

「ユニット型指定介護老人福祉施設」 重要事項説明書

当施設は入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

社会福祉法人 筑陽会
ユニット型特別養護老人ホーム ゆめ広川

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 当施設が提供するサービスと利用料金
6. 入院時の取り扱い
7. 身元引受人及び残置物引取人
8. 苦情の受付
9. 災害時の対応
10. 個人情報保護
11. 身体拘束
12. 福岡県入所指針
13. 看取り介護
14. 第三者評価
15. その他の留意事項

1. 施設経営法人

- (1) 法人名：社会福祉法人 筑陽会
- (2) 法人所在地：福岡県八女郡広川町大字一條1357
- (3) 電話番号：0942-52-7156
- (4) 代表者氏名：理事長 田島 茂敬
- (5) 設立年月：昭和46年4月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類：指定介護老人福祉施設
平成27年5月1日指定
- (2) 施設の目的：当施設は、入居者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等の入居を受け入れて適切な施設サービスを提供することを目的とします。
- (3) 施設の名称：ユニット型特別養護老人ホーム ゆめ広川
- (4) 施設の所在地：福岡県八女郡広川町大字広川2567-1
- (5) 電話番号：0942-53-3008 FAX：0942-53-3016
- (6) 施設長（管理者）氏名：梅崎 伸也
- (7) 当施設の運営方針：厚生労働省が定める「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」が示すユニットケアの理念に基づき、当施設においても自宅での生活を継続できる仕組みづくりに努め、在宅に近い環境で入居者一人ひとりの個性や生活のリズムに沿い、また、他入居者との人間関係を築きながら日常生活を営めるように介護サービスを提供します。
- (8) 開設年月：平成27年5月1日
- (9) 入居定員：50人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

完全個室にて、在宅に近い居住環境で、入居者一人ひとりの個性・生活のリズムに沿い、また、入居者との人間関係を築きながら日常生活を送っていただけるよう設備を整えています。

ユニットの設備	室数	備考
居室（1 人部屋）	10室	ナースコール・エアコン・洗面台・ローチェスト（鍵付き）・ベッド
リビング	1室	共同生活スペースとして利用 TV・ソファ
ダイニング	1室	キッチン・テーブル
浴室	1室	個室外
トイレ	4室	個室外

ユニット外の設備	室数	備考
相談室	1室	
特殊浴室	1室	特殊浴槽（機械浴等）
医務室	1室	
理・美容室	1室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型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。この施設・設備の利用にあたって、入居者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

☆ユニット内特記事項

- ・ダイニングその他共有スペースはご自由にご利用いただけます。
- ・各ユニット浴室（共有）では入居者の状態に合わせてリフターにて入浴していただけます。
- ・入居者ご家族が、入居者の個室に宿泊を希望される場合は、担当介護職員にご相談ください。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく設備

居住費	5 - (3) 参照
-----	------------

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、入居者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対してユニット型介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(入所50床・ショートステイ10床)

職種	員数	指定基準
1. 施設長(管理者)	1名	1名以上
2. 介護職員	20名以上	20名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上
5. 看護職員	2名以上	2名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	1名以上
7. 医師(嘱託)	1名	必要数
8. 管理栄養士/栄養士	1名	1名以上

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	毎週木曜日 13:00~17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出 7:00~16:00 6名 日勤 8:20~17:20 1~2名 遅出 11:00~20:00 6名 夜勤 16:00~翌10:00 4名
3. 看護職員	日勤 8:00~17:00 1名 遅出 9:30~18:30 1名

☆入居者の状況により各職種の勤務体制を変更する場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

(1) サービスの概要

①食事

- ・当施設では、栄養士が立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状況を考慮した食事を提供します。また、入居者の体調及び嗜好により食事内容を一部選択して頂くことができます。
- ・入居者の自立支援のため離床してダイニングにて食事を摂っていただくことを原則としています。ご希望があれば自室での食事も可能です。

(食事時間) ※あくまでも目安の時間です。入居者個別のペースに合わせてご希望の時間に提供させていただきます。ただし、食物ですので大幅な時間延滞が生じた場合は、廃棄させていただく場合がございます。食事は、各ユニットにてご用意させていただきます。

