特別養護老人ホーム神山荘

（介護老人福祉施設）

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。

（秋田県指定　第０５７０４５００５６号）

（目次）

１．	事業者	Ｐ１
２．	施設の概要	Ｐ１～２
３．	事業の目的と運営方針	Ｐ２
４．	施設整備の概要	Ｐ２
５．	職員の配置と勤務体制	Ｐ３
６．	入所	Ｐ３
７．	施設サービス計画とサービス内容	Ｐ３～５
８．	利用料金と支払方法	Ｐ５～７
９．	事業者の義務	Ｐ７～８
１０．	施設利用の際の留意事項	Ｐ８～９
１１．	協力病院等	Ｐ９
１２．	事故発生時の対応	Ｐ９～１０
１３．	非常災害時の対応	Ｐ１０
１４．	秘密保持	Ｐ１０
１５．	虐待防止	Ｐ１０
１６．	身元引受人	Ｐ１０～１１
１７．	代理人	Ｐ１１
１８．	契約の終了	Ｐ１１～１２
１９．	苦情処理	Ｐ１３～１４
２０．	署名	Ｐ１４

社会福祉法人　大館圏域ふくし会

１．事業者

（１）事業者名　　社会福祉法人大館圏域ふくし会
（２）代表者氏名　　理事長　畠　澤　政　一
（３）法人所在地　　秋田県大館市泉町９番１９号
（４）電話番号　　０１８６（４３）１４１４
（５）設立年月日　　昭和４９年　９月３０日
（６）法人の主な事業
　１）第１種社会福祉事業
　　イ．障害者支援施設の経営
　　ロ．特別養護老人ホームの経営（神山荘、長慶荘､大館南ガーデン）
　２）第２種社会福祉事業
　　イ．障害福祉サービス事業の経営
　　ロ．相談支援事業の経営
　　ハ．老人居宅介護等事業の経営
　　（神山荘ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ、長慶荘ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ、大館南ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ）
　　ニ．老人デイサービス事業の受託経営（花岡町コミュニティサロン、はつらつとのせ）
　　ホ．老人デイサービス事業の経営
　　（ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰかみやま、ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰたしろ、ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ大館南、ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰいずみ）
　　ヘ．老人短期入所事業の経営
　　（ショートステイ神山荘、ショートステイ長慶荘、ショートステイ大館南）
　　ト．認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
　　（ｸﾞﾙｰﾌﾟﾎｰﾑかみやま、ｸﾞﾙｰﾌﾟﾎｰﾑいずみ）
　　チ．障害児通所支援事業の経営
　　リ．地域活動支援センターの受託経営
　３）公益事業
　（１）居宅介護支援事業
　　（神山荘居宅介護支援事業所、長慶荘居宅介護支援事業所、居宅介護支援事業所いずみ）
　（２）地域包括支援センター運営事業の受託経営
　　（大館市地域包括支援ｾﾝﾀｰ神山荘、大館市地域包括支援ｾﾝﾀｰ長慶荘、大館市地域包括支援ｾﾝﾀｰ大館南）
　（３）特定旅客自動車運送事業（長慶荘ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ）
　（４）日中一時支援事業
　（５）秋田県北障害者就業・生活支援センターの受託経営
　（６）サービス付き高齢者向け住宅事業（いずみ町）
　（７）基幹相談支援センターの受託経営

２．施設の概要

（１）設置経営主体　　社会福祉法人　大館圏域ふくし会
（２）名　　称　　特別養護老人ホーム神山荘
（３）種　　類　　介護老人福祉施設
（４）事業者番号　　秋田県指定　第０５７０４５００５６号
（５）管　理　者　　施　設　長　　本　多　浩　悦
（６）開設年月日　　昭和６１年８月１日
（７）所　在　地　　秋田県大館市花岡町字神山６番地２

（8）電 話 番 号　　０１８６－４６－２２１０
（9）ＦＡＸ番号　　０１８６－４６－２２１１
(10) 利 用 定 員　　６０名（他、ショートスティ１０床専用棟併設）
(11) 敷 地 面 積　　７，３６０.065㎡（大館市所有地）
(12) 建 物 面 積　　２，１３４．65㎡
(13) 建 物 構 造　　鉄筋コンクリート（一部鉄骨）平屋建

