

社会福祉法人紀和福社会
ユニット型指定介護老人福祉施設やまぼうし

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
(和歌山県指定 第 3071300911 号)

2023.10.05

当施設は入居者に対してユニット型指定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、契約上ご注意いただきたいことを説明します。

目 次

- 1 施設経営法人
- 2 ご利用施設
- 3 施設の目的および運営方針
- 4 居室の概要
- 5 職員の配置状況
- 6 提供するサービスと利用料金
- 7 退所していただく場合（契約終了について）
- 8 残置物取引人
- 9 個人情報の保護
- 10 緊急時の対応
- 11 安全管理対策（事故発生時の対応）について
- 12 非常災害対策について
- 13 身体拘束廃止への取り組みについて
- 14 褥瘡防止対策について
- 15 感染症対策について
- 16 動物（ペット）の同伴訪問について
- 17 苦情の受付について
- 18 第三者評価の実施状況について

別表：料金表等

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人紀和福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 和歌山県伊都郡かつらぎ町丁ノ町 2385-1 |
| (3) 電話番号 | 0736-22-2020 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 若杉正樹 |
| (5) 設立年月日 | 平成 27 年 7 月 1 日 |

2. 利用施設

- | | |
|-------------|---|
| (1) 施設の種類 | ユニット型指定介護老人福祉施設
平成 29 年 1 月 1 日指定
第 3071300911 号 |
| (2) 施設の名称 | 指定介護老人福祉施設やまぼうし |
| (3) 所在地 | 和歌山県伊都郡かつらぎ町丁ノ町 2385-1 |
| (4) 電話番号 | 0736-22-2020 |
| (5) FAX 番号 | 0736-22-1616 |
| (6) メールアドレス | yamaboushi@kiwafukushikai.or.jp |
| (7) ホームページ | https://kiwafukushikai.wordpress.com/ |
| (8) 管理者氏名 | 施設長 渡部 綾子 |
| (9) 開設年月日 | 平成 29 年 1 月 1 日 |
| (10) 入居者定員 | 100 名 |

3. 施設の目的および運営方針

可能な限り、入居者の在宅生活への復帰を目指すことを前提として、居宅に近い居住環境の下で、入居者一人ひとりについて、個性、心身の状況、入居前までの生活習慣など、これまでの自宅での生活からの連続性が保たれるように配慮しつつ、自律的な生活を営むことができるよう援助することを目的とします。

上記の目的をふまえつつ、下記の10項を運営方針とします。

- ①. 人格の尊重: 個々人の生活の歴史や個性を尊重した支援を行う。
- ②. 自己決定の尊重: 自身が受けるケアやサービス内容、提供のされ方、生活習慣等について入居者一人ひとりの意向や自己選択・決定を尊重する

- ③. 自律支援:たとえ身体の自由な動きが損なわれても、介護やその他の支援を受けながら、自身に関わること、社会生活に関わることを問わず意思決定や行動化を支援する。
- ④. 社会参加の尊重と支援:入居者一人ひとりが、社会や地域の一員であることを大切にし、本人の意向や心身の状況を考慮して、多様な社会参加のあり方を探求する。
- ⑤. ノーマライゼーションの推進:入居者も社会を構成する他の人々と同等の権利を有することを出発点とし、どのような医療・介護の必要性を要した状況であっても、できる限り普通の生活が継続できるように、環境的、人的、物的支援を行う。
- ⑥. 安全・安心の保障:個々人の障がい特性に応じて、安全・安心な生活を送るために必要な適切な配慮を行う。
- ⑦. 情報のアクセスビリティの支援:社会や地域の動向や情報を知る権利を尊重し支援する。
- ⑧. リハビリテーションの観点からの支援:安静の状態を常とせず、残存能力をできる限り活性化し、自立的・自律的活動を目指す
- ⑨. 職員の健康と生活を大切にする:一人ひとりの職員が健康で、かつ職員とその家族の豊かな生活と幸福を願って、企業努力を行う。
- ⑩. 専門職の育成:提供するサービスの質の向上を図ることを第一義としつつ、職員の専門的知識・技術の育成およびキャリアアップを応援し、優秀な専門職を地域に輩出し、地域の高齢者福祉への貢献を図る。

