

由利本荘市特別養護老人ホーム「鳥寿苑」
重 要 事 項 説 明 書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項については、次とおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 由愛会
主たる事務所の所在地	〒015-0041 秋田県由利本荘市薬師堂字谷地287番地2
代表者（職氏名）	理事長 小林 直 樹
設立年月日	平成26年11月13日
電話番号・FAX番号	TEL 0184-28-0222 FAX 0184-24-0223

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	由利本荘市特別養護老人ホーム「鳥寿苑」
サービスの種類	介護老人福祉施設
事業所の所在地	〒015-0501 由利本荘市鳥海町伏見字久保77番地
電話番号・FAX番号	TEL 0184-57-2500 FAX 0184-57-3080
指定年月日・事業所番号	平成17年3月22日 0570550939
利用定員	定員 50人
第三者評価事業	実施なし

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者の入所を受け入れ、施設サービス計画に基づいて、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等の適正な施設サービスを提供することによって、入所者の生活の助長及び心身機能の維持向上等を図るとともに、家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	介護保険法等の主旨に沿って、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活へ復帰することを念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の援助を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。 また、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供すると共に、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 従業員の職種、員数及び職務の内容

職 種	職 務 内 容	員 数
施設長（管理者）	職員を指揮監督し、施設の管理運営の責任者として職務の遂行に当たる。	1人
医師（嘱託医）	定期的に入所者等の診療及び健康管理並びに施設全般の保健衛生指導を行う。	（1人）
生活相談員	入所者等の生活相談全般、面接、身上調書の作成、家族等の各種相談に応ずる。	1人
介護支援専門員	入所者の介護サービス計画を立案するとともに、サービス全般の実施状況を把握し、必要に応じて介護サービス計画の変更を行う。	1人
介護職員	入所者の居室を中心とし、生活相談、介護（食事・入浴・排泄・整容等）を行う。	19人(1人)
看護職員	入所者等に対する医師の診療の補助及び看護並びに施設全般の保健衛生管理を行う。	5人(1人)
機能訓練指導員	医師の指導のもと、入所者の日常生活上の機能訓練を行う。	（1人）
管理栄養士	入所者等の献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、調理員を指導して給食業務及び食品衛生管理業務を行う。	1人
調理員	入所者等の給食業務を行う。	4人(3人)
事務職員	施設運営に関する管理的及び庶務的な業務を行う。	2人
技師	入所者の受診等のための運転業務、ボイラーの維持管理、施設内外の管理業務を行う。	1人
用務員	入所者の衣類等の洗濯業務、施設内外の清掃業務を行う。	3人
宿直員	夜間の定期的巡視および非常事態発生時の対応を行う。	2人

※（ ）は、非常勤または兼務

5. 敷地・設備の概要（短期入所生活介護を含む）

敷地面積	17,345.28㎡
建 物	RC造平屋建・延べ床面積 3,080.43㎡ 竣工 平成2年3月26日 竣工 平成12年3月17日（増築部分） 竣工 平成16年12月21日（増築部分）
居 室 （施 設）	4人部屋 12室 429.0㎡（1床当たり 8.94㎡） 個 室 2室 24.7㎡
居 室 （短 期）	4人部屋 2室 81.1㎡（1床当たり 10.1㎡） 2人部屋 7室 178.3㎡（1床当たり 12.7㎡）
共用設備	①玄関・ロビー ②事務室 ③介護職員室・看護職員室 ④医務室・静養室 ⑤浴室 ⑥面会室 ⑦食堂・ホール ⑧洗濯室 ⑨トイレ・洗面所 ⑩機能訓練室 ⑪霊安室
その他	各個人用ベッド、全てのトイレ・浴室にナースコール設置

6. サービスの内容

【介護保険給付サービス】

介護全般	利用者の心身の状態に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行います。（食事・口腔衛生・着替え・入浴・排泄・体位交換・移動）
栄養管理	医師および栄養士等が管理にあたり、利用者の栄養状態、健康状態に応じた栄養ケアを行います。
入浴・清拭	入浴は基本的に週2回以上、身体の状態等により入浴が困難な場合は清拭を実施します。
排泄介助	心身の状況に応じ、適切な方法で排泄の自立を目指します。困難な場合はオムツ等を使用し適切な援助を行います。（5回 定期交換基準と随時交換を併用して行います。）
機能訓練	必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、維持のための機能訓練を生活ケアの中で行います。
生活上の便宜の提供	レクリエーション・行事などの提供、日常生活上必要な行政機関等の諸手続きで利用者または家族が対応困難な場合の代行手続きを行います。年金や金銭の管理（別添「入所者預り金管理規程」）を行います。
生活サービス	シーツ交換、居室清掃、施設内で可能な洗濯等を行います。
健康管理	週1回の嘱託医による回診と嘱託医の指示による医療措置、定期健康診断、内服管理、健康相談を行います。

