

「特別養護老人ホーム悠々居」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(大分県指定 第4470800071号)

当施設はご契約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。

当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 偕倅社
法人所在地	大分県竹田市大字三宅1763番地1
電話番号	0974-63-3201
代表者氏名	吉 岡 暁 督
設立年月日	昭和43年1月30日

2 ご利用施設

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 大分県4470800071号
施設の目的	指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご入居者が、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に支援することを目的として、ご入居者に、日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。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。
施設の名称	特別養護老人ホーム 悠々居
施設の所在地	大分県竹田市大字三宅1763番地1
電話番号	0974-63-3201
施設長氏名	吉 岡 暁 督
当施設の運営方針	「選ばれるサービス」と「顧客の満足」
開設年月	昭和43年4月10日

3 施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上3階																								
建物の延べ面積	3 8 3 6 . 8 2 m ²																								
入所定員	8 4 人																								
併設事業	当施設では、次の事業を併設して実施しています。 【通所介護】 平成1 2年3月2 8日指定 大分県4 4 7 0 8 0 0 1 4 7号 【訪問介護】 平成1 2年3月1 7日指定 大分県4 4 7 0 8 0 0 1 3 9号 【短期入所生活介護】 平成1 2年3月1 7日指定 大分県4 4 7 0 8 0 0 1 6 2号 【居宅介護支援事業】 平成1 1年8月3 1日指定 大分県4 4 7 0 8 0 0 1 7 0号 【認知症対応型共同生活介護】 平成1 6年4月1日指定 大分県4 4 7 0 8 0 0 2 4 6号																								
居室等の概要	当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、2人部屋です。又、空床の際はショートステイが満床の場合使用する事がありますので、ご了承ください。 <table><tr><td>居室・設備の種類</td><td>室数</td><td>備考</td></tr><tr><td>個室（1人部屋）</td><td>2室</td><td>（短期入所居室）</td></tr><tr><td>2人部屋</td><td>49室</td><td>（短期入所居室を含む）</td></tr><tr><td>合計</td><td>49室</td><td></td></tr><tr><td>食堂</td><td>2室</td><td></td></tr><tr><td>機能訓練室</td><td>2室</td><td>主な設置機器 平行棒</td></tr><tr><td>浴室</td><td>2室</td><td>機械浴槽、特殊浴槽</td></tr><tr><td>医務室</td><td>1室</td><td></td></tr></table> ※上記は、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。この施設・設備の利用にあたって、ご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：ご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、ご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、ご入居者やご家族と協議のうえ決定するものとします。	居室・設備の種類	室数	備考	個室（1人部屋）	2室	（短期入所居室）	2人部屋	49室	（短期入所居室を含む）	合計	49室		食堂	2室		機能訓練室	2室	主な設置機器 平行棒	浴室	2室	機械浴槽、特殊浴槽	医務室	1室	
居室・設備の種類	室数	備考																							
個室（1人部屋）	2室	（短期入所居室）																							
2人部屋	49室	（短期入所居室を含む）																							
合計	49室																								
食堂	2室																								
機能訓練室	2室	主な設置機器 平行棒																							
浴室	2室	機械浴槽、特殊浴槽																							
医務室	1室																								

4 職員の配置状況

当施設では、ご入居者に対して指定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（職員の配置については、指定基準を遵守しています）。

<配置職員の職種と配置状況>

職 種	職務内容	常勤換算	指定基準
施 設 長	施設運営全般の管理を行います。	1 名	1 名
介 護 職 員	ご入居者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。 3 名の入居者に対して 1 名の介護職員と看護職員を配置しています。	4 8 名	3 1 名
看 護 職 員	主にご入居者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。	9 名	3 名
機能訓練指導員	ご入居者の機能訓練を担当します。	1 名	(1) 名
歯科衛生士	ご入居者の口腔内状態の把握と管理を行います。		
管 理 栄 養 士	ご入居者の食事管理を行います。	2 名	1 名
生活相談員	ご入居者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。	2 名	1 名
介護支援専門員	ご入居者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。	1 名	1 名
医 師	ご入居者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。	(1) 名	必要数

