

重要事項説明書 【契約書別紙】

<令和7年1月1日現在>

1. 施設の設置法人

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 名 称 | 社会福祉法人赤碕福祉会 |
| (2) 所 在 地 | 鳥取県東伯郡琴浦町赤碕1061番地3 |
| (3) 電話番号 | (0858) 55-2051 |
| (4) 代 表 者 | 理事長 野 間 田 節 雄 |
| (5) 設立年月 | 平成3年7月9日 |

2. 施設の概要

- | | |
|-----------------|--|
| (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 (介護保険指定番号 3171400041) |
| (2) 施 設 の 目 的 | <p>この介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、施設介護サービスを提供します。</p> <p>この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。</p> |
| (3) 施 設 の 名 称 | 指定介護老人福祉施設 百寿苑 |
| (4) 施 設 の 所 在 地 | 鳥取県東伯郡琴浦町赤碕1061番3 |
| (5) 電 話 番 号 | (0858) 55-2051 |
| (6) 施設長(管理者) | 入 江 祐 子 |
| (7) 施設の運営方針 | <p>1、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での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・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。このことにより、入所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ことを目指す。</p> <p>2、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。</p> <p>3、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。</p> |
| (8) 開 設 年 月 | 平成4年5月 |
| (9) 入 所 定 員 | 50名 |
| (10) 周 辺 環 境 | 大山を南に望み、風光明媚な日本海沿の農漁業の町、中学、高校のある文教地区に位置し交通の便は非常に良いところです。 |

(11) 併 設 事 業 鳥取県知事の指定を受けて、同一敷地内にて居宅介護支援事業
通所介護サービス、訪問介護サービス、短期入所老人生活介護サービス
認知症対応型共同生活介護サービス、介護予防の各事業も行っています。

3. 提供するサービスに関する相談窓口

電 話 (0858) 55-2051 (午前9時～午後5時)
担 当 生活相談員 清水 いづみ

4. 居室の概要

当施設では以下の居室、設備を用意しています。入居される居室は、心身の状況や居室の空き状況等を
勘案し、利用者及びその家族等と協議のうえ、決定させていただきます。

入所後、利用者の健康状態等に変化が生じたときには、特別介護体制をとる必要上、居室を変更する場
合があります。ご連絡いたしますが、予め、ご承知おきください。

(表1)

居室・設備の種類		室 数	備 考
2 階	1 人部屋	2	28.36㎡
	2 人部屋	5	87.94㎡
	4 人部屋	12	425.66㎡
合 計		19	541.96㎡
食堂			2階にあります
機能訓練室			1階にあります
浴室			一般浴槽(大浴場、家族風呂) 特殊浴槽
医務室			2階にあります

* 表1は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・
設備です。ご利用にあたっての費用負担は一切ありません。
ほかに静養室、デイルーム(談話室)、ミスト浴などが整備されています。

☆居室に関する特記事項: 居室内には個別の物入れ、床頭台が設置してあり、日用品が収納できます。
トイレは居室外にありますが、個別の介護サービス計画に基づき、看護職
員や介護職員が介助します。また、健康状態等により、居室にてポータブル
トイレをご利用いただけます。

5. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対し指定介護老人福祉施設サービスを提供する従事者として、以下の職員を配置しています。

資格		常勤	非常勤	計
管理者		1名		1名
医師			1名	1名
生活相談員		1名		1名
管理栄養士		2名		2名
栄養士				0名
機能訓練指導員		1名		1名
介護支援専門員		1名		1名
事務職員		5名		5名
看護・ 介護 職員	看護師	2名		2名
	准看護師	<u>3名</u>		<u>3名</u>
	介護福祉士	<u>12名</u>	<u>5名</u>	<u>17名</u>
	ヘルパー1～2級修了者	<u>2名</u>		2名
	介護職員	<u>4名</u>	<u>3名</u>	<u>7名</u>
その他の職員			<u>8名</u>	<u>8名</u>

