

養護老人ホーム美里

外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1 当事業所の概要説明

(1) 当事業所の名称・所在地・サービスの種類

施設名称	養護老人ホーム美里
所在地	鹿児島県日置市吹上町小野 1482-番地 1
サービスの種類及び利用条件	外部サービス利用型（指定介護予防）指定特定施設入居者生活介護 養護老人ホーム美里入所者のうち、介護保険制度における要介護認定の結果、要支援または要介護と認定された方
介護保険事業所の指定番号	4671500199

(2) 当事業所の職員体制（人員配置・職務内容）

職名	人員数	常換	夜間	業務内容
管理者	1名以上	—	—	事業所の業務を一元的に管理・総括します。
生活相談員	1名以上	1.0以上	—	ご利用者並びにご家族の相談業務を行います。
計画作成担当者	1名以上	1.0以上	—	サービス計画作成業務を行います。
介護職員	2名以上	2.0以上	1名以上	日常生活全般の介護業務を行います。
その他職員	必要数	—	—	その他、

※常換とは「常勤換算を指し、勤務時間を当事業所で勤務すべき時間で除して得た数」のことです。

(3) 当事業所の設備の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造陸屋根4階建	談話室	1室
利用定員数	55名	食堂	1室
浴室	一般浴槽と特別浴槽	診察室	1室

2 サービス内容

①サービス計画の作成	ご利用者のケアプランを作成します。
②食事の提供	原則、朝食8:00、昼食12:00、おやつ10:00、15:00、夕食18:00に食事を提供します。 ※食事の場所、時間帯についてご希望がある場合はご相談ください。
③入浴の提供	週2回以上行います。状態に応じ特浴又は清拭となる場合があります。
④口腔ケアサービスの提供	計画に沿って、口腔内の衛生管理等を行います。
⑤日常生活上の介護	計画に沿って排泄、食事、更衣等の介助、おむつ交換、シーツ交換等を行います。
⑥支援相談	ご利用者及びご家族の相談援助等を行います。
⑦健康管理	医師が診察を行い、看護職とともに健康管理ならびに必要な医療処置を行います。

⑧特別食の提供	医師の指示により治療食を提供します
⑨個人情報の管理	個人情報保護法に基づき、個人情報の管理には最大限の配慮をいたします。
⑩行政手続代行	必要かつ求めに応じて行政手続代行を行います。

3 利用料金、支払い方法

(1) 介護サービス費、居室料金、食費、生活用品費、その他の費用

料金は別紙のとおりとなります。介護サービス費については介護負担割合証により負担額が異なります。

【介護サービス費が全額自己負担となるケース】

- ①保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付(法定代理受領)が行われない場合には、介護サービス費は10割自己負担となります。その際には、利用料のお支払と引き換えに領収証を発行します。後に利用料の償還払いを受ける際に当該領収証が必要となりますので大切に保管ください。
- ②サービス利用開始時に要介護認定申請中、またはサービス利用中に要介護認定の更新申請手続きを行った場合、後日に届く認定結果は申請時に遡って効力が生じるため、申請時からの介護サービス費は新たな要介護度に応じた自己負担額となります。また、認定結果が入居条件に非該当となった場合は、保険適用とならず、申請時からの介護サービス費は10割自己負担となります。

(2) 支払い方法

当事業所は、当月の料金の合計額を月末に計算し、翌月20日過ぎにお支払いいただきます。

利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行いたします。

(3) 基本料金の軽減措置 (高額介護サービス費、高額介護合算療養費)

介護サービス費の負担額がご利用者の所得区分に応じて法定の金額を越える場合は、償還払いにより介護保険から給付されることがありますので、詳細については市町村へお尋ねください。

なお、養護老人ホーム費用徴収基準階層区分に応じて、自己負担の軽減があります。

4 利用開始・終了の手続き

【利用開始の手続きについて】

(1) ご利用の対象者について

利用対象者は、養護老人ホーム美里入所者のうち、介護保険制度における要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となり、ホームと介護サービスの利用に係る契約を締結していただくこととなります。

(利用者が個々の受託居宅サービス事業所と利用契約をしていただく必要はありません。)

