

重要事項説明書 [ユニット型地域密着型介護老人福祉入所者生活介護サービス]

事業者名 特別養護老人ホーム 三萩野

<令和 年 月 日 現在>

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	昭和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	sato1950@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 三萩野
所在地	北九州市小倉北区白銀二丁目11番4号
連絡先	☎ 093-932-1177 FAX 093-932-1189
E-mail	toku-mihagino@n-sato.com
管理者氏名	局 恭子
サービス提供地域	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利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るように、介護サービスを提供いたします。

(2) 運営方針

要介護度に応じ、施設介護サービス計画（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	市長の事業者指定		定員	
	指定年月日	指定番号		
施設 サービス	ユニット型地域密着型 介護老人福祉施設入所者生活介護	平成25年4月1日	4090400229	29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25年7月1日	4070404274	9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		1559.57m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート造り 4階建て（耐火建築）
	延べ床面積	2942.03m ²

(2) ユニットの数及びユニットごとの入居定員

ユニットの数 : 3

ユニット	ユニットの定員
ユニット1	10名
ユニット2	9名
ユニット3	10名

(3) 居室

居室	室数	面積
1人部屋	29室	13.25~13.78m ²

※居室の指定基準面積は、1人あたり10.65m²

(4) 主な設備

設備の種類	室数	面積
食堂兼居間	3室	98.13~98.95m ²
浴室・脱衣室	3室	13.04m ²
特別浴室	1室	14.43m ²

6 職員体制（主たる職員）

職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専任	兼任	専任	兼任			
施設長	1	0	1	0	0	1	1	ユニット施設管理者研修修了 介護福祉士 介護支援専門員
生活相談員	1	0	1	0	0	1	1	社会福祉士、介護福祉士
介護支援専門員	1	0	1	0	0	1	1	介護支援専門員 介護福祉士
介護職員	18	0	18	0	0	16	10	ユニットリーダー研修修了 介護福祉士 ヘルパー2級等
看護職員	3	2	1	0	0	2.5	1	看護師、准看護師
機能訓練指導員	1	0	1	0	0	0.5	1	柔道整復師
嘱託医	1	0	0	1	0	0.2	必要数	医師
(管理) 栄養士	1	0	1	0	0	1	1	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) 常勤 (8:30~17:30) 日勤 (10:00~19:00) 遅出 (10:00~19:00、13:00~22:00) 夜勤 (22:00~7:00) ・昼間 (7:00~22:00) は原則、職員1名あたり利用者7名の介護を行います。 夜間 (22:00~7:00) は原則として職員1名あたり利用者19名の介護を行います。	原則 4週8休
看護職員	早出 (7:30~16:30) 常勤 (8:30~17:30) 遅出 (10:00~19:00) ※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	月1回勤務	
(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。利用者の栄養・身体状況や嗜好に合わせ、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、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 12:00~14:00 夕食 17:30~19:30
	【食事の場所】 各ユニットに食堂があり、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できます。
	【栄養ケアマネジメント】 利用者に必要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	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	機能訓練指導員による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。 【機能訓練実施計画】 利用者に必要な機能訓練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、適宜診察日を設けて、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。 利用者が、外部の医療機関に通院する場合は、家族の協力をお願いします。 【当施設の嘱託医師】氏 名：小野 隆生 診療科目：内科 神経内科 診察日：毎月 1回 (適宜) 12:20~13:40

相 談	利用者及びその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) 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、2年間保管します。
介護報酬に関する書類の保管	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 施設サービス計画の作成・変更

- (1) 介護支援専門員が解決すべき課題の把握（アセスメント）の結果や利用者（家族）の希望を勘案し、他の職種職員と協議のうえ、原案を作成します。計画期間については、入所時から2週間後までとその後、要介護度の有効期間を基に6ヵ月毎とします。また、途中で施設介護サービス計画の変更の必要があれば見直しを行います。
- (2) 施設介護サービス実施については、利用者（家族）への説明及び同意を得て実施します。

10 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、随時行っていますので申込んで下さい。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。

11 利用者負担金

- (1) 介護保険の施設サービス費 北九州市の地域区分は1単位10.14円となります。

項 目	サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
			1割負担	2割負担	3割負担
介護保険の 施設サービス費	ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費 I 1	682 単位/日	692 円/日	1,383 円/日	2,075 円/日
	ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費 I 2	753 単位/日	764 円/日	1,527 円/日	2,291 円/日
	ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費 I 3	828 単位/日	840 円/日	1,679 円/日	2,519 円/日
	ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費 I 4	901 単位/日	914 円/日	1,828 円/日	2,741 円/日
	ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費 I 5	971 単位/日	985 円/日	1,969 円/日	2,954 円/日