* 介護職員は交代勤務し、夜間にあっても、安心、安全な介護に当たります。

* 生活相談員、看護職員はいつでも、利用者の急変や療養上の必要等に対応できる体制をとっています。

6. サービスの内容

(1) 施設介護サービス計画の作成及び変更

ア 入所を希望されるときは、ご来所又は電話ください。この事業所の介護支援専門員、生活相談員等が居宅、他の介護保険施設等にお伺いして、ご本人及びその家族等と面接し、実態を調査させていただきます。費用は不要です。

イ 入所が決まりましたら、直ちに契約を結び、施設介護サービスを開始します。

利用者及びその家族等の希望を踏まえ、介護支援専門員を中心として生活相談員、栄養士、看護、介護職員等によるサービス担当者会議を開催し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を分析して日常生活の解決すべき課題を把握し、介護の長期目標及び短期目標、介護内容、頻度、サービス担当、その期間等を定めた施設介護サービス計画原案を作成します。(原案は、個別ケアの推進・自立支援・生活の質向上の視点を持ち、利用者の意向を踏まえて作成します。)

担当した介護支援専門員は、この施設介護サービス計画原案を利用者又はその家族に対して説明し、決定します。

施設介護サービス計画は、6ヶ月又は3ヶ月に1回、もしくは利用者又はその家族等の要請に応じて、変更があるか否かを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議して、変更します。

施設介護サービス計画が変更された場合には、利用者又はその家族等に対してその内容説明し、確認していただきます。

(2) 食 事

利用者の自立支援のため離床してユニットで食べていただくことを原則とします。

(利用者の希望がある場合や体調不良時についてはこの限りではありません。)

*経管栄養の方については、別途協議させていただきます。

朝食 7:30～ 9:00頃まで

昼食 11:30～ 12:30頃まで

夕食 17:00～ 18:15頃まで

(3) 入 浴

月曜日から土曜日(6日間)午後、ご利用いただけます。

寝たきりの方でも特殊浴槽を利用して入浴することができます。

入浴が困難な方は清拭を行います。

(4) 着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添い、その他の介護

自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。必要に応じて改良着、補助具を用いていただく場合があります。

トイレは居室外にありますが、居室にてポータブルトイレの使用も可能です。

おむつ交換の回数は、状態の難易度、その日の体調、使用するオムツの種類、品質等により異なりますが、便意・尿意のない方の場合、通常1日4～6回程度です。

寝たきりの方には、定期的に身体の向きを変えて、褥瘡（床ずれ）の予防、悪化の防止に努めます。

ベッド（敷布団）のシーツ交換は通常、週1回行います。但し、汚損したときは、その都度交換します。

毎食後口腔ケアの声かけ介助により口腔内の清潔に努めます。

(5) 機能訓練

看護師、介護職員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を営む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行います。

(6) 生活相談

生活相談員が、施設介護サービスその他利用者の日常生活に係る相談、要望等に応じ必要な精神的ケア、助言を行います。

(7) 健康管理

定期的にバイタルチェック（検温、脈拍、血圧の測定等）を行います。

洗面、歯みがき、整容その他の健康保持に必要な介護、介助、療養上の世話等を行います。

入所時受診のほか通院の便宜も図ります。また、月1回の診察や健康相談サービスを医務室にて行います。

(8) 医療機関受診の付き添い

定期又は急な医科、歯科への通院に付き添います。

介護職員、看護職員等が同行します。

(9) 理容

散髪の日を設けて、ボランティア（月1回）により実施するとともに、外部業者に委託（月3回）して行います。

(10) 預貯金通帳その他の保管

(11) 行政手続の代行

(12) 健康保険料、介護保険料その他公租公課及び介護報酬に係る支払代行

(13) 日常費用の支払代行

＊入所者又はその家族等から管理の依頼を受けた現金・預金・有価証券・貴重品等及び入所後に取得する同様のもので、入所者個人の所持に係るものを、「百寿苑入所預かり金等管理要領」に基づいて預かり、必要に応じて出納代行するサービスに応じることができます。入所時にお申し出下さい。

