

重 要 事 項 説 明 書

(地域密着型介護老人福祉施設)

社会福祉法人ももたろう会
特別養護老人ホーム つしま苑

地域密着型特別養護老人ホームつしま苑 重要事項説明書

当施設は介護保険事業所の指定を受けています。
(介護保険番号 3390101867)

当施設は、入居者に対して指定地域密着型介護老人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及び契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

当施設への入所は、原則として要介護認定の結果、要介護3以上と認定された方で、岡山市内に居住されている方が対象となります。

<目 次>

1	施設経営法人	1
2	事業所の概要	1
3	居室等の概要	2
4	職員の配置状況	2
5	当施設が提供するサービスと利用料金	3
6	事業者及び施設職員の責務	6
7	緊急時の対応方法について	7
8	事故発生時の対応方法について	7
9	秘密の保持について	7
10	個人情報保護について	7
11	サービスのご利用に対しての留意事項	9
12	損害賠償について	9
13	身体的拘束について	9
14	虐待防止等について	10
15	非常災害時対応について	10
16	衛生管理等について	10
17	施設を退去していただく場合	10
18	身元引受人	12
19	残置物の引取りについて	12
20	苦情の受付について	13
21	契約締結からサービス提供までの流れ	14

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人ももたろう会
- (2) 法人所在地 岡山県加賀郡吉備中央町吉川7531
- (3) 電話番号 0866-56-9711
- (4) 代表者氏名 理事長 伊藤 大樹
- (5) 設立年月日 平成16年8月20日

2 事業所の概要

(1) 施設の種類

指定地域密着型介護老人福祉施設(平成27年10月1日岡山市指定)

(2) 施設の目的

個別プランに基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介助、口腔ケア、栄養管理、服薬管理、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム つしま苑

(4) 施設の所在地 岡山市北区津島福居2-13-17

(5) 電話番号 086-255-9711

(6) 代表者氏名 施設長 石山 浩司

(7) 当施設の運営方針

- ① 入居者に対し、健全な環境下で社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適正な処遇を行うよう努めるものとします。
- ② 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って施設サービスを提供するように努めるものとします。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設その他の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るものとします。

(8) 開設年月日 平成27年10月1日

(9) 入所定員 29人(ユニット型個室)

3 居室等の概要

当施設では下表の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	29室	トイレ、洗面付き
食堂	3室	各ユニット1
浴室	5室	一般浴室(3か所)、特殊浴槽(2台)
医務室	1室	
地域交流ホール	1か所	

★ 居室の変更について

入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況によりその可否を決定します。また、入居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、入居者やご家族等と協議の上決定するものとします。

4 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して施設サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<職種及び職務の内容>

- (1) 施設長(管理者) …指定基準 1名 常勤1名を配置
管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 医師 …指定基準 必要数 非常勤1名を配置
医師は、入居者の健康管理、保健衛生指導等を行う。
- (3) 生活相談員 …指定基準 1名 常勤1名を配置
生活相談員は、入居者の入退院における面接手続き事務等、苦情や相談等に当たる。
- (4) 看護職員 …指定基準 1名以上 常勤換算1名以上を配置
看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に当たる。
- (5) 介護職員 …指定基準 12名以上 常勤換算12名以上を配置
介護職員は、入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助の提供に当たる。
- (6) 管理栄養士又は栄養士 …指定基準 1名以上 常勤1名以上を配置
管理栄養士及び栄養士の職務は、献立作成・栄養量計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。
- (7) 機能訓練指導員 …指定基準 1名 常勤1名を配置
機能訓練指導員の職務は、入居者の機能の維持回復に関することと、それに伴う機能訓練サービスの提供を行うこととする。
- (8) 介護支援専門員 …指定基準 1名 常勤1名を配置
介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、施設サービス計画(ケアプラン)の作成等、入居者やその家族の要望や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。
- (9) 事務員 1名を配置
事務員の職務は、庶務及び会計事務などとする。

※都合により変更させていただく場合があります。

＜主な職員の勤務体制＞

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	勤務体制
医師	月曜日(月2回以上) 10:00～15:00
介護職員	早出: 7:00～16:00 日勤: 8:30～17:30 遅出: 10:00～19:00 当直: 16:00～10:00
看護職員	日勤: 8:30～17:30

