

重要事項説明書 [短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービス]

令和 年 月 日 現在

ご利用者名 _____ 様

1 事業主体概要

| | |
|------------|---|
| 名称 | 社会福祉法人 年長者の里 |
| 設立年月日 | 昭25年10月7日 |
| 所在地 | 北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号 |
| 連絡先 | ☎ 093-652-3939 FAX 093-652-3999 |
| ホームページアドレス | http://n-sato.com |
| E-mail | toku-ookura2@n-sato.com |
| 代表者氏名 | 理事長 小野 隆 生 |

2 利用施設

| | |
|-------|---------------------------------|
| 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 大蔵園 |
| 開設年月日 | 平成元年6月15日 |
| 所在地 | 北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号 |
| 連絡先 | ☎ 093-652-6492 FAX 093-652-6495 |
| 管理者氏名 | 濱田のぞみ |
| 営業区域 | 北九州市全域 |

3 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

介護保険法に定める要介護者又は要支援者に対して、短期間、施設入所ご利用者が可能な限りその居宅において日常生活が営むことが出来るように食事・排泄・入浴等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行います。
また、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とし、介護サービスを提供いたします。

(2) 運営方針

要介護度・要支援に応じ、短期入所生活介護サービス計画(ケアプラン)を作成及び実行し、生活の質(QOL)の維持・向上を図ります。

(3) サービスの特徴

- ① 日常生活(食事・入浴・排泄等)の支援、介護サービス
- ② 健康管理と看護
- ③ レクリエーションの充実

4 利用施設で実施する事業

| 事業の種類 | | 北九州市の事業者指定 | | 定員 |
|--------|----------------------------|------------|------------|-----|
| | | 指定年月日 | 指定番号 | |
| 施設サービス | 特別養護老人ホーム | 平成12年4月1日 | 4070600079 | 70名 |
| 居宅サービス | 短期入所生活介護 (介護予防短期入所生活介護) | 平成14年4月1日 | | 3名 |

※短期入所生活介護については、一般入所の空床を利用する場合があります。

5 施設の概要

(1) 全体

| | |
|-------|-----------------------|
| 敷地 | 6,510.24㎡ |
| 建物 | 鉄筋コンクリート造り 2階建て(耐火建築) |
| 延べ床面積 | 3,039.57㎡ |

(2) 居室

| 居室の種類 | 室数 | 面積 | 1人あたり面積 |
|-------|-----|---------|---------|
| 1人部屋 | 11室 | 145.69㎡ | 13.24㎡ |
| 2人部屋 | 7室 | 162.97㎡ | 11.64㎡ |
| 4人部屋 | 12室 | 559.03㎡ | 11.64㎡ |

※居室の指定基準面積は、1人あたり10.65㎡

(3) 主な設備

| 設備の種類 | 室数 | 面積 | 1人あたり面積 |
|----------|----|---------|---------|
| 食堂兼機能訓練室 | 2室 | 188.61㎡ | 3㎡ |
| | | 78.20㎡ | |
| 浴室 | 1室 | 562.77㎡ | —㎡ |
| 医務室 | 1室 | 16.00㎡ | —㎡ |

6 職員体制（主たる職員）

| 職種 | 職務内容 | 常勤換算後の人員 | 事業者の指定基準 | 保有資格 |
|---------|--------------------------------|----------|----------|-----------------|
| 施設管理者 | 業務の一元的な管理 | 1名 | 1名 | 介護支援専門員 |
| 生活相談員 | 生活指導及び相談 | 1名以上 | 1名以上 | 介護支援専門員 |
| 介護支援専門員 | サービス計画の作成 課題分析・カンファレンスの開催 | 1名 | 1名以上 | 介護支援専門員 |
| 介護職員 | 介護業務 | 22名以上 | 22名以上 | 介護福祉士 初任者研修等 |
| 看護職員 | 心身の健康管理 保健衛生管理 | 3名以上 | 3名以上 | 看護師、准看護師 |
| 機能訓練指導員 | 心身の諸機能の維持・回復を図る為の リハビリテーション | 1名 | 1名以上 | 理学療法士 |
| 嘱託医 | 病状・心身状態の把握 定期的な診察 | | 必要数 | 医師 |
| 管理栄養士 | 献立作成。栄養状態の把握 栄養サービス計画の作成 | 2名以上 | 1名以上 | 管理栄養士 |

