

重要事項説明書

社会福祉法人清心会
介護老人福祉施設 喜楽苑

重 要 事 項 説 明 書

様

当施設のサービスをご利用いただくにあたり、重要事項をご説明いたします。

1. 事業者の概要

指 定 事 業 者 番 号	4 2 7 0 1 0 1 4 9 8
事 業 者 の 名 称	介 護 老 人 福 祉 施 設 喜 楽 苑
事 業 者 の 所 在 地	長 崎 市 竿 浦 町 9 4 5 番 地
代 表 者 名	理 事 長 向 井 敦 朗
管 理 者	施 設 長 浦 岡 健 一
入 居 定 員	5 0 名
電 話 番 号	0 9 5 - 8 7 8 - 7 6 6 7
F A X 番 号	0 9 5 - 8 7 8 - 7 0 7 4

2. 施設の概要

建 物	鉄筋コンクリート造 2階建（エレベータ設置）			
居 室	個 室	2 部屋	1 部屋あたりの 広さ	16.5 m ²
	4 人部屋	1 7 部屋		33.0 m ²
食 堂 （ 大 ホ ー ル ）		ナ ー ス セ ン タ ー		
機 能 訓 練 フ ロ ア		医 務 室		
談 話 室 （ 小 ホ ー ル ）		静 養 室		
一 般 浴 室		面 会 室		
機 械 浴 室		事 務 所		
調 理 室		洗 濯 室		
仏 間		中 庭		

3. 職員体制（主たる職員で看護・介護職は短期入所生活介護事業と兼務）

	常勤		非常勤		合 計	資格等
	専任	兼務	専任	兼務		
施設長		1			1	介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士
生活相談員		1			1	介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事
介護支援専門員		2			2	介護支援専門員、介護福祉士
看護職員		3			3	看護師、准看護師、介護福祉士
機能訓練指導員		1			1	看護職員
介護職員		26		2	28	介護福祉士、社会福祉主事、初任者研修
介護補助職員				3	3	
医師				1	1	内科医師
管理栄養士		1			1	管理栄養士

介護職員（基本 9～18 時、12～21 時、21 時～7 時の 3 交代勤務だが、入居者の状況に応じて柔軟に対応するために、多様な勤務形態を可能とする。

看護職員（基本日勤帯 9～18 時、夜間帯は当番で自宅待機にて対応。他は介護職員と同じ）

4. 利用施設で行われるその他の事業

短期入所生活介護事業	喜楽苑短期入所生活介護事業所 入所定員 20 名 (平成 3 年 4 月 1 日開設)
通所介護事業	デイサービス＊KIRAKU＊利用定員 35 名／1 日 (平成 2 年 10 月 1 日開設・令和 5 年 4 月名称変更)
訪問介護事業	喜楽苑訪問介護事業所 (平成 3 年 4 月 1 日開設)
居宅介護支援事業	喜楽苑居宅介護支援事業所 (平成 12 年 4 月 1 日開設)
地域密着型サービス事業	特別養護老人ホーム 入居定員 20 名 (平成 23 年 3 月 20 日開設)
長崎市委託事業	深堀・香焼地区地域包括支援センター (平成 24 年 8 月 1 日開設)
訪問看護事業	訪問看護在宅療養ステーション桃花 (平成 26 年 11 月 1 日開設)
定期巡回随時対応型事業	定期巡回随時対応型訪問介護看護桃花竿浦 (平成 27 年 4 月 1 日開設)

5. 事業の目的

社会福祉法人清心会（以下「法人」という。）が設置、運営する指定介護老人福祉施設喜楽苑が行う施設介護サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護支援専門員、看護職員又は介護職員等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

（運営規程抜粋）

6. 運営方針

従業者は、入居者の特性を踏まえた施設サービス計画に基づき、その有する能力に応じた健康で明るく生き甲斐のある日常生活を営むことができるよう、適切な介護サービスを提供するものとする。

