

「指定介護老人福祉施設 梅光園」重要事項説明書

社会福祉法人 天寿会

当施設は介護保険の指定を受けています。
(福岡 指定 第 4071001749 号)

当施設はご契約者に対して指定介護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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、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。

〔目次〕

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	1
3. 居室の概要.....	2
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. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）.....	9
7. 身元引受人.....	11
8. 苦情の受付について.....	12

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 天寿会
- (2) 法人所在地 佐賀県多久市北多久町大字小侍 640-1
- (3) 電話番号 0952-74-3100
- (4) 代表者氏名 理事長 諸隈 中
- (5) 設立年月 昭和 52 年 9 月 1 9 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成 18 年 12 月 1 日指定 福岡 4071001749 号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 梅光園
- (3) 施設の所在地 福岡県福岡市中央区梅光園 3 丁目 4-1
- (4) 電話番号 092-737-3223
- (5) 施設長（管理者）氏名 宮内 絵美

(6) 当施設の運営方針

- ① 当施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重した施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居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を支援する。
- ② 当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、身体拘束廃止に努めます。また、事故、感染症、食中毒等の発生防止に努めると共に常に入居者の立場に立った指定介護福祉施設サービスの提供に努めます。
- ③ 当施設は、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(7) 開設年月 平成 18 年 12 月 1 日

(8) 入居定員 90 人（ショートステイ 15 名を含む）

ユニット数：9 ユニット

ユニットごとの定員：10 名

※ただし、2 階東ユニットの定員のうち 5 名及び 2 階西ユニットの定員 10 名は、ショートステイ。

(9) 第三者評価 受審年月：平成 27 年 2 月 5 日～6 日

評価機関：公益社団法人 福岡県社会福祉士会

評価開示：福岡県福祉サービス第三者評価推進機構
のホームページにて公表

3. 居室の概要

(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。ご利用される居室は、全て個室となります。

居室・設備の種類	室数	備 考
個 室	90 室	特別室 (43 室) 一般室 (47 室)
共同生活室 (食堂)	9 室	
地域交流スペース	1 室	ふれあい喫茶
浴 室	9 室	自立支援浴槽 6 台・機械浴槽 3 台
医 務 室	1 室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

①居室の利用決定・変更

居室の決定は、特別室のご利用意向を踏まえ、当事業所で身体状況により決定させていただきます。ご契約者の心身の状況により緊急に変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

②居室に関する特記事項

- ・特別室は全ての居室内にトイレがございます。
- ・特別室は一般室より広くなり、広さに応じて3つのタイプがございます。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく特別室

居室の種類	室数	備考
タイプI (ショートステイ1室)	43室	1日あたりの加算料金 330円

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人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	常勤換算	指定基準
1. 施設長 (管理者)	1名	1名
2. 介護職員	名	30名
3. 生活相談員	1名以上	1名
4. 看護職員	名	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	兼務 名	1名
7. 医師	0.28名	必要数
8. 栄養士	2名以上	1名

※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（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	備 考
嘱託医 (※なお、嘱託医が必要と判断した場合、精神科医等が診察致します。)	月・火 9:00～11:00 (月2回 14:00～)	ご契約者の生活に合わせた対応ができるような勤務体制となっております。
介護職員	標準的な勤務時間帯 日勤：9:00～18:00 夜勤：21:00～7:00 早出、遅出については、ユニット毎にその都度設定できるよう多様な勤務体制となっております。	
看護職員	標準的な勤務時間帯 日勤：8:30～17:30 夜間については、交代で自宅待機を行い緊急時に備えます。	
機能訓練指導員	標準的な勤務時間帯 9:00～18:00 リハビリ専門職が援助いたします。	
生活相談員	土日祝以外 9:00～18:00	

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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
(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) 当施設が提供する基準介護サービス (契約書第3条参照)

ご契約者の生活習慣や好みを尊重し、自分らしく生活していただく為にご自分でできる所は尊重し、支援の必要な部分を個別のケアプランに基づき提供します。また、固定的な職員配置によりご契約者と馴染みの関係を築き、家庭的な雰囲気の中で、生活の継続性の維持に取り組みます。

<サービスの概要>

①食事 (栄養管理については、介護保険の対象ですが、食費は自己負担となります)

- ・ 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・ 食事提供時間の目安は、朝8:00、昼12:00、夕18:00としていますが、

