

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。
(長崎県指定 第 4270300264 号)

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 秩父が浦荘

1. 施設経営法人について

- (1) 法人名 社会福祉法人 秩父会
- (2) 法人所在地 長崎県島原市秩父が浦町丁 3552 番地
- (3) 電話番号 0957-63-6266
- (4) 代表者氏名 理事長 河野 智子
- (5) 設立年月日 昭和 53 年 9 月 2 日

2. ご利用施設について

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成 12 年 4 月 1 日指定
長崎県 4270300264 号

- (2) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じて、可能な限り自立し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て、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

この施設は、身体上又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、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方が、ご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 秩父が浦荘
- (4) 施設の所在地 長崎県島原市秩父が浦町丁 3552 番地
- (5) 電話番号 0957-63-6266
- (6) 施設長（管理者）氏名 河野 勝紀
- (7) 当施設の運営方針

- i. 老人福祉の基本理念に基づき、ご利用者の個性を尊重した処遇に努める。
- ii. ご利用者自身が持つ潜在能力を活かし、その能力に応じて、可能な限り自立した日常生活が過ごせるようなサービス提供をしていく。
- iii. ご利用者が、安心して、明るく生き生きとした日々が過ごせる『生活の場』づくりを目指す。
- iv. 積極的に地域社会と交流を図り、地域に根ざした施設、開かれた施設にする。
- v. 職員は、プロ意識を持ち、常にレベルアップを心がけ、介護の質の向上を図る。

- (8) 開設年月日 昭和 54 年 8 月 1 日
- (9) 利用（入所）定員 90 名

3. 居室の概要等について

(1) 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。入居される居室は、ご利用者の身体状況や精神状態等を考慮して決めさせていただきます。

居室・設備の種類	室数	備 考
個室（一人部屋）	12 室	トイレ、洗面台付（居室内）
2 人部屋	7 室	トイレ、洗面台付（居室内）間仕切りチェスト
4 人部屋	16 室	トイレ、洗面台付（居室内）間仕切りチェスト
合計	35 室	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒、マイクロウェーブ、ホットパック、 サイクルトレーナー、重垂滑車運動器、 歩行器
浴室	2 室	一般浴室 特浴室…機械浴・特殊浴槽
医務室	1 室	
静養室	1 室	

(2) 居室の変更

ご契約者又はご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により、施設で、その可否を決定させていただきます。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。

4. 職員の配置状況（職員体制）について

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設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	計
1.施設長（管理者）	兼務 1 名		1 名
2.次長	1 名		1 名
3.介護職員	3 1 名		3 1 名
4.生活相談員	3 名		3 名
5.看護職員	6 名	1 名	7 名
6.機能訓練指導員	1 名		1 名
7.介護支援専門員	3 名（兼務 3 名）		3 名

職 種	常 勤	非 常 勤	計
8.医師		嘱託 1 名	1 名
9.栄養士	管理栄養士 2 名		2 名

※生活相談員は介護支援専門員を兼務しています。

[主な職種の勤務体制]

職 種	勤 務 体 制
1.医師（嘱託医師）	毎週 火曜日 必要に応じて随時往診
2.介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 朝 8：00 ～ 17：30 11 名 日 中 9：00 ～ 18：30 14 名 夜 間 17：00 ～ 9：00 4 名
3.看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早 朝 8：00 ～ 17：30 2 名 日 中 9：00 ～ 18：30 3 名
4.機能訓練指導員	日 勤 8：30 ～ 17：30 1 名

★ 曜日等によって多少上記とは異なる場合があります。

[主な職員の職務内容]

- 一 管理者 1 名（兼務）
施設の従業者の管理、業務の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 次長 1 名
施設の従業者の管理、業務の管理、業務の実施状況の把握その他の管理について、管理者を補佐する。
- 三 医師（嘱託医） 1 名（非常勤）
利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- 四 生活相談員 3 名（兼務）
ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- 五 介護職員又は看護職員
介護職員 31 名
ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談、助言等を行う。
看護職員 6 名
ご利用者の健康管理や療養上の世話をを行う。

六 栄養士 2名（管理栄養士）

ご利用者の栄養及び給食全般の管理、指導を行う。

七 機能訓練指導員 1名

ご利用者の日常生活を営むのに必要な機能の改善及び減退を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 3名（兼務）

ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金について

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。

当施設が提供するサービスについては、

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者にご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、居住費、食費を除き、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。（負担割合証をご確認ください）

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事

- ・ 当施設では、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及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、できるだけ離床して食堂で食事をとっていただくことをお勧めしています。

（食事時間）

朝食 8：30 ～ 9：00 昼食 12：00 ～ 12：30 夕食 18：00 ～ 18：30

③入浴

- ・ 入浴又は清拭を週 2 回行います。
- ・ 寝たきりの方も、機械浴槽を使用して入浴することができます。

④排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、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回復、又は、その減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦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。
- ・ 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に援助します。

〈サービスの利用料金（1日あたり）〉

別紙の料金表によって、ご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、居住費及び食費の自己負担額の合計金額を、お支払い下さい（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）。

★ご利用者が、い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、ご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、ご利用者の負担額を変更します。

★居住費及び食費の自己負担額は、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額となります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下の①、②のサービスについては、無料でサービスいたします。