事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（運営規程抜粋）

7. サービスの重要事項

援助内容	内 容						
食事の援助	1) 栄養士によるバランスが取れ、身体の状態に配慮した食事を提供します。 ・ 噛む、飲み込みなどの状態に合わせて、①普通食 ②きざみ食 ③超きざみ食 ④ミキサー食 ⑤流動食など、食べやすい形態に調理します。 ・ 体調などに応じて、①普通食 ②軟飯 ③粥食 ④糖尿食 ⑤減塩食など、各食を準備します。 2) できる限り入居者自身で食べることができるように、スプーン・フォーク・軽量食器など必要な道具や器具を準備します。 3) 嗜好調査を定期的におこない、食べられない品物や嫌いな品物は別の品物に変更するなど、入居者の嗜好にあった食事を提供します。 4) 食事を美味しく楽しく食べることができるように、季節ごとのイベント食や、温かいものは温かく冷たいものは冷たく、また、食堂の雰囲気作りにも配慮して提供します。 5) 利用者の希望により、ホールや居室など食事の場所や時間を選択できます。 （食事時間の一例） <table><tr><td>朝 食</td><td>8 : 0 0 ~</td></tr><tr><td>昼 食</td><td>1 2 : 0 0 ~</td></tr><tr><td>夕 食</td><td>1 7 : 3 0 ~</td></tr></table>	朝 食	8 : 0 0 ~	昼 食	1 2 : 0 0 ~	夕 食	1 7 : 3 0 ~
朝 食	8 : 0 0 ~						
昼 食	1 2 : 0 0 ~						
夕 食	1 7 : 3 0 ~						

援助内容	内 容
排泄の援助	1) おむつはできる限り使用しないようにします。 2) 排泄感覚が無くなっても「濡れたら換える」「濡れる前にトイレへ誘導する」という排泄の基本に徹し、排泄の自立を考えた適切な援助を行います。 3) 安易に緩下剤を使用せず、入居者にあつた排泄誘導や食べ物などを工夫し自然排便を促します。 4) やむを得ずおむつを使用している入居者へは、排泄状態にあわせたおむつを使用し、定時交換をおこなうほか、必要に応じて随時交換をします。
入浴の援助	1) 1週間に2日以上の入浴を確保します。 2) 入居者の身体の状態にあわせた入浴方法で、安全で安心して入浴できるようにします。 3) 発熱などでやむを得ず入浴ができなかった入居者へは、入浴日を変更する、清拭などおこない身体の清潔を保てるようにします。 4) 着替えや洗髪、洗身などできない部分は、必要なお手伝いをします。
身の援助	1) 自立を考えた上での朝夕の着替えの援助をおこないます。「時」「場所」「目的」にあつた服装を心がけ、汚れた時点で交換します。 2) シーツなどの寝具の交換は、最低週1回以上おこないます。また、シーツなどのしわや汚れが無いように留意し、適時ベッドメイキングをします。 3) 目脂などがついたままにはせず、洗顔や清拭の援助をおこないます。 4) 手指が汚れたままにはせず、手洗いや消毒など清潔を保つように援助をおこないます。 5) 爪切り、耳掃除、髭剃り、理容など身だしなみを整えるように援助をおこないます。 6) 口腔内の清潔を保つように、歯磨きやうがいなどの援助をおこないます。 7) ベッド周囲などの居住スペースは、清潔な状態を保つように掃除等の援助をおこないます。 8) 車椅子、眼鏡、補聴器などの補助器具は、適切で正常に使用できるように援助します。
健康管理・促進の援助	1) 嘱託医師による診察日を週に2日設けます。また、入居者の状態に合わせた往診をおこないます。 2) 嘱託医師の指示のもと、看護職員が健康管理をおこない、適切な処置をおこないます。 3) 嘱託医師の他、協力医療機関等への定期的な受診や往診への対応もおこないます。 4) 医療機関への受診や入退院の際は、送迎をおこないます。 5) 入居者・ご家族等の合意により適切な健康管理をおこないます。 6) 入居者一人ひとりの個別機能訓練プログラムを作成し、実施します。

