

「指定介護老人福祉施設」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。
(鹿児島県指定 第4672100064号)

当施設はご利用者に対して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次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3～5」と認定された方が対象となります。但し、要介護1・2の方についても特例入所として入居することが可能です。又、要介護認定をまだ受けていない方でも入居は可能です。

尚、入居中に自立又は要支援・要介護1・2と判定された場合は原則的に退居していただきます。(15ページ参照) この場合でも特例入所の基準を満たす場合は継続しての入居が可能となります。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室等の概要	3
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. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）	15
7. 緊急時の対応	17
8. 非常災害対策について・9. 高齢者虐待防止について	18
10. 事故発生時の対応・11. 衛生管理等について	18
12. 身元引受人 13. 残置物引取人	19
14. 苦情の受付について	19

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 更生会
- (2) 法人所在地 鹿児島県南九州市穎娃町別府4710番地6
- (3) 電話番号 0993-38-0234
- (4) 代表者氏名 理事長 中村 邦彦
- (5) 設立年月 昭和46年 6月22日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年 4月 1日指定
鹿児島県 4672100064号
- (2) 施設の目的 施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅に於ける生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、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出来るよう、援助することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 望洋の里
- (4) 施設の所在地 鹿児島県南九州市穎娃町牧之内3776番地8
- (5) 電話番号 0993-36-3075
- (6) 管理者 氏名 中村 幸盛
- (7) 当施設の運営方針 お年寄りが主役であることを念頭に、安心して生活できるように安全で健康的な生活環境作りに努めるとともに、利用者の人間性を尊重した個々人のニーズに沿ったサービスの提供に心掛け、「利用者から利用して本当に良かったと思われる施設」、「職員自身が利用したいと思うような施設」、「地域社会から信頼される施設」作りを目指す。

(8) 開設年月 平成1年9月1日

(9) 入居定員 50人

3. 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、個室、2人、4人部屋がありますが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	5室	原則としてベッド、但し畳敷も可
2人部屋	3室	〃
4人部屋	10室	〃
合計	18室	
食堂	2室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 起立訓練傾斜ベッド、歩行訓練用平行棒、 訓練用階段、肩関節輪転運動器
浴室	1室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	
静養室	1室	

※ 当施設の個室は従来型個室です。居住費については、多床室の算定になります。

☆ 居室の変更：ご利用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施設でその可否を決定します。また、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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ 居室に関する特記事項

1. トイレの場所は2人部屋、4人部屋は各居室の入口に設置され、又個室は集合トイレが1ヶ所設置されています。
2. 居室及びトイレの入口は全てカーテンで仕切られています。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定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	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管 理 者	1		0.7	1名	職員等の管理、及び業務の管理を一元的に行う
2. 介 護 員	12	12	19.2	17名	ご利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う
3. 生活相談員	1	—	1.0	1名	入退居に関すること、更にご利用者及びご家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他の関係機関との連携において必要な役割を果たす
4. 看 護 員	4	2	4.45	2名	健康チェック等を行うことによりご利用者の健康状態を的確に把握し、健康維持に適切な処置を、医師の指示のもとに行う
5. 機能訓練指導員	—	(2)	(1.0)	1名	ご利用者が日常生活を営むのに必要な、機能の減退を防止するために必要な訓練を行う
6. 介護支援専門員	(2)	—	(1.0)	1名	施設サービス計画作成に関する業務を担当する
7. 医 師	—	1	0.05	1名	ご利用者の健康状態を的確に把握し、健康維持のため適切な処置を行う
8. 栄 養 士 [管理栄養士]	1	—	1.0	1名	ご利用者の食事を、栄養並びに身体の状態、嗜好を考慮し、適切な時間に提供するものとする

※ () は再掲

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延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。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	毎週水曜日 14:00～16:00
2. 介 護 員	標準的な時間帯における基本配置人員 早朝1： 5:30～14:30 1名 早朝2： 6:30～15:30 2名 日中： 8:00～17:30 1名 日中： 10:00～19:00 3名 夜間1： 13:00～22:00 1名 夜間2： 14:00～23:00 2名 夜間3： 23:00～ 8:00 2名
3. 看 護 員	標準的な時間帯における基本配置人員 早朝： 6:30～15:30 1名 日中1： 8:00～17:00 1名 日中2： 9:45～18:45 1名

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) 施設サービスの概要と利用料

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割、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 食事