【介護保険給付外サービス】

食 事	1日3食（定食方式）食堂内配膳、おやつ1日1回午後提供します。また、低栄養状態等の予防・改善のために、利用者の栄養状態に応じた食事ができるよう、栄養ケア計画を作成します。 朝 食 午前7時15分から 昼 食 正午（12：00）から 夕 食 午後6時から
理髪・美容	毎月1回、理容組合の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
洗 濯	セーター等ウール製品やドライクリーニング等は、クリーニング店の配達サービスをご利用いただけます。
買い物代行	入所者およびご家族が自ら購入できない場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。

7. 介護老人福祉施設の利用料および利用者負担
別表1を参照してください。

8. 嘱託医等

医療機関の名称	医療法人 佐藤病院
配置医師名	佐藤 麻美子
所在地	秋田県由利本荘市小人町117番地3
電話番号	0184-22-6555
診療科目	内科
入院設備	137床
救急指定の有無	あり
協力契約の内容	入所者への定期的な診察（週1回。1回2時間） 入所者が急変した場合の緊急対応措置 入所者の入院が必要となった場合の医療機関の紹介

【介護老人福祉施設利用者の医療】

- (1) 専門の医療を必要とする病気やけがの治療は、嘱託医または利用者等が選択する医療機関で受けていただきます。なお、医療費は医療保険制度で支給される以外の費用は利用者の負担となります。
- (2) 入院および退院送迎・通院時の付添は行いますが、入院中の付添はいたしません。
- (3) 3箇月以上の入院または3箇月以上の入院が確実と見込まれる場合は、退所となります。

9. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

事故補償	天災、事故その他の不可抗力により受けた損害、災難については、一切の賠償責任を負わないものとします。 介護サービス提供上、施設の責任において事故が発生した場合には、誠意を持って損害賠償を行います。 ただし、利用者に過失がある場合、または予測のできない事態による事故が発生した場合には、損害賠償を行わない、または損害賠償の額を減じるものとします。
来訪・面会	来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届けてください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を管理者に届け出て許可を得てください。
居室・設備器具使用	施設内の居室や設備・器具は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。
飲酒	飲酒は医師による制限がない限り晩酌程度とします。
迷惑行為	けんか、暴行、中傷口論など他人に対する迷惑行為はしないでください。
所持品の管理	入所時に、「依頼書」を提出していただきます。なお、原則的に所持品は日常生活品のみとし、貴重品の持ち込みはご遠慮ください。また、伸び縮みする衣類の持ち込みはご遠慮ください。
現金等の管理	現金の管理を施設に依頼することができます。主な内容は次のとおりで、「入所者預り金取扱規程」により管理します。 (管理する金銭等の形態) …指定する金融機関の預金通帳を施設で管理します。(お預かりする物) …上記預金通帳と通帳印 (保管管理者) …施設長が責任を持って管理します。

そ の 他

施設内で他の人に対して、自身の信心している宗教活動や政治団体を強要しないでください。
施設内での小動物（ペット）の飼育はできません。

10. 入所・退所等

入所の詳細は、契約書および運営規程に基づき開始されます。また、契約書および運営規程上の契約の解除項目に該当する場合は退所することになります。主な例は次のとおりです。

- (1) 利用料の滞納や伝染性疾患の罹患と治療の必要性、利用者本人の言動が他の利用者本人の言動が他の利用者等に著しい迷惑行為に当たる等の場合
- (2) 介護認定の更新による入所該当外の認定結果の場合
- (3) 措置施設への入所
- (4) 3箇月以上の入院および3箇月以上の入院が確実と見込まれる場合

11. 苦情処理

提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じます。

なお、サービスに関する相談や苦情については、下記の窓口で対応いたします。

- (1) 相談・苦情窓口
- | | |
|-------|---------------------|
| 事業所名 | 由利本荘市特別養護老人ホーム「鳥寿苑」 |
| 電話番号 | 0184-57-2500 |
| FAX番号 | 0184-57-3080 |
| 対応時間 | 午前8時30分～午後5時15分 |
| 担当者 | 生活相談員 今野 清孝 |
- (2) その他の相談・苦情窓口
- | | |
|-----------------|--------------|
| ①由利本荘市長寿生きがい課 | 0184-24-6323 |
| ②鳥海総合支所市民サービス課 | 0184-57-3501 |
| ③秋田県国民健康保険団体連合会 | 018-883-1550 |
| ④本荘由利広域市町村圏組合 | 0184-24-3347 |

12. 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、速やかに由利本荘市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

13. 緊急時における対応方法

サービスの提供中に利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が発生したときは速やかに嘱託医または協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

