

社会福祉法人 三重豊生会

特別養護老人ホーム 多気彩幸

重要事項説明書

当施設は、ご利用者に対して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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

当施設への入所は、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	2
2. ご利用施設	2
【多気彩幸 基本理念】	3
3. 居室の概要	4
4. 職員の配置状況	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
6. 円滑な退所のための援助	9
7. 身元引受人について	10
8. 連帯保証人について	10
9. 苦情の受付について	10
10. 虐待の防止について	11
11. 非常災害対策	11
12. 衛生管理等について	11

「特別養護老人ホーム 多気彩幸」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

三重県指定 2472700521 号

当施設は、ご利用者に対して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。

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 三重豊生会 |
| (2) 法人所在地 | 度会郡度会町大野木字山田 2945-2 |
| (3) 電話番号 | 0596-62-2225 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 岩崎 史嗣 |
| (5) 設立年月日 | 平成11年6月8日 |

2. ご利用施設

- | | |
|--------------|--|
| (1) 施設の目的 | 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。 |
| (2) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 多気彩幸 |
| (3) 施設の所在地 | 多気郡多気町大字五佐奈字八重谷432-48 |
| (4) 電話番号 | 0598-39-6211 |
| (5) FAX番号 | 0598-39-3018 |
| (6) 施設長(管理者) | 久世 登喜子 |
| (7) 開設年月日 | 平成19年4月1日(平成22年4月1日増床) |
| (8) 入所定員 | 特養 70床 (7ユニット 各ユニット10名)
ショートステイ 10床 (1ユニット ももユニット 10名) |

【多気彩幸 基本理念】

1. 多気彩幸はプライバシーの尊重を基本に少人数の家庭的な環境でともにより良い生活を築いていきます。

※ 一つのユニットは一軒の家。一つ屋根の下に住む10人が『家族』のような関わり合いをもって生活を送っていただけるように支援していく。
一緒に食事をする事で、人と人との関係を深めていく。

2. 個々の習慣を大切に、一人一人に合わせた時間の流れの中で暮らしていただく。

※ 誰もが常に受身でない関係を作り、心地よい居場所がある空間を目指す。
相手の立場からの視点で考えて行動する。
時間を制限した日課を作らず、住んでる方に合わせた生活を支援する。

3. 話をゆっくり聴きいつも笑顔で接します。

※ 話を聞くことで相手のことを深く知り、また相手を多面的に捉えることで、より良い支援・関係を考え行動する。
馴染みの関係を築き、安心した生活を送っていただけるように支援する。

4. 地域生活に馴染み、近隣世帯と相互に助け合う関係作りに心がけます。

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の個室・設備をご用意しています。入居される居室は、全て個室です。ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によって当施設にて入居のお部屋を決めさせていただきます。

居室・設備の種類	客 数	
個室(1人部屋)	80室	ユニット型個室 (トイレ・エアコン洗面台)
合 計	80室	
食 堂	8室	
浴 室	10室	特殊浴槽2・個浴8
医 務 室	1室	

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご利用者に特別にご負担いただく費用はありません。(上記は、短期入所生活介護の居室・設備を含みます)。

☆ 居室の変更:ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者又は家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して介護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	37 名	27 名
3. 生活相談員	2 名	1 名
4. 看護職員	4.5 名	3 名
5. 介護支援専門員	1 名	1 名
6. 医師	(1) 名	(1) 名
7. 管理栄養士	1 名	1 名
8. 事務員	2 名	1 名

※ ()は、非常勤を示します。

※ 上記、職員は短期入所生活介護を含む職員数です。

※ 常勤換算:職員それぞれの週あたりの勤務延べ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(例:週40時間)で除した数です。

(例) 週20時間勤務の介護職員が2名いる場合、常勤換算では、1名(20時間×2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
1. 医 師	毎週 1回 (内科)
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 7:00 ~ 20:00 8名 (早番・遅番含む) 夜勤: 17:00 ~ 9:00 4名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 8:00 ~ 18:00 3名

☆ 土日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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利用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)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、通常9割が介護保険料から給付されます。

〈サービスの概要〉

- ① 居室の提供
- ② 食事

- ・ご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。
(食事時間) 朝食 7:50~ 昼食12:00~ 夕食17:30~

* なお、各食事の終了時間につきましては、ご利用者の身体状況を考慮して対応させていただきます。

③ 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。また必要に応じて適宜行います。
- ・寝たきりの方は、特殊浴槽を使用して入浴することが出来ます。

④ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を考慮して援助を行います。
- ・排泄に関する消耗品(オムツやパット等)に介護保険サービスの中でご用意致します。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限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、また適切な整容が行われるよう援助します。