受託居宅サービス事業所及び受託居宅サービス事業所の名称及び所在地は以下のとおりです。

(1)指定訪問介護

名 称：ヘルパーステーション ふる里

所在地：鹿児島県日置市伊集院町妙円寺1丁目1番地6

(2)指定訪問看護

名 称：訪問看護ステーション ゆの里

所在地：鹿児島県日置市伊集院町妙円寺1丁目1番地6

(3)指定通所介護

名 称：前原やすしクリニック指定通所介護事業所

所在地：鹿児島県日置市吹上町小野1480番地

(4)指定通所リハビリテーション

名 称：前原やすしクリニック

所在地：鹿児島県日置市吹上町小野1481-1番地

(5)福祉用具貸与

名 称：(有)南州メディカル

所在地：鹿児島県日置市伊集院町徳重3丁目5番地2

(6)指定訪問リハビリテーション

名 称：前原やすしクリニック

所在地：鹿児島県日置市吹上町小野1481-1番地

【利用終了の手続きについて】

次の場合は利用終了となります。

- ① ご利用者及びご扶養者は、事業所に対し利用終了の意思表示をする事により利用を解除・終了することができます。尚、その際は利用解除・終了を希望される日の3日前までにお申し出ください。
- ② ご利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず2週間以内に支払われない場合。
- ③ ご利用者が事業所や職員、または他のご利用者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- ④ 災害・施設設備の故障その他やむを得ない事由により、事業所を利用させることができない場合。
- ⑤ ご利用者の病状・心身の状態等が著しく悪化し、事業所での適切なサービス提供が困難と判断された場合。
- ⑥ ご利用者が要介護認定の更新で利用条件に合致しない要介護区分の認定がなされた場合。
※外部サービス利用型特定施設入居者生活介護：非該当(自立)または要支援
- ⑦ ご利用者が死亡された場合。

5 サービス計画

当事業所でのサービスは、サービス計画にもとづいて提供されます。これらの計画は、ご利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されます。その際、ご利用者及びご扶養者の希望を十分に取り入れた計画を作成いたします。

6 当事業所のサービスの目的と運営方針

(1) 目的

当事業所は、介護保険法令に従い、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護計画（以下「特定施設サービス計画」という。）の作成、入所者の安否の確認、生活相談等（以下「基本サービス」という。）、並びに当事業所が委託する居宅サービス事業者（以下「受託居宅サービス事業者」という。）が特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事の介護その他日常生活上のお世話、機能訓練及び療養上のお世話等を行なうことを目的としています。

当事業所は、安定的かつ継続的な事業運営に努めます。

(2) 運営の方針

- ・家庭的な雰囲気の中で気軽にご利用できる事業所となり、認知症の高齢者とその家族に対して継続安定した生活が送れるよう包括的に支援いたします。
- ・職員の資質向上のため、採用時または定期的な研修の機会を確保します。
- ・安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、事故発生の防止の指針を定め、研修、委員会を開催することで発生予防と必要な措置を行います。
また、事故の内容について記録をするとともに、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る関係機関等に連絡し、サービス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います。
- ・感染症または食中毒が発生しないよう、またはまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、担当者を配置し、研修・訓練、委員会の開催等を実施します。
- ・原則として身体拘束を廃止します。ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご利用者またはご家族に必要な理由や方法等について説明し同意を得たうえで実施し、その態様及び時間、ご利用者の心身の状況等を記録します。
また、身体拘束廃止の指針を整備し、担当者を配置し、定期的な研修、委員会の開催等により身体拘束廃止に向けた取り組みを行います。
- ・虐待の発生またはその再発を防止するため、虐待防止の指針を整備するとともに、担当者を配置し、定期的な研修、委員会の開催等によりご利用者の人権を擁護します。
- ・非常災害対策について、消防設備その他必要な設備を設け、立地環境に応じた個別具体的な計画を立て、年に2回以上の防災訓練を行います。また、非常災害や感染症の発生時において、継続的なサービス提供を行うために業務継続計画を策定し、研修と訓練を通じて早期の業務再開を図ります。
- ・サービス提供時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。
- ・サービス提供にて知り得たご利用者またはその家族等の個人情報については、あらかじめ文書により当該利用者またはその家族等の同意を得ます。また、職員に対して、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得たご利用者またはその家族等の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、違反した場合は法的責任の追及を含め厳重に対処します。
- ・提供したサービスに関するご利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け取るための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、その内容を記録します。
- ・運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応等の利用者の選択に資すると認められる重要事項を事業所内に掲示または綴ったファイルを配備し、ホームページで閲覧できる環境を整えます。