- ・ 当施設では、管理栄養士が作成する献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。（調理については、当法人運営の給食センターに委託しております。）
- ・ ご利用者の自立支援のため離床して各ユニット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： 7:15～8:00 昼食： 12:00～13:00

夕食： 17:30～18:30

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。（温泉水を使用）

- ・ 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ 毎日入浴希望者は、月曜～土曜日まで毎日利用できます。

③排泄

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

④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに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。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護師が、健康管理を行います。
- ・ 介護員による日常的な口腔ケアを行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎ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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

⑦ユニットケア（小集団処遇）

- ・ 平成15年4月1日より、一部ユニットケア（小集団処遇）を取り入れています。

⑧提供サービスの評価

- ・ 第三者機関による、サービス評価は未実施です。

<介護給付によるサービス利用料金(1日あたり)>

次頁の料金表によって、ご利用者の要介護度及び負担割合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）をお支払い下さい。ご利用者自身の要介護度・負担割合は、それぞれ、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証でご確認ください。

<利用料金の見直しについて>

加算の変更等により、単位数の変更が生じた場合、その都度説明をし、同意を得られた場合は、別紙確認書に署名をいただきます。

<従来型特養多床室（1割負担）>

（1日当たり）

	特例入所の基準を満たし 入居された場合		通常の基準を満たし入居された場合		
1. ご利用者の 要介護度とサー ビス利用料	要介護度1 5,890円	要介護度2 6,590円	要介護度3 7,320円	要介護度4 8,020円	要介護度5 8,710円
2. 日常生活 継続支援加算	360円				
3. 夜勤職員 配置加算	220円				
4. 看護体制加算	190円				
5. うち、介護 保険から給付 される金額	5,994円	6,624円	7,281円	7,911円	8,532円
6. サービス利 用に係る自己 負担額	666円	736円	809円	879円	948円

<その他介護給付サービス加算>

☆ 加算等1

（1日当たり・療養食は1食当たり）

加算の種類	初期加算	入院・外泊 時加算	経口移行加算	療養食加算
1. サービス利用料	300円	2,460円	280円	60円
2. 介護保険から給付 される金額	270円	2,214円	252円	54円
3. サービス利用に係る 自己負担（1-2）	30円	246円	28円	6円

☆ 加算等2

（1日当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
若年性認知症利用者受入加算	1,200円	1,080円	120円

☆ 加算等3

（1月当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
科学的介護推進体制加算	500円	450円	50円

<従来型特養多床室（2割負担）>

（1日当たり）

	特例入所の基準を満たし 入居された場合		通常の基準を満たし入居された場合		
1. ご利用者の 要介護度とサー ビス利用料	要介護度1 5,890円	要介護度2 6,590円	要介護度3 7,320円	要介護度4 8,020円	要介護度5 8,710円
2. 日常生活 継続支援加算	360円				
3. 夜勤職員 配置加算	220円				
4. 看護体制加算	190円				
5. うち、介護 保険から給付 される金額	5,328円	5,888円	6,472円	6,856円	7,584円
6. サービス利 用に係る自己 負担額	1,332円	1,472円	1,618円	1,714円	1,896円

<その他介護給付サービス加算>

☆ 加算等1

（1日当たり・療養食は1食当たり）

加算の種類	初期加算	入院・外泊時加算	経口移行加算	療養食加算
1. サービス利用料	300円	2,460円	280円	60円
2. 介護保険から給付 される金額	240円	1,968円	224円	48円
3. サービス利用に係る 自己負担（1-2）	60円	492円	56円	12円

☆ 加算等2

（1日当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
若年性認知症利用者受入加算	1,200円	960円	240円

☆ 加算等3

（1月当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
科学的介護推進体制加算	500円	400円	100円

<従来型特養多床室（3割負担）>

（1日当たり）

	特例入所の基準を満たし 入居された場合		通常の基準を満たし入居された場合		
1. ご利用者の 要介護度とサ ービス利用料	要介護度1 5,890円	要介護度2 6,590円	要介護度3 7,320円	要介護度4 8,020円	要介護度5 8,710円
2. 日常生活 継続支援加算	360円				
3. 夜勤職員 配置加算	220円				
4. 看護体制 加算	190円				
5. うち、介 護保険から給 付される金額	4,662円	5,152円	5,663円	6,153円	6,636円
6. サービス 利用に係る自 己負担額	1,998円	2,298円	2,427円	2,637円	2,844円

