

指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護

「養護老人ホーム 映月荘」

重 要 事 項 説 明 書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態及び要支援状態にある方に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護を提供することにより要介護・要支援状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の概要

事業者（法人）	社会福祉法人 相和会
所在地	秋田県横手市上境字大上境 158 番地 1
代表者	理事長 萱森 眞雄
電話番号	0182-23-8335
F A X 番号	0182-23-8375

3. 施設の概要

(1) 施設の概要

施設名	社会福祉法人 相和会
指定番号	0570315044
所在地	秋田県横手市上境字大上境 158 番地 1
施設長	萱森 眞雄
電話番号	0182-36-1211
F A X 番号	0182-36-1235

(2) 設備の概要

定員 50 名

○介護居室 50 室

利用者の居室は、原則個室（定員 1 名）とし、ベッド・消灯台等を備品として備えています。利用者の心身の状況の状況に応じて居室を変更することがあります。

○一時介護室 1 室

介護を行うために適当な広さを確保します。

○食堂 1 室

利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

○浴室 4 室

浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

○便所 17 室

居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えます。

○機能訓練室 1 室

利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

(3) 従業者体制

従業者の職種	職務の内容	合計
管理者	業務の一元的な管理	1 名（兼務）
生活相談員	生活相談及び指導	1 名（兼務）
介護職員	介護業務	15 名以上
看護職員	心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生管理	2 名（兼務）
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持のための指導	1 名（兼務）
計画作成担当者	特定施設サービス計画の作成等	1 名

(4) 従業者勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	8：30～17：30
生活相談員	8：30～17：30
計画作成担当者	8：30～17：30
介護職員 看護職員	日勤② 8：30～17：30 早番④ 6：30～15：30 早番⑤ 7：00～16：00 遅番③ 10：00～19：00 遅番⑥ 11：30～20：30 遅番⑨ 13：00～22：00 夜勤① 22：00～ 7：00

4. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 食事

栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。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。

② 入浴又は清拭を週 2 回行います。

寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 健康管理

看護職員により、又は医療機関との連携により 24 時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行います。医療機関へ受診が必要な際は付き添い介助を行います。

⑤ 口腔衛生の管理

歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。

⑥ 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、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。

⑦ 特定施設サービス計画の作成

特定施設サービス計画は、計画担当者が特定施設サービス計画について、利用者又は代理人に対して説明し、同意を得た上で作成します。

特定施設サービス計画には、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題、特定施設サービスの目標及びその達成時期、内容、留意事項を記載します。

事業者は、特定施設サービス計画を作成後においても、特定施設サービス計画の実施状況を把握するとともに利用者についての解決すべき課題を把握し必要に応じて、特定施設サービス計画を変更するものとします。

事業者は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用者又は代理人に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

⑧ 相談及び援助

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。

⑨ 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。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

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) その他のサービス

① 特別な食事

利用者又は代理人の希望に基づいて特別な食事を提供します。

② 貴重品の管理

利用者又は代理人の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

③ 売店

定期的に嗜好品や日用品の販売を行っております。料金は販売事業者へ直接お支払いいただきます。(利用期間中に行われる場合)

④ サービス提供に関する記録の複写物の提供

利用者又は代理人の希望により、サービス提供に関する記録の複写物の提供をします。

⑤ レクリエーション、クラブ活動

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものがございます。(利用期間中に行われる場合)

⑥ 理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、利用期間中に行われる場合で、ご希望の方は申出ください。(料金は理美容事業者へ直接お支払いいただきます。)

⑦ 所持品の管理

保管できるスペースに限りがございますので、最小限にお願い致します。

⑧ インフルエンザ等感染症予防対策

利用者及び代理人、ご家族の意向を確認し、インフルエンザ等感染症の予防接種を行います。

⑨ おむつ等の提供

必要時、実費にて提供いたします。

5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

*別添の指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護 養護老人ホーム 映月荘 利用料金表をご覧ください。

6. 利用料金のお支払い方法

前記の自己負担に係る料金・費用は、月末に計算し、利用者は、次の方法により支払います。

(1) 当事業所指定の金融機関への口座振替(ただし、口座振替が開始されるまでの期間は、口座振込又は現金による支払いで対応する)

(2) 当事業所指定の郵便局への口座振替(ただし、口座振替が開始されるまでの期間は、口座振込又は現金による支払いで対応する)

(3) 現金による支払い

7. 利用料金の変更等

利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、利用料金を支払います。

(2) 利用料金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用料金が適用されます。

その際には、事業者は利用者に事前に説明します。

(3) 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

(4) 事業者が、前項の利用料金の変更(増額又は減額)を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、同意を得ます。