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
医 師	嘱託医：道全内科医院長 竹下昌一 毎週 水曜日 14：00～16：00
介 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置人員 A勤務： 7：00～16：00 2名 B勤務： 10：00～19：00 10名 C勤務： 12：30～21：30 1名 夜間勤務： 16：30～10：00 4名 a勤務： 8：00～17：00 5名
看 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置人員 a勤務： 8：00～17：00 1名 B勤務： 10：00～19：00 2名 パート： 8：00～17：00 1名
機能訓練指導員	8：00～17：00

5 入所受入基準

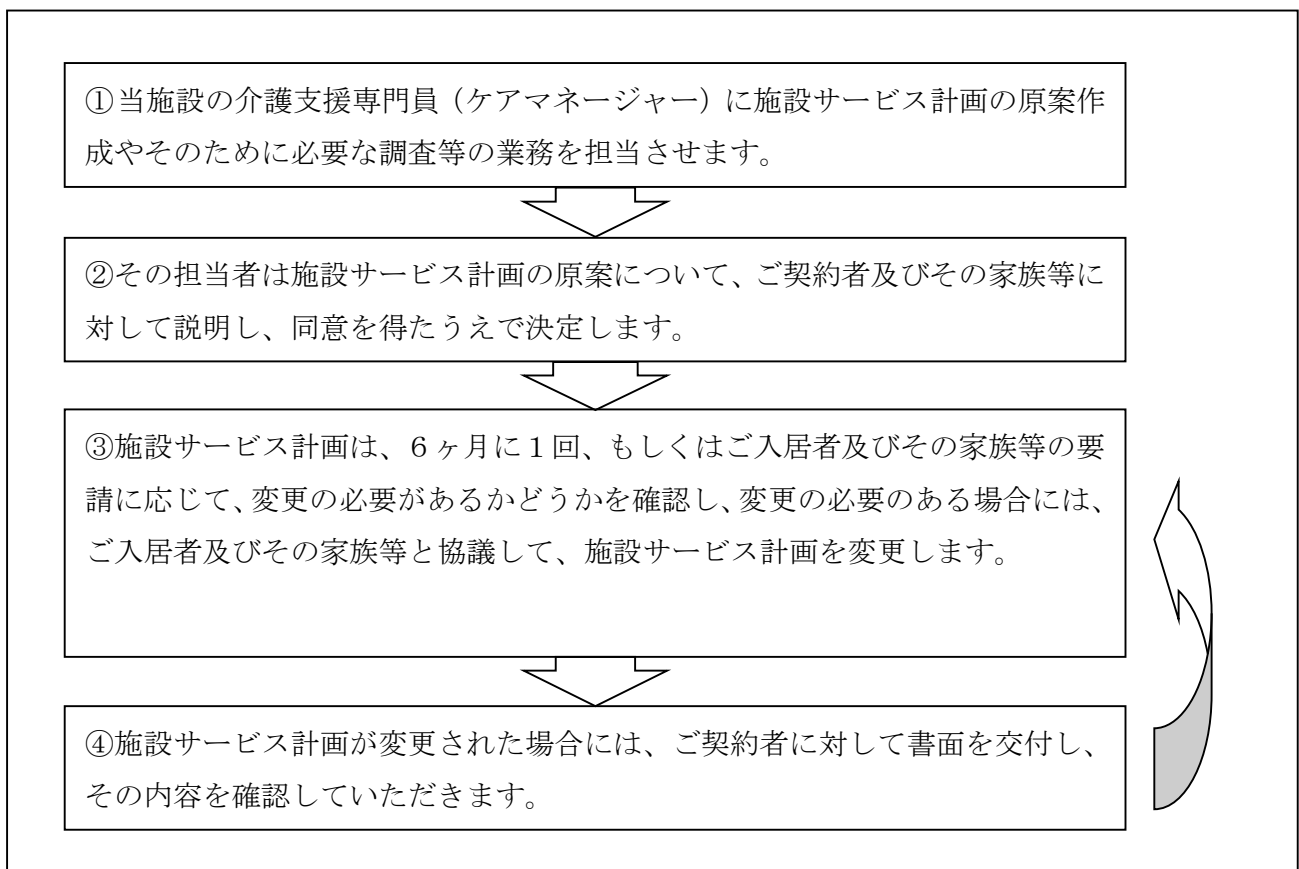
当施設の、入所基準は「特別養護老人ホーム入所指針」に沿って入所判定を行い、公平性を確保し、円滑に契約・施設入所を行えるように定めています。