〈サービス利用料金(1日あたり)〉(契約書第6条参照)

別紙の利用表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いください。

☆ ご契約者が、短期入院又は外泊された場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は下記のとおりです。(6日以内)

1. 外泊時費用	2460	円
2. 居室にかかる自己負担額	2006	円
3. うち、介護保険から給付される金額	2214	円
4. 自己負担額(1+2-3)	2252	円

*7日以降は2.の居室料金のみいただきます。

☆ 経済状況の著しい変化や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ヶ月前までにご説明します。(入院の際には負担限度額の対象から外れてしまい居住費は全額自己負担となります。)

但し、空いている部屋を他の利用者が使用した場合の居住費はその方に支払いしていただきますので発生いたしません。

◇ 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)の場合は、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。

- ☆ 実際の負担額は、日額で設定されます。
- ☆ 多気彩幸は全てユニット型個室の扱いとなります。

(2) (1)以外のサービス(契約書第4条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービス概要と利用料金〉

① 特別な食事

ご利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金: 要した費用の実費

② 理髪

[理髪サービス]

原則、月1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪・顔剃)をご利用いただけます。

利用料金: 要した費用の実費

③ レクリエーション・生き甲斐活動

ご利用者の希望によりレクリエーションや生き甲斐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くこともあります。

④ 預り金(お小遣い)管理費

ご契約者からお預かりした預り金(お小遣い)の管理費として、1ヶ月500円徴収させていただきます(個人別出納帳を作成し、医療費等の出金を行います)。

※月途中に入退所された方については日割計算となります。

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、複写物を必要とする場合は費用をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑥ 健康管理費

インフルエンザ予防接種にかかるなど諸費用 実費

⑦ 日常生活上必要となる諸費用実費(生活日用品・水分嚥下補助剤等)

※ おむつ代は介護保険給付対象となっていますので原則ご負担の必要はありません。

⑧ 契約書第21条に定める所定の料金

ご利用者が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に係る

ご利用者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料 金	6590 円	7290 円	8020 円	8720 円	9410 円

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。原則として、翌々月6日までに契約の口座より自動引落とし徴収いたします。(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。)

なお、6日が金融機関休業日の場合は、翌営業日が引き落とし日になります。

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、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、入院治療を義務付けるものでもありません。)

① 協力医療機関

医療機関の名称	東 医院 (東 隆太郎)
所在地	多気郡多気町相可 1044
診療科	内科 ・ 外科

②

医療機関の名称	済生会松阪総合病院
所在地	松阪市朝日町一区 15-6
診療科	総合

③

医療機関の名称	くろい歯科クリニック
所在地	多気郡多気町相可 793-5
診療科	歯科

ご利用者が病院等に入院された場合の対応について (契約書第20条参照)
当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内の短期入院の場合は、退所後再び当施設に入所することができます。但し、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。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護(ショートステイ)の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は上記利用料金をご負担いただき、それより延びる場合(7日以上)は、居室料のみいただきます。

(1日あたり 2006 円)

③3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。

6. 円滑な退所のための援助(契約書第19条参照)

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により事業者はご利用者の心身の状況おかれている環境等を勘案し円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対し速やかに行います。

- 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

7. 身元引受人について

入所契約の締結にあたり、身元引受人を1名立てて頂きます。入所の契約が終了した後当施設に残されたご契約者の所持品(残置物)をご契約者自身が引き取れない場合は、身元引受人に引き取って頂きます。また引き渡しにかかる経費につきましては、ご契約者または身元引受人がご負担頂きます。

契約締結時にやむを得ない理由で身元引受人がいない場合でも入所の契約を締結することは可能です。

8. 連帯保証人(契約書第24条参照)

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額100万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者が退所したときに、確定するものとします。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、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ます。

9. 苦情の受付について(契約書第27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付します。

○苦情受付窓口(担当者)

【職名】 生活相談員 西田 諭
介護支援専門員 久世 登喜子
電話 0598-39-6211

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
9:00 ～ 17:30

また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

多気町健康福祉課 高齢者福祉担当	〒519-2181 多気郡多気町相可 1600 電話: 0598-38-1114
国民健康保険団体 連合会	〒514-8553 津市桜橋 2丁目 96 電話: 059-228-9151
三重県社会福祉協議会	〒514-8552 津市桜橋 2丁目 131 電話: 059-227-5145

10. 虐待の防止について

当施設では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 久世登喜子

- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ④ 虐待防止委員会を設置しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

11. 非常災害対策

当施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を実施します。また、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