３．事業の目的と運営方針

（１）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置いて、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の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。
（２）施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めます。
（３）施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス、及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

４．施設設備の概要

（１）居室　４人部屋（多床室）　１４室　３３　㎡（１床当たり　８．25㎡）
　　２人部屋（多床室）　６室　２１．6㎡（１床当たり１０．８ ㎡）
　　１人部屋（多床室）　４室　(8.7㎡・8.8㎡・10.7㎡・10.7㎡)
※利用に際しては､短期入所生活介護(ｼｮｰﾄｽﾃｲ)利用者と同室となる場合があります。
※２人部屋及び１人部屋は、他の利用者に迷惑を及ぼす方達を優先的にご利用願っておりますので、入居されるお部屋は、原則として４人部屋となります。また、同様の理由で入所後にやむを得なく居室を変更して頂く場合もございますが、その時は利用者及びご家族と協議のうえ決定させていただきます。
※但し、１人部屋の費用については多床室として頂きます。
（２）主な共用設備
・玄関・食堂ホール兼機能訓練室・介護職員室、医務室、静養室
・浴　室（一般浴・中間浴・特殊浴）・トイレ、洗面所・面会室他
　その他、各個人用ベッド、全てのトイレ等にナースコールを設置しております。

※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設置が義務づけられている施設設備です。

５．職員の配置と勤務体制（ショートスティ含む）

（１）職員配置

職　種	職員数	備　考	業　務　内　容
管理者	１人		従業者、業務の管理を行います。
医師　※	１人	非常勤嘱託医	利用者診療、健康管理を行います。
生活相談員	１人以上	１名は常勤	利用者、家族の相談に応じます。
介護職員	２１人以上		利用者の介護を行います。
看護職員	３人以上	１名は常勤	利用者の健康管理を行います。
機能訓練指導員	１人	看護職員と兼務	利用者に必要な機能訓練を行います。
管理栄養士	１人以上	１名は常勤	利用者の栄養管理を行います。
介護支援専門員	１人以上	１名は常勤	利用者の介護計画を作成します。
事務員	４人		庶務及び会計業務を行います。
調理員	７人以上		利用者の食事調理を行います。
資格	社会福祉士、社会福祉主事、介護支援専門員、介護福祉士、看護師 准看護師、介護職員初任者・実務者研修、管理栄養士、栄養士、調理師		

（２）勤務体制（介護職員の平均的な勤務体制）

★早番　7:00～16:00　４名
★日勤　8:30～17:30　２名以上
★遅番 10:00～19:00　４名
★夜勤 16:00～翌9:00 ３名

６．入所

（１）入所基準

①要介護３から要介護５までの認定を受けた方。
②常時介護を必要とし、かつ認知症等介護状況や在宅サービスの利用度及び家族等の介護負担状況等から判断し､居宅において介護を受けることが困難な方。
③要介護１又は要介護２であって、居宅において日常生活を営むことが困難であり、やむ得ない事由があり、特例的な施設入所が認められた方。

（２）入所に当たって

利用者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、利用者の心身の状況、生活歴、病歴、居宅サービス等の利用状況の把握に努めます。

７．施設サービス計画とサービス内容

（１）施設サービス計画

施設では、下記のサービス内容から施設サービス計画を定めてサービスを提供します。施設サービス計画の作成に当たっては、以下の通り行います。

①利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者を支援する上で解決すべき課題の把握に努めます。
②課題の把握の結果に基づき、利用者又は家族の希望を勘案して、生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標、達成時期、内容、留意事項を記載した介護計画を作成します。
③施設サービス計画は、利用者又は家族に事前に説明し、同意を得た上で、実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