(2) 介護保険の加算料金

項目	サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護保険の加算	日常生活継続支援加算 Ⅱ	46 単位/日	47 円/日	94 円/日	141 円/日
	看護体制加算 Ⅰ イ	12 単位/日	13 円/日	25 円/日	37 円/日
	看護体制加算 Ⅱ イ	23 単位/日	24 円/日	47 円/日	70 円/日
	夜勤職員配置加算 Ⅱ イ	46 単位/日	47 円/日	94 円/日	140 円/日
	生活機能向上連携加算 Ⅰ (3月に1回を限度)	100 単位/月	102 円/月	204 円/月	306 円/月
	生活機能向上連携加算 Ⅱ	200 単位/月	203 円/月	406 円/月	609 円/月
	生活機能向上連携加算 Ⅱ 個別機能訓練加算を算定している場合)	100 単位/月	102 円/月	204 円/月	306 円/月
	個別機能訓練加算 Ⅰ	12 単位/日	13 円/日	25 円/日	37 円/日
	個別機能訓練加算 Ⅱ	20 単位/月	21 円/月	42 円/月	63 円/月
	ADL維持等加算 Ⅰ	30 単位/月	31 円/月	62 円/月	93 円/月
	ADL維持等加算 Ⅱ	60 単位/月	61 円/月	122 円/月	183 円/月
	若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日	122 円/日	244 円/日	365 円/日
	常勤医師配置加算	25 単位/日	26 円/日	51 円/日	76 円/日
	精神科担当医師定期的療養指導	5 単位/日	5 円/日	10 円/日	15 円/日
	障害者生活支援体制加算	26 単位/日	27 円/日	53 円/日	79 円/日
	外泊時費用(月6日限度)	246 単位/日	250 円/日	499 円/日	749 円/日
	外泊時に在宅サービスを利用した場合 (外泊自費用との同時算定不可)	560 単位/日	568 円/日	1,136 円/日	1,704 円/日
	初期加算	30 単位/日	31 円/日	61 円/日	92 円/日
	再入所時栄養連携加算	200 単位/回	203 円/回	406 円/回	609 円/回
	退所前訪問相談援助加算(1回につき)	460 単位/回	467 円/回	933 円/回	1,400 円/回
	退所後訪問相談援助加算(1回につき)	460 単位/回	467 円/回	933 円/回	1,400 円/回
	退所時相談援助加算(1回限り)	400 単位/回	406 円/回	812 円/回	1,217 円/回
	退所前連携加算(1回限り)	500 単位/回	507 円/回	1,014 円/回	1,521 円/回
	協力医療機関連携加算1(1月につき)	100 単位/月	102 円/月	203 円/月	305 円/月
	協力医療機関連携加算2(1月につき)	5 単位/月	5 円/月	10 円/月	15 円/月
	栄養マネジメント強化加算	11 単位/日	12 円/日	24 円/日	36 円/日
	経口移行加算	28 単位/日	29 円/日	57 円/日	85 円/日
	経口維持加算 Ⅰ	400 単位/月	406 円/月	812 円/月	1,217 円/月
	経口維持加算 Ⅱ	100 単位/月	102 円/月	203 円/月	305 円/月
	口腔衛生管理加算 Ⅰ	90 単位/月	92 円/月	183 円/月	274 円/月
	口腔衛生管理加算 Ⅱ	110 単位/月	112 円/月	224 円/月	336 円/月
	療養食加算	6 単位/日	6 円/日	12 円/日	18 円/日
	特別通院送迎加算(1月につき)	594 単位/月	603 円/月	1,205 円/月	1,807 円/月
	配置医師緊急時対応加算 (早朝6時~8時、夜間18時~22時)	650 単位/回	660 円/回	1,319 円/回	1,978 円/回
	配置医師緊急時対応加算 (深夜22時~6時)	1,300 単位/回	1,319 円/回	2,637 円/回	3,955 円/回
	看取り介護加算 Ⅰ (1)死亡日以前31日以上45日以下	72 単位/日	74 円/回	148 円/回	222 円/回
	看取り介護加算 Ⅰ (2)死亡日以前4~30日以下	144 単位/日	146 円/日	292 円/日	438 円/日
	看取り介護加算 Ⅰ (3)死亡日前日及び前々日	680 単位/日	690 円/日	1,379 円/日	2,069 円/日
	看取り介護加算 Ⅰ (4)死亡日	1,280 単位/日	1,298 円/日	2,596 円/日	3,894 円/日
	在宅復帰支援機能加算	10 単位/日	11 円/日	21 円/日	31 円/日
	退居時情報提供加算(1回につき)	250 単位/回	254 円/回	507 円/回	761 円/回
	在宅入所相互利用加算	40 単位/日	41 円/日	81 円/日	122 円/日
小規模拠点集合型施設加算	50 単位/日	51 円/日	102 円/日	153 円/日	
認知症専門ケア加算 Ⅰ	3 単位/日	3 円/日	6 円/日	9 円/日	
認知症専門ケア加算 Ⅱ	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	12 円/日	
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150 単位/月	153 円/月	305 円/月	457 円/月	
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120 単位/月	122 円/月	244 円/月	365 円/月	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位/日	203 円/日	406 円/日	609 円/日	
褥瘡マネジメント加算 Ⅰ	3 単位/月	3 円/月	6 円/月	10 円/月	
褥瘡マネジメント加算 Ⅱ	13 単位/月	14 円/月	24 円/月	36 円/月	
排せつ支援加算 Ⅰ	10 単位/月	11 円/月	21 円/月	31 円/月	
排せつ支援加算 Ⅱ	15 単位/月	16 円/月	31 円/月	46 円/月	
排せつ支援加算 Ⅲ	20 単位/月	21 円/月	42 円/月	63 円/月	