- (1) 防災設備 必要な設備を備えております。
- (2) 防災訓練 年2回消防防災訓練を実施します。

12. 衛生管理等について

当施設は、ご利用者に提供する施設、食器その他の設備、飲用に供える水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。また、感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じ、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

〈重要事項説明書附属文書〉

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨コンクリート造 2階建
- (2) 建物の延べ床面積 4208.24平方メートル
- (3) 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。

[短期入所生活介護]	平成 19 年 4 月 1 日指定	
	三重県 2472700521 号	定員20名
	平成 23 年 10 月 1 日	定員19名
	平成 28 年 4 月 1 日	定員10名

2. 職員の配置状況

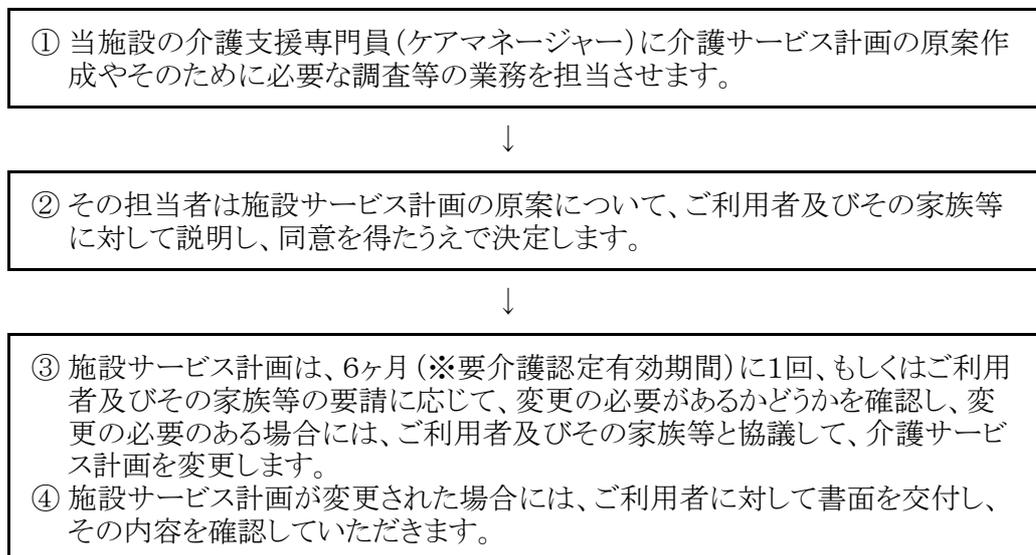
〈配置職員の職種〉

介護職員	ご利用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。 <u>3名のご利用者に対して1名の介護職員を配置しています。</u>
生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 <u>1名の生活相談員(短期入所生活介護含む)を配置しています。</u>
看護職員	主にご利用者の健康管理や栄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。 <u>3.5名の看護職員を配置しています。</u>
介護支援専門員	ご利用者に係る介護サービス計画を作成します。 <u>2名の介護支援専門員を配置しています。</u>
医師	ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 <u>非常勤1名の医師を配置しています。</u>

3. 契約締結時からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。

「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とおり行います。(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8条、第9条参照)

当施設は、ご利用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 ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職と連携のうえ、ご利用者からの聴取、確認をします。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に非難救出その他必要な訓練を行ないます。
- ④ ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30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。
- ⑤ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用者または、代理人の請求に応じて閲覧して頂けます。
- ⑥ ご利用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、ご利用者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載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または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者また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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご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) 持込の制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- ・ 火気器具
- ・ ペットの類
- ・ その他危険物

(2) 面会

① 面会時間はおおむね午前9時から午後8時の間でお願いします。

② 面会者は、必ずその都度事務所前カウンターに設置してあります面会記録用紙に記入し、またフロアー職員へお名前を告げて下さい。

③ 面会される場合、生ものの持込みはご遠慮下さい。持ち込まれる場合は、看護職員又は介護職員の承諾を得て下さい。なお、当施設並びにサービス従事者に対する心付等は、固く辞退致します。

(3) 外出・外泊(契約書第22条参照)

外出・外泊される場合は3日前までにお申し出ください。

但し、外泊については1カ月につき連続して5泊、複数の月にまたがる場合は連続して12泊以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、1日につき 2252 円 (介護保険から給付される費用の一部と居住費)をご負担いただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5(1)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意(契約書第10条、第11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、また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、ご利用者の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。

- ご利用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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合ご利用者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所者に対し、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。

(6) 禁煙

当施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について(契約書第12条第13条参照)

当施設において、事業者の責任によりご利用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。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 事故発生時の対応

事業者は利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに対応し当該、利用者の家族・市町等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

令和元年10月1日改定