契約者が行ってください。

・衛生管理の観点から、食品(腐敗しやすい物)、危険物(刃物等)、獣類(ペットなど)は、原則として持ち込むことができません。

### 【現金・貴重品等の管理】

・貴重品および高額な現金を居室に保管しないようにお願いします。破損・紛失等につきましては一切責任を負うことはできません。

### 【宗教活動・政治活動の禁止】

・当施設内で、他の入居者に対する宗教活動、政治活動は、他の利用者へ迷惑のかかる活動は一切禁止します。

### 【来訪・面会について】

・面会時間は9:30～16:30迄。必ず面会カードへ記入をお願いします。

・来訪される場合、食品(腐敗しやすい物)の持ち込みはご遠慮ください。

### 【外出・外泊について】

・外出・外泊の場合は外泊願書への記入をお願いします。食事の中止、内服薬の準備等がございますので、早めに申し出て下さい。

## 9. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

(1) 防火管理者には、つつじの郷職員を充てます。

(2) 火元責任者には、当該事業所職員を充てます。(消防計画に定めています)

- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努めます。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるために、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
  - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
  - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
  - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・ 随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

## 10. 身体拘束等を行う際の手続き

原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、身体拘束適正化検討委員会が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、身元引受人及び保証人へ説明を行い、同意を得て身体拘束を実施し、当施設の職員がその様態および時間、その際の利用者の心身の状況（定期的に協力機関の医師へ診察を受けて頂きます。）、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。そしてその経過の状況について、身元引受人へ報告します。

## 11. 事故発生時の対応

- ①サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償の手続きを速やかに行います。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

## 12. 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 濱野晴海 電話0956-73-2006

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（8：30～16：00）

- ①苦情につきましては、苦情解決責任者（施設長）が責任をもって対応します。
- ②苦情解決責任者、第三者委員、苦情を申し出た利用者等との協議の場を設け話し合いによる解決を図ります（第三者委員への報告を不要とする場合は、その旨を依頼下さい）。

(2) 施設外部の第三者苦情受付窓口・行政機関その他苦情受付機関

	電話番号
鹿町町歌ヶ浦地区民生委員児童委員 松田 律子氏 (第三者委員)	電話番号 0956-77-4077
長崎県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情申立等相談窓口	電話番号 095-826-1599
長崎県社会福祉協議会 長崎県運営適正化委員会	電話番号 095-842-6410
佐世保市役所 介護保険総合相談窓口	電話番号 0956-24-1111