4. 居室および設備の概要

- (1) ユニット構成 1ユニットは10室で構成 全10ユニット
1階(2ユニット)、2・3階(各4ユニット)

(2) 設備の概要

設 備	設置数	備 考
居室	100	全室個室
共同生活室&キッチン	10	各ユニット
洗面設備	110	各居室および共同生活室
トイレ	30	各ユニットに3カ所

浴室(個別浴室)	10	各ユニット毎 (リフト付)
特別浴室(寝台式浴槽)	1	1階
医務室	1	1階

5. 職員の配置

(1) 職種と人数

	職 種	人 数	勤務形態	指定基準
1	管理者(施設長)	1名	常勤	1名
2	医師	1名以上	非常勤	1名以上
3	生活相談員	2名以上	常勤	2名以上
4	介護支援専門員	1名以上	常勤	1名以上
5	看護職員	5名以上	常勤、非常勤	3名以上
6	介護職員	44名以上	常勤、非常勤	37名以上
7	管理栄養士	1名以上	常勤	1名以上
8	機能訓練指導員	1名以上	常勤	1名以上
9	言語聴覚士	1名以上	非常勤	(-)
10	事務員	3名以上	常勤	(-)

(2) 配置職員の職種

1	配置医師	看護師と協力して、健康管理および療養上の指導を行います。
2	生活相談員	入居者及び身元引受人(家族等)等の日常生活上の相談に支援を行います。入所や退所の相談をお受けします
3	介護支援専門員	入居者のこれまでの生活習慣や生活様式、嗜好や心身の状況に合わせて、施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
4	看護職員	医師と協力して入居者の健康管理や医療上必要な支援を行います。必要に応じて協力医療機関との連携を行います。

5	介護職員	入居者の日常生活上の介護や自立及び自律のための支援を行います
6	管理栄養士	毎日の食事について栄養や嗜好を考えて献立を立てます。また、口腔・嚥下機能の合わせた食物形態の工夫を行います。
7	機能訓練指導員	入居者の心身の状況に合わせて、個別に機能訓練計画を作成し、心身機能の維持・向上に努めます。
8	言語聴覚士	医師、看護師、管理栄養士、機能訓練指導員、介護職と協力して、嚥下機能の評価や食事介助方法の指導を行います。

(3) 主な職種の勤務体制

① 介護職員の勤務シフト(1ユニット単位)

	シフト	勤務時間帯	人数
1	早出	6:00 ~ 15:00	1名
2	日勤	8:00 ~ 17:00	1名
3	遅出	11:00 ~ 20:00	1名
4	準夜	14:00 ~ 23:00	0.75名
5	夜勤	23:00 ~ 8:00	0.75名

② 看護職員の勤務シフト(施設共通)

	シフト	勤務時間帯	人数
1	日勤	8:00 ~ 17:00	2名
2	遅出	9:30 ~ 18:30	1名

③ 配置医(嘱託)

概ね1回～3回／週

6. 提供する施設サービスの概要と料金

(1) 提供する基準介護サービス

①居室の提供

②状態の把握

- ア. 職種間で入居者の情報の共有化を図り、心身の状態把握に努めます。
- イ. 必要な入居者には、入居後およびその後定期的に排泄アセスメントを実施し、その方に適切な排泄ケア方法の把握に努めます。
- ウ. 入居される前の生活歴、生活様式、生活習慣などを情報収集させて頂き、入居者お一人おひとりの24時間の個別ケアに反映いたします。