6 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについては、(1) 利用料金が介護保険から給付される場合、(2) 利用料金の全額をご入居者に負担いただく場合、があります。

ご入居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「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。「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通り行います。（契約書第2条参照）



(1) 介護保険給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

食 事	- 当施設では栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。食事は選択食の日も用意しております。 - ご入居者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、本人の希望等により居室等の他の場所で、食事をとっていただくことも可能です。一人で食べられない方は食事介助をいたします。 - 食事時間 朝食： 8:00～ 9:00 昼食：12:00～13:00 夕食：18:00～19:00
入 浴	- 入浴または清拭を週2回以上行います。 - 身体状況に合わせて普通浴・機械浴槽・浴中EVを使用して入浴ができます。
排 泄	排泄の自立を促すため、ご入居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	- 機能訓練指導員等により、ご入居者との合意に基づき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またはその減退を防止するための訓練を実施します。 - 日常生活の中での機能訓練及びレクリエーション・行事の実施等を通じた機能訓練も含まれます。
健康管理	医師や看護職員が、24時間体制で健康管理を行います。
口腔ケア	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者または入院患者様の口腔ケアを行います。
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。 - 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、適切な整容が行われるよう援助します。 - ご入居者の重度化等に伴う、医療ニーズに応えるよう援助します。（重度者対応） - 身体拘束については原則として行いません。 - 看取り介護については入居者及び家族の同意の下、看取り指針に基づき医師、看護職員、介護職員等が共同して援助します。

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第6条参照）

ご契約者の要介護度とサービス利用料金		要介護3 732 円	要介護4 802 円	要介護5 871 円
体制 加算 料金	日常生活継続支援加算		36 円	
	看護体制加算（Ⅰ）		4 円	
	看護体制加算（Ⅱ）		8 円	
	夜勤職員配置加算（Ⅰ）		13 円	
小 計		793 円	863 円	932 円
食 費（1日1食以上）		※1,445 円		
居 住 費		※855 円		
5. 合計		3093 円	3163 円	3232 円

※負担限度額認定取得者～非課税世帯で本人の年額収入により食費や居住費が変わります。

【食 費】第1段階 300 円 第2段階 390 円 第3段階① 650 円 第3段階② 1360 円

【居住費】第1段階 0 円 第2段階、第3段階①、第3段階② 370 円

☆加算対象サービス

以下のサービスを利用される場合には、それぞれの料金が上記に加算されます。

外泊時費用

ご入居者が病院又は診療所への入院を要した場合及びご入居者に対して居宅における外泊を認めた場合は、1ヶ月間のうち6日間を限度として所定単位数に代えて1日につき246単位（自己負担分246円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は、算定できない。

初期加算

入所した日から30日までの間、1日あたり300円の加算がされます。保険給付（9割）270円、自己負担（1割）30円となります。又、30日以上入院した場合、退院した日から30日までの間加算がされます。

個別機能訓練加算（Ⅰ） 12円/日

機能訓練指導員が看護職員、介護職員及び生活相談員等と共同で個別機能訓練計画を作成し機能訓練を実施した場合に加算致します。

個別機能訓練加算（Ⅱ） 20円/月

個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入所者について、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、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。