※都合により変更させていただく場合があります。

5 当施設が提供するサービスと利用料金(契約書第3条から第6条)

当施設では、入居者に対して次に示す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は、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額を入居者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険給付対象サービス(契約書第3条参照)

次のサービスについては、9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・歩行が困難な方でも特殊浴槽(チェアー浴)を使用して入浴することができます。

② 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る上での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。

④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤ 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に、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日当たり)>(契約書第5条参照)

次表によって、入居者の要介護度に応じたサービス利用料金等の合計額から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と介護保険の給付対象とならない次ページの(2)に記載の居住費と食費等に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただくことになります。

① 介護保険負担割合証が1割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	6,915	7,653	8,395	9,136	9,846
2 看護体制加算	122	122	122	122	122
3 夜勤職員配置加算	467	467	467	467	467
合 計	7,504	8,242	8,984	9,725	10,435
介護給付額(9割)	6,754	7,418	8,086	8,753	9,392
自己負担額(1割)	750	824	898	973	1,044

② 介護保険負担割合証が2割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	6,915	7,653	8,395	9,136	9,846
2 看護体制加算	122	122	122	122	122
3 夜勤職員配置加算	467	467	467	467	467
合 計	7,504	8,242	8,984	9,725	10,435
介護給付額(8割)	6,003	6,594	7,187	7,780	8,348
自己負担額(2割)	1,501	1,648	1,797	1,945	2,087

③ 介護保険負担割合証が3割の場合

(日額概算)(単位:円)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1 サービス利用料金	6,915	7,653	8,395	9,136	9,846
2 看護体制加算	122	122	122	122	122
3 夜勤職員配置加算	467	467	467	467	467
合 計	7,504	8,242	8,984	9,725	10,435
介護給付額(7割)	5,253	5,769	6,289	6,808	7,305
自己負担額(3割)	2,251	2,473	2,695	2,918	3,131

<その他個別加算等について>

- ※ 療養食加算 60円 / 回 (介護保険給付あり)
- ※ 初期加算(30日間) 304円 / 日 (介護保険給付あり)
- ※ 外泊時加算(1か月6日を限度) 2,494円 / 日 (介護保険給付あり)
- ※ 若年性認知症入所者受入加算 1,216円 / 日 (介護保険給付あり)
- ※ 口腔衛生管理加算 90円 / 月 (介護保険給付あり)

<介護職員処遇改善加算について>

- ※ 介護報酬総単位数に 13.6%を乗じて算出します。

- ◆ 介護保険給付及び報酬改定などがあつた場合には、変更された額に合わせて入居者の負担額を変更いたします。

(2) 介護保険給付対象外のサービス(契約書第4条参照)

次に記載するサービスは、利用料金の全額が入居者の負担となります。

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、サービス額を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。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 当施設の居住費及び食費

・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・入居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: 8:00～ 昼食: 12:00～ 夕食: 18:00～

(日額)(単位:円)

対 象 者		認定区分	居住費	食費
生 活 保 護 受 給 者		入居者負担 (第1段階)	880	300
世帯全員が 市町村民税 非課税で、	老齢福祉年金受給者			
	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	入居者負担 (第2段階)	880	390
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が80万円を超える方	入居者負担 (第3段階の1)	1,370	650
	課税年金収入額と合計所得金額 の合計が120万円を超える方	入居者負担 (第3段階の2)	1,370	1,360
市 町 村 民 税 課 税 世 帯		入居者負担 (第4段階)	2,066	1,445

★ 居住費及び食費について、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。

また、世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護受給者の場合は、居住費及び食費の負担が軽減されます。

② 特別な食事(行事食など)

行事食 220円増(税込)／1食

③ 補助食品

給食での提供以外で個人的に必要な嗜好食品(実費)

④ 理美容サービス

カット 1,800円、パーマ 4,200円、毛染め 4,200円

洗髪 750円、顔剃り 630円

⑤ 教養娯楽費

レクリエーション、行事材料、新聞雑誌などで要した費用(実費)