<その他介護給付サービス加算>

☆ 加算等1

（1日当たり・療養食は1食当たり）

加算の種類	初期加算	入院・外泊時加算	経口移行加算	療養食加算
1. サービス利用料	300円	2,460円	280円	60円
2. 介護保険から給付 される金額	210円	1,722円	196円	42円
3. サービス利用に係る 自己負担（1-2）	90円	738円	84円	18円

☆ 加算等2

（1日当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
若年性認知症利用者受入加算	1,200円	840円	360円

☆ 加算等3

（1月当たり）

加算の種類	1. サービス利用料	2. 介護保険から 給付される金額	3. サービスに係る自 己負担（1-2）
科学的介護推進体制加算	500円	350円	150円

☆ 加算等 4

○ 介護職員等処遇改善加算（I）

1割負担の方は毎月の利用単位総計に14.0%を乗じた額、2割負担の方は1割負担の2倍、3割負担の方は3倍の額をそれぞれいただきます。端数処理等で1円単位の金額が若干異なります。この加算は、介護老人福祉施設に従事する職員の賃金・福利厚生改善に充てることを目的に令和6年6月より介護報酬に加算方式で算入されたものです。

☆ 初期加算は、新規に入居及び1ヶ月以上の入院後再び入居した場合30日間加算されます。

☆ 入院・外泊時加算は、入院及び外泊時に6日を限度として加算されます。ただし、入院及び外泊の初日及び末日のご負担はありません。

☆ 経口移行加算は、経管により食事を摂取するご利用者が、経口摂取を進めるために、180日を限度として医師の指示に基づき栄養管理を行う場合に加算されます。

☆ 療養食加算は、医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に加算されます。

☆ 若年性認知症利用者受入加算は、65歳未満で医師より「若年性認知症」と診断され、要介護認定を受けたご利用者に対して、担当の介護員を選任して介護を行う場合に加算されます。

☆ 科学的介護推進体制加算は、ご利用者の心身の状態等に係る基本的な情報（ADL値、口腔機能、認知症の状態等）を、厚生労働省へデータとして提出し、フィードバックすることにより、ご利用者の自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供を目的とした取り組みに対して加算されます。

☆ ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆ 要介護1・2の認定を受けた方であっても、居宅に於いて日常生活を営むことが困難な場合には、特例入所として施設への入居が可能となります。考慮事項と

して下記の4つのいずれかの条件を満たす事が必要となります。

- ① 認知症である方であって、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
- ② 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること。
- ③ ご家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難な状態であること。
- ④ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等によりご家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや支援の供給が不十分であること。

☆ 低所得者に対するサービス利用料（自己負担金及び給食費、居住費等）の軽減制度がありますが、これについてはご利用者が住所地の市町村に申請し、その該当者については市町村で認定し被保険者（契約者）本人に通知されますのでその通知書を提出してください。

☆ <介護保険の給付対象とならないサービスの概要と利用料金>

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。この利用料については利用者負担額段階（ご利用者等の収入、市町村民税の課税状況に応じて1から4段階あります。）により異なります。

①食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費に係る費用です。

食費として、1日当り1,445円を請求させていただきます。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、以下料金表を負担限度額とし、召し上がった食事の合計が認定証の記載額を超える場合は、認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。

(料金表)

	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証の記載額			
		第1段階	第2段階	第3段階(1)	第3段階(2)
食事の提供に 要する費用	1日 1,445円	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1,360円

※ ご利用者個人のご希望に基づいて用意する特別な食事・外食等に要した費用は実費負担となりますので、上記金額を超える場合があります。

②居住に要する費用（光熱水費及び居室費）

当施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、光熱水費及び居室費をご負担

していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。（当施設の個室は従来型個室の基準に満たないため、多床室で算定します。）

（利用料）

居住（滞在） に要する費用	通常 （第4段階）	介護保険負担限度額認定証の記載額			
		第1段階	第2段階	第3段階(1)	第3段階(2)
当施設の居室	1日 855円	1日 0円	1日 370円	1日 370円	1日 370円

※ 外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合にも適用されます。

③入居前の健康診断について

施設へ入居される方につきましては、入居前に健康診断を受けて頂く必要があります。現在のかかりつけ医又は、入院先の医療機関にて健康診断を受け、その結果を入居時に提示して下さい。健康診断についての費用は自己負担となります。（費用については、各医療機関で異なります。）

