

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所

ウェルケア高浜

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(松山市指定 第3890100567号)

当施設は利用者に対して指定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の内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

介護老人福祉施設とは

- 老人福祉法に規定する特別養護老人ホームであって、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要としている方で、居宅でその介護を受ける事が困難な方が対象となります。要介護者が対象であり、要支援者は入所できません。
- 利用者ごとに作成される施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事などの介護、相談および援助、社会生活上の便宜の提供、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、療養上の世話を行います。

◆◆目次◆◆

1. 施設	2
2. 施設の概要	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合	6
7. 利用者家族の面会	7
8. 個人情報の利用目的について	7
9. 非常時災害対策	8
10. 事故発生時、緊急時の対応	8
11. 身体拘束について	8
12. 苦情の受付について	9
13. 施設の利用にあたっての留意事項について	9
14. 第三者による評価の実施状況	10

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第四条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

1. 施設

- (1) 法人名 社会福祉法人喜久寿
(2) 法人所在地 愛媛県東温市北野田533番1
(3) 電話番号 089-955-0310
(4) 代表者氏名 理事長 菊池 慶治
(5) 設立年月 平成2年12月21日

2. 施設の概要

- (1) 種類 地域密着型介護老人福祉施設・平成22年 1月26日指定
松山市 第3890100567号
- (2) 目的 施設は、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (3) 名称 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所
ウェルケア高浜
- (4) 所在地 愛媛県松山市松ノ木2丁目789番地
- (5) 電話番号 089-994-6688
- (6) 管理者名 日根 潤一郎
- (7) 運営方針
- ①施設は、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。
- ②施設は、地域との結びつきを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- (8) 開設年月日 平成22年 1月 26日
- (9) 利用定員…29名
- ・2階 定員 19名…陽だまりユニット 10名
ふじさんユニット 9名
 - ・3階 定員 10名…若葉ユニット 10名

3. 居室の概要

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）	19室	2ユニット 10名+9名 2階
個室（1人部屋）	10室	1ユニット 10名 3階
合計	29室	
共同生活室	3室	
相談室	1室	
浴室	4室	機械浴・特殊浴槽含む
医務室	1室	
便所	13室	

※上記は厚生労働省が定める基準により、指定地域密着型介護老人福祉施設に設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、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際にはご利用者やご家族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、ご利用者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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〉※職員配置については指定基準を遵守しております。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	21名	10名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	2名	2名
5. 介護支援専門員	1名	1名
6. 機能訓練指導員	1名	1名
7. 医師	嘱託医	
8. 栄養士	1名	1名

職務内容

- ・施設長…本会理事会の命を受け、施設の業務を統括するとともに、介護の利用の申込に係る調整職員の指揮監督及び管理運営に当たる。
- ・事務員…施設運営に関する事務に従事する。
- ・生活相談員…入所者生活向上のための相談、助言その他の援助に当たる。
- ・介護職員…入所者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
- ・介護支援専門員…施設サービス計画の作成とその進行管理及び評価に当たる。
- ・看護職員…入所者の看護、日常生活上の世話及び健康管理に当たる。
- ・機能訓練指導員…機能訓練の指導に当たる。
- ・管理栄養士…給食献立及び給食業務に当たる。
- ・調理員…給食業務に当たる。
- ・医師…入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所

定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務体制
1. 介護職	早出 日勤 遅出 夜勤による勤務体制
2. 看護職	標準的な時間帯 日中 8：30～17：30
3. 生活相談員 介護支援専門員	標準的な時間帯 日中 8：30～17：30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金 【別紙 利用料金表】

当施設では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理サービスであるときは、本人負担分の支払いを受けるものとします。

以下のサービスについては、利用料金的一部分（通常1割）はご利用者の負担となります。

〈サービスの概要〉

①入浴

- ・入浴または清拭を適宜行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄

- ・排泄の自立を促すように、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

- ・機能訓練指導員等により、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改善または減退を防止するための訓練を実施します。

④健康管理

- ・医師、看護職員が、健康管理を行います。

⑤その他自立への支援

- ・個々の生活リズムに応じた生活が送れるよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 居住費

利用料金：個室 2,066円/日

②通常の食事

利用料金：1,445円/日

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態およ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をとっていただくことを原則としています。