⑥ 健康管理費

予防接種や衛生材料に係る実費相当

⑦ 個別利用料

個人的に利用される電気製品を持ち込んで使用される場合、使用料金をご負担願います。

電気代……………1コンセントにつき 33 円(税込)／日

テレビ代 ……レンタルの方のみ 247 円(税込)／日

⑧ 書類作成

入居証明書…………… 1,100円 / 件

コピー代(白黒) …… 11円 / 枚

領収証再発行 …… 55円

写真代…………… 実費

郵送に要した費用 …… 実費

(3) 利用料金のお支払方法(契約書第5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ので、翌月20日までにお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに係る利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

※ 口座振替 (トマト銀行の預金口座から自動引き落とし)もできます。

＜指定口座への振込の場合＞

トマト銀行 三門支店 普通預金 口座番号1286132

口座名: 社会福祉法人ももたろう会 特別養護老人ホームつしま苑

理事長 伊藤 大樹

(※ 振込手数料をご負担願います。)

(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、入居者の希望により次表の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。(ただし、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、協力医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

協力医療機関

医 療 機 関 の 名 称	所 在 地
岡山済生会総合病院	岡山市北区国体町2-25
医療法人鴻仁会岡山中央病院	岡山市北区伊島北町6-3
医療法人ももたろう整形外科医院	岡山市北区下足守1912-1
医療法人ふたば歯科医院	加賀郡吉備中央町吉川7531

6 事業者及び施設職員の責務(契約書第7条参照)

サービスの提供において、入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

入居者に提供したサービスについて記録を整備し、5年間保存するとともに、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧できるものとし、複写物を交付します。

7 緊急時の対応方法について（契約書第7条参照）

入居者へのサービス提供時において、入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。

8 事故発生時の対応方法について

入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入居者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、施設サービスの提供の過程で発生する事故防止のための対策や、事故発生防止委員会を設けるなど、態勢を整備するとともに職員研修や事故発生防止のための訓練を行います。

9 秘密の保持について（契約書第8条参照）

入居者及びそのご家族に関する秘密の保持について、事業者は、入居者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切に取り扱います。

また、事業者及び施設職員は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続し、事業者は、施設職員に業務上知り得た入居者又はそのご家族の秘密を保持させるため、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を施設職員との雇用契約の内容とします。

10 個人情報の保護について（契約書第8条参照）

個人情報の保護については、法人の運営する各事業所が、提供するサービスが適正かつ円滑に提供されるために必要な範囲内で情報を収集し、各事業所責任者のもとに保管するとともに、次に記載する利用目的に沿った利用を行うものとし、契約書第8条第4項の規定により、個人情報を利用することに同意していただきます。

同意については、本書面をもって充てます。ただし、利用目的の第3項「事例研究及び広報物に伴う利用目的」に同意できない場合は、次の「個人情報の利用停止申請欄」へご記入又は別途「個人情報の利用停止申請書」へご記入し、申請してください。その際は利用いたしません。

なお、次に記載する利用目的以外で情報を利用する場合には、事前に入居者又はご家族に同意を得た上で実施いたします。

(1) 当施設内での利用目的

- ① 当施設が入居者に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求等に係る業務
- ③ 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務等
 - ・入退居等の管理
 - ・会計・経理

- ・事故等の報告
- ・入居者の介護サービスの向上
- ・施設の管理運営業務に必要な場合
- ・介護サービスや業務の維持・改善等の資料作成
- ・当施設が行う実習生・ボランティア等の受入れ
- ・事故防止のための各居室の表札使用

(2) 他の介護事業者等への情報提供に伴う利用目的

- ① 当施設が入居者等に提供する介護サービス
 - ・入居者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答等
 - ・その他の業務委託
 - ・入居者の診療等に当たり、外部の医師の助言・指示を求める場合
 - ・ご家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
- ④ 当施設の管理運営業務に対する内外部監査機関への情報提供等
- ⑤ 施設の管理運営業務に必要な場合

(3) 事例研究及び広報物に伴う利用目的

- ① 社内外研修や事例研究
- ② 当施設が発行する広報誌への氏名・生年月日・写真等の掲載
- ③ 当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示

個人情報の利用停止申請

申請者 印
(続柄)

社会福祉法人ももたろう会つしま苑個人情報保護規定に基づき、次のとおり個人情報の利用停止を申請します。

(注)該当する項目に○を付けてください。

☐	社内外研修や事例研究
☐	当施設が発行する広報誌への氏名・生年月日・写真等の掲載
☐	当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示
☐	その他()

