

済生会山口地域ケアセンター特別養護老人ホーム福寿園

(指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

重要事項説明書

1 事業者（法人名）

事業者の名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部山口県済生会
法人所在地	山口市緑町2番11号
法人種別	社会福祉法人
支部長	津江 和成
電話番号	083-924-6338

2 ご入居施設

名称	山口地域ケアセンター特別養護老人ホーム福寿園
所在地	山口県山口市朝倉町5番4号
管理者	中村 裕之
電話番号	083-934-6301
ファクシミリ番号	083-934-6303

3 ご入居施設の敷地内であわせて実施する事業

事業の種類		山口市長及び山口県知事の事業者		利用 定数
		指定年月日	指定番号	
施設	養護老人ホーム福寿園	平成20年4月1日	—	50
居宅	居宅介護支援事業所	平成12年4月1日	3570300016	—
	訪問介護	平成12年4月1日	3570300263	—
	訪問看護	平成12年4月1日	3560390001	—
	通所介護	平成12年4月1日	3570300289	50
	認知症対応型共同生活介護	平成16年2月1日	3570300909	9

4 施設の目的及び運営方針等

[施設の目的]

施設に配置する従業員（以下「職員」という。）が、施設に入居される要介護状態の方（以下「入居者」という。）に対し、適正な指定地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

[運営方針]

- (1) この施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭におき、入居者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練・健康管理及び療養上の世話を行うものとします。
- (2) この施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定地域密着型介護福祉サービスの提供につとめるものとします。
- (3) この施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携につとめるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供につとめるものとします。

[その他]

- (1) この施設の介護支援専門員は、入居者の有する能力及び置かれている環境等の評価を通じ、入居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を適切な方法により把握し、施設サービス計画を作成するものとします。
- (2) この施設のサービスは、施設サービス計画に基づき行うものとするが、漫然かつ画一的なサービスにならないよう、常に配慮して行うものとします。
- (3) この施設の職員は、施設サービスの提供において、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとします。
- (4) この施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- (5) この施設は、職員に対しその資質の向上のための研修等の機会を確保するものとします。

5 施設の概要

構造及び入居定員等

敷 地		6,831.05 m ²
建物	構 造	鉄筋コンクリート造 3 階建（耐火建築物）
	延べ面積	1,827.75 m ²
	入居定員	20 人（1 ユニットあたり 10 人の 2 ユニット）

(1) 居室

居室の種類	室数	面積	1 人当たりの面積
1 人部屋	20 室	269.849 m ²	13.492 m ²

（注 1）指定基準は、居室 1 人当たり 10.65 m²以上です。

(2) 主な設備

設備の種類	室 数
共同生活室	2 室 84.80 m ²
浴 室	3 室 50.841 m ²
医 務 室	1 室 12.75 m ²

6 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	員数	常勤換算後の人数	保有資格等
管理者	1	0.1	社会福祉士
嘱託医師	1	0.1	医師
事務職員			
生活相談員	1	1	社会福祉士
介護職員	12	12.1	介護福祉士
看護職員	3		正看護師
栄養士			
調理職員		委託	調理師
介護支援専門員	1	0.1	介護支援専門員
機能訓練指導員			

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤（兼務）で勤務	4週8休
医師	週1回（月又は水曜日）13：00～14：00 ただし、必要に応じて診療	
事務職員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤（兼務）で勤務	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）常勤で勤務	4週8休
介護職員 介護支援専門員	早番（6：45～15：30） 遅番（10：15～19：00） 夜勤（16：00～9：30）	4週8休
看護師	日勤（8：30～17：15） ・夜間については、自宅にて緊急時に備えます。	4週8休
機能訓練指導員	13：30～15：00の間で勤務（理学療法士） 常勤（兼務）で勤務	4週8休
栄養士	勤務時間帯（8：30～17：15）常勤（兼務）で勤務	4週8休
調理職員	委託	