④理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。又、施設外の理髪店・美容院をご利用になることもできます。

利用料金：1回あたり一実費（施設契約業者 1,650円/回（税抜き）契約業者により金額が異なります。）

⑤貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預りするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書等

○保管管理者：管理者（施設長）

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ

提出していただきます。

- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。

○利用料金：1日当たり 50円

⑥レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：原則として無料と致しますが、希望により特殊な材料代については実費をご負担いただきます。

○クラブ活動

書道、茶道、華道（材料代等の実費をいただきます。）

⑦複写物の交付

ご利用者は、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には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者の希望による日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を、実費負担していただきます。

ご利用者で共用する日用品等（トイレットペーパー、タオル、石鹸、ティッシュペーパー等）及びおむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑨契約終了後も居室を明け渡さない場合等の所定の料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の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料金

（1日当り）

ご利用者の 要介護度 及び料金	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
	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円

ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合 5,610 円

⑩病院への入退院、受診、及び入退居の場合の送迎費用

入退居の場合、ご利用者又はご家族の希望により送迎を行いますが、費用は無料です。又、病院への入退院や受診を希望される場合の交通費を下記により負担して頂きます。

○ 利用料

入退院、受診の場合：専門の医療機関での受診が必要であり、かつ往復 4 時間、検査等の付き添い時間を合わせてほぼ 1 日を要する場合の交通費

事業所より片道 1 Km 当たり 10 円

☆ 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、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。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 25 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 ヶ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。)

☆日曜支払いの場合は、9：00～16：00の間でお願いします。尚、その際はおつりが出ないようお願いします。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

鹿児島銀行 えい支店 普通預金 No. 579942

口座名義 しゃかいふくしほうじんこうせいかい 社会福祉法人更生会 ぼうよう 望洋の里 さと 理事長中村邦彦 りじちょうなかむらくにひこ

ウ. 以下の金融機関からの自動引き落としが可能です。

鹿児島銀行、ゆうちょ銀行、南日本銀行、鹿児島信用金庫

鹿児島相互信用金庫、奄美大島信用金庫、鹿児島興業信用組合

奄美信用組合、九州労働金庫（鹿児島県本部）、鹿児島県信用農業協同組合連合会（JA 鹿児島）、手数料は鹿児島銀行が 1 回 110 円、ゆうちょ銀行が 1 回 15 円、それ以外は 1 回 132 円です。

☆ ご利用者の方で、預貯金の管理を施設で行なうことを希望される方の利用料のお支払いは、ご利用者の同意を得た上でお預かりしている預貯金通帳より、お引落しをさせていただきます。

(3) 入居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・入院治療を義務づ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	中村温泉病院
所在地	鹿児島県南九州市穎娃町別府1番地
診療科	内科(神経内科含む) 外科、整形外科、放射線科 耳鼻咽喉科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	うえむら歯科医院
所在地	鹿児島県南九州市穎娃町別府629番地1

6. 施設を退居していただく場合(契約の終了について)

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。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこ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、ご利用者に退居していただくこととなります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援・要介護1・2と判定された場合(但し、要介護1・2の認定を受けた場合でも特列入所の基準を満たす場合は継続しての入居が可能となります。)
- ② 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ホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設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
- ⑤ ご利用者から退居の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご利用者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくは職員が故意又は過失によりご利用者の身体・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 他のご利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしく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とらない場合

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことがあります。

- ① ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又は職員もしくは他のご利用者等の生命・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 ご利用者が連続して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

* ご契約者が病院等に入院された場合の対応について *

当施設入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院後、7～10日程が経過し、長期入院が必要と認められる場合は、一旦退居手続きを取って頂き、入院療養を継続して頂きます。その後、施設での待機順番を一番とし、退院許可が出た場合には、速やかに当施設へ再入居できるよう対応します。居住費に関しましては、12ページ②居住に関する費用（光熱水費及び居室費）に記載の費用を適用します。

② 3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。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。

(3) 円滑な退居のための援助

ご利用者が当施設を退居する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

- 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. 緊急時の対応

介護老人福祉施設サービスの提供中に、ご利用者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じた場合は、速やかに協力医療機関（中村温泉病院）に連絡し、適切な措置をいたします。又、非常災害に備え定期的に避難訓練を行い、天災その他の災害が発生した場合、職員はご契約者の避難誘導や協力機関等との連携等、適切な措置をいたします。