ご契約者の意向や生活リズムを考慮し提供します。

- ・ ご契約者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事をとっていただくことを原則としていますが、ご契約者の意向等により、食事場所を変更できます。

②入浴

- ・ 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により、入浴の機会を提供します。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行います。

③離床・着替え・整容等

- ・ ご契約者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為はご契約者の心身の状況に応じて、適切な方法により必要な支援を行います。

④排泄

- ・ 排泄の自立を促すよう、ご契約者の心身の状況に応じて、適切な方法により必要な支援を行います。

⑤機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じた、個別機能訓練計画書（施設サービス計画書）を作成し、喜びや達成感、意欲の向上の為に、日常生活上の行為を通してリハビリを行います。

⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員が、ご契約者の健康状態に注意し、24時間医療機関との連絡体制をとり、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

⑦看取り

- ・ 医師が終末期にあると判断したご契約者については、ご希望を確認し、必要な方は看取り介護を行います。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

別に定める料金表によって、居住費、食費を除き、保険者が決定した割合負担額が自己負担となります。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

- ・ ご契約者が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、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。
- ・ 居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

○当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）は、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されますが預貯金額などの資産によって異なります。

〔単位：円〕（日額）

対象者	資産要件	区分	居住費	食費	
			ユニット型 個室		
市町村民税非課税 世帯全員が	高齢福祉年金受給者 生活保護受給者	預貯金などの要件が、 単身で1000万円以下、 夫婦で2000万円以下	利用者負担 第1段階	880円	300円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円以下の方	預貯金などの要件が、 単身で650万円以下、 夫婦で1650万円以下	利用者負担 第2段階	880円	390円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円超え120万以下	預貯金などの要件が、 単身で550万円以下、 夫婦で1550万円以下	利用者負担 第3段階①	1,370円	650円
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が120万円超えの方	預貯金などの要件が、 単身で500万円以下、 夫婦で1500万円以下	利用者負担 第3段階②	1,370円	1,360円
上記以外の方		利用者負担 第4段階	2,300円	2,000円	

40歳以上、65歳未満の方については、資産要件が単身で1,000万円以下、夫婦で2,000万円以下となります。

今後の制度改定により、内容が変更になる場合がございます。

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。生ものの持ち込みは集団生活を行う上で、感染症のリスクがある事から提供できません。

利用料金：要した費用の実費

② 理髪・美容

[理美容サービス]

月に1～2回程度、理美容師の出張による理美容サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：理容師の定める理髪料を利用料と一緒に支払っていただきます。

③ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、

以下の通りです。

- 管理する金銭の形態：入居者個人に係る預・貯金、年金証書等
- お預かりするもの：キャッシュカード類利用でない預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書
- 保管責任者：施設長
- 出納方法： 手続きの概要は以下の通りで、あらかじめ施設長が指名した出納職員が行います。
 - ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を出納職員へ提出していただきます。
 - ・出納職員は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
 - ・出納職員は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。
 - ・保管責任者は年4回入居者本人又は家族に対して、預り金に係る収支状況及び残高及び印鑑の管理状況の報告を行います。
 - ・預り金等の管理を終了する時期は、入居者の死亡その他の事由により管理が不要となった日及び入居者又は家族より管理の終了の申出があった場合とします。
 - ・預り金の管理が終了した場合は、貴重品等管理依頼書により双方で返還内容を確認します。
- 利用料金：1か月当たり 1,000円
 - ・ 出納に係る職員の人件費及び、金融機関への交通費を考慮して設定しております。

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約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：材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物（ケアプランを除く）を必要とする場合には実費負担いただきます。

⑥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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

おむつ代は介護保険給付対象のためご負担の必要はありません。

⑦特別室の提供

- ・ 3（2）参照

⑧契約書第19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等にご契約者は事業者

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の居室に係る負担額(1日あたり2,300円・特別室の場合は特室代含む)を支払うものとします。

⑨電気使用料： 50円/1日1品

テレビ・電気毛布等を持ち込まれた場合使用状況を確認の上、1日1品につき50円いただきます。(男性の電気シェーバーは除外)