11 サービスのご利用に対しての留意事項(契約書第9条参照)

当施設への入居に当たって、他の入居者との共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次の事項をお守りください。

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意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、入居者の負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 当事業所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、営利活動等を行うことはできません。

(2) 喫煙等

施設敷地内は、喫煙・飲酒はできません。

(3) 面会時間

9:00～17:30

※ 上記以外の時間はご相談ください。

※ 来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入ください。

(4) 外出・外泊(契約書第22条参照)

外出、外泊される場合は、事前に申し出てください。ただし、外泊については、日数の制限はありませんが6日分までの外泊時加算が掛かります。

※ 外泊・外出届をご提出ください。

※ 外泊・外出時のおむつは、実費にてご用意できます。

(5) 食事の欠食について

食事が不要な場合は、3日前までに申し出てください。3日前までに申出があった場合には、重要事項説明書5 (2)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

12 損害賠償について(契約書第10条、第11条参照)

当事業所において、事業者の責任により入居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。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

13 身体的拘束について(契約書第7条参照)

事業者は、原則として入居者に対して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、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入居者に対して説明し、同意を得た上で次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び態様等について記録します。

また、事業者として、身体的拘束をなくしていくための取組を積極的に行います。

- (1) 緊急性…… 直ちに身体的拘束を行わなければ、入居者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…… 身体的拘束以外に、入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性…… 入居者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

14 虐待防止等について

入居者の人権擁護、虐待防止のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員研修を実施します。
- (2) 職員の悩みや苦勞の相談体制を整え、職員が入居者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 入居者及びそのご家族からの苦情対応体制を整備します。
- (4) その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に職員又は擁護者(入居者のご家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに岡山市に通報するものとします。

あわせて、必要に応じ、成年後見人制度の利用支援を行います。

15 非常災害時対策について

非常災害時については、防災マニュアル《火災・災害時の対応について》に従い対応いたします。

防災設備については、消火器、消火栓、スプリンクラー、火災報知器、非常用放送設備、非常用自家発電設備等があります。

また、非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を整備します。

防災訓練については、消防機関との連携を密にして、避難救出及び消火に関する訓練を適宜実施します。

16 衛生管理等について

サービスに供する施設、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、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じるとともに、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。

17 施設を退去していただく場合(契約書第13条から第18条)

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。したがって、次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、仮に次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、入居者に退居していただくことになります。

- (1) 要介護認定により、入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- (2) 要介護1又は2と判定され、かつ特例入所の要件も満たしていないと判断された場合
- (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事業所を閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 事業所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) 入居者から退居の申出があった場合(詳細は次の(1)をご参照ください。)
- (7) 事業者から退居の申出を行った場合(詳細は次の(2)をご参照ください。)

- (1) 入居者からの退居の申出【中途解約・契約解除】(契約書第14条、第15条参照)
 契約の有効期間であっても、入居者から退居を申し出ることができます。その場合には、退居希望日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、次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。

- 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 入居者が入院された場合
- ③ 事業者又は職員が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者又は職員が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者又は職員が故意又は過失により、入居者の身体、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
- ⑥ 他の利用者が入居者の身体、財物、信用等を傷つけた場合又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取らないとき

- (2) 事業者からの申出により退居していただく場合【契約解除】(契約書第16条参照)
 次の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① 入居者が、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 サービス利用料金の支払が3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
- ③ 入居者の故意又は重大な過失により、事業者若しくは施設職員又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 入居者が連続して3か月を超えて病院若しくは診療所に入院すると見込まれる場合
- ⑤ 入居者が介護老人保健施設に入居した場合又は介護療養型医療施設に入院した場合

※ 入居者が病院等に入院された場合の対応について(契約書第18条参照)
 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次のとおりです。

入居中であっても、入院はしていただけます。ただし、入院期間中であっても、所定の居住費及び介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

① 3か月以内の退院が見込まれる場合

契約者の心身の状況の変化等やむを得ない事情がある場合を除き、3か月以内に退院される場合には、退院後再び施設に入居することができます。ただし、退院時に事業所の受入準備が整っていないときには、併設されている短期入所生活介護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、所定の居住費及び介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