自立支援促進加算	280 単位/月	284 円/月	568 円/月	852 円/月
科学的介護推進体制加算 II	50 単位/月	51 円/月	102 円/月	153 円/月
安全対策体制加算 ※1 回限り	20 単位/月	21 円/月	42 円/月	63 円/月
サービス提供体制強化加算 I	22 単位/日	23 円/日	45 円/日	67 円/日
サービス提供体制強化加算 II	18 単位/日	19 円/日	37 円/日	55 円/日
サービス提供体制強化加算 III	6 単位/日	6 円/日	12 円/日	18 円/日
介護職員等処遇改善加算 I	総単位数の 14.0%/月	14.0%の 1 割分/月	14.0%の 2 割分/月	14.0%の 3 割分/月

(3) 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 朝食 400 円 昼食 600 円 夕食 550 円	2,066 円	下記以外の方
第3段階②	1,360 円	1,370 円	市民税世帯非課税（別世帯の配偶者を含む）で課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が120万円超の人
第3段階①	650 円	1,370 円	市民税世帯非課税（別世帯の配偶者を含む）で課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が80万円超 120万円以下の人
第2段階	390 円	880 円	市民税世帯非課税（別世帯の配偶者を含む）で課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額の合計額が80万円以下の人
第1段階	300 円	880 円	・生活保護受給者等 ・市民税世帯非課税（別世帯の配偶者を含む）で高齢福祉年金受給者

(4) 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	実費負担	訪問美容（ビューティーヘルパー）
美容代	実費負担	
電気代	50 円/日	テレビ・ラジオ・電気あんか等を使用した場合

(5) ご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日以降にご利用者に交付します。当該金額を、翌月末までに下記の方法によりお支払い頂きます。

- 自動口座引き落とし（UFG・Qネットサービス） ※手数料は、施設の負担となります。
- 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		三萩野支店
普通預金	口座名義人	社会福祉法人 年長者の里 特別養護老人ホーム 三萩野 理事長 小野 隆生
	口座番号	1104593

(6) 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。振り込み・引き落とし等でお支払いを受けた時は、翌月の請求書発行時に同封し郵送します。

(7) 居室の明け渡し

契約が終了時、利用者負担金を支払いのうえ、契約終了日までに居室を明け渡して頂きます。契約終了日までに居室を明け渡さない場合、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の利用者負担金をお支払い頂きます。

1 2 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「年長者の里 小倉 東館 消防計画」に則り、対応します。			
近隣との協力関係	白銀町内会（白銀消防団）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居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	3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：平成25年3月15日 防火管理者：原田 圭吾			

1 3 事故発生時の対応

- (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。

損害賠償責任保険

保 險 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 險 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。

1 4 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行なう際の手続き

- (1) 特別養護老人ホーム三萩野では、当該利用者また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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為をしないよう努めます。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、安易に行なうことがないように、利用者本人・家族・嘱託医・管理者・介護支援専門員・看介護職員で身体拘束検討委員会を設け判断することとし、また、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こととします。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、利用者本人またはその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書にて同意を得るものとします。

1 5 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) 高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかにこれを市町村に通報致します。
- (5) 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。

1 6 業務継続計画の策定

- (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事業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) 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を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。

1 7 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。その結果を事業所職員に周知徹底します。
- (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) 事業所職員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。