（２）サービス内容

種　　類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
介護全般	利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。 利用者に褥瘡が発生しないよう、予防する為の器具を整備し、適切な介護を行います。 利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
入　　浴	利用者の心身の状況に応じて、週２回の入浴サービスを提供します。又健康上で入浴困難な場合は、清拭等を実施いたします。 ①入浴状態及び入浴日 ・一般浴槽、車椅子による入浴：毎週火・金曜日 ・ストレッチャーによる入浴：毎週月・火・木・金曜日の内２回 ※施設内の行事、利用者の状況によって入浴日が変わる事があります。 ②介助の種類（必要に応じて行います） ・衣類着脱　　・身体の清拭、洗髪、洗身
排泄介助	利用者の心身の状況に応じ、トイレ誘導・ポータブル対応・オムツ交換を行い、排泄状況に応じて定時又は随時交換を実施します。
食　　事	利用者の心身の状況及び栄養・嗜好を考慮した食事を提供します　利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂れるよう支援します。 ①食事時間 ・朝食　７：３０～　８：３０ ・昼食１１：４５～１２：４５　（週３回の選択食） ・夕食１７：４５～１８：４５
相談援助	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に、必要な助言及びその他の援助を行います。
社会生活上の便宜	①月間プログラムによる趣味活動や年間プログラムによる季節に応じた利用者の為のレクリェーション行事を行います。 ②利用者が日常生活を営むのに必要な介護保険制度における諸手続　きについて、利用者又は家族が行うことが困難である場合は、別に定める委任状に基づき代行手続きを行います。 ③利用者の状況や行事内容を記載した家庭通信や広報の発行等により、常に利用者の家族との連携を図り、ふれあい茶話会、誕生日、茶話会、夏祭り等利用者と家族の交流等の機会を確保しております。 ④利用者の心身の状況を踏まえて可能であれば、季節感を味わえるよう、個別に外出の機会を確保しております。 ※外出に伴う、本人が選定する食費、利用料金等は利用者の負担になります。 ⑤施設の運営に当たっては、地域住民又はボランティア活動等との　連携及び協力を行う等、地域との交流を図ります。
機能訓練	利用者の意思を確認の上、日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善・維持のための機能訓練を、嘱託医の指導のもとに行います。
健康管理	嘱託医による回診の他、緊急時の対応として協力医院並びに協力歯科医院をお願いしております。
栄養管理	利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養管理を計画的に行います。

口腔衛生の管理	歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。
実費を伴う選択サービス	①出張理髪サービス 月１回（毎月第１日曜日）料金：１回／３，０００円 ②出張理髪サービス 月２回（毎月第２・第４木曜日）料金：１回／３，０００円 但し、①②については、社会情勢により料金の変更もあり得ます ③買い物代行 【食料品】 随時、本人が希望する嗜好品を取りまとめして注文致します 【衣類】 本人が選定するときやご家族で用意することが困難な場合は買い物を代行します。 ④クリーニング 施設内での洗濯が困難な場合、外注致します。 ⑤レクレーションーン 利用者の希望により、レクレエーション行事・クラブ活動に参加して頂くことができます。（材料費等の実費を頂きます） ⑥金銭等管理サービス費 利用者の希望による買い物の支払い。行政機関への代行手続きを行います。（基本料金　月額５００円） ⑦その他 利用者の日常生活において、本人に負担頂くことが適当であるもの。

８．利用料金と支払方法

下記の料金表によって、要介護状態及び所得段階に応じたサービス利用料金と実費負担分の合計額をお支払い下さい。

（１）サービス利用料金（１日当たり）※介護保険給付対象サービス

介護度	利用者負担額	日常生活継続支援加算	夜勤職員配置加算	看護体制加算Ⅰ	精神科医定期的療養指導
要介護１	５８９円	３６円	１６円	４円	５円
要介護２	６５９円	３６円	１６円	４円	５円
要介護３	７３２円	３６円	１６円	４円	５円
要介護４	８０２円	３６円	１６円	４円	５円
要介護５	８７１円	３６円	１６円	４円	５円