※（Ⅰ）と（Ⅱ）は併算可

栄養マネジメント強化加算 11円/日

- ・管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50（施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70）で除して得た数以上配置すること。

- ・低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察（ミールラウンド）を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること。

- ・低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は、早期に対応すること

- ・入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

口腔衛生管理加算（Ⅰ） 90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、口腔ケアを月2回以上行った場合1ヶ月あたり90円

口腔衛生管理加算（Ⅱ） 110円/月

- ・加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 40単位/月

科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 50単位/月

- ・以下のいずれの要件も満たすことを求める。

- ①入所者・利用者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報（科学的介護推進体制加算（Ⅱ）では、加えて疾病の状況等の情報を、厚生労働省に提出していること。

- ②必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

療養食加算

- ・医師の発行する食事せんに基づき適切な栄養量及び内容を有する特別食（糖尿病食等）を提供した場合に加算します。 **1食につき 6円（自己負担分）**

看取り介護加算

- ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う。
- ・看取りに関する協議の場の参加者として、生活相談員を明記する。
- ・施設サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努める。

死亡日 45 日前～31 日前 72 単位／日（新設）

死亡日 30 日前～4 日前 144 単位／日（変更なし）

死亡日前々日、前日 780 単位／日（変更なし）

死亡日 1, 580 単位／日（変更なし）

介護職員処遇改善加算

一月あたりの「総利用単位数」に介護保険サービス種類別加算率（8.3%）を乗じた単位数が加算されます。

介護職員等特定処遇改善加算

一月あたりの「総利用単位数」に介護保険サービス種類別加算率（2.7%）を乗じた単位数が加算されます。

☆ご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いったん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出されます（償還払い。この場合ご契約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ご入居者の負担額を変更いたします。

☆世帯全員が市長村民税非課税の方や生活保護を受給されている方等、所得の低い方には食費、居住費が軽減されます。

☆旧措置入所のご入居者についても引き続き負担の激変緩和措置として、利用者負担が措置時代の費用徴収額を基本的に上回らないようにする特例があります。

(2) 介護保険給付の対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご入居者の負担となります。

特別な居室	・当施設では、特別な居室についての別途料金はいただきません。
理容・美容	・理容師や美容師の出張（月に1回）によるサービスをご利用できます。利用料金：理髪サービス 実費（1,800円～2,200円） 第1月曜日 美容サービス 実費（2,000円 ※パーマは4,000円） 第3月曜日
貴重品の管理	・ご入居者のご希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。 ○お預かりするもの 金融機関の預金通帳とその届け出た印鑑、有価証券、年金証書等 ○保管管理者 施設長 ○預金の出し入れ ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。 ・保管管理者は上記届けの内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者へ交付します。 ○利用料金 1ヶ月あたり 1,000円
各種申請等に対する手続きの代行	・郵便、証明書等の交付申請及び(各種給付・還付金の申請等)ご入居者が必要とする手続きについて、ご入居者のご希望により代行いたします。
複写物の交付	・ご入居者は、サービス提供についての記録をいつま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 20円
日常生活上必要となる諸費用実費	・日常生活品の購入代金等ご入居者の日常生活に要する費用で、以下のものはご入居者にご負担いただきます。 [例] タオル、バスタオル、歯ブラシ、歯磨き粉、ティッシュペーパー、衣類等。 尚、上記物品は当施設で実費負担にてご用意することも出来ますので、必要な方はお申出下さい。 ※おむつ代は介護保険給付のなかに入っています。
契約書第21条に定める所定の料金	・ご入居者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金 ① ご入居者の要介護度に応じた介護報酬の全額 ② ご入居者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合は、直近の要介護度に応じた介護報酬の全額
その他	・その他利用料をいただく事態が発生した場合は、その都度ご入居者に了解をいただき定めることといたします。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。
その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- ア．窓口での現金支払い
 イ．下記指定口座への振り込み
 大分銀行竹田支店 普通口座 0893501
 ウ．金融機関口座からの自動引き落とし
 ご利用できる金融機関：大分銀行、岡本郵便局、その他金融機関