(3)ご利用に当たっての留意事項

面会	予約制となります。 平日は（午前）10：00～10：30（午後）15：00～16：00				
外出・外泊	管理者の許可があった場合。				
飲酒・喫煙	飲酒の量については、当事業所が管理を行い、喫煙に関しては禁止いたします。				
設備・器具等の利用	車椅子、歩行器、シルバーカーは当事業所にて準備していますが、持ち込んでいただいても構いません。ただし、電動ベッド、整理ダンスは備え付けのものをご利用ください。				
所持品持込洗濯	<p>【所持品の持ち込みについて（目安）】</p> <table border="1"> <tr> <td>共通</td> <td>下着7～8枚、靴下7～8枚、薄手の羽織1枚、タオル7～8枚、バスタオル7～8枚、はき物(滑りにくいもの)、歯ブラシ、歯磨き粉、コップ(プラスチック製)、くし、時計、薬(現在服薬しているもの)</td> </tr> <tr> <td>衣類</td> <td>持参の場合 普段着7～8枚</td> </tr> </table> <p>※紛失防止のため、所持品には名前を記入願います。</p> <p>【洗濯について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家族の持ち帰りを選択される場合は、フタ付バケツ(下着・日常着の洗濯物を入れる為)をご準備ください。 ・業者委託を選択される場合は、持ち込み品等は不要です。 	共通	下着7～8枚、靴下7～8枚、薄手の羽織1枚、タオル7～8枚、バスタオル7～8枚、はき物(滑りにくいもの)、歯ブラシ、歯磨き粉、コップ(プラスチック製)、くし、時計、薬(現在服薬しているもの)	衣類	持参の場合 普段着7～8枚
共通	下着7～8枚、靴下7～8枚、薄手の羽織1枚、タオル7～8枚、バスタオル7～8枚、はき物(滑りにくいもの)、歯ブラシ、歯磨き粉、コップ(プラスチック製)、くし、時計、薬(現在服薬しているもの)				
衣類	持参の場合 普段着7～8枚				
他院受診	医師の判断で医療機関での受診が必要な場合があれば、他科受診を行います。				
禁止行為	<ul style="list-style-type: none"> ・喧嘩若しくは口論をなし、泥酔または楽器等の音を大きく出して静穏を乱す行為。 ・火気の使用。 ・故意に事業所内の物品を壊す、備品の位置や形状を変えたり事業所外への持ち出し。 ・金銭又は物品による賭けごと。 ・ペット等、生き物の持ち込み。 ・生活習慣や宗教、趣向等の相違等で他人に害や影響を与える言動。 ・他、事業所が秩序・風紀を乱す・安全性を害すると判断される行為。 				

7 緊急時の対応方法

ご利用者に様態の変化等があった場合は、指定された方にご連絡を差し上げ、連絡がつかない場合には、他のご家族の方等に連絡を取ることがありますので、ご了承ください。

8 協力医療機関との連携、他施設の紹介

(1) 協力医療機関との連携

当事業所では、次に掲げる病院や歯科診療所と連携し、ご利用者の状態が急変等した場合には、速やかに対応いたします。なお、対応外の急変等については他院での対応となります。

協力医療機関	前原総合医療病院	前原総合医療病院 歯科
--------	----------	-------------

(2) 他施設の紹介

当事業所にて対応が困難、または専門的な対応が必要になった場合には、他の施設を紹介いたします。

9 非常災害対策

防災時の対応	自然災害、火災、その他の防災対策については、計画的な防災訓練を行い職員がいかなる時も緊急時に対応できるよう緊急連絡網等の整備を行っています。
防災設備	スプリンクラー、消火器、補助散水栓、非常階段、自家発電器、非常誘導灯等
防災訓練	防災・通報・消火訓練（年2回実施）。うち1回は夜間想定訓練を実施。
防火管理者	必ず建物内に配置します。

10 サービス内容に関する相談・苦情

ご利用者またはご家族等からの苦情・相談に迅速かつ適切に対応するために、下記の通りご案内いたします。

① 当事業所のご利用者相談・苦情担当

【体制】 [窓口・担当] 小島（支援相談員）・小野原（事務） [責任者] 今村（介護支援専門員）・施設長

【受付】 月～金曜日は、午前8時30分から午後17時30分まで
土曜日は、午前8時30分から午後12時30分まで

【対応】 受け付けた段階で解決・返答できるものは、その場で担当者等により解決・返答します。その場で解決・返答が難しい場合は、苦情解決責任者により、適宜、解決に向けた話し合いや委員会の開催等により内容を精査し、解決策・改善策を明らかにし、利用者様等へ報告します。また、解決後においても様子観察を行う等、適切な対応に心がけます。

② その他の相談・苦情窓口

日置市役所	介護保険課	099-272-0505
鹿児島地域振興局	地域保健福祉課	099-272-6301
鹿児島県くらし保健福祉部	高齢者生き生き推進課	099-286-2696
鹿児島県国民健康保険団体連合会	介護保険相談室	099-213-5122
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	099-286-2200

受領サイン(事業所返却分にサインをお願いします)

本書を受領しました。

年 月 日

(氏名)