※入所の日から３０日間及び３０日を超えた入院後に再入所した場合、初期加算として３０円／日が加算されます。

※常勤の看護師配置されている場合は看護体制加算Ⅰとして４円／日が加算されます。

※入院又は外泊をされた場合、１ヶ月６日を限度（月をまたがる場合は最大で１２日以内を限度とします）として２４６円／日となります。又、居住費の支払いについても同様の取り扱いになります。

※医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び特別な食事については療養食加算として６円／回が加算されます。

※利用者の栄養状態は管理栄養士を中心として、利用者の摂食・嚥下機能及び食形

態にも配慮した栄養ケア計画を作成します。
※夜勤職員配置加算は、入所者の人数に対し必要となる夜勤職員の人数が基準を１名以上 上回って配置している事を指します。
※介護ロボットやＩＣＴ等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合に、生産性向上推進体制加算Ⅱとして、１０円／月が加算されます。
※介護保険負担割合が２割・３割の方は、上記介護保険給付対象額が異なります。介護負担割合証を確認の上、介護負担割合に応じた料金をご負担いただきます。
※利用者皆さんが安心してサービスを利用できるように厚生労働省が定めるところにより、介護職員等処遇改善加算Ⅰロとして、介護職員等の質の向上及び介護人材確保と定着、更なる処遇改善を図るため、生産性向上や協働化の取り組みを行った場合、介護給付対象サービス費の１７．６％が加算されます。介護給付対象サービス費により変動があります。
※科学的介護を推進するために、入所者・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報に加えて疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省に提出している場合、５０円／月が加算されます。
※第二種協定指定医療機関との間で、感染症の発生時等の連携体制を構築し、適切な対応を行うことや感染症対策に関する研修、または訓練に年１回以上参加している場合に高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰとして１０円／月が加算されます。
※協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催した場合に、協力医療機関連携加算Ⅰとして、５０円／月が加算されます。
※入所者が医療機関へ長期入院などにより、退所した場合に医療機関へ生活支援上の留意点等の情報を提供した場合、退所時情報提供加算として、２５０円／回加算されます。
※認知症を有する高齢者が全入所者の３分の１以上を占めていて、精神科医師の定期的な療養指導が月２回以上行われた場合に、精神科医定期的療養指導加算として、５円／日が算定されます。
※利用料の自己負担のうち、関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改正後の利用自己負担が適用されます。

（２）実費負担分（１日当たり）※補足給付対象サービス

利用者所得区分	利用者負担額	
	食費（食材料費＋調理費）	居住費（光熱水費相当）
第１段階	３００円／日	０円／日
第２段階	３９０円／日	４３０円／日
第３段階①	６８０円／日	４３０円／日
第３段階②	１，４２０円／日	５３０円／日
第４段階以上	１，５４５円／日	９１５円／日

※居住費及び食費については、利用者所得段階に応じて介護保険から補足給付が受けら　　れます。所得区分については、「介護保険負担限度額認定証」が必要となりますので、　　保険者に申請が必要です。

（３）利用料金の支払方法

・契約者に対し毎月１０日までに、前月のサービス提供内容を記載した請求書を発行又は送付し、同月２０日までに現金、銀行振込にてお支払い戴きます。

・郵便振替については、契約者に対し毎月１０日までに、前月のサービス提供内容を記載した請求書を発行又は送付し、同月１５日に契約者の郵便通帳から自動引き落としになります。（再引き落とし日：２８日）
※ご希望される方は、郵便局に手続きが必要になります。

○銀行振込の方は、下記指定口座へ振り込みをお願い致します。

・口座番号	秋田銀行　大館支店　　普通預金　４０５２５０
・口座名義	社会福祉法人　大館圏域ふくし会 特別養護老人ホーム　神　山　荘 理　事　長　　畠　澤　　政　一

（４）高額介護サービス費

月々のサービス利用料金の合計額が所得段階に応じた一定の上限額を超えた場合には、超えた分が申請により高額介護サービスとして払い戻されます。

①対象サービス：基本料金（介護保険給付対象額）

②利用者負担の上限額

所得区分	第１段階	第２段階	第３段階	第４段階	第５段階	第６段階
個人負担上限		15,000円				
世帯負担上限	15,000円	24,600円	24,600円	44,400円	93,000円	140,100円