※上記の職員数は、常勤あるいは常勤換算をしたものです。

7 職員の勤務体制

| 職種 | 勤務体制 | 休暇 |
|---------|--|--------|
| 施設管理者 | 勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務 | 4週8休 |
| 生活相談員 | 勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務 | 4週8休 |
| 介護支援専門員 | 勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務 | 4週8休 |
| 介護職員 | 早出(7:00～16:00) 遅出(9:30～18:30) 夜勤(16:30～9:30) ・昼間(8:30～17:30)は原則として職員1名あたり利用者6名の 介護を行います。 ・夜間(19:00～7:30)は原則として職員1名あたり利用者18名の 介護を行います。 | 原則4週8休 |
| 看護職員 | 早出(7:00～16:30) 遅出(9:30～18:30) 夜間は、交代で自宅待機し、緊急に備えます。 | 原則4週8休 |
| 機能訓練指導員 | 勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務 | 4週8休 |
| 嘱託医 | 週2日 医務室へ勤務予定表掲示 | |
| 管理栄養士 | 勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤で勤務 | 4週8休 |

8 サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

(1) 法定給付サービス

| 種 類 | 内 容 |
|----------|---|
| 食 事 | 【メニュー】 管理栄養士が献立作成。ご利用者の栄養・身体状況や嗜好に合わせて、バラエティに富んだ食事や選択食を提供します。 |
| | 【食事時間】 下記の時間帯に、お好きな時間にごゆっくりと召上れます。 朝食 7:30～9:30 昼食 11:30～13:30 夕食 17:30～19:00 |
| | 【食事の場所】各フロアに食堂があり、出来るだけ離床して召し上がって頂けるようにしています。必要に応じ居室等でも召し上がることが出来ます。 |
| | 【栄養ケアマネジメント】ご利用者に適切な栄養ケアを効率的に提供できるように、管理栄養士を中心とした他職種連携の中で栄養ケア計画を立案・実施を行います。 |
| 排 泄 | ご利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても、適切な援助を行います。 |
| 入 浴 | 週2回以上の入浴または清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、特殊浴槽を用いての入浴を行います。 |
| 整容・着替え等 | 寝たきり防止の為、出来る限り離床に配慮します。 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。 個人としても尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 シーツ交換は、週1回実施します。 |
| 機能訓練 | 機能訓練指導員等によるご利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。 【当施設の保有するリハビリ器具】 肋木運動器、プーリー、メドマー、移動式平行棒 【リハビリテーション実施計画】 ご利用者に適切なリハビリテーションを効率的に提供できるように機能訓練指導員と関連職種が連携し、機能訓練計画を立案・実施を行います。 |
| 健康管理 | 嘱託医師により、週2回診察日を設けて、健康管理に努めます。 また、緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ご利用者が、外部の医療機関に通院する場合は、ご家族の協力をお願いします。 【当施設の嘱託医師】氏 名： 荒川 修治 診療科目： 脳神経内科(製鉄記念八幡病院勤務) 診察日： 毎週1回 |
| 相 談 | ご利用者及びそのご家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 身寄りのない方等につきましても、後見人制度を始め関係機関等との連絡調整により支援いたします。 |
| 社会生活上の便宜 | 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとする為、適宜、レクリエーション・行事を企画・実行します。 |

(2) 法定給付外サービス

| サービスの種別 | 内 容 |
|---------|------------------------------------|
| 特別な食事 | ご利用者の希望により、特別食を提供します。 |
| 理 容 | 毎月1回(第4月曜日) マインド倶楽部の出張による理容サービス |
| 美 容 | 毎月2回(第2・4木曜日)ビューティヘルパーの出張による美容サービス |

(3) その他

| 項 目 | 内 容 |
|-----------------|------------------------------|
| サービス提供記録の保管 | この契約の終了後、5年間保管します。 |
| サービス提供記録の閲覧 | 平日8:30～17:30 土日希望の場合は、連絡下さい。 |
| サービス提供記録の複写物の交付 | 複写に際しては、実費相当額を負担して頂きます。 |

9 個人情報保護の目的

- (1) 利用者・家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里 個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は、随時行っています。
また、個人情報保護の基本方針は施設、事務所前に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長(施設長等)とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関する厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

10 利用者負担金

- (1) 短期入所生活介護サービス費 北九州市の地域区分は1単位10.17円となります。

| 項 目 | サービス内容略称 | 報酬単価 | 利用料金 | | |
|----------------|------------------------|-------|---------|-----------|-----------|
| | | | 1割負担の方 | 2割負担の方 | 3割負担の方 |
| 介護保険の サービス費 | 併設短期入所生活介護 I 1 <従来型個室> | 603/日 | 613 円/日 | 1,227 円/日 | 1,840 円/日 |
| | 併設短期入所生活介護 I 2 <従来型個室> | 672/日 | 683 円/日 | 1,367 円/日 | 2,051 円/日 |
| | 併設短期入所生活介護 I 3 <従来型個室> | 745/日 | 758 円/日 | 1,515 円/日 | 2,273 円/日 |
| | 併設短期入所生活介護 I 4 <従来型個室> | 815/日 | 829 円/日 | 1,658 円/日 | 2,487 円/日 |
| | 併設短期入所生活介護 I 5 <従来型個室> | 884/日 | 899 円/日 | 1,798 円/日 | 2,697 円/日 |