朝食 8:00～

昼食 12:00～

夕食 18:00～

食事の提供に当たっては別途利用料金をご負担いただきます

食費	5 - (3) 参照
----	------------

※上記は、介護保険の給付対象となりません。

②入浴

- ・入浴は入居者のご希望に応じ、その都度対応させていただきます。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・ご希望により各ユニットに設置している個浴用浴槽をご利用いただけます。
- ・入浴前に体温測定を行いますが、状態によっては入浴を中止し、清拭にて代替させていただくことがあります。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

- ・入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る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実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

☆当施設が提供する上記サービスについて、利用料金が介護保険から給付されるサービスと利用料金の全額を入居者に負担いただくサービスがあります。

(2) 介護保険の給付の対象となるサービス

☆入浴、排泄、機能訓練、健康管理、その他自立への支援については、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。料金表によって、入居者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）を負担割合に応じてお支払いください。（1割・2割・3割負担）

☆入居者のご要望及び状態により、療養食、日常生活継続支援、看護体制、看取りの対応をします。但し、これらの対応に関しましては別途費用を申し受けます。尚、初期及び入院、外泊時には加算が発生しますので予めご了承ください。

☆入居者がまだ要介護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一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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、入居者が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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入居者の負担額を変更します。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

☆食費、居住費、特別な食事、理・美容、複写物の交付等は、利用料金の全額が入居者の負担となります。

①食費

・食材料費及び調理費について実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。

②居住費

・当施設はユニット型特別養護老人ホームとして基準を満たしております。つきましては居住費として定めるご費用の負担をお願いします。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。

③特別な食事（酒類を含みます。）

・入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。（利用料金：実費）

④理髪・美容

・ご希望により、理容師・美容師の出張による理髪他サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。（利用料金：実費）

⑤預かり金の管理

・当施設では、入居者の金銭等の管理サービスは提供しておりません。

⑥複写物の交付

入居者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

（利用料金：1枚につき 白黒コピー10円 カラーコピー50円）

<基本施設サービス費>

	単位数 (1単位10円)	入居者負担額（1日あたり）		
		1割	2割	3割
要介護1	670単位	670円	1,340円	2,010円
要介護2	740単位	740円	1,480円	2,220円
要介護3	815単位	815円	1,630円	2,445円
要介護4	886単位	886円	1,772円	2,658円
要介護5	955単位	955円	1,910円	2,865円

<加算>

要件を満たす場合には、上記基本部分に料金が加算されます。

項目	内容	入居者負担額		
		1割	2割	3割
初期加算	入居開始日から起算して30日間加算	30円/日	60円/日	90円/日
安全対策体制加算	外部研修により安全対策についての知識を身に付けた安全対策担当者が事故防止検討委員会等で共有を行い、施設における安全管理体制を高める場合に算定	20円/入居時	40円/入居時	60円/入居時
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	入居者ごとの基本情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスを有効に提供する為に必要な情報を活用している場合に算定	40円/月	80円/月	120円/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）に加え、疾病の情報を厚生労働省に提出している場合に算定	50円/月	100円/月	150円/月
ADL維持等加算（Ⅰ）	自立支援等に効果的な取り組みを行い、入居者のADLを良好に維持、改善した場合に算定（Ⅰ・Ⅱで要件は異なる）	30円/月	60円/月	90円/月
ADL維持等加算（Ⅱ）		60円/月	120円/月	180円/月
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を定められた数以上配置し、入居者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に算定	11円/日	22円/日	33円/日