援助内容	内 容
コミュニケーション	1) コミュニケーションを大切にし、入居者と援助者として節度のある関係を築きます。 2) 入居者及びご家族の相談・悩み等に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 (相談窓口) 生活相談員 松尾奈穂
余暇活動の援助	1) レクリエーションや趣味活動など、様々な活動の支援及び援助をおこないます。 2) 入居者が希望する場所への外出や外泊をおこないます。 3) 社会活動の一環として、地域で催される行事へは入居者と共に参加します。
外出・外泊等の援助	1) 外出・外泊時、業務上可能な限り送迎をおこないます。ただし、外出先によっては通行料及び燃料費を実費負担していただく場合があります。 2) 外出・外泊を希望する場合は、予め職員へ相談及び連絡をしていただき、所定の届出書（外出又は外泊届）へご記入下さい。
看取り介護	1) 入居者が希望される場合、当施設での看取り介護をおこないます。 2) 主治医の診断のもと、家族、主治医、看護職員、介護職員等で協働し、利用者の苦痛を可能な限り緩和し、その方なりに充実して生き抜くことができるよう、尊厳の保持に配慮しながら終末期の介護をおこないます。 3) 詳細の内容等は、別添の「看取りに関する指針」を参照下さい。
以下は介護保険適用外のサービスとなります。	
理美容サービス	理容免許所持者が、第2水曜日・第4金曜日に散髪をおこないます。
外食等の外出	一泊旅行や入所者の要望による外食等の外出行事をおこないます。
その他	介護保険給付サービスには該当せず、実費負担が妥当と判断するもの。

8. 利用料金表（別紙参照）

9. 料金支払方法

支払期日	利用月の、翌々月の12日。 （例 1月利用→2/27ごろご請求→3/12支払期日） 但し、12日が金融機関休業日の場合は、直後の営業日とします。
支払方法	次のいずれかをお願いいたします。 a) ご指定の金融機関からの自動引落とし（手数料不要） b) 現金お持込み、または、現金書留によるご送金

10. 嘱託医師及び協力医療機関

嘱託医師	氏 名	深 堀 茂 樹	
	診療科	内 科 （深堀内科医院・長崎市小ヶ倉町 電話095-878-1182）	
	診察日	月曜日・木曜日	
協力医療機関	深堀内科医院	（長崎市小ヶ倉町）	電話 095-878-1182
	昭和会病院	（長崎市東山手町）	電話 095-817-0181
	上戸町病院	（長崎市上戸町）	電話 095-879-0705
	済生会病院	（長崎市片淵2丁目）	電話 095-826-9236
	長崎記念病院	（長崎市深堀町）	電話 095-879-1515
	原口医院	（長崎市鶴見台）	電話 095-878-3535
	いわもと歯科医院	（長崎市深堀町）	電話 080-1546-6825（訪問診療直通）
	南長崎ツダ眼科医院	（長崎市柳田町）	電話 095-832-5011

11. 事故発生時の対応

1) 事故発生時は救命を第一に考え、主治医の指示のもと必要な措置及び医療機関への受診等、早急な対応をします。 2) 早急な対応と同時にご家族への報告をします。 3) 契約書「損害賠償」の項にもとづき、損害の賠償をします。 4) 事故の原因を究明し、再発防止に努めます。
--

12. 他事業所及び他機関への情報提供の同意

下記に記載される事項に該当する場合は、入居者又はそのご家族へ文書による同意を得た上で他事業所及び他機関へ情報の提供をおこないます。但し、緊急入院等のやむを得ない場合は口頭での同意を得、後日、文書による同意を得ることになります。

- ① 在宅復帰検討時に開催されるサービス担当者会議時
- ② 当事業所を退所し、他施設や医療機関等への入所（入院）時
- ③ 医療機関への入院時

13. 苦情処理及び相談窓口の体制・手順

- 1) 事業所内に苦情・相談専用の窓口を設置し、相談に訪問した入居者及びご家族のプライバシーと秘密の保持、迅速な対応と早急な解決をします。
- 2) 苦情・相談窓口、受付担当者を選任し、当該担当者が苦情相談にあたります。