14. 非常災害対策

サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合は、入所者の避難等適切な措置を講じます。また、日常的に具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、非常時には避難等の適切な指示を行います。

15. 緊急やむを得ない場合の対応

入所者または他利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合、身体拘束を実施する場合があります。その場合、次の要件を満たし、かつ、「鳥寿苑身体拘束廃止協議会」で事前に手続き等を定め、入所者やご家族に「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」により十分理解を得る説明を行います。

- (1) 入所者または他の入所者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い

こと。

- (2) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- (3) 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

1 6. 利用者の人権の擁護・虐待等の防止について

入所者の尊厳の保持や、人格の尊重を守るため施設では虐待防止のために必要な措置を行い、虐待を未然に防止するための担当者を置き対策及び発生した場合の対応を行います。

- (1) 虐待防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止等のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、等核事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

1 7. ハラスメント対策

(1) 施設は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者が職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

1 8. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて

口腔内のたんの吸引・胃ろうによる経管栄養（以下「医療的ケア」という。）が必要になっても、引き続き施設で生活が続けられ、また、医療的ケアが必要な方にも安心して施設に入所していただけるよう、本来、医師、看護師等の医療職のみが行うことができる医療行為の一部を当施設においては必要時に、医師、看護職員との連携の下で認定を受けた介護職員も行うこととします。

実際に医療的ケアが必要になった段階で、施設長が改めて実施体制の説明を行い、書面での同意をいただきます。

1 9. 衛生管理

感染症の予防及び、まん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を策定し掲示を行う。また、研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

2 0. 事業継続計画

事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して施設サービスの提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

2 1. 秘密保持

従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た入所者およびご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。ただし、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に個人情報を用いる場合、介護支援専門員等に対して情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者およびご家族の同意をいただきます。

2 2. サービス内容等の記録の作成及び保存

(1) 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

(2) 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

2 3. その他

サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業所 住 所 秋田県由利本荘市鳥海町伏見字久保77番地

事業所名 由利本荘市特別養護老人ホーム「鳥寿苑」

説 明 者 生活相談員 今野 清孝

介護老人福祉施設サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明を受け内容に同意し一部受領しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____

別表1 料金表

]

【旧措置者】

①介護福祉施設サービス費(Ⅰ) (従来型個室) 1日につき

要介護度	利用料	利用者負担額 (1割負担)
要介護1	5,890円	589円
要介護2	6,590円	659円
要介護3	7,320円	732円
要介護4	8,020円	802円
要介護5	8,710円	871円

②介護福祉施設サービス費(Ⅱ) (多床室) 1日につき

要介護度	利用料	利用者負担額 (1割負担)
要介護1	5,890円	589円
要介護2	6,590円	659円
要介護3	7,320円	732円
要介護4	8,020円	802円
要介護5	8,710円	871円

【旧措置者以外】

①介護福祉施設サービス費(Ⅰ) (従来型個室) 1日につき

要介護度	利用料	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
要介護1	5,890円	589円	1,178円	1,767円
要介護2	6,590円	659円	1,318円	1,977円
要介護3	7,320円	732円	1,464円	2,196円
要介護4	8,020円	802円	1,604円	2,406円
要介護5	8,710円	871円	1,742円	2,613円

②介護福祉施設サービス費(Ⅱ) (多床室) 1日につき

要介護度	利用料	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
要介護1	5,890円	589円	1,178円	1,767円
要介護2	6,590円	659円	1,318円	1,977円
要介護3	7,320円	732円	1,464円	2,196円
要介護4	8,020円	802円	1,604円	2,406円
要介護5	8,710円	871円	1,742円	2,613円

【加算】

加算の名称		利用料	利用者負担額 (1割負担)	利用者負担額 (2割負担)	利用者負担額 (3割負担)
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	1日につき	360円	36円	72円	108円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	1日につき	60円	6円	12円	18円
看護体制加算(Ⅰ)イ	1日につき	60円	6円	12円	18円
看護体制加算(Ⅱ)イ	1日につき	130円	13円	26円	39円
夜勤職員配置加算Ⅲロ	1日につき	160円	16円	32円	48円
入院外泊加算	1日につき	2,460円	246円	492円	738円
初期加算	1日につき	300円	30円	60円	90円
介護職員処遇改善加算Ⅳ	1月の利用料金(加算も含む)に9%を乗じた額		左記の利用料の1割	左記の利用料の2割	左記の利用料の3割

食費	1段階	2段階	3段階1	3段階2	4段階
朝食	300円	390円	650円	1,360円	315円
昼食	300円	390円	650円	1,360円	607円
夕食	300円	390円	650円	1,360円	523円
1日につき	300円	390円	650円	1,360円	1,445円

居住費	1段階	2段階	3段階	4段階
1日につき	0円	430円	430円	915円