(14) 公職選挙法等に定める選挙の執行に係る不在者投票の代行事務

利用者からの申し出により、公職選挙法等に定める選挙の執行に係る不在者投票の介助及び事務を代行します。

(15) レクリエーション

作品作り・体操・グループワーク・カラオケ

(16) クラブ活動

華道・茶道

(17) 外出支援

利用者の要望を取り入れながら外出支援（ドライブ等）を提供しています。

(18) 特別の季節行事

別に定める施設年間行事表により、利用者に潤いのある生活を送っていただくための各種行事、クラブ活動等に参加していただくことができます。参加予約は受け付けますが、実際に参加されるか否かは、当日の利用者の心身の状況等を勘案し、その都度、利用者及びその家族等と協議して決定することがあります。

＊利用料金：材料代、交通費、食費等の実費をいただく場合があります。

利用料金をいただく行事等は、事前にご案内します。

ア 毎月実施する行事 誕生会

イ 特定月に実施する行事

4月	花見	10月	運動会
5月	家族会	11月	紅葉狩り
7月	七夕	12月	クリスマス会
8月	夏祭り	1月	新年会
9月	敬老会	2月	節分祭
		3月	ひな祭り

(19) その他（個別契約によります）

7. 施設介護サービス利用料金

* 利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合があります。

(1) 基本料金（保険対象サービス） 別 紙

(2) 加算額等 別 紙

(3) その他の料金（保険給付対象外サービス） 別 紙

(4) 支払い方法

利用料金は、月ごとの清算とし毎月10日までに前月分の請求をいたします。

お支払いの方法は、金融機関口座自動引き落としです。

口座引き落とし日は、毎月15日となっております。

8. 入退所の手続き

(1) 入所手続き

ア ご来所又はお電話ください。居室に空きがあれば入所いただけます。

入所と同時に契約を結び、サービス提供を開始します。

イ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に、その介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退所の手続き

ア 利用者の都合で退所される場合

退所を希望する日の30日前までに文書をもってお申し出ください。

イ 自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスの提供を終了します。

(ア) 利用者が他の介護保険施設に入所したとき

(イ) 介護保険給付でサービスを受けていた場合に要介護認定区分が非該当又は要支援と認定されたとき。

(ウ) 利用者が死亡したとき

死亡退所時に特別の援助を要する方は、事前に文書によりお申し出ください。

利用者がすでに判断能力を欠いている場合には、入所以前に入所者と生計を一にしていた家族、法定相続人、成年後見人等この契約の代理人となる方の希望を文書によってお申し出ください。

9. 利用者が医療機関等に入院された場合の対応

(1) 検査入院など6日間以内の短期入院の場合

退院されれば再びこの施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、1日あたり、介護報酬単価相当額をご負担いただきます。

(2) 6日を超え3ヶ月以内の入院の場合

入院が6日を超えて入院されたときは、契約を解除する場合があります。

但し、契約を解除した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再びこの施設に優先的に入所できるよう努めます。また、この施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

(3) 感染症（法定伝染病）の疑いのある方については施設の判断で入院していただきます。

10. 施設にあたっての留意事項

(1) 持ち込みの制限

ア 現金、宝石その他の貴重品は、なるべく持ち込まないでください。貴重品その他の所持品を持ち込まれるときは、原則として自己管理となります。但し、所定の手続きを経て管理者に保管を申し出られた場合には、管理者（施設長）は、所定の期間保管します。

但し、預貯金通帳の寄託、管理等については、別に定めるところによります。

イ ペットの持ち込み、飼育は固くお断りします。

(2) 面会

ア 面会時間は午前7時から午後9時までです。

イ 来訪者は、事務室窓口にある面会簿に必要な事項をご記入ください。

ウ 来訪者が持参し、摂取された飲食物によって引き起こされた事故については責任を負いかねます。事前に必ず摂取の可否を介護職員にお尋ねください。

(3) 外出・外泊

ア 外出・外泊を希望されるときは、必ず前日までにお申し出ください。

イ 外出・外泊される場合は、外出・外泊届出書をご提出ください。なお、外泊については最長6日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要の場合は、前日までにお申し出ください。前日までにお申し出があった場合には、その食事に係る自己負担額は減免されます。