○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。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用(理美容代含む)は、1か月ごとに計算し、翌月15日過ぎに請求書を郵送いたしますので、25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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. 下記指定口座への振り込み
指定口座 福岡銀行 本店 普通預金 5354321
口座名義 社会福祉法人 天寿会 (振込手数料は、自己負担となります) |
| イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：Qネット加盟金融機関 (別紙一覧表参照)
手続き完了までは上記の指定口座への振込みとなります。 |
| ウ. 死亡退居後の支払いは、口座が利用できないケースがございますので上記の指定口座への振込みとなります。 |

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

原則、医療機関への送迎・付き添いはご家族での対応となります。対応困難な際は施設にご相談ください。

①協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人天寿会 もろくまクリニック
所在地	福岡市中央区梅光園3丁目4-1
診療科	内科

医療機関の名称	医療法人誠和会 牟田病院
所在地	福岡市早良区干隈3丁目9-1
診療科	内科、胃腸科、循環器科、呼吸器科、神経内科、泌尿器科 外科、整形外科、リウマチ科、麻酔科、リハビリテーション科

医療機関の名称	医療法人社団瑞月会 福岡みつき病院
所在地	福岡市城南区別府 1-2-1
診療科	外科、整形外科、脳神経外科、胃腸科、循環器科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	前田歯科クリニック
所在地	福岡市中央区六本松 4 丁目 9-12

6. 施設を退居していただく場合（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、仮に以下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、ご契約者に退居していただくこととなります。（契約書第 13 条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 契約者が死亡した場合 ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合 ③ 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 ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合 ⑤ 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 ⑥ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。） ⑦ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。） |
|--|

(1) ご契約者からの退居の申し出（契約解除）（契約書第 14 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の 7 日前までに申し出てください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 ご契約者が利用料の支払いが困難となった場合 ③ ご契約者が入院された場合 ④ 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 ⑤ 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 ⑥ 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契約者の |
|---|

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

- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・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契約解除（退居）していただく場合

(契約書第 15 条参照)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。

- ① ご契約者が、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 6 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 ご契約者が、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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して 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
- *契約者が病院などに入院された場合の対応について* (契約書第 17 条参照)
- ⑤ ご契約者が無断で退居した場合
- ⑥ ご契約者及びそのご家族による、職員に対する身体的暴力、精神的暴力、又はセクシュアルハラスメントにより、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、その危害の発生また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

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、以下のとおりです。

① 入院時の対応

医療機関への入院時は、必要な荷物の準備、内服薬を持参いたします。また、看・介護添書にて医療機関への情報提供を行います。但し、入院中の経管栄養、オムツの提供は行いませんので、ご家族での対応となります。

② 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、入院期間中であっても所定の利用料金をご負担いただきます。

③ 3ヶ月以内の入院の場合

病院または診療所に入院する必要が生じた場合では、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び家族の希望等を勘案し、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後当施設に円滑に入所することができるようにしています。入所者の退院が予定より早まるなどの理由によりベッドの確保ができるまでの間、短期入所生活介護の利用を検討し、入所者の生活に支障を来さないように努めます。

なお、入院の期間内は、居住費(1日あたり2,300円・特別室の場合は特室代含む)をご負担いただきます。

④ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

(3) 円滑な退居のための援助 (契約書第16条参照)

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居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

退居時の居室取り扱いについて (契約書第19条参照)

施設を退居していただく場合、居室の取り扱いは以下の通りになります。

- ・ 死亡退居の場合は、ご契約者が死亡した日が退居日となります。
- ・ 入院中であっても、居室代は退居日までお支払いいただきます。

7. 身元引受人

契約締結にあたり原則として、身元引受人をお願いしております。

但し、入居契約締結時に身元引受人を定められない場合であっても、入居契約を契約する事は可能です。また、身元引受人が定められない事を理由に入居をお断りすることはありません。

身元引受人の方には、おもに次のような事項を役割としてお願いします。

- (1) 緊急の連絡先に関する事
- (2) 施設サービス計画(ケアプラン)に関する事
- (3) ご契約者が入居生活を継続するために必要な手続き等
- (4) ご契約者が医療機関に入院する場合、その手続きを円滑に遂行するた

めに必要な事務処理や費用負担等

(5) 当施設から退去する場合は、当施設と協力・連携して退去後の受け入れ先を確保するなどの責任

(6) ご契約者が退去された場合の残置物の引き取り、及び死亡された場合のご遺体及び残置物の引き取り

これらの引き取り等の処理にかかる費用については、ご契約者または身元引受人にご負担いただきます。

退居日以降の居室の取り置きはできませんので、荷物を搬出できない場合は、施設側にて荷物の移動、保管をさせていただきます。

預り金等は、ご契約者又は身元引受人の方に返却します。(ご契約者または身元引受人の同意がある場合を除く。)

