

**特別養護老人ホーム シルバーケア吉野ヶ里**  
**重要事項説明書**

**社会福祉法人 敬愛会**

## 「特別養護老人ホーム シルバーケア吉野ヶ里」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。  
(佐賀県指定 第4171100201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結果「要介護」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。

### 目次

1. 設経営法施人	2
2. ご利用施設	2
3. 職員配置状況	3
4. 当事業所が厳守すべき事項	4
5. 当事業所が提供するサービス	4、5、6
6. 利用料およびその他の費用	6
7. 苦情の受付	7
8. 看取り介護指針の確認	8
9. 協力医療機関	8
10. 防災設備	8
11. 介護保険給付対象となる利用料	8

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 敬愛会
- (2) 法人所在地 佐賀県佐賀市高木瀬町大字長瀬 1156 番地 1
- (3) 電話番号 090-8416-3986
- (4) 代表者名 理事長 内田 康文
- (5) 設立年月 平成4年9月24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17年4月1日指定 佐賀県4171100201号
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム シルバーケア吉野ヶ里
- (3) 施設の所在地 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田1493-1
- (4) 電話番号 0952-55-6221
- (5) 施設長 藤崎 和子
- (6) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造り 2階建て  
延べ床面積 4222.35㎡

### (7) 当施設の運営方針

1. 施設サービス計画に基づき、入所者のプライバシーの確保を図り要介護状態の軽減又は悪化の防止を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会活動上の便宜の供与その他の日常生活上のお世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話を行うことにより、個室を基本としたプライバシーの確保と暮らしの単位ごとに生活の場としての日常生活が営まれるようにサービスの提供をさせていただきます。
2. 利用者の人格を尊重し、可能な限り利用者の意向に基づいてサービスを提供させていただきます。
3. 指定介護老人福祉施設の事業運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、保険者、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、保険医療サービスまたは福祉医療サービスを提供する者と協力し、利用者の意向に沿ったサービスの提供を行わせていただきます。

- (8) 開設年月 平成17年4月1日
- (9) 入所定員 50名

### 3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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。

<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。

職種	員数
1. 施設長 (管理者)	1名
2. 介護職員	25名
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員	2名
5. 機能訓練指導員 (兼務)	1名
6. 介護支援専門員	2名
7. 医師 (非常勤)	1名
8. 管理栄養士	1名

<主な職員の勤務体制>

職種	勤務体制
施設長	日勤 8:30~17:30
医師 (非常勤)	毎週木曜日 14:30~17:00
生活相談員	日勤 8:30~17:30
介護職員	早出 7:00~16:00 日勤 8:30~17:30 遅出 11:30~20:30 夜勤 19:00~9:00 夜間は2ユニットに職員1名 (但し、さくら、ひまわり、コスモスユニットは3ユニットで職員2名)
看護職員	日勤 8:30~17:30 遅出 9:30~18:30
機能訓練指導員(兼務)	日勤 8:30~17:30
管理栄養士	日勤 8:30~17:30

#### 4. 当事業所が厳守すべき事項

<p>(1) 生命、身体の安全確保に努めます。</p> <p>(2) 身体拘束を行いません。</p> <p>(3) 当事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びご家族の情報を第三者に洩らしません。</p> <p>(4) 利用者及びご家族の情報を用いる場合は、あらかじめ当該利用者・ご家族の同意を得ます。</p> <p>(5) 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。</p>
--

