軽費老人ホーム ケアハウス ローズガーデン 「特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護」 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。 (岡山県指定 第 3372201461 号)

当施設へ入所された方のうち、「(介護予防)特定施設入居者生活介護」の利用契約を締結された方を対象として介護サービス等を提供しますが、その施設の概要、提供するサービスの内容、契約上の留意事項等を次のとおりご説明いたします。

(介護予防)特定施設入居者生活介護の利用入所は、介護保険の要介護認定により、「要支援」又は「要介護」の認定を受けた方が対象となります。

1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 江原恵明会
所 在 地	津山市津山口 306番地
代表者氏名	江 原 秀 国
電話番号	$(0\ 8\ 6\ 8)\ 2\ 3-5\ 3\ 5\ 5$
設立年月日	昭和42年11月13日

2. ご利用施設

施設の種類	(介護予防) 特定施設入居者生活介護
施設の名称	ケアハウス ローズガーデン
所 在 地	岡山県赤磐市塩木10-1番地
管理者名	岡真由美
電話番号	$(0\ 8\ 6)\ -9\ 5\ 4-2\ 0\ 0\ 0$
施設 開設年月日	平成13年4月1日
(介護予防) 特定施設入	
居者生活介護 開始年月日	平成30年8月1日
入所定員	30人

3. 施設の目的及び運営方針

(1) 施設の目的

(介護予防)特定施設入居者生活介護を受ける要介護(要支援)者等(以下「利用者」という。)が、(介護予防)特定施設サービス計画に基づき、利用者が抱え

ている問題点や自立支援のための課題を把握し、入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談・助言等を行うとともに、機能訓練、健康管理及び療養上の介助等により、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるように援助することを目的とする。

(2) 施設の運営方針

利用者にとって必要なサービスを利用者の希望を十分勘案して提供し、一日の流れに沿って、食事、離床、着替え、整容等のお世話を適切に行い、日常生活の自立のための援助を心がけることを基本とする。又、個人のプライバシー保護に万全を期する。

4. 施設の概要

(1) 構造等

敷	地面積	2, 359.43 m²
建物	構造	鉄筋コンクリート造り2階建
	延べ床面積	1, 441.89 m²

(2) 主な設備等

当施設では、次のような居室・設備をご用意しております。

居室・設備の種類	室数	備	考
個室(1人部屋)	28室	(洗面所、トイレ付)	$21.74\sim27.91~\text{m}^2$
個室(1人部屋)	2室	(洗面所、トイレ付)	35.83 m^2
食堂・集会所・	1室		107.24 m²
機能訓練コーナ			
_			
一 時 介 護 室	1室		14.27 m ²
一般浴室·脱衣場	1室		30.55 m^2
特 別 浴 室	1室	(特殊浴槽)	8.94 m ²

5. 職員の配置状況等

当施設では、利用者に対して介護サービス等を提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

職種	人数	常 勤(人)		常 勤(人) 非常勤(人)		備考
		専従	兼務	専従	兼務	
① 施設長	1名		1			
② 生活相談員	1名	1				

3	計画作成担当者	1名		1		
4	介護職員	6名	6			
(5)	看護職員	1名	1			
6	機能訓練指導員	1名		1		
7	栄養士	1名	1			

※介護職員は6名以上を配置しています

6. 主な職種の業務内容、勤務体制

職和	Í.	業務内容	勤務体制
1	生活相談員	利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生 常勤で勤務	
		活支援を行います。	
2	計画作成担当者	利用者の自立支援の目的に沿った、(介護	常勤で勤務
		予防)特定施設サービス計画を策定しま	
		す。	
3	介護職員	利用者の日常生活上の介護支援を行いま	常勤で勤務
		す。	
4	看護職員	利用者の健康管理や療養上のお世話を行	常勤で勤務
		います。	
(5)	機能訓練指導員	利用者の機能訓練を担当します。	常勤で勤務
6	栄養士	利用者の食事全般について、栄養バランス	常勤で勤務
		を考えます。	