（５）社会福祉法人による利用者負担軽減額

低所得者で生計が困難である者について、介護保険サービスの提供を行う社会福祉法人が、その社会的役割に鑑み、利用者負担の軽減を行います。

①対象サービス：基本料金（介護保険給付額）＋居住費・食事（実費）

②軽減の程度　：利用者負担の１／４（老齢福祉年金受給者は1/2）を原則とする。

※生活保護受給者及び旧措置者で負担軽減を受けている方は対象になりません。又、この制度の実施主体は市町村になりますので、軽減対象及び程度は保険者によって違います。

９．事業者の義務

（１）施設は、施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて、処遇を適切に行う義務を負い,下記の事項を遵守します。

①施設は、利用者に対し、人種、性別、信条、宗教、社会的身分又は門地により差別的な、或いは優先的な取り扱いは致しません。

②施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用者のサービスの選択に資する本重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得ます。

③施設は、利用者に対し要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否いたしません。但し、入院治療を必要とする場合その他利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合など正当な理由がある場合はこの限りではありません。この場合は、適切な病院や介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

④施設は、サービスの開始に際し、利用者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめます。

⑤施設は、入所に際し、要介護認定が行われていない場合や更新の場合、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請を行います。

⑥施設は、利用に際しては入所の年月日並びに利用している施設の種類を利用者の

被保険者証に記載し、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、その完結の日から５年間保存します。又、契約者の請求に応じ、閲覧或いは複写物を交付します。

⑦施設は、サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。

⑧施設は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、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います。

⑨施設は、サービスの提供に当たっては、当該利用者及び他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

⑩施設は、身体的拘束等を行う場合には、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を記録します。

⑪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、常にその改善を図ります。「福祉サービス第三者評価」は行っておりませんが、「介護サービス情報の公表」は行っております。

⑫施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

⑬施設は、当該施設において感染症又は食中毒を予防し、又は蔓延しないように努めます。

１０．施設利用の際の留意事項

（１）利用者は、施設の管理運営の為、規程等に定めた事項を守り、以下の義務を負います。

①来訪・面会

外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者が氏名・続柄等を施設に届け出して、その承認を得て指定した場所で面会するものとします。但し、利用者及び外来者の健康がこれを許さない場合はこの限りではありません。

②外出・外泊

外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、日時等を施設に届出して、その承認を得ることとします。

③居室・設備・器具の使用

利用者は、故意又は過失によって設備又は備品に損害を与え、或いは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し又は現状に回復する責を負います。

④金銭管理

利用者が所持する預貯金等は、原則、利用者又は家族の管理になりますが、施設に管理を依頼された場合、別に定める「預り金等管理委託契約書」の締結に基づいて行います。

⑤喫煙・飲酒

喫煙及び火気を用いる場合は所定の場所に限らせて頂き、それ以外の場所では禁止させて頂きます。また、飲酒は医師と相談のうえ、他に迷惑とならない程度でお願い致します。

⑥迷惑行為

喧嘩、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないで下さい。

⑦所持品管理

入所時に「所持品届け」を提出してください。記載された所持品について施設の責任として管理させて頂きますが、無届けの所持品については責任は負いかねます。貴重品の持ち込みは避けて頂き、日常の衣類等におとどめ下さい。

⑧宗教・政治活動等について

施設内での他の利用者への宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。

１１．協力病院等

（１）利用者の医療

①病気や怪我の治療は、施設の嘱託医の指示のもと、協力病院又は診療科目によっては利用者が選択する医療機関で受診して頂くことになり、医療費は利用者の負担となります。

②利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、昼夜を問わず速やかに家族等への連絡を行い、施設の嘱託医の指示を仰ぎ必要あれば病院への搬送を行います。