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

職 種	内 容
施設サービスの計画の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>心身の状況、希望及びおかれている環境を踏まえ、機能訓練の目標当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービスの計画書を作成、説明し同意を得て書面をもって交付する。</li> </ul>
入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>入浴又は清拭を利用者の状況、希望等に添って入浴の機会を設けるよう努めます。</li> </ul>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに排泄の自立についても適切な援助を行います。</li> </ul>
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況および嗜好を考慮した適時・適温の食事を提供します。</li> <li>管理栄養士、医師、看護師、介護士等が多職種共同により、利用者ごとに栄養状態をアセスメントし、個々人の嚥下機能に着目した食物の形状等を含めた栄養ケアマネジメントの策定に基づく栄養管理定期的な評価等を行います。</li> <li>自立支援のため出来る限り離床して共同生活にて食事をとっていただくことを支援いたします。</li> <li>食事時間はユニットごとに利用者の希望に合わせて提供します。</li> <li>食事の場所は、希望に合わせてます。(リビング、居室等)</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護師又は、理学療法士により、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改善又はその減退を防止する為の訓練を実施します。(週1回、理学療法士による訓練)</li> </ul>

<p>健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師や看護職員が利用者の体調・健康状態に応じ、必要な健康管理を行います。</li> <li>・事業所の嘱託医師により週1回診察日を設けて健康管理に努めます。</li> </ul> <p>嘱託医師</p> <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">所属病院名</td> <td>佐賀記念病院</td> </tr> <tr> <td>医師氏名</td> <td>内田 康文</td> </tr> <tr> <td>診療科目</td> <td>内科</td> </tr> <tr> <td>医師の診察日</td> <td>毎週 曜日 14:30～17:00</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎします。</li> <li>・協力医療機関 <ul style="list-style-type: none"> <li>医療法人 佐賀記念病院</li> <li>診療科目 内科 外科 循環器 整形外科 小児科 胃腸科 リハビリテーション科 歯科 肛門科 眼科 皮膚科</li> </ul> </li> <li>・当施設では看護職員が夜間等、看護職員が不在時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに対応する体制をとっております。また、別紙の通り「看取りに関する指針」を定め、利用者が重篤な状態になり「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状態をお知らせし、指針の内容に基づいてご本人、ご家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。</li> </ul>	所属病院名	佐賀記念病院	医師氏名	内田 康文	診療科目	内科	医師の診察日	毎週 曜日 14:30～17:00
所属病院名	佐賀記念病院								
医師氏名	内田 康文								
診療科目	内科								
医師の診察日	毎週 曜日 14:30～17:00								
<p>離床 着替え 整容等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。</li> <li>・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。</li> <li>・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。</li> <li>・シーツ交換は週1回以上実施します。</li> </ul>								
<p>社会生活の便宜</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を提供します。</li> <li>・季節の行事、小グループ活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 活動内容によっては活動経費等を本人に負担していただく場合があります。</li> </ul> </li> <li>・行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者およびご家族の状況によっては代行いたします。</li> </ul>								
<p>相談および援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所は、利用者およびご家族からのあらゆる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。</li> <li>・また、要介護認定等の申請の援助も行います。</li> </ul>								

理美容	実費 (理容室、美容室ごとの設定額)
貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。</li> <li>○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金</li> <li>○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑 有価証券、年金証書</li> <li>○保管管理者：施設長</li> <li>○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・預金預け入れ及び引き出しが必要な場合、預かり金規程により届出書を保管管理者へ提出していただきます。</li> <li>・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の受け入れ及び引きしを行います。</li> </ul> </li> </ul>

## 6. 利用料およびその他の費用

<p>(1) 介護保険制度における利用料は介護報酬の告示上の額とし、別紙のシルバーケア吉野ヶ里入所サービス利用料金一覧表のとおりとします。</p> <p>☆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契約の負担額を変更します。</p> <p>(2) 限度額内のサービスのうち、高額介護サービス費に該当する場合には、償還払いで給付されます。</p> <p>(3) 市町村税非課税世帯者は、別に定める減免規定に基づき減免することが出来ます。</p> <p>(4) 下記の場合には、一旦保険給付の対象とならないサービス利用料を全額お支払い頂きます。但し、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、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「サービス提供証明表」を交付します。</p> <p>○契約者がまだ要介護認定を受けておらずサービスを利用した場合に、その費用が認定後の要介護度の限度額内のサービス費用。</p> <p>(5) 利用料の支払方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関口座引き落とし(佐賀共栄銀行)</li> <li>・施設指定口座への振込み(10万円以上の振込みの際は、身分証明書の提示が必要)</li> <li>・事業所窓口払い(平日 8:30~17:30)</li> </ul> <p>* 利用翌月の15日頃に請求書を発行し、ご家族へ郵送します。</p> <p>* 事務の煩雑化、トラブルが生じる為、できる限り金融機関引き落としにご協力下さい。</p>
---

