

重要事項説明書

社会福祉法人 清心会

地域密着型介護老人福祉施設
喜楽苑こもれ陽

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 9 0 1 0 0 5 5 3
事 業 者 の 名 称	地域密着型介護老人福祉施設 喜楽苑こもれ陽
事 業 者 の 所 在 地	長崎市竿浦町 923 番地 1
代 表 者 名	理事長 向井 敦朗
管 理 者	浦岡 健一
入 居 定 員	2 0 名
電 話 番 号	0 9 5 - 8 9 3 - 5 1 5 6
F A X 番 号	0 9 5 - 8 9 5 - 8 0 0 6

2. 施設の概要

建 物	鉄筋コンクリート造 3階建（エレベータ設置）		
居 室	全 室 個 室	1 部屋あたりの広さ	13.23 m ²
			14.59 m ²
3 階	居 室	共 同 生 活 室	
	浴 室 （ 個 浴 ）	浴 室（リフト浴）	
	キ ッ チ ン	ト イ レ	
2 階	多 目 的 ホ ー ル	浴 室（機械浴）	
1 階	こもれ陽詰所	ふれあいホール	
	相 談 室（面会室）		

3. 職員体制

	常勤		非常勤		合 計	その他の職種・資格等
	専任	兼務	専任	兼務		
施設長		1			1	社会福祉主事、介護支援専門員 介護福祉士、社会福祉士
生活相談員		1			1	介護支援専門員、介護福祉士
介護支援専門員		1			1	介護支援専門員、介護福祉士 ※本体施設と兼務
看護職員	1		1		2	看護師 2 名
機能訓練指導員		(1)			(1)	(兼務) 看護師
介護職員	11		5		16	介護福祉士 (7)、看護師 (2) 実務者研修修了 (1)
嘱託医師				1	1	
管理栄養士		1			1	管理栄養士 ※本体施設と兼務

勤務時間

7：00～16：00、7：30～16：30、8：00～17：00、8：30～17：30、9：00～18：00
 9：30～18：30、10：00～19：00、10：30～19：30、11：00～20：00、
 11：30～20：30、12：00～21：30、13：00～22：00、13：30～22：30
 21：15～7：15、21：45～7：45、22：00～7：00

介護職員は、三交替勤務 / 看護職員は、夜間帯はオンコール体制

4. その他の事業

短期入所生活介護事業 (空床型)	ショートステイサービス (平成 24 年 8 月 1 日開設)	入所定員 (空床)
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム (平成 2 年 9 月 20 日開設)	入所定員 50 名
短期入所生活介護事業 (併設・空床型)	ショートステイサービス (平成 3 年 4 月 1 日開設)	入所定員 5 名
訪問介護事業	ホームヘルプサービス (生活支援・身体介護等) (平成 3 年 4 月 1 日開設)	
居宅介護支援事業	ケアプラン作成 (平成 12 年 4 月 1 日開設)	
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)	
24 時間定期巡回随時対 応型訪問介護看護事業	(平成 27 年 4 月 1 日開設)	喜楽苑 桃花
住宅型有料老人ホーム 金木犀	(令和元年 7 月 1 日開設)	利用定員 35 名
デイサービスセンター * KiRaKu *	(令和元年 7 月 1 日開設) ※令和 5 年 5 月 喜楽苑通所介護と統合	利用定員 40 名

5. 事業の目的

社会福祉法人清心会（以下、「本会」という）が行う指定地域密着型介護老人福祉施設 喜楽苑こもれ陽が行う施設介護サービス（以下、「施設」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の生活相談員、看護職員又は介護職員等の従業者（以下、「従業者」という）が入居者の心身機能の維持並びに入居者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、要介護者に対し、適切な施設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

施設は、施設サービス計画に基づき在宅復帰を目指し、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、常に入居者の立場で、必要なところを支援するという考えのもと、各種サービス（入浴・排泄・食事・機能訓練・相談援助・健康管理等）の提供を行う。

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もの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