自立支援促進加算	入居者の尊厳保持、自立支援、重度化防止推進の為、医師の関与のもと評価、支援計画の策定、多職種連携によるケア、見直しを行っている場合に算定	280 円/月	560 円/月	840 円/月
再入所時栄養連携加算	再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に加算	200 円/月	400 円/月	600 円/月
経口移行加算	医師の指示のもと経口移行計画を作成し、栄養士による栄養管理が行われた場合に算定	28 円/日	56 円/日	84 円/日
経口維持加算（Ⅰ）	著しい摂食機能障害を有する者に医師の指示のもと経口維持計画を作成していることに対する加算	400 円/月	800 円/月	1200 円/月
経口維持加算（Ⅱ）	摂食機能障害を有する者に医師の指示のもと経口維持計画を作成していることに対する加算	100 円/月	200 円/月	300 円/月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	歯科衛生士が月 2 回以上口腔ケアを行った場合に算定	90 円/月	180 円/月	270 円/月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	口腔衛生管理（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生管理計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、有効な実施の為に情報を活用する場合に算定	110 円/月	220 円/月	330 円/月
療養食加算	疾病治療のため医師の処方箋に基づいた食事が栄養士によって管理されていることに対する加算（1 日に 3 回を限度）	6 円/回	12 円/回	18 円/回
配置医師緊急時対応加算	(1)勤務時間外の場合	325 円/回	650 円/回	975 円/回
	(2)早朝・夜間の場合	650 円/回	1300 円/回	1,950 円/回
	(3)深夜の場合	1,300 円/回	2,600 円/回	3,900 円/回
看取り介護加算（Ⅰ）	(1)死亡日 45 日前～31 日前	72 円/日	144 円/日	216 円/日
	(2)死亡日 30 日前～4 日前	144 円/日	288 円/日	432 円/日
	(3)死亡日前々日、前日	680 円/日	1,360 円/日	2,040 円/日
	(4)死亡日	1,280 円/日	2,560 円/日	3,840 円/日
看取り介護加算（Ⅱ）	(1)死亡日 45 日前～31 日前	72 円/日	144 円/日	216 円/日
	(1)死亡日 30 日前～4 日前	144 円/日	288 円/日	432 円/日
	(2)死亡日前々日、前日	780 円/日	1,560 円/日	2,340 円/日
	(3)死亡日	1,580 円/日	3,160 円/日	4,740 円/日
在宅復帰支援機能加算	居宅サービスに必要な情報の提供、退所後のサービス利用の調整を行ったことに関する加算	10 円/日	20 円/日	30 円/日

在宅・入所相互利用加算	可能な限り在宅生活を継続できるように支援を行った場合の加算	40 円/日	80 円/日	120 円/日
認知症専門ケア加算 (I)	重度の認知症者が 50%以上入居し、専門的なスタッフが配置されていることに対する加算	3 円/日	6 円/日	9 円/日
認知症専門ケア加算 (II)	認知症介護の指導に係る専門スタッフが配置され定期的に研修等を行っていることに対する加算	4 円/日	8 円/日	12 円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	医師の指示のもと緊急で利用する場合、入居日から起算して 7 日を限度に加算	200 円/日	400 円/日	600 円/日
褥瘡マネジメント加算 (I)	褥瘡の発生予防のための管理に対する加算	3 円/月	6 円/月	9 円/月
褥瘡マネジメント加算 (II)	褥瘡マネジメント加算 (I) を満たす施設において、褥瘡発生リスクがあるとされた入居者に褥瘡の発生がない場合に算定	13 円/月	26 円/月	39 円/月
排せつ支援加算 (I)	排せつに介護を要する入居者ごとに医師や看護師が入居時に評価を行い、結果を厚生労働省に提出し、支援計画を見直している場合に算定	10 円/月	20 円/月	30 円/月
排せつ支援加算 (II)	排せつ支援加算 (I) を満たしている施設において要介護状態の軽減が見込まれる者について算定	15 円/月	30 円/月	45 円/月
排せつ支援加算 (III)	排せつ支援加算 (I) を満たしている施設において要介護状態の軽減が (II) よりも更に見込まれる者について算定	20 円/月	40 円/月	60 円/月
サービス提供体制強化加算 (I)	介護福祉士を 80%以上配置、または、勤続 10 年以上の介護福祉士を 35%以上配置されていることに対する加算	22 円/日	44 円/日	66 円/日
サービス提供体制強化加算 (II)	介護福祉士が 60%以上配置されていることに対する加算	18 円/日	36 円/日	54 円/日

サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	以下のいずれかに該当した場合算定 ①介護福祉士 50%以上②常勤職員 75%以上③勤続7年以上 30%以上	6円/日	12円/日	18円/日
日常生活継続支援加算	重度の要介護状態者が多くを占め、専門職員を手厚く配置することにより、可能な限り個人の尊厳を保持し日常生活を継続できるような支援に対する加算	46円/日	92円/日	138円/日
看護体制加算(Ⅰ)	看護師の配置加算	6円/日	12円/日	18円/日
看護体制加算(Ⅱ)	看護職員の配置人数に関わる加算	13円/日	26円/日	39円/日
夜勤職員配置加算(Ⅱ)	夜勤を行う職員の配置人数に関わる加算	27円/日	54円/日	81円/日
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	外部のリハビリテーション専門職等の助言を受け機能訓練指導員等が個別機能訓練計画を作成した場合に算定	100円/3月	200円/3月	300円/3月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	外部のリハビリテーション専門職等と連携する場合の評価に対する加算	200円/月	400円/月	600円/月
個別機能訓練加算(Ⅰ)	個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき計画的に機能訓練を行っている場合の加算	12円/日	24円/日	36円/日
個別機能訓練加算(Ⅱ)	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している入居者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、有効な実施の為に情報を活用する場合に算定	20円/月	40円/月	60円/月
個別機能訓練加算(Ⅲ)	個別機能訓練加算(Ⅱ)、口腔衛生管理加算(Ⅱ)、栄養マネジメント強化加算を算定している場合に算定	20円/月	40円/月	60円/月
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症利用者を受け入れた場合の加算	120円/日	240円/日	360円/日
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	障害者の受け入れ体制に対する加算	26円/日	52円/日	78円/日

障害者生活 支援体制加 算（Ⅱ）	障害者の受け入れ体制及び職員配置 に対する加算	41 円/日	82 円/日	123 円/日
退所時栄養 情報連携加 算	管理栄養士が退所先の医療機関等に 対して、栄養管理に関する情報を提供 する場合に算定	70 円/月	140 円/月	210 円/月
協力医療機 関連携加算	協力医療機関と入居者の現病歴等の 情報共有を行う会議を定期的開催 する場合に算定※協力医療機関が定 められた要件を満たす場合は右に記 載の負担額。それ以外は 5 円/月	50 円/月	100 円/月	150 円/月
特別通院送 迎加算	透析を要する入所者であって、1 月に 12 回以上通院の為の送迎を行った 場合に算定	594 円/月	1,188 円/月	1,782 円/月
認知症チー ムケア推進 加算（Ⅰ）	認知症の行動や心理症状の発現を未 然に防ぐため、平時からの取り組みを 行っている場合に算定	150 円/月	300 円/月	450 円/月
認知症チー ムケア推進 加算（Ⅱ）	（Ⅰ）を満たし、認知症介護に係る専 門的な研修を修了した者を 1 名以上 配置した場合に算定	120 円/月	240 円/月	360 円/月
高齢者施設 等感染対策 向上加算 （Ⅰ）	医療機関との連携体制を構築し、診療 等の対応を取り決め、医療機関と連携 して適切な対応を行っていること。ま た、医師会等が主催する感染対策研修 に参加し助言や指導を受けている場 合に算定	10 円/月	20 円/月	30 円/月
高齢者施設 等感染対策 向上加算 （Ⅱ）	診療報酬における感染対策向上加算 に係る届出を行った医療機関から 3 年に 1 回以上感染制御等に係る実施 指導を受けている場合に算定	5 円/月	10 円/月	15 円/月
新興感染症 等施設療養 費	入居者が厚生労働大臣が定める感染 症に感染した場合に相談対応、診療、 入院調整等を行う医療機関を確保し、 かつ、当該感染症に感染した入所者等 に対し、適切な感染対策を行った上 で、該当する介護サービスを行った場 合算定。	240 円/日	480 円/日	720 円/日

生産性向上 推進体制加 算（Ⅰ）	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件 を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務 改善の取り組みによる成果が確認さ れた場合	100 円／月	200 円／月	300 円／月
生産性向上 推進体制加 算（Ⅱ）	職員の負担軽減に資する方策検討委 員会の開催や、生産性向上ガイドラ インに基づいた改善活動を継続的行 っている場合	10 円／月	20 円／月	30 円／月
退所時情報 提供加算	入居者が医療機関へ退所した際、生活 支援上の留意点等の情報提供を行っ た場合に算定	250 円／回	500 円／回	750 円／回
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		施設サービス費の合計に対して 14.0%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		施設サービス費の合計に対して 13.6%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）		施設サービス費の合計に対して 11.3%加算		
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）		施設サービス費の合計に対して 9.0%加算		

<食費・居住費>

入居者負担段階	食費	居住費
第 1 段階	300 円／日	880 円／日
第 2 段階	390 円／日	880 円／日
第 3 段階①	650 円／日	1,370 円／日
第 3 段階②	1,360 円／日	1,370 円／日
第 4 段階	1,445 円／日	2,066 円／日