8 職員の職務内容

- (1) 管理者 1名（おとどいの里と兼務）
管理者は、施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、従業員に対し、指揮命令を行うものとする。
- (2) 医師 1名以上（湯田温泉病院医師と兼務）
医師は、入居者の医療に関することを的確に把握し、その必要な処置を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに適切なサービスが提供されるよう、施設内のサービス調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (4) 看護職員 1名以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより入居者の健康状態を的確に把握するとともに、入居者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (5) 介護職員 9名以上
介護職員は、施設サービスの提供にあたり入居者の心身の状況等を的確に把握し、入居者に対し適切な介助を行う。
- (6) 機能訓練指導員 0名（本体施設の機能訓練指導員と連携）
機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。
- (7) 管理栄養士 0名（併設施設の栄養士と連携）
栄養士は、入居者の給食に必要な栄養管理に努め、食品衛生に関しても必要な処置を行う。
- (8) 調理員 委託
調理員は、調理に関することを行う。
- (9) 事務員 0名
事務職員は、必要な事務に当たるものとする。
- (10) 介護支援専門員 1名以上（介護職員と兼務）
介護支援専門員は、入居者の介護サービス計画書を作成し、必要なケアサービスが適切に行われるように対処する。
- (11) ユニットリーダー 各ユニット1名（介護職員と兼務）
ユニットリーダーは、各ユニットの核となり、必要なサービスが適切に行われるように対処する。

9 協力病院

名 称	済生会湯田温泉病院
院 長 名	中村 洋
所 在 地	山口県山口市朝倉町4番55号
電 話 番 号	083-932-3311
診 察 科	内科・外科・整形外科

名 称	大内宇都宮歯科
院 長 名	宇都宮 鈴代
所 在 地	山口県山口市大内矢田1丁目18-25
電 話 番 号	083-927-3618
診 察 科	歯科、小児歯科、矯正歯科

名 称	長崎歯科医院
院 長 名	長崎 孝司
所 在 地	山口県山口市宮島町 8 - 1 2
電 話 番 号	0 8 3 - 9 2 3 - 0 8 0 8
診 察 科	歯科、小児歯科、矯正歯科

10 サービス

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

ア 食 事

栄養士が立てた献立により、栄養と利用者の身体の状態に配慮した食事を提供します。

(食事時間) 朝食 7:30～ 昼食12:00～ 夕食17:30～

イ 入 浴

入居者の意向により、入浴または清拭を可能な限り対応するものとします。

寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴での入浴も可能です。

ウ 排 泄

利用者の状況に応じて、適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

エ 離床・着替え・整容等寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

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。

個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。

シーツ交換は、週1回行います。

オ 機 能 訓 練

機能訓練指導員により、利用者の心身の状態に適した機能訓練を行い、身体機能の改善・維持及び減退防止につとめます。

カ 健 康 管 理

嘱託医師による週1回の診察日を設け、利用者の健康管理につとめます。

希望の医療機関を受診される場合は、その介添えについてできる限り配慮します。

キ レクリエーション等

適宜利用者のための施設内レクリエーション及び野外レクリエーションを行います。

ク 相談及び援助

入居者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じます。

また、苦情相談窓口を設け、適切な対応を行います。可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(相談窓口) 生活相談員 吉本 聡

(相談責任者) 施設長 中村 裕之

11 利用料金

(1) 介護保険給付サービス利用料金

利用料は、原則として厚生労働大臣が定める基準額の介護保険負担割合証に記載してある割合が自己負担となりますが、利用者負担額減免を受けている場合は、減免額に応じた自己負担額となります。

また、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は、厚生労働大臣が定める基準額の全額をお支払い頂くこととなります。利用料のお支払い後にサービス提供証明書と領収書を発行いたします。なお、サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