住まい	1) 全室個室で、1ユニット10人の2ユニットになります。 2) ユニットごとに設定されたリビングを中心に、日々の暮らしを提供します。 3) リビングでは可能な限り一般家庭と変わらない環境をご用意します。 4) 居室には、馴染みの家具やお気に入り、思い出の品をお持ちいただくなど、皆様一人ひとりにふさわしい住まいづくりを、しっかりサポートしていきます。 5) 入居者の皆様、ご家族の皆様と一緒にさらに居心地のよい空間をつくっていきます。
食事の援助	1) 栄養士の管理のもと、身体の状態に配慮したバランスのいい食事を提供します。 ・咀嚼、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事ができるように、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事ができるように、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) 原則としてリビングにて、ユニットごとに提供します。 ご希望があれば居室でのお食事も可能です。 (食事時間の一例) 朝 食 8:00～ 昼 食 12:00～ 夕 食 17:00～
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) 入居者ごとの排泄パターンを把握し、できるだけトイレで排泄していただくよう誘導します。 3) 安易に緩下剤を使用せず、入居者の体調に合わせた排泄誘導や食生活の工夫にて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、排泄状態に合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) ゆっくりと入浴を楽しめるよう、個人浴槽にて入浴します。 3) 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。 4) 入浴日、時間帯など、入居者のご要望に応じて調整します。 5) 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」にあった服装を入居者自身に選んでいただきます。 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) 日常生活の中におけるリハビリを基本に、必要に応じて機能訓練等のプログラムを提供します。

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。
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（一時帰省願い）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、入居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	理美容免許所持者が月2～3回訪問し散髪をおこないます。（予約制）
外食等の外出	入居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

別紙、利用料金表一覧に記載のとおりです。

9. 料金支払方法

支払期日	月締めの、 翌々月の12日 支払い。 (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	次のいずれかでお願いいたします。 a) ご指定の金融機関からの自動引落し(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)		
	診察日	月曜日・水曜日		
協力医療機関	深堀内科医院	(長崎市小ヶ倉町)	電話	095-878-1182
	いわもと歯科医院	(長崎市深堀町)	電話	095-832-3008
	長崎記念病院	(長崎市深堀町)	電話	095-871-1515
	原口医院	(長崎市鶴見台)	電話	095-878-3535
	上戸町病院	(長崎市上戸町)	電話	095-879-0705
	昭和会病院	(長崎市東山手町)	電話	095-827-0181
	済生会病院	(長崎市片淵)	電話	095-826-9236

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、早急な対処をします。 2) 早急な対処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。
--

1 2. 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、入居者また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。ただし、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 当事業所を退居し、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

1 3. 苦情処理及び相談窓口の体制・手順

1) 施設内に苦情・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	松尾 奈穂
苦情解決責任者	浦岡 健一

第三者委員	松尾 英昭	095-878-8037
	高木 栄子	080-4313-2608

※苦情・相談は、24 時間受付（上記以外の者でも受け付けます。）

電話 （代） 095-878-7667
（直） 095-893-5156

※苦情に関しては、施設のほか公的機関へ直接相談する事もできます。

- ・長崎市高齢者すこやか支援課 電話 095-829-1146
- ・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、当該施設内で解決が困難な場合は、施設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	当施設では、年間に2回以上消防署職員立会いの下、職員・入居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) 防火扉・シャッター あり 消火器 あり 非常通報装置 あり スプリンクラー 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

施設内の設備・器具備品の利用	施設内の設備・器具備品は、本来の使用方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場合が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。

【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、署名押印の上、各自1通ずつ所持するものとします。

ご説明日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

<施設名> 社会福祉法人清心会 地域密着型介護老人福祉施設 喜楽苑こもれ陽

<所在地> 長崎市竿浦町923番地1

<代表者名> 理事長 向井 敦 朗 印

<説明者> _____ 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

(代筆者)

<住所>



<氏名>

_____ 印

<続柄>

(身元引受人)

<住所>



<氏名>

_____ 印

<続柄>

別 紙

利用料金表一覧

ユニット型地域密着型 介護福祉施設サービス費（Ⅰ） 【定員 20 人：ユニット型個室】 1 単位：10.14 円	負担割合（注 1）		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
	日額ご負担分 （月額 30 日 分）	日額ご負担分 （月額 30 日 分）	日額ご負担分 （月額 30 日分）