1 8 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、定期的に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。

(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。

年長者の里 福祉オンブズマン 委員会	<p>事務局 / 年長者の里オンブズマン事務局 利用時間 / 月～金 9:00～17:00 利用方法 / ☎093-652-3939 担当：立花 ご意見箱（各施設玄関等に設置） 2ヶ月に1度、苦情受付総責任者立ち合いの上、事務局が開錠します。</p> <p>委員長 古賀 厚志（北九州市立 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）</p> <p>苦情処理体制・手順</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、苦情受付担当者は利用者及び関係者からの苦情等を受け付け、文書にて速やかに苦情解決責任者へ報告する。 2、苦情解決責任者は、苦情等があった場合、苦情等についてご利用者及び関係者、職員へ調査、検討を行い、法人組織を通じてその解決を図る。 3、オンブズマン委員は前項のほか、必要時には事業所を訪問し、ご利用者及び関係者から直接、苦情等を聴取し、調査・検討を行うことができる。 4、ご利用者及び関係者は、オンブズマン委員へ直接苦情等を申し立てることができる。 5、オンブズマン委員は、ご利用者及び関係者からの苦情等についての調査・検討結果について、法人理事長、苦情解決総責任者に報告・提言・勧告等を口頭又は文書にて行う。 6、オンブズマン委員より提言・勧告・指導等を受けた苦情等の事案については苦情解決責任者が、苦情申立者に対し、事情説明、今後の改善策・防止策等の説明を行う。ただし、匿名による申し立ての場合は、この限りではない。 7、実名、匿名にかかわらず、苦情解決責任者は、当該事業所の定例会等において、職員に対し、オンブズマン委員の提言・勧告・指導等の内容を説明し、その事案の改善策・防止策等を周知徹底する。
-----------------------------------	--

(3) 提供するサービスの第三者の評価の実地状況

実施の有無	実施無し
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

(4) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

小倉北区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市小倉北区大手町1-1 ☎093-582-3433 FAX093-562-1382 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み ※木曜のみ 8:30～19:00
小倉南区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市小倉南区若園5-1-2 ☎093-951-4127 FAX093-923-0520 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み
八幡東区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市八幡東区中央1-1-1 ☎093-671-6885 FAX093-662-2781 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み ※木曜のみ 8:30～19:00

八幡西区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市八幡西区黒崎 3-15-3 コムシティ 4 階 ☎093-642-1446 FAX093-642-2941 対応時間/8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み ※木曜のみ 8:30~19:00
戸畑区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市戸畑区千防 1-1-1 ☎093-871-4527 FAX093-881-5353 対応時間/8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み ※木曜のみ 8:30~19:00
門司区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市門司区清滝 1-1-1 ☎093-331-1894 FAX093-321-4802 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
若松区役所保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市若松区浜町 1-1-1 ☎093-761-4046 FAX093-751-2344 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
北九州市役所介護保険課	所在地 北九州市小倉北区城内 1-1 ☎093-582-2771 FAX093-582-5033 受付時間/8:30~17:15 ※土日祝日は休み
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 福岡市博多区吉塚本町 13-47 ☎092-642-7859 FAX092-642-7857 受付時間/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 春日市原町 3-1-7 クローバープラザ内 ☎092-915-3511 FAX092-584-3790 受付時間/9:00~17:00 ※土日祝日年末年始は休み

2.2 当施設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職員にお申し出下さい。
嘱託医師以外の 医療機関への受診	送迎については、施設で対応いたします。受診の際の付き添いは家族にお願いします。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利用下さい。これに反した利用により破損・不具合等が生じた場合賠償して頂くこともございます。
喫煙・飲酒	敷地内は禁煙となっております。 飲酒を希望される方は、お知らせください。(保管は職員がいたします)
迷惑行為等	騒音等他の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	家族の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、私及び家族は、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、利用者、事業者が1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

ユニット型地域密着型介護老人福祉施設介護入所者生活介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面、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 北九州市小倉北区白銀二丁目11番4号
事業者名 社会福祉法人 年長者の里
施設名 特別養護老人ホーム 三萩野
代表者名 施設長 局 恭子
(指定番号 4090400229)

<説明者>

所属 特別養護老人ホーム 三萩野
氏名 _____

私は、契約書及び本書面、個人情報の使用に係る同意書により、事業者からユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスについて重要事項説明を受けました。

<ご利用者>

氏名 _____
(代筆者: _____ 続柄 _____)

<ご利用者代理人> ※選出した場合

氏名 _____
(ご利用者との関係 _____)

<ご利用者家族>

氏名 _____
(ご利用者との関係 _____)