食費・居住費の負担限度額区分（第 1～4 段階）

	主な対象者		預貯金額（夫婦の場合）
第 1 段階	生活保護受給者		要件なし
	世帯全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者		1000 万円（2000 万円）以下
第 2 段階	世帯全員が 市町村民税非課税	年金収入金額＋合計所得金額 80 万円以下	650 万円（1,650 万円）以下
第 3 段階①		年金収入金額＋合計所得金額 80 万超～120 万円以下	550 万円（1,550 万円）以下
第 3 段階②		年金収入金額＋合計所得金額 120 万円超	500 万円（1500 万円）以下
第 4 段階	上記以外の方		

(4) 利用料金のお支払い方法

利用料金のお支払いは、当施設のサービスを利用された日数を1ヶ月毎に計算し、利用の翌月にご請求しますので下記の方法にてお支払いください。

<支払方法>

金融機関口座からの自動引き落とし	利用できる金融機関：ゆうちょ銀行
------------------	------------------

☆1回目は毎月20日に引き落としされます。その日に引き落としができなかった場合は25日に引き落としされます。

☆当月に引き落とされなかった場合は、翌月に2ヶ月分引き落としされます。

(5) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

<協力医療機関>

医療機関の名称	八女リハビリ病院
所在地	八女市吉田2220-1
TEL	0943-23-7272
診療科	内科 外科 整形外科 放射線科 歯科 循環器内科 心臓血管外科 リハビリテーション科

医療機関の名称	柳病院
所在地	八女市吉田2-1
TEL	0943-23-2176
診療科	外科 整形外科 放射線科 泌尿器科 循環器内科 消化器外科 消化器内科 神経内科 リハビリテーション科

医療機関の名称	姫野病院
所在地	八女郡広川町大字新代2316
TEL	0943-32-3611
診療科	整形外科 内科 泌尿器科 脳神経内科 腎臓内科 リウマチ科 リハビリテーション科 糖尿病内科

※受診された翌月にゆめ広川にて各医療機関へ医療費を支払い、翌々月に利用料と一緒に引き落としをさせていただきます。

※ご入居中に必要なが生じた場合には、緊急車両等にて協力医療機関もしくは救急指定病院へ救急搬送させていただきます。状況によりご家族への連絡は対応後になる場合があります。

6. 入院時の取り扱い（外泊時も同様の取り扱い）

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。 1日あたり246円＋居住費
②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。但し、入院期間中であっても居住費をご負担いただきます。
③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

7. 身元引受人及び残置物引取人

原則として、代理人の方に身元引受人及び残置物引取人をお願いします。残置物引き取りは、入所契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を引き取っていただく方です。入居者自身が引き取れない場合に備えて代理人を定めていただきます。当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、入居者又は代理人にご負担いただきます。

8. 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以下の専用窓口で受け付けます。

窓口担当者	生活相談員 吉田 真澄
相談解決責任者	施設長 梅崎 伸也
ご利用時間	平日 8:30~17:00
TEL	0942-53-3008

(2) 行政機関その他苦情受付機関

広川町役場健康福祉課 高齢者・健康係	所在地 福岡県八女郡広川町大字新代1804-1 TEL 0943-32-1113
福岡県 国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 TEL 092-642-7859
福岡県 社会福祉協議会	所在地 福岡県春日市原町3-1-7 TEL 092-584-3511

9. 災害時の対応

災害に備え下記の設備と計画に基づき対応を行います。

項目	内 容	
非常時の対応	別途定める「筑陽会消防計画」により対応します。	
平常時の訓練	別途定める「筑陽会消防計画」に則り夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を実施します。	
防災設備	自動火災報知器	非常通報設備
	防火扉	非常用電源
	スプリンクラー設備	ガス漏れ警報器
	誘導灯	
	カーテンは防災性のあるものを使用しております。	
消防計画等	消防署への届出(年 1 回以上) 防火管理者 梅崎 伸也	

10. 個人情報保護

当施設では、下記の利用目的と基本方針の下、お預かりしている個人情報について適切かつ慎重な取り扱いを行います。

(入居者へのサービス提供に必要な利用目的)

(1) 当事業所内部での利用目的

- ①当事業所が入居者等に提供するサービス
- ②事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退居等の管理
 - ・会計、経理
 - ・事故の内部報告
 - ・当該等入居者の福祉サービスの向上