- (2) 介護予防短期入所生活介護サービス費

| 項 目 | サービス内容略称 | 報酬単価 | 利用料金 | | |
|----------------|--------------------------|-------|---------|-----------|-----------|
| | | | 1割負担の方 | 2割負担の方 | 3割負担の方 |
| 介護保険の サービス費 | 予防併設短期入所生活介護 I 1 <従来型個室> | 451/日 | 459 円/日 | 917 円/日 | 1,376 円/日 |
| | 予防併設短期入所生活介護 I 2 <従来型個室> | 561/日 | 571 円/日 | 1,141 円/日 | 1,712 円/日 |

※一般入所の空床をご利用された際の報酬単価・ご利用料金についても上記同様となります。

- (3) 加算料金

| 項 目 | サービス内容略称 | 報酬単価 | 利用料金 | | |
|--------------|-------------------|--------------|---------|-----------------|-----------------|
| | | | 1割負担の方 | 2割負担の方 | 3割負担の方 |
| 保 険 の 加 算 | 機能訓練指導体制加算 | 12/日 | 13 円/日 | 25 円/日 | 37 円/日 |
| | 個別機能訓練体制加算 | 56/日 | 57 円/日 | 114 円/日 | 171 円/日 |
| | 看護体制加算 I | 4/日 | 4 円/日 | 8 円/日 | 12 円/日 |
| | 看護体制加算 II | 8/日 | 9 円/日 | 17 円/日 | 25 円/日 |
| | 夜勤職員配置加算 III | 15/日 | 16 円/日 | 31 円/日 | 46 円/日 |
| | 送迎加算(片道) | 184/回 | 188 円/回 | 375 円/回 | 562 円/回 |
| | 緊急短期入所受入加算(7日間限定) | 90/日 | 92 円/日 | 183 円/日 | 275 円/日 |
| | 療養食加算 | 8/回 | 9 円/回 | 17 円/回 | 25 円/回 |
| | サービス提供体制加算 III | 6/日 | 6 円/日 | 12 円/日 | 19 円/日 |
| | 介護職員処遇改善加算 I | 総単位数の14.0%/月 | | 14.0%の 1割分/月 | 14.0%の 2割分/月 |

(4) 食費・居住費（介護保険給付対象外）

食費・居住費は所得・課税状況に応じて料金が異なります。

| 利用者負担段階 | 食費（日） | 居住費（日） | 適用条件 |
|---------------|---|-----------------------|--|
| 基準額 （第4段階） | 1,550円/日 内訳 朝食 400円 昼食 600円 夕食 550円 | 個室 1,231円 多床室 915円 | 下記以外の方 |
| 第3段階（1） | 1,000円 | 個室 880円 多床室 430円 | 市民税世帯非課税（世帯分離している配偶者を含む）で、課税年金収入額、非課税年金収入額、合計所得金額の合計が年80万円超120万円以下の人 |
| 第3段階（2） | 1,300円 | 個室 880円 多床室 430円 | 市民税世帯非課税（世帯分離している配偶者を含む）で、課税年金収入額、非課税年金収入額、合計所得金額の合計が年120万円超の人 |
| 第2段階 | 600円 | 個室 480円 多床室 370円 | 市民税世帯非課税（世帯分離している配偶者を含む）で、課税年金収入額、非課税年金収入額、合計所得金額の合計が年80万円以下の人 |
| 第1段階 | 300円 | 個室 380円 多床室 0円 | ・市民税世帯非課税（世帯分離している配偶者を含む）で高齢福祉年金受給者 ・生活保護受給者等 |

(5) その他の料金（介護保険給付対象外）

| 利用料の内訳 | 金額 | 内容 |
|--------|-------------|-----------------------|
| 理容代 | 1,300円(1回) | 実費負担 |
| 美容代 | 1,870円(1回) | |
| 電気代 | 50円/日(消費税込) | テレビ・ラジオ・電気あんか等を使用した場合 |

(6) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ請求し、ご利用者は、翌月27日までに下記の方法により支払います。