食事時間も幅を持たせており、ご希望の時間に食べていただける工夫をしています

③特別な食事（酒を含みます）

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

④理髪・美容

ご利用者の希望により外部から業者が月に一度、来られる時に理髪・美容をしていただくことができます。利用料金：要した費用の実費

⑤レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等をいただきます。

クラブ活動

生け花、工作など（材料代等の実費をいただきます。）

⑥インフルエンザ予防接種代 希望者の方のみ、施設にて予防接種していただけます

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

電気代（TV・冷蔵庫等使用）※居室で個人的に使われる場合のみ

1日50円（利用申込書あり）

☆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、変更の必要が確定した際にご説明します。

（3）利用料金のお支払方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求致しますので、翌月26日までにア、イ、ウのいずれかの方法でお支払い下さい。（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なります。）

ア. 窓口での現金支払

イ. 指定口座への振り込み

ウ. 金融機関口座からの引き落とし

（4）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記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、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。）

①協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
佐藤実病院	松山市本町6丁目3-1	内科
北条病院	松山市河野中須賀288-5	内科
とちぎ歯科	松山市松ノ木2丁目819-3	歯科
ノエルクリニック	松山市本町6丁目3番地3	心臓血管外科
堀江病院	松山市福角町甲1582番地	心療内科

6. 施設を退所していただく場合（利用の終了について）

当施設の利用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、当施設の利用は終了し、ご利用者に退所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要支援と判定された場合
- ②法人が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご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ご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの退所の申し出

ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに退所届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に利用申込を解約・解除し、施設を退所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ご利用者が入院された場合
- ③施設もしくは職員が正当な理由なく重要事項に定める施設サービスを実施しない場合
- ④施設もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑤施設もしくは職員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他重要事項を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥他の利用者がご利用者の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、入所申込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、その結果利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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 ご利用者が、故意又は重大な過失により施設又は職員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、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご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等、他の介護保険サービスを利用した場合

→* ご利用者が利用期間中に入院された場合の対応について

当施設は、日常生活を営む場であり、長期的あるいは継続的に医療行為を必要とする場合は退所をお願いすることがあります。

例えば、医師の診断等により入院期間が3ヶ月以上を要すると見込まれる場合退所となります。但し、見込みより早く退院された場合は優先的に再入所できるよう配慮いたします。入院中の、ご利用者の衣類の洗濯・オムツ等の補充等はご家族にてお願い致します。また、入院中は外泊時加算（最長12日間）と居室料がかかりますのでご了承ください。

7. 利用者家族の面会

面会と外泊

ご利用者が当施設に入所されることによって、ご家族との関係が薄くなることはありません。ご利用者が安心して生活していただくためにも、できるだけご面会や外泊の機会を設けていただけるようご配慮ください。面会時間 8：30～21：00

8. 個人情報の利用目的について

施設は、以下の目的以外には、個人情報を利用いたしません。

[利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的]

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護サービスの向上

2. 他の施設等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち次のもの
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等（サービス）との連携、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち次のもの
 - ・保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- 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

[上記以外の利用目的]

1. 施設内部での利用目的

① 施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービス業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

① 施設の管理運営のうち次のもの外部監査機関、評価機関等への情報提供

9. 非常時災害対策

施設は、非常災害に関する具体的計画を策定し、施設の見やすい場所に掲示しておくとともに非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を定期的に行います。また施設が定める業務継続計画（BCP）により、大規模な災害や感染症が発生した場合でも出来る限り事業が継続できるよう尽力します。

10. 事故発生時の対応、緊急時の対応について

- (1) 施設は、利用者に対する介護サービスの提供により重大な事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、必要な措置を講じます。
- (2) 施設は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、施設の責に帰すべき事由により事故が発生し、施設に過失があると認められる場合に限り、利用者の生命・身体・財産に発生した損害を利用者に対して賠償します。但し、利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがあります。施設は、事故発生に備えて介護事業者損害賠償責任保険に加入しています。
- (3) 緊急時の対応については、体調の変化等、緊急の場合は必要な緊急措置を行うとともに緊急連絡先に連絡します。

11. 身体的拘束等について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由等により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族への十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応の内容及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

12. 高齢者虐待防止について

施設は利用者の人権の擁護・虐待防止のため次の処置を講じます。

- (1) 虐待を防止するため指針を明確化し、施設の見やすい場所に掲示する。
- (2) 担当者を設置する。(介護主任・田中 公人)
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施する。
- (4) 虐待を防止するための委員会を開催する。
- (5) 入居者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
- (6) その他、虐待防止のために必要な処置