苦情・相談窓口	全ての看護・介護職員
苦情・相談受付担当者	生活相談員 松尾奈穂
苦情解決責任者	施設長 浦岡健一

※苦情・相談は、24 時間受付（上記以外の者でも受け付けます）。

・喜楽苑 電話 095-878-7667

※苦情に関しては、事業所のほか、第三者及び公的機関へ直接相談することもできます。

（第三者委員）

・松尾 英昭 電話 070-2662-3659

・高木 栄子 電話 080-4313-2608

（公的機関）

・長崎市介護保険課 電話 095-829-1163

・長崎県国民健康保険団体連合会 電話 095-826-1599

- 3) 苦情・相談窓口担当者が、入居者及びそのご家族からの苦情・相談を受け、その内容を十分に聴き、内容を確認した上で、その段階で解決・返答できると判断されるものは、その場で解決・返答します。
- 4) 窓口担当者で解決・返答が困難な場合は、処理を保留し、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び苦情・相談の対象となっている部門の責任者と協議し解決・返答します。
- 5) 苦情の場合、当該事業所内で解決が困難な場合は、事業所が選任した第三者委員の立ち会いのもと、当該苦情申し立て者との話し合いをおこない解決します。
- 6) 苦情・相談に関する、解決の経過及び結果については、解決・改善策を明確にし、入居者及びご家族へ報告します。
- 7) 解決後においても様子観察と記録をおこない、経過を見守ります。

14. 非常災害時の対策

避難訓練	当事業所では、年間に 2 回以上消防署職員立会いの下、職員・入居者・サービス利用者合同の避難訓練を行います。 (夜間想定含む)
非常時の対応	防火管理者の指揮のもと、消防計画にのっとり、全職員協力して迅速かつ適切に対応します。
防災設備	非常階段 あり 自動火災報知機 あり (南消防署へ直通) ガス漏れ報知器 あり 防火扉・シャッター 3 ヶ所 消 火 栓 6 ヶ所 非常通報装置 あり 非常用自家発電 あり カーテン等寝具については難燃性のものを使用しております。
防火管理者	松 尾 正 恒

15. 施設サービス計画

1) 担当介護支援専門員は、入居者および家族の意向・要望、入居者の有する能力、置かれている環境等の評価に基づき入居者が自立した生活を営む事ができるように支援する上で、解決すべき課題を把握し、関係職員と協議した上で以下の事柄を記載したサービス計画原案を作成します。 ・課題に対する目標（長期目標、短期目標） ・目標の達成（評価）時期 ・サービスの内容 ・サービス提供上の留意事項 2) 担当介護支援専門員は、サービス計画案の内容等を入居者もしくはご家族へ説明し文書による同意を得ます。その際、入居者・ご家族はサービス内容の変更を申し出る事ができ、担当介護支援専門員は施設介護の趣旨に反しない範囲で計画の変更をします。 3) 担当介護支援専門員は、計画の実施状況を把握し介護職員等への指導をします。	
---	--

16. その他の留意事項

事業所内の設備・器具備品の利用	事業所内の設備・器具備品は、本来の使用法をお守りください。 入居者が故意に破損された場合、賠償していただくこともございます。 なお、器具によっては、ご使用の際、職員の立会いが必要なものもございますのでお申し付けください。
喫煙・飲酒	所定の場所で、他の入居者のご迷惑にならないようお願いいたします。 (状況により、制限させていただく場合がございます。)
その他	ご不明の点はお気軽におたずねください。

(別 紙)