- 自動口座引き落とし ※手数料は、大蔵園の負担となります。
- 現金払い
- 金融機関振込 ※手数料は、ご利用者の負担となります。

| 福岡ひびき信用金庫 | | 大蔵代理店 |
|-----------|-------|----------------------------|
| 普通預金 | 口座名義人 | 特別養護老人ホーム 大蔵園 理事長 小野 隆生 |
| | 口座番号 | 1077628 |

(7) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

11 非常災害時の対策

| | | | | |
|-------------------------|--|------------|-------------|------------|
| 非常時の対応 | 別途定める「特別養護老人ホーム大蔵園 消防計画」に則り 対応を行います。 | | | |
| 近隣との協力関係 | 大蔵町内会(大蔵消防団)と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。 | | | |
| 平常時の訓練等 防災設備 | 別途定める「消防計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。 | | | |
| | 設備名称 | 個数等 | 設備名称 | 個数等 |
| | スプリンクラー | あり | 防火扉・シャッター | 2 個所 |
| | 避難階段 | 4 個所 | 屋内消火栓 | あり |
| | 自動火災報知機 | あり | 非常通報装置 | あり |
| | 誘導灯 | 37 個所 | 漏電火災報知機 | なし |
| | ガス漏れ報知機 | あり | 非常用電源 | あり |
| | カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。 | | | |
| 消防計画等 | 消防署への届出日：令和7年2月3日 防火管理者：特別養護老人ホーム大蔵園 管理者 濱田のぞみ | | | |

12 事故発生時の対応方法

- (1) 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに、利用者の家族、市町村等、関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は損害賠償に加入し、利用者に対する介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 事業者は、事故が生じた場合、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じるものとします。

13 高齢者虐待の防止

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会（オンライン可）を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。

14 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際の手続き

- (1) 事業者では、当該ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護する為に「緊急やむを得ない」場合を除き、身体拘束その他のご利用者の行動を制限する行為をしないように努めます。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、安易に行うことがないよう、ご利用者本人・ご家族・嘱託医・管理者・介護支援専門員・機能訓練指導員・看介護職員・栄養士等で身体拘束検討委員会を設け判断することとし、又、緊急やむを得ず身体拘束をする場合でも常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する事とします。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご利用者本人・ご家族に対し、身体拘束の内容・理由・拘束の時間・時間帯・期間等を説明し十分な理解を得、身体拘束内容について明文化された文章にて同意を得るものとします。

15 業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 業務継続計画の策定事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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実施するよう努めます。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。

16 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を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実施します。

17 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②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
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

18 協力医療機関

| | |
|---------|--|
| 医療機関の名称 | 社会医療法人 製鉄記念八幡病院 |
| 所在地 | 北九州市八幡東区春の町1丁目1-1 |
| 代表者氏名 | 顧問 土橋 卓也 |
| 電話番号 | ☎ 093-672-2923 |
| 診療科 | 内科、外科、整形外科、脳神経外科 他 計21科 |
| 入院設備 | ベッド数 453床 |
| 救急指定の有無 | 有 |
| 契約の概要 | 当施設と社会医療法人 製鉄記念八幡病院とは、ご利用者の病状の急変があった場合、協体制を取ります。ただしベッドが満床の場合は、他の病院へ協力を要請する場合があります。 |

19 協力歯科医療機関

| | |
|-------|-----------------|
| 名称 | うえの歯科クリニック |
| 代表者氏名 | 院長 上野 主博 |
| 所在地 | 北九州市八幡西区長崎町10-2 |
| 電話番号 | ☎ 093-692-6480 |

20 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスや個人情報に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

| | |
|---------------|---|
| 当施設ご利用 相談室 | 苦情解決責任者 / 施設管理者 濱田 のぞみ 窓口担当者 / 生活相談員 末永 朋美 ご利用時間 / 月～土 9:00～17:00 ご利用方法 / ☎ 093-652-6492 FAX 093-652-6495 面接(訪問・来所) 9:00～17:00 ご意見箱(玄関に設置) |
| | 苦情処理体制・手順 1、担当者は、利用者(家族)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 2、担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 ①管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 ②管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果は、速やかに具体的な対応をします。(利用者への謝罪・改善の取り組みの報告など) 3、記録を台帳に保管、定例会等で報告し、再発防止に役立てます。 |