③費用の請求及び収受に関する事務

(2) 他の事業者への情報提供を伴う利用目的

- ①当事業所が入居者等に提供するサービスのうち次のもの
 - ・他の事業者等との連携
 - ・他の事業所等からの照会への回答
 - ・外部の者の意見・助言を求める場合
 - ・業務委託
 - ・家族等への状況の説明

②費用の請求及び収受に関する事務

③損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

(上記以外の利用目的)

(1) 当事業所内部での利用に係る利用目的

- ①当事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・福祉サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
 - ・事業所内において行われる学生の実習への協力
 - ・事業所内にて行われる事例研究
- (2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ①当事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・外部監査機関への情報提供

(個人情報保護に関する基本方針)

(1) 基本方針

社会福祉法人筑陽会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、入居者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

(2) 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- ①個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- ②個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- ③個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

(3) 安全性確保の実践

- ①当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- ②個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

(4) 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

窓口担当者	生活相談員 吉田 真澄
TEL	0942-53-3008
受付時間	平日 8:30~17:00

11. 身体拘束

当施設では、「サービスの提供にあたっては、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない」ことを受けて、入居者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図り、「拘束をしない介護」を目指します。

(1) 拘束の種類と範囲

「拘束」とは、身体拘束及び対応的拘束を言います。

- ①身体拘束とは、入居者の意思に反し、以下のような形態を用いて行動を制限することを言います。
 - ・安全ベルト・紐等を使用し、車イスに固定すること
 - ・紐・転落防止帯等を使用し、手・足・胴体をベッドに固定すること
 - ・ベッド柵を使用し、ベッドから降りられないようにすること
 - ・介護服を使用し、着脱の自由を制限すること
 - ・ミトン型手袋等をはずせないように、手首を固定すること
 - ・日常生活を営むのに必要な居室等の入口をふさぎ、自由に出入りができないようにすること
 - ・過剰な薬物を服用させ、行動を制限すること
- ②対応的拘束とは、入居者に精神的マイナスを与えるような対応をすることを指します。
 - ・入居者に威圧的な言動、対応をすること
 - ・入居者の要望に対し、無視・無関心・介護拒否等を行うこと

(2) 入居者及び家族等への説明

- ①入居者及び家族等より、「身体拘束等行動制限」を前提とした入居の依頼があった場合は、入居者及び家族等と十分に話し合い理解を得ることに努め、「転落予防」「ケガの予防」であっても「拘束をしない介護」を目指します。
- ②「拘束をしない介護」の工夫をしても、転倒による骨折やケガ等の事故が発生する可能性があります。入居者が人間らしく活動的に生活するために、「拘束をしない介護」の取り組みを目指します。

(3) 緊急やむを得ず「身体拘束」をする場合

緊急やむを得ない状況が発生し、入居者本人またはその他の入居者等の生命、身体を保護するため、一時的に「身体拘束」を行う場合があります。

- ① 緊急やむを得ない場合とは、予測し得ない状況の発生により応急的に対応する場合を言います。
- ② 緊急やむを得ない場合とは、入居者本人にとっての状態であり、事業者側の状態ではありません。

(4) 「身体拘束」を行う場合の手続き

緊急やむを得ない状況が発生し、「身体拘束」を行う場合は以下の手続きにより行います。

- ①第一に他の代替策を検討します。
- ②実施に当たっては、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性、経過確認の方法について検討を行います。

③事前もしくは事後すみやかに施設長の判断を仰ぎます。

④事前もしくは事後すみやかに家族等に連絡を行い同意を得るものとします。

(5) 記録等

身体拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちにその日時、様態、入居者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した職員及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記録するものとします。

①「身体を拘束し行動制限」を行っているとき、及び「身体拘束」を行っていない状態のときに、転落や転倒等のけがや事故が発生した場合は、「事故報告書」を作成します。

②入居者及び家族等は、その記録及び事故報告書を閲覧し、その写しの交付を求めることができます。

1 2. 福岡県入所指針

当施設では、入居決定過程において透明性・公平性を確保するために下記の入所指針に基づき入所決定に至る手続きを行います。

福岡県指定介護老人福祉施設等入所指針（抜粋）

1 目的

この指針は、指定介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）への入所に関する基準を明示することにより、入所決定 過程の透明性・公平性を確保するとともに、入所の必要性の高い者の円滑な入所を図ることを目的とする。