8. 非常災害対策について

- ①当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います

災害対策に関する担当者（防火管理者）

（職・氏名） 管理者・中村幸盛

- ②非常災害に関する具体的計画を立て、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。

- ③定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回10月、3月）

9. 高齢者虐待防止について

当施設は、ご利用者等の人権擁護・虐待の防止のために、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

（職・氏名） 管理者・中村幸盛

- ②成年後見制度の利用を支援します。

- ③苦情解決体制を整備しています。

- ④職員に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施しています。

- ⑤職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- ⑥サービス提供中に、当施設の職員又は養護者（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等に通報します。

10. 事故発生時の対応

介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、ご家族又は身元引受人並びに市町村及び各関係機関に連絡を行います。万一の事故発生に備えて、損害保険会社の損害責任保険に加入しております。

1 1. 衛生管理等について

- ①施設の用に供する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。
- ②施設において感染症の発生又は蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生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。

1 2. 身元引受人

契約締結にあたり、ご利用者が病気になった場合や緊急時に治療や処遇等についてのご相談をしたり、ご利用者が認知症等で判断能力が低下した時などに、ご利用者の処遇全般についてのご相談に対応いただく身元引受人を定めていただきます。

なお、ご利用者が認知症等で判断能力が低下した時などについてのご利用者の処遇や財産の管理等については、成年後見制度に則った方の選任を推奨します。

1 3. 残置物引取人

入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(金品及び残置物)をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約を締結することは可能です。

1 4. 苦情の受付について

(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け付けます。

住所：南九州市穎娃町牧之内 3,776 番地 8 電話：0 9 9 3 - 3 6 - 3 0 7 5

○苦情受付窓口（担当者） [職氏名] 生活相談員 大村 孝一

○苦情解決責任者 [職氏名] 管理者 中村 幸盛

○苦情処理第三者委員

職・氏名	住所	電話番号
社会福祉法人更生会 監事 浜田 進	穎娃町別府 1,247	38-1653
元穎娃町民生委員協議会会長 田原義幸	穎娃町牧之内 11,908	39-0256
元自治会長 平原久就	穎娃町御領 3,524	36-2481

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

また、苦情受付ボックスを事務所受付横に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関（年末年始、土・日曜日・国民の祝祭日は休み）

南九州市役所 介護保険担当	所在地 鹿児島県南九州市川辺町平山 3234 電話番号 0993-56-1111 受付時間 8：30～17：15
鹿児島県 国民健康保険団体連合会 介護保険担当	所在地 鹿児島市鴨池新町 6-6 鴨池南国ビル 電話番号 099-213-5122 受付時間 9：00～17：00
鹿児島県庁 介護保険担当	所在地 鹿児島市鴨池新町 10番1号 電話番号 099-286-2111 受付時間 8：30～17：15
社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町 1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 099-286-2200 受付時間 9：00～16：00

当園では、職員宛ての頂き物は一切受け取らない事となっておりますのでお願い申し上げます。

サービス提供確認書

令和 年 月 日

指定介護老人福祉サービスの提供の開始に際し、「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書に基づき重要事項の説明を行いました。

尚、本重要事項説明書に基づき同意を得た後、介護報酬の改正等により介護給付によるサービス利用料の変更があった場合、変更項目を抜粋した確認書により、同意を得るものとします。

事業所名 介護老人福祉施設 望洋の里

説明者職名 主任生活相談員 氏名 大村孝一 印

私は、「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設望洋の里のサービス提供開始に同意しました。

尚、サービス担当者会議等で契約者並びにご家族の情報をを用いる他、入院や看取り介護、退所等に際して、医療機関、居宅介護支援事業者への情報の提供を含め、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に同意しました。

ご利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

ご利用者代理人住所 _____

氏 名 _____ 印（続柄 _____）

上記の事実を証するため、本契約書を2通作成し、ご利用者（又はご利用者代理人）と事業者が記名捺印の上、各1通を保有するものとします。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 平屋建

(2) 建物の延べ床面積 2,362㎡

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設・隣接して実施しています。

[短期入所生活介護]平成12年3月22日指定 鹿児島県4672100064号

(介護予防) 平成18年4月 1日指定

定員 5名

[通所介護] 平成12年2月25日指定 鹿児島県4672100080号

(介護予防) 平成18年4月 1日指定

定員25名(日常生活支援総合事業を含む)