介護福祉施設サービス (Ⅱ) 【多床室】 1 単位 : 10.14 円			1 割負担	2 割負担	3 割負担
			利用者一日分 (月額分)	利用者一日分 (月額分)	利用者一日分 (月額分)
施設 介護 サ ー ビ ス 費	基 本	要介護 1 (589 単位)	598 円 (17,940 円)	1,195 円 (35,850 円)	1,792 円 (53,760 円)
		要介護 2 (659 単位)	669 円 (20,070 円)	1,337 円 (40,110 円)	2,005 円 (60,150 円)
		要介護 3 (732 単位)	743 円 (22,290 円)	1,485 円 (44,550 円)	2,227 円 (66,810 円)
		要介護 4 (802 単位)	814 円 (24,420 円)	1,627 円 (48,810 円)	2,440 円 (73,200 円)
		要介護 5 (871 単位)	884 円 (26,520 円)	1,767 円 (53,010 円)	2,650 円 (79,500 円)
	加 算	日常生活継続支援加算 (36 単位)	37 円 (1,096 円)	73 円 (2,191 円)	110 円 (3,286 円)
		看護体制加算 (Ⅰ) (6 単位)	6 円 (183 円)	12 円 (365 円)	18 円 (548 円)
		看護体制加算 (Ⅱ) (13 単位)	14 円 (396 円)	27 円 (791 円)	40 円 (1,187 円)
		夜勤職員配置加算 (Ⅰ) ロ (13 単位)	14 円 (396 円)	27 円 (791 円)	40 円 (1,187 円)
		口腔衛生管理加算 (90 単位/月)	(92 円)	(183 円)	(274 円)
		生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) (10 単位/月)	(11 円)	(21 円)	(31 円)
		協力医療機関連携加算 (50 単位/月)	(51 円)	(101 円)	(152 円)
		介護職員等処遇改善加算 (基本に加算を加えた月総単位数に 14% を乗じた単位数で算定する)			

対 応 加 算	【安全対策体制加算】 入所時に1回算定する。 (20単位)	21円	41円	61円
	【初期加算(30日間)】 入所又は30日を越える入院 をし、退院した時に算定する (30単位)	31円 (920円)	61円 (1,830円)	92円 (2,740円)
	【入院・外泊時の費用】 外泊は月6日までを算定し、 入院は1回の入院で算定す る。(246単位)	250円/1回	499円/1回	749円/1回
	【看取り介護加算】 死亡日以前31～45日以下 (72単位) 死亡日以前4～30日以下 (144単位) 死亡日の前日・前々日 (780単位) 死亡日 (1580単位)	73円/1日 146円/1日 791円/1日 1,603円/1日	146円/1日 292円/1日 1,582円/1日 3,205円/1日	219円/1日 438円/1日 2,373円/1日 4,807円/1日
	【配置医師緊急時対応加算】 勤務時間外の場合 325単位 早朝・夜間の場合 650単位 深夜の場合 1,300単位	330円/1回 660円/1回 1,319円/1回	659円/1回 1,319円/1回 2,637円/1回	989円/1回 1,978円/1回 3,955円/1回
介 護 保 険 外 の サ ー ビ ス	食 費		1,545円/1日	46,350円/月
	居住費		915円/1日	27,450円/月
	理美容サービス費			1,500円/1回
	屋外行事時の諸施設利用料、飲食代等実費負担が妥当と判断するもの。			実費相当額
	医療費、個人の嗜好による物品の購入にかかる費用等、実費負担が妥当と判断するもの。			実費相当額

※利用者負担の割合

介護保険負担割合証及び介護負担限度額認定証に記載されている割合及び額とする。

※グレー背抜きの加算は算定していない

【説明確認】

以上、施設介護サービスの提供開始にあたり重要事項のご説明いたしました。これを証明するため本書2通を作成し、記名押印の上、各自1通ずつ所持するものとします。

ご説明日 年 月 日

<事業者名> 社会福祉法人 清心会 介護老人福祉施設 喜楽苑

<所在地> 長崎市竿浦町945番地

<代表者名> 理事長 向井敦朗 印

<説明者> 生活相談員 松尾奈穂 印

(入居者)

私は、重要事項説明書について説明を受け、その内容を確認し同意します。

<住所>

<氏名>

印

(身元引受人)

<住所>

<氏名>

印