◇勤務時間は、職種により次の時間帯を交代勤務する方式となっています。

*早番 7:00~16:00 * 夜 勤 0:00~ 9:00 * 日 勤 8:30~17:30

* 遅 番 9:00~18:00 * 準夜勤 15:00~24:00

7. 当施設の利用料金

当施設の1ヵ月あたりの利用料金は、原則として次の(1)「ケアハウス基本利用料」と(2)「当施設が提供するサービス利用料」を合算した額となります。

(1) ケアハウス基本利用料

別表 1『料金表』のとおり、事務費・生活費(冬期加算分含む)・管理費など基本 利用料を合算した額となります。

- ◇事務費とは、利用者の前年の収入によって負担額が決まっています。
- ◇生活費とは、施設の提供する食事代を含みます。
- ◇管理費とは、居室の使用料をいいます。
- 【ケアハウス基本利用料の納入】(請求は当月15日までにさせていただきます。) 原則、口座振替(中国銀行)とし、当月分利用料を当月15日(金融機関休業日に

当たる場合は翌営業日)に自動引落しいたします。その他のお支払い方法をご希望の 方は施設にご相談下さい。

- (2) 当施設が提供するサービスと利用料金 当施設では、利用者に対して次のような2通りのサービスを提供します。
 - ア. 介護保険サービスの利用料
 - イ. 利用者に全額負担していただく自費サービス

ア. 介護サービスの概要

種 類	内 容
食 事	利用者の状況に応じて、適切な食事介助を行うとともに、食
	事の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	入浴又は清拭を週2回は行います。一般浴槽、特殊浴槽をご
	用意し、用途に応じた入浴が可能です。
排 泄	排泄の自立を促すために、利用者の身体能力を最大限活用し
	た援助を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日
	常生活を送るため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。
健康管理	看護職員が中心となり 24 時間連絡体制を図り、健康管理に万
	全を期します。また主治医や医療機関と連携を図り健康管理
	に万全を期します。
その他	・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
自立への支援	・ 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、適切な整容等について援
	助します。

《介護サービス利用料金》

- ◇ 1日当たりの利用料金は、別表1『料金表』のとおりです。
 - 法定代理受領サービスにおける利用者の要介護(要支援)度に応じた介護報酬告示上の額に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額が利用者の自己負担額となります。
- ◇ 利用者がまだ要介護(要支援)認定を受けていない場合には、サービス利用料金 の全額をいったんお支払いいただきます。要介護(要支援)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、利用者が介護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。

【介護サービス利用料の納入】(請求は当月15日までにさせていただきます。)

原則、口座振替(中国銀行)とし、当月分利用料を<u>翌月</u>15日(金融機関休業日に 当たる場合は翌営業日)に、上記の(1)ケアハウス基本利用料を合わせて自動引落 しいたします。その他のお支払い方法をご希望の方は施設にご相談下さい。

イ. 自費サービス

次に記載するサービスは、介護保険の給付対象とならないため、全額利用者の負担となります。

《自費サービスの概要と利用料金について》

種類	内 容	利用料金の納入
レクリエーション等	参加は任意ですが、定期的に	要する費用を随時現金でお支払
	園行事を計画します。	頂きます。
洗濯クリーニング	業者でのクリーニングも活	要する費用の実費を随時現金で
	用できます。	お支払いいただきます。
理髪等のサービス	理髪店や美容店の出張サー	要する費用の実費を随時現金で
	ビスもあります。	お支払頂きます。

(3) 契約締結からサービス提供までの流れ

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、入所後作成する「(介護予防)特定施設サービス計画 (ケアプラン)」に定めます。

「(介護予防)特定施設サービス計画 (ケアプラン)」の作成及びその変更は次の要領で行います。

- ① 当事業所の計画作成担当者(ケアマネジャー)に(介護予防)特定施設サービス 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 計画作成担当者(ケアマネジャー)は、(介護予防)特定施設サービス計画の原案について利用者及びその家族等(以下、利用者等という。)に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ (介護予防)特定施設サービス計画は、要介護(要支援)認定有効期間に1回、 もしくは利用者等の要請に応じて、変更の必要性等について確認し、必要に応じて 利用者等と協議のうえ、(介護予防)特定施設サービス計画を変更します。

④ (介護予防)特定施設サービス計画が変更された場合には、利用者等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。