③食事

- ア. 入居者ごとの食事を考慮した栄養ケア計画を管理栄養士が作成します。
- イ. 管理栄養士が作成した献立に沿って、栄養の観点ならびに入居者の身体状態・嗜好等を考慮した食事を提供します。
- ウ. ユニットの入居者や職員との社会的交流も考慮して、できれば共同生活室での食事を原則としていますが、ご本人の希望によって、居室で食事を摂ることもできます。
- エ. 食事は、朝食は7時～8時30分、昼食は11時～13時、夕食は18時～19時までの間で、希望される時間帯に提供することができます。
- オ. 食事のメニューを選択できる日があります。
- カ. 嚥下に不安がある入居者には、言語聴覚士および管理栄養士によって、口腔機能の評価を行い、適切な食物形態を判断します。

④入浴

- ア. 週に2回以上入って頂けます。ただし、心身の状態に応じて清拭となる場合があります。
- イ. できる限り、ユニット内の個別浴槽(リフト付)で入浴して頂くように努めますが、身体の状態により寝台式の特殊浴槽を利用して頂く場合があります。

⑤排泄

- ア. 排泄の自立および維持を目的に、排泄障がいタイプや排泄の量、頻度、水分摂取量などを評価しつつ、適切な排泄ケアが行えるよう努めます。
- イ. 上記と同様の目的のために、お一人おひとりに適したトイレの利用を試みていきます。

⑥機能訓練

- ア. 機能訓練指導には作業療法士があたります。

- イ. 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況に応じて評価を行い、必要な機能の回復またはその減退を防止するために、必要に応じて看護職員、介護職員、介護支援専門員、生活相談員と共同して個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行います。

⑦健康管理

- ア. 看護師ならびに嘱託医と協力医療機関である紀和病院との連携により、入居者に対し24時間の連絡体制を確保し、必要に応じて健康上の管理に対応できる体制をとっています。

⑧その他

- ア. 心身の機能低下の原因となる長時間の安静にならないよう、できるだけ離床を促進する取り組みを行います。
- イ. 協力歯科医院の協力を得て、歯科衛生士による指導の下、口腔ケアおよび歯科衛生に努めます。
- ウ. 入居者の尊厳および全人権的復権(リハビリテーション)の理念の下、残存能力を活かし自律に向けての支援に努めます。

(2)利用料金について(別表参照)

利用料金には以下のものが含まれます。

①介護保険サービス費

要介護度によって、国で定められた料金が異なります。負担額は原則1割ですが、所得によっては「利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額」の料金となることがあります。

ア. 施設サービス費

- イ. 加算（国で定める基準やサービス内容によって、施設サービス費に上乗せされる費用です）

②介護保険外費用(「居住費」、「食費」)

施設利用の際には「居住費」と「食費」はご利用者の全額負担となります。

所得および資産が少ない方は、自己負担に限度額を設ける「負担軽減制度」の対象となる場合があります。

- ※ この制度を受けるには市町村に申請し「負担限度額認定証」の交付を受ける必要があります。

③その他(個人利用に係る費用)

- ア. 食事以外の間食(お茶、お茶菓子など)
- イ. 持ち込みの電化製品の使用料
- ウ. 教養娯楽費(個人的な趣味や活動に係る費用)
- エ. 理美容代
- オ. その他、嗜好品や個人的に必要とする費用
(新聞、雑誌、外出にかかる費用などが含まれます)

④記録の交付

サービス提供について記録の写しをご希望される場合、個人情報に関する開示請求書の提出をお願いしています。また、複写に要する費用として、複写1枚につき10円をお支払い頂きます。

(3)入院時の居住費について

入院中は3か月を限度として、居室を原状のまま確保することができます。

その場合は居住費をお支払い頂きます。

1か月につき連続して7日以上、月を越えて連続して12日以上入院期間となる場合は、それ以降の日については、負担限度額認定を受けている方(第1段階～3段階)も、居住費は全額自己負担となります。

(4)外泊時の居住費について

外泊中は居住費をお支払い頂きます。

負担限度額認定を受けている方も、外泊が1か月につき連続して7日以上、月を越えて連続して12日以上となる場合は、居住費は全額自己負担となります。

(5)利用料金のお支払い方法

すべての料金および費用は、1か月毎に集計し、身元引受人(ご家族の代表者)に請求させていただきます。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なります。