《指定地域密着型介護老人福祉施設利用自己負担料金》

※以下全て1割表記です。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍にした料金となります。

	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
個室ユニット (1日当り)	6 8 2 円	7 5 3 円	8 2 8 円	9 0 1 円	9 7 1 円

《指定地域密着型介護老人福祉施設利用加算料金》

※印の付いたものが現在算定している加算です。

	自己負担額	加算及び算定の内容
※初期加算	30 円/日	入所後30日間に限り1日当りの加算料金です
個別機能訓練加算	I : 12 円/日 II : 20 円/日	入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に機能訓練をした場合の1日あたりの加算料金です。(ただし、機能訓練指導員が専従したときのみ)
※看護体制加算 (I)	12 円/日	重度化等に伴う医療ニーズに対応する観点から、看護職員の配置を手厚くした場合の1日あたりの加算料金です。
退所前訪問相談援助加算	460 円/回	退所に先立ち、入居者が退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定できる加算料金です。
退所後訪問相談援助加算	460 円/回	退所後30日以内に退所者の居宅を訪問し、入居者・家族等に相談援助を行った場合に算定できる加算料金です。
退所時相談援助加算	400 円/回	退所時に市町村及び居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対して情報提供をした場合の加算料金です。
退所前連携加算	500 円/回	退所時に次の利用事業所に対して情報提供をした場合の加算料金です。
栄養マネジメント強化加算	11円/日	管理栄養士が入居者の栄養状態を適切に分析し、その状態に応じて多職種共同により、栄養ケア・マネジメントを行う、1日あたりの加算料金です。
※再入所時栄養連携加算	200円/回	入居者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、管理栄養士が医療機関での栄養食事指導に同席し、栄養ケアの原案を作成した場合に算定します。

経口移行加算	28円/日	経管栄養から経口栄養に移行しようとする場合に加算され、１８０日を限度とします。	
経口維持加算（Ⅰ）	400円/月	※摂食障害を有し、誤嚥が認められ、経口による継続的な食事摂取を勧めるための特別な管理が必要な場合に算定できる加算です。	月１回以上、多職種が共同して食事の観察及び会議等を行い経口維持計画を作成し、特別な管理を実施した場合に算定できます。※療養食加算との併算定可。※介護保険施設等が協力歯科医療機関を定め、医師・歯科医師・歯科衛生士または言語聴覚士のいずれか１名以上が食事の観察及び会議等に加わった場合にⅠに加えてⅡも算定可能。
経口維持加算（Ⅱ）	100円/月		
※療養食加算	6円/回	食事提供が管理栄養士によって管理されており、適切な栄養量及び内容で提供されている場合の加算料金です。	
※看取り介護加算Ⅰ３(死亡日)	1,280 円/日	本人又は家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合の１日あたりの加算料金です。 (死亡日以前45日を上限として加算致します。)	
※看取り介護加算Ⅰ２(死亡以前２日又は３日)	680 円/日		
※看取り介護加算Ⅰ１(死亡日以前４日以上30日以下)	144 円/日		
※看取り介護加算(死亡日以前31日～45日)	72円/日		
※日常生活継続支援加算	46 円/日		
※外泊加算 入院、外泊中の費用	246 円/日	利用者が病院等に入院または居宅における外泊をした場合の加算料金です。加算中は介護給付の扱いに応じた料金となり、１ヶ月に6日を限度とします。	
生活機能向上連携加算	Ⅰ：100 円/月 Ⅱ：200 円/月	リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が施設職員と共同で訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を実施する場合の一月当たりの料金です。	
※口腔衛生管理加算	Ⅰ：90 円/月 Ⅱ：110 円/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入居者に対して、月２回以上口腔ケアを実施する場合に算定できる加算です。	
在宅・入所相互利用加算	40 円/日	在宅生活を継続する観点から、在宅と施設それぞれの介護支援専門員が利用者に関する情報交換を十分に行いつつ、複数の利用者が在宅期間及び入所期間（入所	