施設介護サービス費

	基 本	要介護 1 （6 8 2 単位）	691 円 （20,746 円）	1,383 円 （41,492 円）	2,074 円 （62,239 円）
		要介護 2 （7 5 3 単位）	763 円 （22,906 円）	1,527 円 （45,812 円）	2,290 円 （68,718 円）
		要介護 3 （8 2 8 単位）	839 円 （25,187 円）	1,679 円 （50,375 円）	2,518 円 （75,563 円）
		要介護 4 （9 0 1 単位）	913 円 （27,408 円）	1,827 円 （54,816 円）	2,740 円 （82,225 円）
		要介護 5 （9 7 1 単位）	984 円 （29,537 円）	1,969 円 （59,075 円）	2,953 円 （88,613 円）
	加 算	看護体制加算（Ⅰ）イ （1 2 単位/1 日）	13 円 （365 円）	25 円 （730 円）	37 円 （1,095 円）
		看護体制加算（Ⅱ）イ （2 3 単位/1 日）	24 円 （700 円）	47 円 （1,400 円）	70 円 （2,099 円）
		日常生活継続支援加算 （4 6 単位/1 日）	47 円 （1,400 円）	94 円 （2,799 円）	140 円 （4,198 円）
		口腔衛生管理加算 （9 0 単位/月）	（92 円）	（183 円）	（274 円）
		協力医療機関連携加算 （5 0 単位/月）	（51 円）	（101 円）	（152 円）
		生産性向上推進体制加算 （Ⅱ）	（11 円）	（21 円）	（31 円）
		介護職員等処遇改善加算 （Ⅰ）	所定単位数に 14.0% を乗じた単位数の所定割合 ※所定単位数とは、基本サービス費に各種加算・減算を 加えた総単位数。		
		介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に 8.3% を乗じた単位数の所定割合 ※所定単位数とは、基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位 数。		
		介護職員等特定処遇改善 加算（Ⅰ）	所定単位数に 2.7% を乗じた単位数の所定割合 ※所定単位数とは、基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位 数。		
		介護職員等ベースアップ等支援加 算	所定単位数に 1.6% を乗じた単位数の所定割合 ※所定単位数とは、基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位 数。		
	対 応 加 算	初期加算（30 日間） ※入居又は 30 日を越える 入院をし、退院した時に算 定する（30 単位/1 日）	31 円 （913 円）	61 円 （1,826 円）	92 円 （2,738 円）
		安全対策体制加算 （20 単位/入所初日のみ）	20 円	40 円	61 円

		入院・外泊時の費用 (246 単位/1 日) ※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。	250 円／1 日 ×6 日分	499 円／1 日 ×6 日分	749 円／1 日 ×6 日分
		看取り介護加算 (I)			
		死亡日 (1,280 単位/1 日)	1,298 円	2,596 円	3,894 円
		死亡日前日及び前々日(680 単位/1 日)	689 円	1,379 円	2,069 円
		死亡日以前 4 日以上 30 日以下 (144 単位/1 日)	146 円	292 円	438 円
		死亡日以前 31 日以上 45 日以下 (72 単位/1 日)	73 円	146 円	219 円
		配置医師緊急時対応加算			
		嘱託医師の勤務時間外の場合 (325 単位/1 回)	330 円	659 円	989 円
		早朝(6:00～8:00)・ 夜間(18:00～22:00) の場合 (650 単位/1 回)	660 円	1,319 円	1,978 円
		深夜の場合 22:00～6:00 (1300 単位/1 回)	1,319 円	2,637 円	3,955 円
		(注 2) 食 費 (材料費や調理の為の調理用品費 人件費等、食事に関する費用)	1,545 円／1 日	46,350 円／月(30 日)	
		(注 2) 居住費 (室料及び光熱水費相当)	2,066 円／1 日	61,980 円／月(30 日)	
		居室確保料 (入院・外泊時)	※ 入居者が入院及び外泊等による不在時も引き続き居室の確保を希望された場合は、居室確保料として負担限度額の支払いを行うものとします。		
		理美容サービス費		1,500 円／1 回	
		①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。 ②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	

(注 1) 「介護保険負担割合証」に記載された割合でのご負担となります。

(注 2) 「介護保険負担限度額認定証」に記載された食事・居住費の金額となります。

※ 介護保険からの給付額に変更のあった場合、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。上記金額は、目安としてご参照下さい。

※ お支払方法につきましては、重要事項説明書の「9. 料金支払方法」をご参照ください。