## 7. 苦情の受付

1 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し必要な措置を講じます。

窓口担当者 相川 一志（生活相談員）  
受付時間 8：30～17：30  
受付方法 電話 0952-55-6221  
FAX 0952-55-6228  
面接 相談室  
苦情箱 施設玄関

シルバーケア吉野ヶ里 苦情処理委員会の設立

- ① 苦情処理窓口担当者—②苦情処理責任者（南里介護長）—③管理者（藤崎施設長）  
〔第3者機関への苦情処理依頼〕  
③ で解決できない場合は④第3者に相談を行う。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順

サービス利用者から苦情申し立てがあった場合、次の体制及び手順で処理する。

- ① まず苦情処理の窓口担当者が、苦情・相談を受け、その内容を聞き問題点を把握し、その段階で解決できると判断されたものは、その場で解決行う。
- ② 窓口担当で解決が困難な場合は処理を保留し、苦情処理責任者と協議し解決する。
- ③ ②解決できない場合はあらかじめ選任している第3者（調停委員等）の立会のもと当該利用者との話し合い（協議）を行い解決する。
- ④ ③で解決が困難な場合は、当該利用者に市区町村・運営適正化委員会・国民健康保険団体連合会への申し立てができる旨伝え、当該苦情の概要を国保連合会に伝えその解決の指示を仰ぐものとする。

\*注 利用者から苦情・相談に対し、解決が困難な場合に意識的に対応を遅らせることはしない。上記の苦情・相談処理手順の①～②へ又は②～③の段階へ苦情・相談したとき速やかに次の手順段階へ移る。

3 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業が居宅サービス計画を沿って提供する指定居宅サービスの内容等に対して利用者からの苦情があった場合は

- ① 苦情の処理手順としては、2の処理体制・手順により実施する。
- ② サービス事業者からサービス計画に沿ったサービスの提供がされているかどうかサービス提供状況について事情を聴取し、サービス事業と利用者相互の言い分の内容を十分に検討し、利用者が納得いくサービスを受けることが出来るようサービス事業者と協議しその解決に努める。



## 8. 看取り介護指針の確認

看取り介護	当事業所では終末期における医師の説明を受け、当事業所において看取り介護を希望される入所者へ対し、身体的苦痛や精神的苦痛を緩和・軽減するとともに、人生の最期まで尊厳ある生活を支援します。
看取り介護指針	当事業所において看取り介護を希望される入所者及び家族に対し、最期の時点まで継続した支援を行うことを示す指針のことです。 別紙 看取りに関する指針説明  ※この看取り介護指針の確認同意によって、最期を施設で迎えること及び施設で最期を迎えることを希望していることとはみなしません。 医療機関への受診、入院等を含め、希望の変更や再確認はいつでも可能です。

## 9. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 社団法人 佐賀記念病院
所在地	佐賀市高木瀬町大字長瀬1240-1
電話番号	0952-31-7771

## 10. 防災設備

災害時の対応	別途に定める「消防計画」により対応を行います。 別途に定める「消防計画」により、年2回以上の夜間、昼間を想定した避難訓練を、利用者も参加して実施しています。
防災設備	消火器、スプリンクラー、自動火災通報装置、消防機関へ通報する火災報知、非常警報設備、避難器具、誘導灯、発電機、防火扉、排煙設備

## 11. 介護保険給付対象となる利用料

別紙 長期入所利用料金を参照下さい