1 3. 苦情の受付について

(1) 当事業所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・相談窓口 ウェルケア高浜内 相談室
- 苦情受付・相談担当者 ウェルケア高浜 介護主任 田中 公人
- 苦情解決責任者 ウェルケア高浜 施設長 日根 潤一郎

- 第三者委員 別府 頼房 連絡先：089-972-0072（自宅）
 白川 真理 連絡先：0892-21-0777

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

また、上記曜日、時間等に担当者が不在等の場合でも苦情等に対し速やかに対応できる体制を取っております。

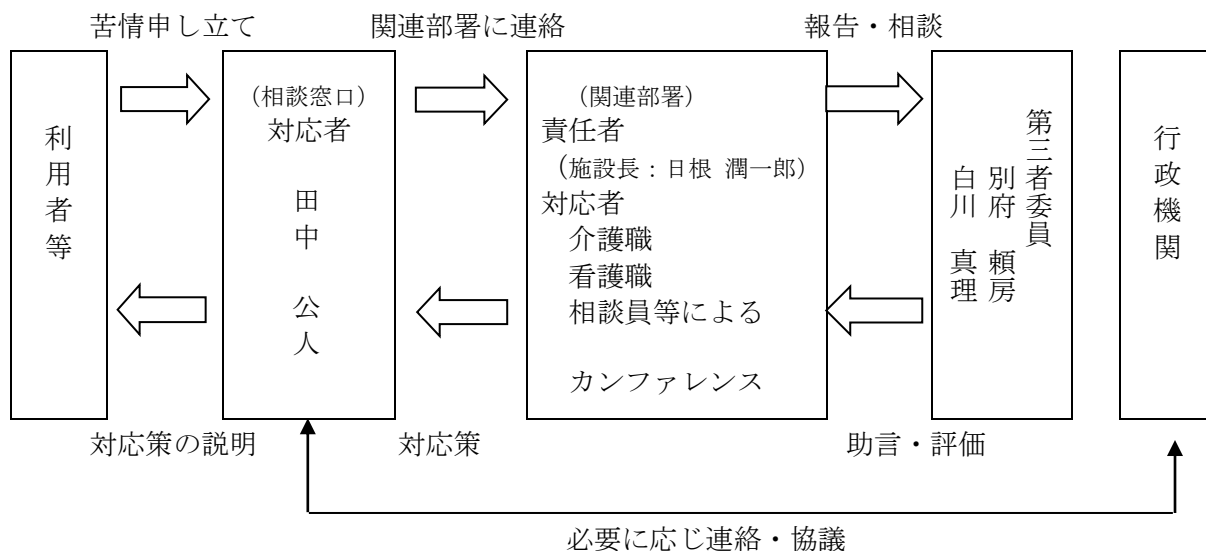
- 入所者への周知方法

重要事項説明書による文書での説明および口頭での説明
施設掲示板への掲示

- 苦情を受け付けてからの手順

苦情申し立てがあった場合、担当職員が面談等で苦情内容を傾聴し、所定の用紙に記録します。それをもとに関連部署にてカンファレンス（検討会）を実施し、対応を検討し、申し出者に説明し、納得を得ます。

〈苦情受付相談の流れ〉



1 4. 施設の利用にあたっての留意事項

利用者は次に掲げる事項を厳守して下さい。

- ① 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をお願いします。
- ② 火気の取扱いに注意して下さい。
- ③ けんか、口論、泥酔、中傷、その他他人の迷惑となるような行為は行わないで下さい。
- ④ 貴重品及び現金は持参されないようお願いします。万が一紛失されましても責任は負いかねます。

⑤ その他管理上必要な指示に従ってください。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

松山市役所 保健福祉部 介護保険課	所在地 松山市二番町4丁目7番地2 電話番号 089-948-6968 受付日時 8時30分～17時15分(平日)
愛媛県 国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 受付日時 8時30分～17時15分(平日)
愛媛県 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 松山市持田町3丁目8番地15 電話番号 089-998-3477 受付日時 9時～12時 13時～16時30分 (平日)

15. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	実施日
	評価機関名称
1 あり	結果の開示 1 あり 2 なし
② なし	

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所 ウェルケア高浜

管理者 日根 潤一郎 印

令和 年 月 日

説明者職名 _____

氏 名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、地域密着型介護福祉施設
サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

家族及び代理人住所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____