① 貴重品の管理

ご契約者又はご利用者のご依頼により、貴重品管理サービスをいたします。

詳細は、以下のとおりです。

- ・ 管理する金銭の形態：利用開始時（入所時）に管理の依頼があった金融機関への預貯金
7,000円程度（病院代、理髪代、小口支払いのため）の現金
- ・ お預かりするもの：上記に係る預貯金通帳、金融機関へ届け出た印鑑、現金、介護保険被保険者証等、医療被保険者証等、マイナンバー通知カード（コピー可）その他
- ・ 保管管理者：施設長

- ・ 出納方法：手続きの概要は、以下のとおりです。

（預金の場合）

- ・ 預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備えつけの届書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・ 保管管理者は、上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・ 保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成し、ご契約者又はご利用者が閲覧を要望される場合は、いつでもお見せいたします。

（現金の場合）

- ・ 小口現金としてお預かりした現金は、病院受診等の都度、支出し、残金が少なくなったときに、預貯金より引き出させていただきます。

② ご利用者の移送に係る費用

ご利用者の通院や入院の移送サービスを行います。

以下のサービスは、利用料金の全額が、ご契約者又はご利用者のご負担となります。

③ 特別な食事

ご利用者が特に希望された食事を提供した場合は、その食事に要した費用の実費を、利用料金としていただきます。

④ 理容代 1 5 0 0 円／1 回

⑤ 切手代 文書転送等にかかるもの。

※おむつ代は、介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。

⑥ 契約書第 20 条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金をいただきます。

その金額は、別紙のとおり、ご利用者の要介護度によって異なります。

★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は、相当な額に変更することがあります。その場合、変更の内容及びその事由について、変更を行う 1 か月前までに、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か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までに以下のいずれかの方法でお支払いください(1か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。)

- ア. 施設事務所窓口での現金支払い
イ. ご利用者名義の口座からの引き落とし

(4) 入所中の医療の提供

医療を必要とする場合は、下記嘱託医の診察や治療を受けることができます。

池田丈明 医師	
医療機関の名称	池田病院
所在地	島原市湖南町 6893 番地 2
診療科	内科

6. 施設を退所していただく場合(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、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 事業者が解散した場合、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、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 ご契約者から退所の申し出があった場合
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合

(1) ご契約者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間内であっても、ご契約者から、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、お申し出ください。

ただし、以下の場合には、即時に解約、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守秘義務に違反した場合
- 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他のご利用者が、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、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所していただく場合（契約解除）

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ご契約者又はご利用者が、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ご契約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拘らず、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、事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者の生命、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医療院に入院した場合

★ご利用者が病院等へ入院された場合の対応について

当施設に入所中に、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、2週間以内の短期入院の場合
2週間以内の入院については、退院後、再び施設に入所することができます。
ただし、1月に6日まで（月を跨っての入院の場合は最大12日まで）については、別紙のとおり、1日あたりの所定料金をいただきます。
- ②2週間以上3か月以内の入院の場合
2週間以上3か月以内の入院についても、退院後、再び施設に入所することができます。ただし、3か月以上の入院が必要であると後に判明した場合は、契約を解除します。
- ③3か月以上の入院の場合

3 か月以上の入院が見込まれるときは、契約を解除します。

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者及びご利用者の希望により、事業者は、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を、ご契約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

7. 身元引受人について

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、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）を、ご利用者自身が引き取れない場合は、ご契約者に引き取りをお願いいたします。ご契約者が引き取れない場合は、残置物引取人を定めていただきます（契約書第21条参照）。当施設から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、引き渡しにかかる費用については、ご契約者に、ご負担いただきます。

8. 事故発生時の対応及び賠償責任について

- (1) 当施設は、サービス利用時に事故が発生した場合は、速やかに適切な医療処置等を行うとともに、市町村、ご契約者及びご利用者のご家族等へ連絡し、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当施設は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- (3) 当施設は、前項の損害賠償のために、損害保険に加入し、その保険給付で損害賠償に対応するものとします。

9. 緊急時における対応方法について

当施設で、サービス提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医等へ連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告するものとします。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者(施設部長：永野仁)

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑤ サービス提供中に、当該又は介護者（現に介護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

11. 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性……ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. 非常災害対策について

(1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：(次長：大山修寛)

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に施設職員に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：(毎年 2 回)

(4) (3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

13. 衛生管理等

(1) 特別養護老人ホーム用に供する施設、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じます。

(2)必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
 (3)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、施設職員に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 施設職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 施設職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 苦情の受付等について

- (1) 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）
生活相談員 永野 仁（0957-63-6266）
- ・ 受付時間
毎日 8：30 ～ 17：30

また、苦情受付ボックス（ご意見箱）を、当施設の2階に設置しています。

- (2) その他行政の苦情受付機関

島原市保険健康課 後期高齢・介護班	所在地	長崎県島原市上の町 537
	電話番号	0957-63-1111
	F A X	0957-65-0879
	受付時間	午前 8：30 ～ 午後 5：15
国民健康保険団体連合会	所在地	長崎県長崎市今博多町 8-2
	電話番号	095-826-1599
	F A X	095-826-1779
	受付時間	月・水・金 午前 9：00 ～ 午後 5：00

島原地域広域市町村圏 組合介護保険課	所在地	長崎県島原市有明町大三東戊 1327
	電話番号	0957-61-9101
	F A X	0957-61-9104
	受付時間	月～金 午前 8 : 30 ～ 午後 5 : 15

(3) 苦情解決の流れ

