

介護老人福祉施設重要事項説明書

<令和6年10月1日現在>

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 024-552-1377 (午前9時～午後5時まで)

担当 吉田 久俊

2. すこやかのリ特別養護老人ホームの概要

(1) 提供できるサービスの概要

施設名称	すこやかの里特別養護老人ホーム
所在地	福島市沖高字中島14番地の1
介護保険事業所番号	介護老人福祉施設 (福島 0770101756号)
管理者	施設長 大條 信人

(2) 同施設の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
施設長	1名		施設業務の統括	1名
医師		1名	健康管理	1名
生活相談員	1名		生活相談	1名
管理栄養士	2名		栄養指導・食事管理	2名
介護支援専門員	1名		施設サービス計画作成	1名
看護職	3名	2名	診療補助・健康管理	5名
介護職	21名以上		日常生活の介助・援助	21名以上
機能訓練指導員	1名		機能改善・減退防止	1名

※上記職員の中から、ユニット毎に常勤のユニットリーダーを配置しております。

<主な職員の勤務体制>

		しのぶ		あづま		看護職員	
		早番	6:30~15:30	6:30~15:30	6:30~15:30	6:30~15:30	
		7:00~16:00	7:00~16:00	7:00~16:00	7:00~16:00		
介護職員	専従	日勤	8:00~17:00	8:00~17:00	8:00~17:00	8:00~17:00	
			8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30	
			10:00~19:00	9:30~18:30	9:30~18:30	9:30~18:30	
		遅番	11:00~20:00	11:00~20:00	11:00~20:00	11:00~20:00	
		準夜	13:00~22:00	13:00~22:00	13:00~22:00	13:00~22:00	
		深夜	22:00~7:00	22:00~7:00	22:00~7:00	22:00~7:00	
看護職員	専従	早番				8:00~17:00	
		日勤				8:30~17:30	
		遅番				9:30~18:30	

*職員体制、勤務体制の変更は、施設内の掲示物でお知らせいたします。

(3) 同施設内の設備の概要

定員	50名(10名×5ユニット)	医務室	1室
居室(全面個室)	50室(1室 14.85㎡)	食堂	5室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。		

3. サービス内容

① 施設サービス計画の作成

利用者の意向を踏まえた上で、施設サービス計画を作成します。

② 食事

高齢期に必要な栄養を考慮しながら、季節の旬な食材や各地の郷土料理などを取り入れた、バリエーション豊富な食事を提供します。

朝食 7:30~ 昼食 12:00~ 夕食 18:00~

③ 入浴

週に2回入浴していただけます。

ただし、状況に応じて、特別浴または清拭になる場合があります。

④ 介護

自律的な日常生活を営むことができるよう支援し、施設サービス計画にそって下記の介護を提供いたします。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い、その他日常生活上の適切な支援

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて機能訓練を行ないます。

- ⑥ 生活相談
常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑦ 健康管理
管理栄養士、看護職員、介護職員等により健康管理、および医師の診療により、利用者の心身の状況について医療的な面での援助を行ないます。
- ⑧ 特別食の提供
通常メニューの他に、医師の食事箋に応じた特別食の提供をいたします。
- ⑨ 理美容サービス
理容サービスを実施しております。(有料)
- ⑩ 行政手続代行
ご家族様が困難な場合には、行政手続きの代行業を施設にて行います。
- ⑪ 日常費用支払代行
介護以外の日常生活にかかる諸費用に関する支払代行業を申し込むことができます。
- ⑫ 所持品保管
預けることのできる所持品の種類や体積に制限があります。
- ⑬ レクリエーション等
当施設では、季節に合わせて屋内外の行事を取り入れていきます。
行事によっては別途参加費がかかるものもあります。

4. 利用料金

(1) 利用料金

利用者の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。詳細は別紙の料金表によります。

(2) 利用料金の支払方法

毎月、月末締め、翌月20日または27日(土・日・祝日の場合は翌日営業日)に銀行口座からの自動引き落としとします。

予め口座振替依頼書(所定の用紙)の提出をお願いいたします。

5. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) 退所手続き

① 利用者の都合で退所される場合

退所を希望する日の30日前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合。
- ・利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