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご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。）

① 協力医療機関

医療機関の名称	道全内科
所在地	竹田市玉来
診療科	内科

医療機関の名称	①竹田医師会病院 ②豊後大野市民病院
所在地	竹田市大字拝田原 豊後大野市緒方町馬場
診療科	内科、外科 総合病院

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	ふじさわ歯科医院
所在地	竹田市大字竹田 1818-1

③その他医療機関 安西皮膚科 古島眼科 須小耳鼻咽喉科

7 サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご入居者に対してサービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① ご入居者の生命、身体、生活環境の安全の確保に配慮します。
- ② ご入居者の体調、健康状態等の必要な事項について、医師、看護職員と連携のうえ、ご入居者から聴取、確認します。
- ③ サービスの提供による事故発生の場合、ご家族、協力医療機関、必要に応じ関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ④ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご入居者に対して定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ⑤ ご入居者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑥ ご入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともにご入居者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑦ ご入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご入居者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑧ 事業者及びサービス従業者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）。
ただし、ご入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入居者の心身等の情報を提供します。また、ご入居者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にてご入居者の同意を得ます。

8 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご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下さい。

持ち込みの制限	入所にあたり、食べ物の持ち込みは原則禁止とさせていただきます。その他（家具等）につきましては要相談。ただしテレビを見る方はご用意ください。
面 会	面会時間 7：00～20：00 ※来訪者は、必ずその都度「面会簿」を職員に届けて下さい。 ※来訪される場合、食べ物の持ち込みやペットの同伴はご遠慮下さい。
外出・外泊	外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、最長で月7日間とさせていただきます。（契約書第23条参照）
食 事	食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、「食費」はいただきません。
施設・設備の使用上の注意	・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。 ・故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご入居者に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。 ・ご入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。 ・当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
喫 煙	施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

9 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当施設において、事業者の責任によりご入居者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご入居者にも故意または重大な過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

＜損害賠償がなされない場合＞

以下の場合には、事業者の責めに帰すべき事由が認められない限り、ご入居者に生じた損害を賠償いたしません。

- ① ご入居者が契約締結時に、ご自身の身体の状態や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げたことがもつぱらの原因として発生した損害
- ② ご入居者がサービスの実施にあたって必要な事項（その日の体調や健康状態等）を事業者が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げたことがもつぱらの原因として発生した損害
- ③ ご入居者の急な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由をもつぱらの原因として発生した損害
- ④ ご入居者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為をもつぱらの原因として発生した損害

10 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。従って以下のような事由が無い限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご入居者に退所していただくことになります。（契約書第15条参照）

- ① 要介護認定によりご入居者の心身の状態が自立または要支援と判定された場合。
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合、または、やむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- ⑤ ご入居者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）。
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）。

（1）ご入居者からの退所の申し出（中途解除・契約解除）（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、ご入居者から当施設へ退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前（※最大7日）までに解約届出書をご提出下さい。

但し、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 施設の運営規定の変更に同意できない場合。
- ③ ご入居者が入院された場合。

- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由無く本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦他の利用者がご入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つけるおそれがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①ご入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ②ご入居者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上（※最低 1 年）延長し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ③ご入居者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ご入居者が連続して 3 ヶ月以上病院または診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
- ⑤ご入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

※ ご入居者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第 20 条参照）

当施設に入所中に、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 3 ヶ月以内の入院の場合

3 ヶ月以内の入院の場合は、退院後再び当施設に入所できるものとしますが、入院期間中必要に応じて他の利用者に居室を提供する場合があります。

※入院期間中であっても 1 月あたり 6 日を限度として所定の利用料金をご負担いただきます。

② 3 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所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご入居者が当施設を退所する場合には、ご契約の希望により、事業者はご入居者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- ・適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- ・居宅介護支援事業者の紹介
- ・その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