8. 身元引受人等について

身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とはご家族または縁故者もしくは成年後見人等とします。「代理人」は、利用者の本重要事項説明書及び契約に関する債務に関する連帯保証人としての義務を負うものとします。

① 身元引受人の職務は次の通りとします。

イ) 利用契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合のお受け取りや該当引き渡しにかかる費用のご負担。

ロ) 民法 458 条の 2 に定める連帯保証人

② 前号のロにおける連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

イ) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

ロ) 前項の連帯保証人の負担は、極度額 30 万円を限度とします。

ハ) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに確定するものとします。

ニ) 連帯保証人の請求があった時は、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければなりません。

9. サービス利用にあたっての留意事項

①利用者又は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。

②利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけてください。

③事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

③ 従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

10. 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続

生活相談員等は、利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行う場合は、利用契約書に基づき利用者の意思の確認を行い、同意を得ることとします。

11. 緊急時の対応

事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

12. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年 2 回利用者及び従業員等の訓練を行います。

13. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用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ます。

2 事業者は、従業員に対し、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するものとします。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

14. 事故発生時の対応及び賠償責任

事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業所は、サービスの提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、天変地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。ただし、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

15. 身体拘束の廃止

事業者は、従業者がサービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

2 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

3 事業者は、身体拘束廃止委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

16. 高齢者虐待の防止

事業者は、入所者の人権の擁護・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します。

一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行います。また、その責任者は管理者とします。

二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。

三 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

五 上記の措置を適切に実施するための責任者を置きます。

17. 利用者の尊厳

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のためのマニュアルを作成し、従業者教育を行います。

18. 秘密の保持・個人情報の保護

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又は代理人の情報を洩らしません。利用者の個人情報保護及び安全管理を保つため、個人情報の利用目的を明示するとともに、適正な情報の管理

をいたします。また、退職後においてもこれらの情報を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

19. 苦情相談窓口

(1) 施設における苦情の受付

施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受付します。

苦情受付担当者（受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30）

氏 名：大日向一浩

職 名：指定特定施設入居者生活介護
指定介護予防特定施設入居者生活介護
主任生活相談員

連絡先：0182-36-1211

苦情解決責任者

氏 名：萱森真雄

職 名：指定特定施設入居者生活介護
指定介護予防特定施設入居者生活介護
管理者

第三者委員

氏 名：小田嶋栄子 電話番号 0182-38-8951

氏 名：高橋博子 電話番号 0182-42-1238

また、第三者委員も直接、苦情を受け付けることができます。第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため、双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と、話し合いによって、円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

秋田県 国民健康保険団体連合 会	所在地：秋田市山王4丁目2-3 市町村会館4階 電 話：018-883-1550 FAX：018-883-1551
横手市役所 市民福祉部 まると福祉課	所在地：横手市中央町8-2 電 話：0182-35-2134 FAX：0182-32-9709
大曲仙北広域市町村圏 組合 介護保険事務所	所在地：大仙市高梨字田茂木10番地 電 話：0187-86-3910 FAX：0187-86-3914
秋田県 運営適正化委員会	所在地：秋田市北栄町1番5号 秋田県社会福祉会館内 電 話：018-864-2726 FAX：018-864-2742

20. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関や歯科診療所に協力いただき、利用者の病状の急変時に備えています。

※協力医療機関

名 称	市立横手病院	小田嶋まさる内科
所在地	横手市根岸町 5-31	横手市横手町字大関越 174
診療科	総 合	内 科

21. 衛生管理等

1 養護老人ホームの用に供する施設、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開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 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 従業者に対し、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。

22. 福祉サービス第三者評価事業の評価については、以下の通りです。

直近の実施日：実施なし

指定特定施設入居者生活介護サービス及び指定介護予防特定施設入居者生活介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の交付と説明を行いました。

令和 年 月 日
事業 者 住 所 秋田県横手市上境字大上境 158 番地 1
 名 称 社会福祉法人 相 和 会
 代表者 理事長 萱 森 眞 雄 印

説 明 者 職 名 主任生活相談員
 氏 名 大 日 向 一 浩 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の交付と説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日
契約者（利用者）
 住 所 秋田県横手市上境字大上境 158 番地 1

 氏 名 印

代理人（連帯保証人兼身元引受人）
 住 所

 氏 名 印

（契約者との関係）

私は、利用者が、事業者から重要事項の交付と説明を受け、特定施設入居者生活介護サービス及び指定介護予防特定施設入居者生活介護サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者（代理人）
 住 所

 氏 名 印

（契約者との関係）