[居宅介護支援事業]平成11年8月 4日指定 鹿児島県4672100015号

[訪問介護] 平成12年3月14日指定 鹿児島県4672100114号

(介護予防) 平成18年4月 1日指定

市介護予防・日常生活支援総合事業

[基準型訪問予防サービス] 平成29年4月1日指定 南九州市4672100114号

[基準型通所予防サービス] 平成29年4月1日指定 南九州市4672100080号

[緩和型デイサービス] 平成29年4月1日指定 南九州市4672100080号

その他の事業

[在宅介護支援センター] 平成6年11月1日開設

※ 令和2年5月1日から訪問介護事業所は一時休止中です。

(4) 施設の周辺環境

ホームは町の中心部から至近の丘陵地にあり、東方には、颯娃町を一望に見渡せる大野岳、南方には薩摩富士として名高い開聞岳の優美な姿、更に西片には東シナ海の大海原が遠望され、近くの町並みや広大な田園風景が眺望できるという風光明媚で温暖な素晴らしい自然に恵まれています。

居室もすべて南向きでお年よりの憩いの場として最高の環境にあります。

また、交通の便もよく、JR指宿・枕崎線西颯娃駅よりタクシーで5分程のところにあります。

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護員… 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。3名のご利用者に対して1名以上の介護員（看護員を含む）を配置しています。

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。1名以上の生活相談員を配置しています。

看護員… 主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。短期入所生活介護（含予防）と兼務で、3名以上の看護員を配置しています。

機能訓練指導員… ご利用者の機能訓練を担当します。1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員… ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。1名以上の介護支援専門員を配置しています。

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。1名の非常勤医師を配置しています。

栄養士… ご契約者に対して栄養管理及び栄養指導を行いません。1名の管理栄養士を配置しています。

3. 契約締結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）」の作成及びその変更は次の通り行います。

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に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させます。

② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びそのご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、基本的に6ヶ月（※要介護認定有効期間）に1回、もしくはご利用者及びその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、変更の必要のある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、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、ご利用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。

4. サービス提供における事業者の義務

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、医師又は看護師と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ 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。
- ④ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ 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、ご利用者又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。尚、ご利用者の状況に応じ、離床センサー付ベッドのご使用をお願いする場合があります。使用する場合は、ご本人又は、ご家族に確認し、確認した内容を一覧表へ記載し保管します。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又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）また、望洋の里の職員でなくなった場合についても同様とします。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居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、施設に入居されている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) 持ち込みの制限

入居にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
貴重品（高価な物）、位牌、日常生活に必要としない量の荷物

(2) 衣類について

麻痺、拘縮のある方は、通常の衣類では着脱時に骨折や剥離等を起こす可能性があります。肌着、上着共に前開きで収縮性のあるものをお願いします。
(施設が代行し、購入することも可能です。)

(3) 面会

- 面会時間は、原則として9：00～21：00とします。
- ※ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。
- ※ 来訪者は、受付に訪問相手との間柄を告げ、面会簿に氏名、住所等を記入してください。
- ※ 風邪、感染症等を発症されている方は面会をご遠慮下さい。
- ※ 入館の際は感染症予防の為、玄関で手指消毒・検温と基本的にマスクの着用をお願いします。
- ※ なお、来訪される場合、食べ物の持ち込みはご遠慮ください。(持参された場合は、必ず職員へ申し出てください。)
- ※ 感染流行時期、鹿児島県内（特に南薩地区）において感染させる恐れのある感染者が発生している状況においては、一時的に面会制限又は中止させて頂くことがあります。
- ※ 感染症拡大地域へ行かれた方又は感染地域から来られた方は、一週間ほど面会をご遠慮ください。

(4) 外出・外泊

外出・外泊をされる場合は、原則3日前までにお申し出下さい。
但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

(5) 食事

食事が不要な場合は、3日前までにお申し出下さい。それまでに申し出がなかった場合には、食事費を徴収させていただきます。

(6) 施設・設備の使用上の注意

- 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、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、ご利用者に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、必要な措置を取ることが出来るものとします。但し、その場合、ご本人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ご利用者に対し、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。

(7) 喫煙

厚生労働省が示す「受動喫煙防止対策の強化」の考え方から、施設内は全面禁煙とさせていただきます。(安全上、ライター、たばこを職員が保管させていただきますことがあります。)

6. 損害賠償について

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。

ただし、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、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。