(5) 飲酒、喫煙

施設内の定められた場所以外での飲酒及び喫煙はお断りします。

11. 緊急時の連絡

入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

緊急連絡先

①	氏 名
	住 所
	電話番号
	続 柄
②	氏 名
	住 所
	電話番号
	続 柄
③	氏 名
	住 所
	電話番号
	続 柄

1 2. 非常災害対策について

防災時の対応・・・非常時マニュアルに従って琴浦消防署、琴浦大山警察署、佐々木医院に通報するとともに、緊急連絡網により全職員を召集して、直ちに自衛消防組織を始動させます。

防災設備・・・・・・警報装置、スプリンクラー、消火栓、消防署への緊急通報システムを完備しています。いずれも定期点検を行っております。

防災訓練・・・・・・職員による防災訓練は年4回行っておりますが、いずれも琴浦消防署指導のもとに、職員全員参加による総合防災訓練、夜間総合防災訓練を実施しています。

防災責任者・・・・小 塩 久 志 （防火管理者）

1 3. 遺体及び遺留金品の引渡し

利用者の死亡によって契約が自動終了した場合に備え、ご遺体及び遺留金品等を代表して引き受けていただく方について、利用者及びその家族等と事業者とが協議し、当該引受人の同意を得て、下記のとおり決定しました（引受人の自書押印）。

なお、当該引き受けに係る費用は、利用者又は代表引受人の負担とします。

私は、利用者の遺体及び遺留金品について、その家族等を代表して引き受けます。

利用者との続柄 _____

住 所 _____

電話番号 _____

以上の事実相違ありません。

代表引受人署名 _____ 印

＊この契約締結時までには、上記引受人がさだめられていない場合であっても、この契約を結ぶことは可能です。

1 4. 損害賠償責任

事業者は、利用者に対する損害賠償責任に対応するため、「社会福祉施設総合損害補償（施設の損害補償）」に加入し、株式会社損保ジャパン日本興亜と契約しています。

1 5. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざる得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1 6. 協力医療機関等

施設では、下記医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・ 協力医療機関

医療機関名称	佐々木医院
所在地	鳥取県西伯郡大山町田中 646-1
診療科	内科

医療機関名称	谷口病院
所在地	鳥取県倉吉市上井 1 丁目 1 3
診療科	皮膚科

医療機関名称	北岡病院
所在地	鳥取県倉吉市明治町 1 0 3 1-5
診療科	外科

医療機関名称	はまざきクリニック
所在地	鳥取県米子市安倍 4 8 - 1
診療科	精神科

・ 協力歯科医療機関

医療機関名称	くにたけ歯科クリニック
所在地	鳥取県東伯郡琴浦町八橋 7 9-9
診療科	歯科

1 7. 第三者評価の実施状況

- (1) 実施の有無 有
- (2) 実施直近日 平成 22 年 1 月
- (3) 評価機関 社会福祉法人 鳥取県社会福祉協議会
- (4) 評価結果の開示状況 ホームページ <http://www.hyakujyuen.jp/>

18. サービス内容に関する要望、苦情

① この施設における窓口

☆ 担当者

生活相談員	清水 いくみ
介護支援専門員	<u>小竹 明美</u>
介護責任者	新宮 美紀子

☆ 受付時間 午前9時～午後5時

☆ 電話番号 (0858) 55-2051

☆ FAX番号 (0858) 55-2445

★百寿苑玄関に苦情受付ポストを設置しています。

② 赤碕福祉会 総務課 (0858) 55-2051

③ その他

☆各市町村の介護保険担当窓口

琴浦町すこやか健康課	(0858) 52-1716
大山町長寿支援課	(0859) 54-5207

☆鳥取県国民健康保険団体連合会 (0857) 20-3681

☆鳥取県社会福祉協議会 (0857) 59-6336

でも受け付けます。

19. 虐待防止に関する事項

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

(事業所)

所在地 鳥取県東伯郡琴浦町赤碕 1 0 6 1 番 3

名称 指定介護老人福祉施設 百寿苑

管理者名 入 江 祐 子 印

説明者 職 名

氏 名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

住 所

氏 名 印

(利用者の代理人)

利用者との続柄

住 所

氏 名 印