1.1 残置物引取人

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご入居者の所持品（残置物）をご入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引き取り人」を定めていただきます。（契約書第22条参照）

当施設は、「残置物引き取り人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者または残置物引き取り人にご負担いただきます。

入所契約継続中に残置物引取人が変更になる場合、改めて新残置物引取人と契約を取り交わします。

1.2 苦情の受付について（契約書第24条参照）

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。

当施設における 苦情の受付窓口	苦情受付窓口（担当者）	【副施設長】 羽田野 龍照
	受付時間	毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00
	※また、苦情受け付けボックスを設置しています。	

次の公的機関においても、相談・苦情の申し出ができます。

竹田市役所 保険課 介護保険担当	所在地 : 大分県竹田市大字会々1650-1 電話番号 : 0974-63-4809 受付時間 : 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 : 大分県大分市大手町2丁目3番12号 電話番号 : 097-534-8470 受付時間 : 9:00～17:00
大分県福祉サービス運営適 正化委員会	所在地 : 大分県大分市大津町2丁目1番41号 電話番号 : 097-558-0300 受付時間 : 9:00～17:00

※ 苦情処理第三者委員 オンブズマン委員会

大塚 廣	福祉関係者	0 9 7 4 - 6 3 - 4 4 8 3
工藤 ヒデコ	認知症オレンジネットの会委員	0 9 7 4 - 6 3 - 1 4 7 5
	悠々居入所者家族会会長	
安部 房子	岡本地区婦人代表	0 9 7 4 - 6 3 - 4 5 0 7
後藤 東治	岡本地区代表	0 9 7 4 - 6 3 - 4 5 4 6

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※当法人苦情解決責任者

○職 名 社会福祉法人 偕俸社

総合施設長 吉岡 暁督

電話番号 0974-63-3201

※当法人苦情受付担当者

職・氏名) 特別養護老人ホーム悠々居

副施設長 羽田野 龍照

電話番号 0974-63-3201

(職・氏名) 竹田市地域高齢者相談支援センター

相談員 阿南 千代美

電話番号 0974-63-3668

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日 9時～17時

以上説明した事柄で変更となった場合、変更となった箇所だけ契約者に対し文書で、お知らせいたします。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの開始に当たり、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交付しました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム悠々居

説明者職名 副施設長／生活相談員

氏 名 羽田野 龍照 印

私は、本書面に基づいて事業者から上記内容の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始及び加算対象サービスに同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____

代理人住所 _____

氏 名 _____ 印

社会福祉法人偕俸社

基本理念

私たちは

もともと、地域に開かれた、地域に愛される、地域に信頼される、地域に安心していただける福祉サービスの拠点となることを目指します。

基本方針

- ・ 利用者本位
- ・ 人権の尊重
- ・ 社会的ルールの遵守の徹底
- ・ 説明責任の徹底
- ・ 5 S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底

社会福祉法人偕俸社は、上記の基本理念及び基本方針を掲げ、岡本地区「福祉の里」に相応しい総合福祉施設として、地域の高齢者及び障がい者・障がい児の多種多様な福祉的ニーズに応えていきます。さらに事業ごとにビジョン及び経営目標を掲げ、またサービス向上のための委員会活動や第三者評価等の外部評価の受審に向けての取り組み等により顧客満足を目指し、基本理念や基本方針の実現に向けて福祉サービスを実施し、地域とともに福祉の向上に貢献していきます。

特別養護老人ホーム悠々居

1. 基本方針

(1) ICTや介護テクノロジーを活用した生産性の向上

- ・介護記録システム、インカム機能等の活用により、情報の伝達・周知・共有の迅速化を進めます。
- ・リフトや見守りセンサー等の活用により、腰痛予防、業務負担の軽減・効率化を図ります。
- ・人材の確保と育成、やる気の醸成と定着を図ります。(新入職員、外国人スタッフ、の確保、中堅職員の育成等)