- ・利用者がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず20日以内に支払がない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合は、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日までに文書で通知いたします。

6. 当施設のサービスの特徴等

<理念>

私たちは、誰もが明るく楽しく生きがいを持ち、安心して生活できる地域づくりに貢献します。

<事業目的>

利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自律した日常生活が営むことが出来るよう、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供することを目的とします。

<運営方針>

利用者1人ひとりの意思および人格を尊重し、施設サービス計画書に基づいて居宅における生活への復帰を念頭に置いて支援します。入居前の居宅における生活と、入居後の生活とが連動したものとなるよう配慮し、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう努めます。

7. 緊急時の対応方法

ご利用者の容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

8. 事故発生時の対応

- (1) 入居者へのサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 当施設がサービスの提供にともなって、当施設の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

9. 虐待防止のための措置

事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる入居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する。

10. 非常災害対策

- ・ 災害時の対応： 利用者の安全を第一に、被害を最小限にとどめるよう努めます。
- ・ 防 災 設 備： 全館内防災設備(スプリンクラー)等を配置
- ・ 防 災 訓 練： 入所者年2回・職員年12回
- ・ 防 火 管 理 者： 大條 信人（施設全体）

11. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、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行うものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

12. 介護サービス利用にあたっての禁止行為等

事業所・職員に対する以下のような各種行為を禁止します。

- (1) パワーハラスメント（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) モラルハラスメント（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) セクシュアルハラスメント（意に添わない性的な言動、好意的態度の要求、必要もなく手や腕、身体をさわる等の性的ないやがらせ行為）
- (4) マタニティハラスメント（妊娠や出産に関する言動で相手を差別や迫害する行為）
- (5) カスタマーハラスメント（利用者、その家族から度を越えた、または悪質なクレームや要求行為）

事業所及び職員が、利用者またはその家族から上記ハラスメント行為を受け、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合、契約を解除させていただくことがあります。

- (6) サービス提供中の職員の写真や動画の撮影、録音等をおこなうこと。また、それらが無断でSNS等へ掲載すること。

13. 個人情報の取り扱い

個人情報の取扱いについては、関係法令及び厚生労働省の「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いを行います。

14. 協力医療機関

- ・せのうえ健康クリニック ・上松川診療所 ・須川診療所
- ・大原総合病院 ・北福島医療センター ・オーラルステーションデンタルクリニック

15. サービス内容に関する相談・苦情

施設サービスに関する入居者およびご家族からの相談・苦情に対し、迅速かつ適切に対応し、誠意をもって解決することに努めます。

①当施設ご利用者相談・苦情担当

すこやか の里 特別養護老人ホーム 電話 024-552-1377

- ・苦情受付担当者 吉田 久俊（施設長代理 生活相談員）
- ・苦情解決責任者 大條 信人（施設長）

②当施設以外に市町村の相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

・ 福島市 介護保険課 電話 024-525-6587

・ 伊達市 高齢福祉課 介護保険係 電話 024-575-1299

・ 福島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 介護保険係 電話 024-528-0040

※福島県国民健康保険団体連合会の受付時間は 9:00～16:00

③当施設の苦情処理委員会第三者委員

苦情解決における客観性と社会性を確保し、苦情申出人に対する適切な支援を行うため、第三者委員を委嘱しています。本部にお問い合わせください。(024-552-1377)

16. 第三者評価

提供するサービスの第三者評価の実施（ 有 ・ 無 ）

実施日：令和2年4月27日～令和3年3月31日

受審機関：NPO 法人 福島県福祉サービス振興会

令和 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業所名> すこやか の里特別養護老人ホーム
<住 所> 福島市沖高字中島14番地の1
<代表者名> 施設長 大條 信人 印

説明者 すこやか の里特別養護老人ホーム
生活相談員 吉田 久俊

令和 年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受けました。

利用者
<住 所>

<氏 名>

身元引受人
<利用者との関係>

<住 所>

<氏 名>

<電話番号>

身元引受人変更日 令和 年 月 日

変更理由： _____

新身元引受人
<利用者との関係>

<住 所>

<氏 名>

<電話番号>