		期間については3ヶ月を限度)を定めて、介護老人福祉施設の同一の個室を計画的に利用する場合の加算です。
※認知症専門ケア加算Ⅰ	3円/日	専門的な認知症ケアを普及するために、認知症介護に係る専門的な研修を終了している者を1名以上配置しており、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催している場合に算定できる加算です。
※高齢者施設等感染対策向上加算	Ⅰ:10円/月 Ⅱ:5円/月	施設内で感染者が発生した場合に、協力医療機関と連携し施設内で感染者の療養を行うことや他入所者等への感染拡大を防止する等適切な対応が行えるような体制を確保した場合に算定できる加算です。※新型コロナウイルス感染症を含みます。
※協力医療機関連携加算	100円/月	施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に協力医療機関と連携し、より適切な対応を行っている場合に算定できる加算です。医療機関との間で入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催します。
※新興感染症等施設療養費	240円/日	新興感染症のパンデミック発生時に必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染者を施設内で療養を行った場合に算定できる加算です。 ※1ヵ月に1回、連続する5日を限度
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14.0%を加算	介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置。加算による収入は、職員の給与や待遇改善に全額充てることが義務付けられている。

(2) 介護保険給付対象外サービス利用料金

ご利用者の食事費及び居住費(滞在費)にかかる費用(1日当り)です。但し、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金額(1日当り)のご負担となります。

《指定地域密着型介護老人福祉施設利用食事自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階(通常)
自己負担料金 (1日当り)	300円	390円	650円	1,360円	1,700円

《指定地域密着型介護老人福祉施設利用居住費(滞在費)自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階(通常)
個室ユニット (1日当り)	880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円

【入院・外泊時の居住費(滞在費)について】

利用者のために居室を確保している場合、第1～3段階の方は、6日(入院外泊費用の対象期間)までは負担限度額認定の適用とし、7日以降は原則として全額負担となります。

※市町村民税世帯非課税者において、その保険者である各市町村が定める、利用者負担減免措置の要件を全て満たし収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、

生計が困難であるとその保険者の長が認めた方は、自己負担の減免を受けることができます。

また、長期入院等の事態が生じた場合、入居者の同意があればそのベッドを短期入所者生活介護に活用する事ができますので、その際、滞在費は発生いたしません。

《その他の利用料金》

	料金及び内容の説明
電気使用料金	電気使用料金 利用者が、個人的に持込まれて使用される場合の電気使用料金として、1 点につき 1 日あたり 50 円の負担となります。
理美容料金	利用者の希望により、出張による理美容サービスを受けることができます。但し実費自己負担となります。
日常生活用品の購入代行	衣類・スリッパ・歯ブラシ等日用品の購入の代行をいたします。但し購入代金は実費自己負担となります。
医療機関への受診	医療機関への受診（医療費）については、医療保険適用のため実費自己負担となります。
金銭管理サービス	利用者の希望により、別に定める預り金規程に基づき、預金通帳・印鑑等の保管サービスのほか、公共料金等の支払い代行等のサービスを行います。月額 3000 円
その他の費用	サービス提供される便宜の中で、日常生活において通常必要となる費用で、その利用者に負担させることが適当であると認められる費用は、実費自己負担となります。その際には、口頭による説明とともに文書による確認、同意を得ます。

1 2 利用料金のお支払い方法

暦月毎に計算し、**利用料明細の入った請求書**によりご請求しますので、ご入居者本人名義の郵便貯金総合通帳又は山口銀行総合預金通帳、山口県信用農業協同組合預金通帳等より自動引き落としとなります。

※ 入金確認後、領収書を発行します。

1 3 利用者の入院期間中の取扱い

この施設は、病院または診療所に入院する必要が生じた利用者において、入院後おおむね 3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は、その利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再びこの施設の入所利用が円滑にできるようにするものとしします。