お支払いは原則として自動振込をお願いしています。

毎月27日に指定の口座から引き落としとなりますので、請求書をご確認の上、入金をお願いいたします。やむを得ず引き落としができない場合は、翌月に2か月分の引き落としをさせていただきます。

(6)入居中の健康管理と医療の提供について

入居者の健康管理は施設の配置医師が看護師と共同して行います。配置医は、入居前のかかりつけ医からの医療情報提供書をもとに、薬の処方、定期検査などを行います。また医療が必要な場合は、協力医療機関と連携して、診療、検査、入院など、適切な医療の提供に努めます。(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・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①配置医と所属医療機関

配置医師名	岩倉 伸次 牧野 正直
医療機関の名称	医療法人南労会 みどりクリニック
所在地	和歌山県橋本市岸上22-1

②協力医療機関

医療機関の名称	医療法人南労会 紀和病院
所在地	和歌山県橋本市岸上18-1

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人南労会みどりクリニック
所在地	和歌山県橋本市岸上22-1

7. 退居していただく場合(契約の終了について)

(1) 当施設との契約では、契約終了の期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用していただくことができますが、万が一、以下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、退所して頂くことになります。

- ①入居者が入院し、明らかに3か月以上入院する事が見込まれるとき。
- ②入居者の行動が施設の目的および運営の方針に著しく反するとき。
- ③入居者が負担すべき費用を3か月間滞納したとき。
- ④要介護認定の更新において、自立または要支援と認定されたとき。
- ⑤入居者が死亡したとき。
- ⑥他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- ⑦当施設が諸般の事情で事業の継続が困難になったとき。

※ なお、①～③の場合は7日前までに予告させていただきます。

(2) 退所(契約終了)の申し出

契約の有効期間であっても、入居者および身元引受人(ご家族等)から、退所の申し出を行うことができます。その場合には、退所を希望する7日前までに解約届出書を提出して下さい。

(3) 円滑な退所のための援助

入居者が退所する場合には、入居者の希望により、入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を行います。

- ①適切な病院もしくは診療所または介護老人保健福祉施設等の紹介
- ②居宅介護支援事業所の紹介
- ③地域包括支援センターの紹介
- ④その他保健福祉医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

8. 残置物引取人

当施設の退所にあたって、残された入居者の所持品(残置物)について、入居者ご本人が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めて頂くようお願いいたします。

9. 個人情報の保護について

当施設の職員には入居者およびその家族に関する個人情報を、在職中ならびに退職後を問わず、第三者に漏らすことを就業規則にて厳しく禁じています。

ただし、必要な場合には居宅介護支援事業者や医療機関に対して、必要な範囲に限り、情報提供する場合があります。

10. 緊急時の対応について

当施設の入居者に対して、健康管理並びに事故防止については、平素から細心の注意を払っているところではありますが、万が一の急変や事故などにより緊急事態が生じた場合には、別に定める「緊急対応マニュアル」に従って、適切に対応いたします。

11. 事故発生時の対応について

安全対策委員会を設置し、入居者が事故(転倒による骨折や怪我、飲食中の誤嚥など)に遭った場合、「事故対応マニュアル」に準じて、直ちに適切な対応を講じますとともに、身元引受人(家族等)の緊急連絡先に事故の内容、経過および状況説明をさせて頂きます。

さらに、速やかに市町村に事故の状況を報告し、かつ状況等の記録を保存します。入居者に対して、施設サービスにより賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

12. 非常災害対策について

当施設では、非常災害その他の緊急事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連携を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、その計画に基づき、入居者及び職員等の訓練を行います。

13. 身体拘束廃止への取り組みについて

当施設では、入居者あるいはその他の人に生命の危険が及ぶような状況以外には、入居者に対して身体拘束や行動の制限を行うことを禁じています。入居者の尊厳を守ることと、身体拘束によってより深刻な問題に発展することを防ぐために、身体拘束は行わない方針をとっています。このことによって、場合によっては自由意思による行動によって転倒や転落事故が生じやすい状況になることがあります。事故防止に最大限努めますが、ご理解をよろしくお願いいたします。