2 入所対象者

入所対象者は、原則として、介護保険法第 14 条の規定に基づく介護認定審査会において認定された要介護状態区分が要介護3から要介護5までの者（以下「要介護3以上の者」という。）のうち、常時介護を必要とし、かつ居宅において介護を受けることが困難な者とする。ただし、要介護1又は要介護2と認定された者であって、やむを得ない事由により居宅での生活が困難であると認められる者は、介護保険の保険者である市町村（以下「市町村（保険者）」という。）の適切な関与の下、特例的に施設への入所（以下「特例入所」という。）を認めることとする。

3 入所申込みの方法及び状況把握

- (1) 施設への入所申込みは、入所申込書により行うものとする。
- (2) 施設は、入所申込みがあった場合、当該申込者の状況を面談等の方法により把握し、調査票を作成する。

4 入所検討委員会

- (1) 施設は、入所決定に係る事務を処理するため、入所検討委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。
- (2) 委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の施設職員と施設外の第三者で構成するものとする。
- (3) 委員会は、別紙入所評価基準に基づき、次のとおり入所申込者（特例入所対象者でない者を除く。）の入所の必要性の評価を行い、評価合計点数の高い順に、入所申込者の優先順位を決定し、入所優先順位名簿を作成する。

5 入所者の決定

- (1) 施設は、委員会が作成した名簿により入所者を決定する。
- (2) 施設は、入所を希望する者等が次に該当する場合は、委員会が作成した名簿によらず、入所者を決定することができる。

ア 緊急の場合

- (ア) 介護者による虐待・介護放棄が認められ、緊急の保護を要する場合
- (イ) 災害時
- (ウ) 在宅復帰、又は長期入院した者について再入所が必要と認められる場合
- (エ) その他、特段の緊急性が認められる場合

イ 措置の場合 老人福祉法第 11 条第 1 項の規定に基づく措置の委託による場合

6 適正運用

- (1) 施設は、この指針に基づき適正に入所の決定を行うものとする。
- (2) 施設は、入所申込者及びその家族等に対して、入所申込者の優先順位の決定方法等を十分に説明しなければならない。

7 その他

- (1) 市町村及び関係団体において、当該市町村に所在する施設への入所に関する具体的な指針の作成について、独自の取組みがある場合は、これを尊重する。
- (2) この指針は、必要に応じて見直すものとし、その場合、県は、福岡県老人福祉施設協議会と協議した上で、市町村（保険者）の意見を聴くものとする。
- (3) この指針は、平成 27 年5月1日から適用する。

13. 看取り介護

当施設では、別紙の「看取り介護に関する指針・説明書」に基づいて入居者及び代理人等に対し説明し、同意をいただいた上で人生の終期を迎えることが予見される入居者に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、充実・納得して生き抜くことができるように日々の援助に努めます。また、入居者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行なっていくものとします。

14. 第三者評価

当施設では、公正・中立な第三者機関が専門的・客観的な立場から評価を行う福祉サービス第三者評価は受審していません。

15. その他の留意事項

施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって、施設に入所されている入居者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

来訪・面会	来訪者は必ず面会簿に記載してください。
外出	外出届に記載してください。
外泊	一時帰省申請書に記載してください。
嘱託医師以外の医療機関への受診	より専門科への受診が必要と判断された場合、受診が継続的になる場合や遠方への受診は、ご家族により対応していただく場合があります。
居室・設備・器具の利用	施設の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙	施設内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
飲酒	飲酒は可能ですが、他の入居者に迷惑をかけない程度、また事業所の方針に沿ってご利用ください。
貴重品の管理	貴重品につきましては、入居者の責任において管理していただきます。自己管理のできない入居者につきましては、代理人等による管理をお願いします。
宗教活動・政治活動 ・営利活動	入居者の思想、信教は自由ですが、他の入居者にとって迷惑となる宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育については、ご遠慮ください。
物品の持ち込み	お品物により、お持込み制限をさせていただく場合があります。
食事	食事が不要な場合は、3日前までにお申し出ください。3日前までに申し出があった場合には、重要事項説明書内に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。
その他	入居者の離棟防止等安全確保のため、入居時に顔写真の撮影をさせていただきます。