14 サービス内容等に関する苦情等相談

当施設に対する意見や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者
生活相談員

中村 裕之
吉本 聡

○苦情受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

○苦情解決責任者 山口地域ケアセンター所長 中村 洋

○第三者委員 金子 ふさえ
(電話番号) (083)924-9498

松永 俊夫
(電話番号) (083)928-3141

[苦情処理体制及び手順]

- ①苦情処理担当者が相談者本人に直接伺って、苦情内容の詳細把握を行います。
- ②苦情内容について管理者を含め対応策の検討を行います。
- ③苦情処理担当者が相談者に検討結果の説明を行います。
- ④苦情処理についての内容・対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育等を徹底して、再発防止に努めます。

[第三者評価実施の有無]

- 第三者評価の実施歴はありません。

1.5 行政機関その他苦情受付機関

山口市役所介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	山口市亀山町2番1号 083(934)2795 8：30～17：15
山口県国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	山口市朝田1980番地7 083(995)1010 9：00～17：00
山口県社会福祉協議会	所在地 電話番号 受付時間	山口市大手町9番6号 083(924)2777 8：30～17：15

1.6 非常災害時の対策

(1)火災時の対応・対策

- ・当施設の消防計画を基に対応を行います。
- ・関係機関への通報体制、定期的に職員に周知を行います。
- ・避難訓練及び防災設備

- ・当施設は年2回昼間及び夜間を想定した避難訓練を、利用者も参加して行います。
(主要防火設備)

- ・スプリンクラー・誘導灯・消火器・自動火災報知機及びガス漏れ警報器

(2) 風水害時の対応・対策

- ・風水害のマニュアルの通りに対応を行います。

(3) 地震の対応・対策

- ・地震のマニュアルの通りに対応を行います。

17 緊急時の対応

利用者に容体の急変等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族等（緊急連絡先）の方にご連絡いたします。

18 事故発生時・事故防止及び再発防止の対応

- (1) この施設は、事故発生時の対応等の指針を整備し、利用者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供を行います。尚、サービス提供時に事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (2) この施設は、事故防止のための委員会、職員への研修を定期的に行います。
- (3) この施設は、事故の再発を防止するため、事故発生の報告、分析、改善策を職員へ周知徹底し体制を整備いたします。

19 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、施設サービスの提供に当っては、入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないようにしています。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録し、ご家族からの同意を必ずお取りします。

20 人権擁護・虐待防止に関する事項

- (1) 施設は、利用者の人権擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修の機会を確保します。
- (2) 施設はサービス提供中に、当該施設従事者又は擁護者（入居者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる入居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します。

21 特例入所の取扱いについて

- (1) 要介護3以上で入居された後に要介護1、要介護2に変更になった入居者の方においては、居宅での生活が困難なやむを得ない事情が認められる場合のみ特例入所者として入所を継続することができます。
- (2) 特例入所者として入居を継続するには身元引受人、後見人、代理人による申し出が必要となります。申し出によって施設と保険者で協議を行います。協議の結果、

特例入所として認められた方のみ当施設での生活を継続することができます。協議の結果、特例入所の対象にならなかった方に関しては退去の取扱いとなります。その場合、在宅やその他のサービス等のご紹介をさせていただきます。

2 2 入居する際の留意事項

来訪・面会	来訪者は、その都度職員に届け出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。面会時間は、緊急の場合を除き午前8時から午後8時までとなっています。ただし、インフルエンザなどで入所者の方や職員へ感染の恐れがある場合は、面会をご遠慮ください。
外出・外泊	外出届及び外泊届願に必要事項を記入・押印し、必ず行先と帰宅時間を職員に申出てください。
居室・設備器具の使用	施設内の居室、設備及び器具は本来の用法にしたが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、賠償していただく場合があります。
喫煙	決められた場所以外での喫煙はご遠慮願います。
迷惑行為等	騒音等、他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教活動及び政治活動等	施設内で、他の入居者に対する宗教活動及び政治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はお断りします。