③通院時の付添、入退院の移送は行いますが、入院中の付添は致しません。

（２）嘱託医と協力病院

①嘱託医

嘱託医名	石 母 田　實
所属病院	大館記念病院
所 在 地	大館市御成町３丁目２番３号
電話番号	０１８６（４２）２３０５
診療科目	内科
入院設備	有
契約内容	・利用者への定期的な診察（火） ・利用者の容体急変時の緊急対応措置 ・利用者の入院が必要となった場合の医療機関の紹介

②協力医療機関

イ．病 院 名	大館記念病院
所 在 地	大館市御成町３丁目２番３号
電話番号	０１８６－４２－２３０５
診療科名	内科・消化器内科
契約内容	利用者の緊急時の受け入れ及び対応、その他必要な場合
ロ．病 院 名	大館市立総合病院
所 在 地	大館市豊町３－１
電話番号	０１８６－４２－５３７０
契約内容	利用者の緊急時の対応
ハ．病 院 名	谷本歯科医院
所 在 地	大館市有浦1丁目6－23
電話番号	０１８６－49－３５８８
契約内容	歯科・矯正歯科

１２．事故発生時の対応

①施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡をいたします。

②事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止の為の

指針を整備しております。
③事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、当該事実の分析を行い、改善策を従業者に周知徹底させ、再発防止に努めます。
④事故発生の為の委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
⑤施設は、全各項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
⑥事故検証や防犯のため、食堂ホール等の施設内や送迎車両の一部にカメラを設置しております。
⑦施設は、施設サービスを提供するにあたって、施設の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、施設の加入する保険契約の範囲内において、速やかに賠償を行います。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償を減じる又は行わない場合があります。
・当事業所加入保険会社：損保ジャパン（株）
・保険の種類：しせつの損害補償

１３．災害対策

（１）施設は、非常災害に関する消防計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、消防計画に基づき、年２回以上の総合避難訓練を実施し利用者の方にも参加して頂きます。
（２）施設は、地域消防団及び住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえる体制を整えております。
（３）天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を行います。

１４．秘密保持

（１）施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしません。
（２）施設は、従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を行います。
（３）施設は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を事前に文書により得ます。

１５．虐待防止

施設は、利用者の人権の擁護及び虐待防止の為、以下のことを行います。
（１）虐待防止に関する責任者を選定します（苦情解決に準ずる）
（２）虐待の防止のための指針を策定し、虐待の早期発見に努めます。
（３）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

１６．身元引受人

（１）事業所は利用者に対して身元引受人を求める場合があります。身元引受人は同居のご家族又は縁者の方で近隣にお住まいの方が適当ですが、身元引受人を置くことのできないやむを得ない場合はこの限りではありません。
（２）身元引受人は、利用契約書に基づく一切の責務について、利用者と連帯してその履行の責任を負い、事業所が必要ありと認め要請したときはこれに応じて事業所と協議し、身上監護に関する決定、利用者の身柄の引き取り、残置財産の引き

取り等を行うことに責任を負います。
（3）身元引受人の方に変更、転居等が生じた時は、速やかにご連絡下さい。

１７．代理人

（1）利用者は代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業所に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。
（2）代理人は、利用者本人に代わって契約行為をする方をいいます。

１８．契約の終了

（1）特別養護老人ホーム神山荘利用契約書（以下「契約書」という。）の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日ですが、契約期間満了の２週間前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は自動的に更新され、以後も同様となります。契約期間中に、以下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、利用者に退所して頂くことになります。

①要介護認定で、利用者が自立又は要支援と認定された場合。
（但し、平成１２年４月１日以前から入所している方をのぞきます。）

②利用者が死亡した場合。

★利用者が死亡した場合の対応について★

ア．死亡について
利用者が死亡したときは、家族等に対し、他必要な事項を速やかに通知します。

イ．葬祭について
利用者が死亡した場合の葬祭については、当施設では原則的に行いません

ウ．預かり品の返納
利用者又は家族等からの申し入れと同意により、施設の利用期間中、預かりを受けた品については、利用者が死亡した場合、契約当事者に対し、預かり品目の確認が取れ次第、速やかに返納します。