8. 協力医療機関等

	一般財団法人江原積善会	
医療機関名	積善病院	電話番号
	(精神科、神経科、内科、歯科)	(0868)
住 所	₹708 - 0883	22 - 3166
	津山市一方 140	

	地域医療支援病院	
医療機関名	赤磐医師会病院	
	(内科、外科、整形外科、泌尿器科、呼吸器	電話番号
	内科、呼吸器外科、 糖尿病内科、循環器内	(086)
	科、腎臟內科、膠原病內科、脳神経內科)	955-6688
住 所	〒709 − 0816	
	赤磐市下市 187-1	

9. 緊急時の対応

サービス提供を行っている時に、心身状態の急変が生じた場合、その他必要な場合は、 主治医または協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

10. 非常災害対策

非常災害時においては、利用者の安全第一を最優先し、非常災害その他緊急の事態に備 え業務継続計画を策定し、また必要な設備を備えるとともに、常に地域住民や関係機関と 連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、 年2回以上の利用者及び従業者等の訓練を行います

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を 行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して執った処置について記録し、賠償 すべき事故の場合には、誠意を持って速やかに対応します。

12. 守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。 また、従業者が退職後においても業務上知りえた利用者およびそのご家族様に関する秘密 を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないよう、必要な措置を講じます

13. 利用者の尊厳、虐待防止

利用者の人権・プライバシー保護、虐待防止のため指針やマニュアルを作成し、研修等により従業者の資質向上を図ります。虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村関係者に報告を行うと共に、必要な措置を講じ再発防止に努めます。

14. 身体拘束の廃止

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を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。

15. 苦情の受付

(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、次の専用窓口で受付いたします。

◇ 苦情受付窓口(担当者)

【生活相談員】 竹内 真由美

◇ 受付時間等

毎週月曜日~金曜日の8:30~17:30の間とします。

◇ 苦情・ご意見箱もロビーに設置していますので、ご利用ください。

(2) 公的機関等の苦情受付窓口

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

岡山県国民健康保険団体	住 所	〒708-0984 岡山県岡山市桑田町 11-6
連合会(介護サービス苦情	電 話	(086)-223-8811
相談窓口)	受付時間	午前8時30分~午後5時00分
赤磐市介護保険課	住 所	〒709-0898 岡山県赤磐市下市 357-7
地域支援班	電 話	(086)-955-1460
	受付時間	午前8時30分~午後5時15分
赤磐市吉井支所	住 所	〒701-2595 岡山県赤磐市周匝 136
市民生活課(健康福祉班)	電 話	(086)-954-1374
	受付時間	午前8時30分~午後5時15分
津山市高齢介護課	住 所	〒708-8501 岡山県津山市山北 520
	電 話	(0868)-32-2066
	受付時間	午前8時30分~午後5時15分

久米南町保健福祉課	住	所	〒709-3614 岡山県久米南町下弓削 502-1
	電	話	(086)-728-4411
	受付時間		午前8時30分~午後5時15分
美作市福祉政策課	住	所	〒707-0014 岡山県美作市北山 390-2
	電	話	(0868)-75-3913
	受付	時間	午前8時30分~午後5時15分
美咲町長寿しあわせ課	住	所	〒709-3717 岡山県久米郡美咲町原田 1735
	電	話	(0868)-66-1115
	受付時間		午前8時30分~午後5時15分
吉備中央町福祉課	住	所	〒716-1192 岡山県加賀郡吉備中央町豊野 1-2
	電	話	(0866)-54-1320
	受付時間		午前8時30分~午後5時15分
	住	所	〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田 660
鏡野町総合福祉課	電	話	(0868)-54-2986
	受付時間		午前8時30分~午後5時15分

16. 当施設を退所する場合(契約終了)

(1) 居室の明け渡し

ローズガーデン入居契約書第17条~第19条により取り扱います。

(2) 残置物等の引取り

ローズガーデン入居契約書第20条により取り扱います。

年 月 日

介護サービス等の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所: (介護予防)特定施設入居者生活介護 ケアハウス ローズガーデン

説明者: 印

私は本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受け、介護サービス等の提供開始に 同意しました。

利用者: 住所

: 氏名 印

同席者: 住所

: 氏名 印

(続柄)