(2) 第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

| | |
|------------------------------|--|
| <p>年長者の里 福祉オンブズマン委員会</p> | <p>■第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。</p> <p>事務局/年長者の里オンブズマン事務局</p> <p>ご利用時間/ 月～金 9:00～17:00</p> <p>ご利用方法/ ☎093-652-3939 担当：立花 ご意見箱（各施設に玄関に設置） ※定期的にオンブズマン委員が開錠します。</p> <p>委員長 古賀 厚志（松本清張記念館館長） 副委員長 佐藤 寛晃（産業医科大学 医学部 法医学教授） 委員 原田 美紀（原田・川原法律事務所 弁護士）</p> <p>■苦情処理体制・手順</p> <p>①提言された意見・苦情等はオンブズマン委員が確認、管理者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。（管理者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します） ②委員に対して郵送により寄せられたご意見については、委員により即時事業所に対して対応についての指示がなされます。 ③管理者は苦情等に対する事業所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。</p> <p>① 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。</p> |
|------------------------------|--|

(3) 下記の公的機関においても、苦情の申し出ができます。

| | |
|--|--|
| 八幡東区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒805-0019 北九州市八幡東区中央1丁目1-1 ☎ 093-671-1446(直通) FAX 093-662-2781 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 八幡西区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎3丁目15-3 ☎ 093-642-1446(直通) FAX 093-642-2941 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 小倉北区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒803-0814 北九州市小倉北区大手町1-1 ☎ 093-582-3433(直通) FAX 093-562-1382 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 小倉南区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒802-0816 北九州市小倉南区若園5丁目1-2 ☎ 093-951-4127(直通) FAX 093-923-0520 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 若松区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒808-0024 北九州市若松区浜町1丁目1-1 ☎ 093-761-4046(直通) FAX 093-751-2344 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 門司区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒801-0833 北九州市門司区清滝1丁目1-1 ☎ 093-331-1894(直通) FAX 093-321-4802 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 戸畑区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当 | 所在地/〒804-0081 北九州市戸畑区千防1丁目1-1 ☎ 093-871-4527(直通) FAX 093-861-0449 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み |
| 福岡県国民健康保険団体 連合会事業部介護保険課 (介護サービス相談窓口) | 所在地 〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎ 092-642-7859 FAX 092-642-7857 対応時間/9:00～17:00 ※土日祝日年末年始は休み |
| 福岡県運営適正化委員会 | 所在地 〒816-0804 春日市原町3-1-7 ☎ 092-915-3511 FAX 092-584-3790 対応時間/9:00～17:30 ※月曜は休館日(第4月曜を除く) 土日祝日相談可 8/13～15、12/29～1/3 休館日 |

16 損害賠償責任保険

| | |
|------|---|
| 保険会社 | 東京海上日動火災保険 株式会社 |
| 保険内容 | 身体(1事故上限2億円) 財物(1事故上限2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。 |

17 当施設ご利用の際に留意いただく事項

| | |
|-----------------------------|---|
| 来訪・面会 | 来訪者は、その都度面会簿にご記名をお願いします。 |
| 外出・外泊 | 外泊・外出の際には事前に届出が必要です。行き先や帰宅時間等を記入の上、職員に提出して下さい。 |
| 囑託医師以外の 医療機関への受診 | ご家族による付き添いをお願いします。 受診を希望される場合は、看護職員にお申し出下さい。 |
| 居室・設備 器具の利用 | 居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損・不具合等が生じた場合賠償していただくこともございます。 |
| 喫煙・飲酒 | 原則として禁煙になります。 飲酒を希望される方は、お知らせください。(保管は職員が行います。) |
| 迷惑行為等 | 騒音等其他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 また、むやみに他のご利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。 |
| 所持品の管理 | ご家族のご協力をお願いします。(事情によっては職員が行います。) |
| 現金等の管理 | 原則としてご本人の責任でお願いします。 個人管理できない方は、施設に依頼して下さい。 |
| 宗教活動・政治活動 | 施設内の他の入居者に対する宗教活動、及び政治活動はご遠慮ください。 |
| 動物飼育 | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。 |

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私および家族は、特別養護老人ホーム 大蔵園が、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス(症例検討)の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害保険賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

本書2通を作成し、ご利用者、事業所が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

契約の締結及び指定介護老人福祉施設サービスの開始にあたり、ご利用者に対して本書面、契約書及び個人情報の使用に係る同意書に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所在地 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1

施設名 特別養護老人ホーム 大蔵園

代表者名 施設管理者 濱田のぞみ
(指定番号 4070600079)

<説明者>

所属 特別養護老人ホーム 大蔵園

氏名 生活相談員

私は、本書面、個人情報の使用に係る同意書により、事業者から(介護予防)短期入所生活介護サービスについて重要事項説明等の説明を受け、内容について同意しました。

<ご利用者>

氏名 _____

<ご利用者家族>

氏名 _____

(ご利用者との関係)

<ご利用者代理人> ※選出した場合

氏名 _____

(ご利用者との関係)