(7) 身元引受人の死亡、破産宣告がなされた場合は、あらたな身元引受人を求めます。

8. 苦情の受付について (契約書第 22 条参照)

(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。

○苦情受付担当者

[職名] 生活相談課 課長 北川麻衣 (連絡先: 092-737-3223)

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8:30～17:30

○苦情解決責任者

[職名] 施設長 宮内 絵美

○第三者委員

・佐田 拓光 (連絡先: 092-531-6032)

・田中 鈴子 (連絡先: 0952-74-3349)

また、ご意見箱を当事業所玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡市中央区 保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地: 福岡市中央区大名 2-5-31 電話番号: 092-718-1102 F A X: 092-771-4955
福岡県国民健康保険 団体連合会	所在地: 福岡市博多区吉塚本 13-47 電話番号: 092-642-7859 F A X: 092-642-7857
県運営適正化委員会	所在地: 春日市原町 3-1-7 電話番号: 092-915-3511 F A X: 092-915-3512

(3) 高齢者虐待に関する行政の相談等窓口

福岡市役所 福祉局	所在地: 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 電話番号: 092-711-4319
--------------	--

高齢社会部	F A X : 092-726-3328 E-mail : j-shido.PWB@city.fukuoka.lg.jp
-------	---

年 月 日

指定介護老人福祉施設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。

指定介護老人福祉施設 梅光園

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、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

《契約者》

住所

氏名

印

契約者は、署名ができない為、契約者本人の意思を確認の上、私が契約者に代わってその署名を代行いたします。

《身元引受人》

住所

氏名

印（続柄： ）

《署名代行者》（身元引受人と同一の場合は同上と記載）

住所

氏名

印（続柄： ）

※ 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 4 条の規定に基づき、入居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。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 7 階

(2) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入居生活介護及び介護予防短期入居生活介護]

平成 18 年 12 月 1 日指定 福岡 4071001715 号

定員 15 名

[特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護]

平成 18 年 12 月 1 日指定 福岡 4071001731 号

定員 49 名

(3) 施設の周辺環境

福岡市の中心地、天神から 4km 足らずに位置し、油山観光道路と筑肥新道の交差点に面しています。3カ所（笹丘、梅光園口、笹丘 1 丁目）の路線バス停からいずれも徒歩数分、都市高速堤インターより車で約 10 分、西公園インターより約 15 分と大変便利な住宅地にあります。また、樋井川に面し、近くには友泉亭や油山があるなど自然を身近に感じることのできる場所にあります。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

管理者… 従業者の管理、業務上の管理を一元的に行い、従業者に各法令を遵守させる為必要な指揮命令を行います。

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

介護支援専門員…ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

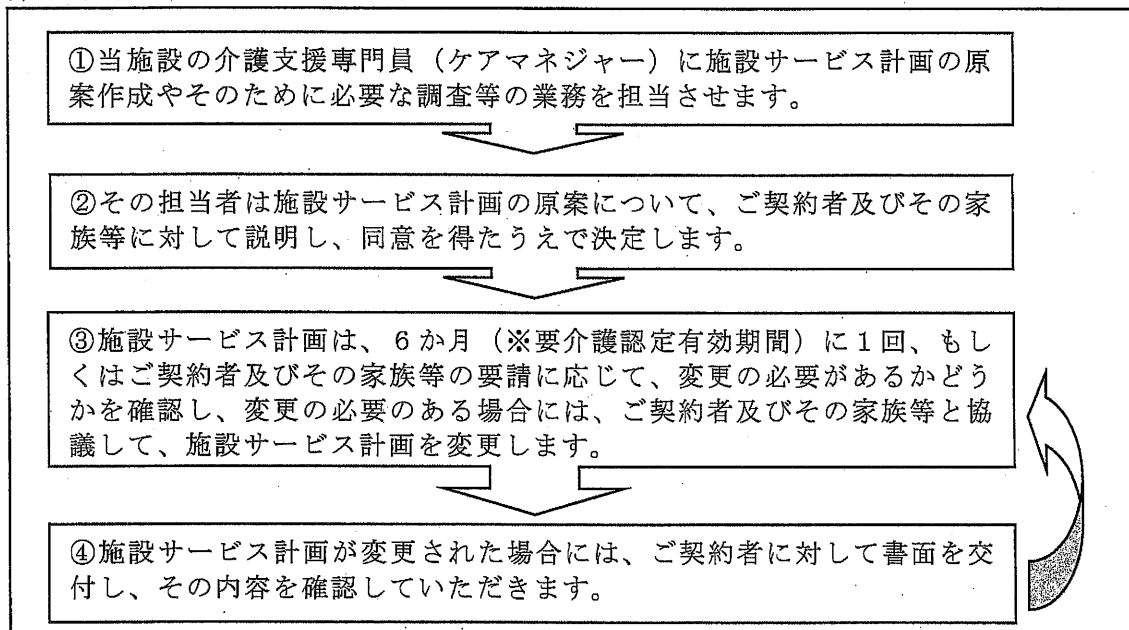
医師… ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