(2) 科学的介護の導入とケアの質の向上

- ・LIFE (科学的介護情報システム) の活用及びPDCAサイクルの構築に取り組みます。
- ・アセスメントに基づいた根拠と納得性のある介護サービスを進め、重度化の防止に努めます。
- ・短期入所では自立支援を進め、在宅生活の継続と介護者の負担軽減を支援します。

(3) 感染症予防対策とBCPの周知による安心・安全の確保

- ・日常生活における行事等の再開に取り組み、生活の活性化を図ります。
- ・手洗い、うがい、消毒、換気、検温(体調確認)等の徹底を基本に、食事介助等飛沫リスクが高い場面でのマスクやフェイスシールドの着用・「一行為一手洗い」を励行し、感染症予防に努めます。
- ・基本的な感染対策からその他有事の臨機応変な対応までできるように、研修・訓練を定期的実施し、これまで以上に各職員の意識を高めていきます。
- ・感染症予防対策委員会では、状況に応じた先手予防管理をはじめ、情報の収集と発信を行います。
- ・BCPにおいては、計画を実用性あるものにすべく職員間で協議を重ね、想定外の脅威でも入居者(利用者)へのサービス提供が継続できるように、職員間で共有・訓練を定期的に行います。

(4) 家族との信頼関係の強化

- ・家族には入居者の状況やサービスの内容、リスク等に関する情報を開示・共有し、面会などを通じて可視化します。サービス内容や職員に対する要望・不満等には真摯に向き合い、サービスの質の向上に反映させます。
- ・家族を入居者のケアの一部を担う“協力者・パートナー”と捉え、家族会活動を可

能な形から再開を図り、家族との交流の機会を作ります。

(5) 新規利用者の確保

・特養入居待機者や短期入所の新規利用者を開拓し、稼働率の向上を図ることにより地域のニーズに対応するとともに、事業の運営基盤の強化・安定を進めます。

(6) 労働環境の整備

- ・働きがいのある職場となるよう、ワーク・ライフ・バランスに配慮します。
- ・過重労働による健康障害や労働災害を防止するため、労働時間の適正管理や事業に応じた適正な職員配置を心掛け、併せてノーリフティングケアやICTの導入をさらに進め、安全で効率的に事業を推進します。
- ・新人職員や外国人職員をはじめ、中堅職員や職位ごとの教育システムを見直し、指導者の育成と併せて職員の信頼関係と定着に繋がる環境づくりを目指します。
- ・各種研修会への参加や資格取得の取り組みを支援し、職員の資質向上と処遇改善に取り組みます。

2. 経営目標

(介護部・短期入所)

- ①職員の資質向上、介護負担軽減への取り組みを継続する。
- ②顧客満足 90%以上を目指す。
- ③稼働率 特養80名(95%)、短期入所5名(31%)以上を目指す。
- ④業務内容の見直しと業務負担の改善に努める

(看護部)

- ①感染症を持ち込まないよう職員の体調管理指導に努め、感染症を早期発見し最小限に食い止める。
- ②誤薬の不適合を0件にする。
- ③業務内容の見直しと業務負担の改善に努める。

(給食部)

- ② 多職種と連携し、より良い食事サービスの提供を目指す。
- ② 食中毒及び感染症の予防、対策を徹底する。
- ③ 部門業務の改善および効率化を目指す。

(相談員・介護支援専門員)

- ①退居後2週間以内の新たな入居を支援する。
- ②入居に関する相談を月5件以上受け付ける。
- ③部門業務の改善・効率化、DXの取り組みを進める。
- ④稼働率 特養80名(95%)、短期入所5名(31%)以上を目指す。
- ⑤サービス向上のため加算取得を目指す。

(総務部)

- ①業務見直し・改善を実施し、業務標準化(マニュアル)と職員の能力向上を図る。
- ②ICT機器(インカム、見守り支援機器、記録システム)の導入拡大と運用を支援する。
- ③『報・連・相』を確実に行之、部署間や職員間の情報共有を円滑にする。

(品質管理室)

- ①規程・規則等を見直し、周知する。