② 3か月以内の退院が見込まれない場合

契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

※ 必要な場合には、おむつは実費にて用意いたします。

(3) 円滑な退居のための援助(契約書第17条参照)

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、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次の援助を入居者に対して速やかに行います。

- 適切な病院若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
- その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

※ 入居者が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用(介護保険から給付される費用の一部)としてご負担いただきます。

18 身元引受人(契約書第20条参照)

契約締結にあたり、原則として身元引受人(身元保証人)を2名求めます。

19 残置物の引き取りについて(契約書第21条参照)

入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合に身元引受人に連絡の上、残置物を引き取っていただきます。

また、引っ越しにかかる費用については、入居者又は身元引受人にご負担いただきます。

20 苦情の受付について(契約書23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、次の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 : 生活相談員 野宮 将
電話番号 086-255-9711
受付時間 8:30~17:30
苦情解決責任者 施設長 石山 浩司
また、苦情受付ボックスを特養玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市事業者指導課 086-212-1014
岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811

(3) 苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 受付者から、住所、氏名、電話番号、内容の報告を受ける。
- ② 窓口担当者は、申立人宅へ連絡し、状況を明確にする。
- ③ 場合により、申立人宅へ訪問し、詳細に状況を分析し、明確なものとする。
- ④ 窓口担当者は、必要であると判断した場合は関係者を含めた検討委員会を開き、記録する。
- ⑤ 検討委員会を開かない場合には、必ず施設長まで処理結果を報告するとともに、記録を残して再発防止に心がける。
- ⑥ 検討は早急に対応し、対応結果は翌日までには具体化し、申立人にも納得していただけるよう心がける。
- ⑦ 発生した内容については全て記録を残し、再発を防ぐ。

21 契約締結からサービス提供までの流れ

入居者が楽しく充実した生活が送れるよう、次のとおり各計画を作成します。

各計画について、入居者及びご家族に対して説明し、同意を得た上で決定します。

また、変更された場合には、入居者又はご家族に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(1) 施設サービス計画(ケアプラン) (契約書第2条参照)

入居者がよりその人らしい生活を送る為に、必要な生活ケアの具体的方法や方針を、入居者やご家族の要望も聴取し、計画いたします。

施設サービス計画は、要介護認定有効期間に沿って半年に1回、又は入居者の状態の変化や入居者若しくはご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、入居者及びご家族等と協議して、施設サービス計画を変更いたします。

当施設の介護支援専門員(ケアマネージャー)に施設サービス計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

(2) 個別機能訓練計画

入居者の心身機能を維持又は向上していただくため、機能訓練内容を計画いたします。個別機能訓練計画は、施設サービス計画に基づき、3か月毎に専門職による再評価で内容を見直します。

当施設の機能訓練指導員に個別機能訓練計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

(3) 栄養ケア計画

入居者の健康な状態を維持していくため、栄養状態の度合を判定し、嗜好等を踏まえ、栄養補給や栄養管理を計画いたします。

栄養ケア計画は、施設サービス計画に基づき、3か月毎に専門職による再評価で内容を見直します。

また、食事量が少ない方や、食事形態に変更があり3か月毎の見直しでは期間が長すぎる方には、1か月又は2週間で内容を見直します。

当施設の管理栄養士に栄養ケア計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

指定介護老人福祉サービス提供開始に当たり、本書面に基づいて重要事項及び個人情報取扱いについて説明しました。

事業者

住 所	岡山県加賀郡吉備中央町吉川7531
法 人 名	社会福祉法人ももたろう会
代 表 者	理事長 伊藤 大樹 ㊞

事業所

指定事業者番号	岡山市指定第 3390101867 号
住 所	岡山市北区津島福居 2-13-17
事 業 所 名	特別養護老人ホーム つしま苑
説 明 者	生活相談員 野宮 将 ㊞
電 話 番 号	086-255-9711

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、入居申込者及び家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供又は収集すること及び指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意します。

入居者

住 所	
氏 名	㊞
電 話 番 号	

署名代行者

住 所	
氏 名	㊞
電 話 番 号	

署名代行した理由

家族代表者

住 所	
氏 名	㊞
電 話 番 号	