管理栄養士または栄養士…ご契約者の栄養管理を行います。

※配置状況については、「4. 職員の配置状況」に明記するものとする。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご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日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者の心身の状態に添ったサービス提供のために、状態の変化等で介護認定区分の変更が必要と判断される場合、区分変更申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に対し、記録物の閲覧や複写物の交付に応じます。
- ⑥ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、拘束に関する説明を行う、同意を得る、状況の記録をするなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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。（守秘義務）
ただし、ご契約者に医療上、又は緊急の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。
- ⑧非常災害に備え、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに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ます。また、年2回防災訓練を実施します。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みについて（契約書第9条参照）

- ・入居にあたり、今まで使用していた馴染みの家具や食器類等がございましたら、遠慮なく持参してください。
- ・所持品については、全ての物に記名の上、ご利用者及びご家族で管理をお願い致します。
- ・但し、生命、身体、財産の安全確保のために刃物や火気器具、監視カメラ、その他、人を傷つけたり、迷惑になる恐れ、利用者本人また介助者のプライバシー及び業務遂行を脅かすものは持ち込むことができません。
- ・持ち込みに関して個別の事情がある場合は事前に施設と協議し、施設は最善の策を選択します。

(2) 貴重品について（契約書第9条参照）

財産の安全確保の為、居室内に貴重品や現金の持ち込みは出来ません。万が一持ち込みをされた際、紛失や破損等のトラブルについて、事業者は一切責任を負えません。所持品については、契約者・身元引受人の責任の下、管理するものとします。

(3) 面会

来訪者は、面会簿にご記入いただきご面会下さい。マスクの着用、手指消毒、検温を必ずお願い致します。体調の優れない方は面会できません。なお、食べ物の持ち込みについては、医師による指示や、食事形態の確認を行う為、職員に届け出てください。

(4) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

(5) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。1日3食不要の場合は、「食事に係る自己負担額」は控除されますが、1日1食でも提供した場合は控除の対象ではありません。

(6) サービス利用に関する注意（契約書第9条、15条参照）

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると

認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

○当施設の職員や他の利用者に対し、下記のようなご契約者又はご家族によるハラスメント行為は禁止しております。

・身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

・精神的暴力（個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）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員や利用者に嫌がらせや無視をする／「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する

・セクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする
特定職員のケアのみ要求する

(7) 喫煙 敷地内全面禁煙となります。

(8) 鍵管理 居室の鍵は希望に応じて自己管理していただけます。

6. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

1 当施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

2 ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、事業者は過失相殺に応じた責任を負担します。

附則 この重要事項説明書は、平成18年12月1日から施行する。
この重要事項説明書は、平成19年10月9日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成21年4月1日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成22年2月3日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成22年5月1日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成22年7月27日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成23年7月09日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成24年4月1日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成24年9月4日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成25年1月7日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成25年4月1日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成25年9月9日から一部改訂する。

この重要事項説明書は、平成 25 年 10 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 26 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 28 年 12 月 12 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 29 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 30 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 30 年 6 月 29 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 30 年 10 月 13 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、平成 31 年 4 月 8 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 1 年 7 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 2 年 2 月 19 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 2 年 8 月 12 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 3 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 3 年 8 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 4 年 8 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 4 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 9 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 5 年 12 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 6 年 8 月 1 日から一部改訂する。
この重要事項説明書は、令和 8 年 4 月 1 日から一部改訂する。