また万が一、身体拘束が避けられない事態になった場合には、「身体拘束廃止のためのガイドライン」に沿って、対応させていただきます。

14. 褥瘡防止対策について

看護師、管理栄養士、介護職員を中心に多職種共同で褥瘡委員会を設置し、褥瘡の危険性のある入居者について、ベッドの選択や介護方法等について最適な対応策を検討します。

15. 感染予防対策について

看護師を中心に外部からの感染対策認定看護師の協力を得て、多職種共同で感染対策委員会を設置しています。標準予防策を基本に、感染の発生および拡大を予防するため「感染対策マニュアル」に準拠して対策に努めます。

16. 動物(ペット)の同伴訪問について

当施設では、ご面会の際、動物(ペット)の同伴での訪問については制限を設けております。ユニット内への訪問はご遠慮いただき、ご面会についてはエレベーターホールの談話室でお願いいたします。

17. 食べ物の持ち込みや差し入れについて

当施設では入居者様・利用者様の安全を守るために年間を通して利用者様への食べ物の持ち込みや差し入れに関するルールを定めさせていただきます。

(1) 窒息の危険があるもの

飴、団子、もち類、饅頭(もち入り)、グミ、キャラメル、ぶどう、ミニトマト、ゼリー(ナタデココ入り)、こんにゃくゼリー 等

(2) 賞味期限の記載がないもの

例:商品を開封し、ジップロックや袋等に入れて持ってくる

(3) 持ち込まれた食品は、他の入居者様・利用者様への提供(おすそわけ)はできません

(4) 賞味期限・消費期限が過ぎた食品は、職員が責任を持って破棄させていただきます

(5) 飲料で持ち込みが出来ない物

アルコール類

食品の持ち込みや差し入れの際は、必ず職員にお声がけ下さい。
何卒ご理解とご協力をお願い申し上げます。

18. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談を受け付けています。

苦情受付担当者 青山真弓(生活相談員)

苦情解決責任者 渡部 綾子(施設管理者)

[受付時間] 月曜日～金曜日 8:00～17:00

電話番号 0736-22-2020

(2) 行政への相談

①かつらぎ町役場 健康推進課

所在地:かつらぎ町丁ノ町2160

電話番号:0736-22-0300

②九度山町役場 福祉課

所在地:和歌山県伊都郡九度山町九度山1190

電話:0736-54-2019(代表)

③橋本市役所 健康福祉部 いきいき健康課

所在地:橋本市東家一丁目1番1号

電話:0736-33-1111(代表)

④紀の川市役所 高齢介護課

所在地:紀の川市名手市場146番地4

電話:0736-75-3111(代表)

(3) 第三者委員

氏名 島岡和義(社会保険労務士)

電話 0736-32-8825

(4) 和歌山県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

所在地:和歌山市吹上2-1-22

電話番号:073-427-4662

受付時間:9:00~17:00(平日)

19. 第三者評価の実施状況について

- ・実施の有無 無し
- ・実施した年月日 無し
- ・実施した評価機関の名称 無し
- ・評価結果の開示 無し

ユニット型指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

ユニット型指定介護老人福祉施設やまぼうし

説明者氏名 _____ 印

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明と交付を受け、ユニット型指定介護老人福祉サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

入居者氏名 _____ 印

住所 _____

身元引受人(家族代表) _____ 印

住所 _____

(補足)

契約締結からサービス提供までの流れ

入居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、入居後作成する「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)」の作成およびその変更は次の通り行います。

- ① 介護支援専門員が施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当します。
- ② 介護支援専門員は施設サービス計画の原案について、入居者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 施設サービス計画は、要介護認定有効期間において入居者の心身の状態に応じて定期的(3～6か月毎)に、もしくは入居者および身元引受人(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、変更の必要のある場合には、入居者および身元引受人(家族等)と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、入居者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。