③利用者が長期入院された場合。

★利用者が病院等に入院された場合の対応について★

ア．検査入院等の２週間以内の短期入院の場合
契約は継続されており、退院後再び事業所を利用することが出来ます。
但し、他の利用者が空床利用される場合を除き、１ヶ月６日を限度（月をまたがる場合は最大で１２日以内を限度とします。）として外泊加算及び居住費については、入院期間中もお支払い頂きます。

イ．２週間以上３ヶ月以内の入院の場合
契約を解除することがあります。但し、この場合は、家族・医師・施設の３者で話し合いのもと、充分な説明と納得がなされた後の対処とし、契約を解除した場合でも３ヵ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に利用契約ができるよう努めます。また、その時当施設が満床の場合でも、短期入所生活介護を優先的に適用し、再契約ができるよう努めます

ウ．３ヶ月以内の退院が見込まれない場合
契約は解除されます。

エ．入院期間中の空床利用について

利用者が入院等された場合、そのお部屋はショートステイ利用者の部屋として利用させていただくことがあります。その際は、利用者及び家族等から「空床利用に伴う同意書」を得て利用させていただきます。この場合は外泊加算及び居住費は頂きません。

④利用者並びに家族の希望により、他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において利用者を受け入れる体制が整った場合。
⑤施設が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
⑥施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
⑦利用者・施設から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

（２）利用者からの契約解除の申し出

契約の有効期間内であっても、利用者から契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の２週間前までに施設に通知して下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約することができます。

①施設が、正当な理由無く別紙「契約書」に定める施設サービスを実施しない場合。
②施設が、別紙「契約書」第７条（事業者の義務）に定める義務の違反した場合。
③施設が、故意又は過失により利用者若しくはその家族等の生命・身体・財産・信用等を傷つけることなどによって、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
④他の利用者が利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、若しくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応を取らない場合。

（３）施設からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、別紙「契約書」を解除します。

① 契約者が、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又は不実の告知を行い、その結果、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
② 契約者がサービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告に　も係わらず故意に支払われない場合。
③ 契約者が、故意又は過失により施設及び他の利用者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。
④契約者が、別紙「契約書」第８条（利用者の義務）に定める留意事項に従わず、別紙「契約書」を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

（４）契約終了時の援助

利用者が当施設を退所する場合は、あらかじめ利用者の受入先が決まっている場合を除き、契約者の希望に沿って、退所後の生活環境や介護の継続性に配慮し、関係機関との密接な連携に努め、退所に必要な援助を講じます。

１９．苦情処理

ご相談や苦情処理の手順は下記の通りとなります。又、問い合わせや苦情があっても、利用者に対していかなる不利益、差別的取り扱いはありません。

（１）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

・サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談は、面接、電話、書面等により随時、以下の専用窓口で受け付け、内容、希望等の確認と記録を取ります。又、苦情受付ボックスを正面玄関に設置しています。

・苦情受付担当者　：　生活相談員　　富樫　大輔
・電話番号　　：　０１８６－４６－２２１０
・ＦＡＸ番号　　：　０１８６－４６－２２１１

（２）苦情受付担当者は、受け付けした苦情等を苦情解決責任者に報告し、話し合いによる解決を図ります。その際、利用者等又は苦情解決責任者は、必要に応じて委員会を開催させ話し合いの場を設けることができます。

・委員会名　　：　神山荘苦情解決委員会
・苦情解決責任者　：　神山荘施設長　本 多　浩 悦
・電話番号　　：　０１８６－４６－２２１０
・ＦＡＸ番号　　：　０１８６－４６－２２１１

（３）苦情受付第三者機関

・委員会において解決できない問題をより社会的公平性を確保するため地域福祉の見識者により提言・解決策を図る法人が専任した第三者委員会を設置しており苦情、サービスに対するご意見等の解決を図ります。又、利用者は当事業所への苦情やご意見を直接、第三者委員へ相談することもできます。

・第三者委員：

氏　名	電　話	住　所
菅原　仁	０１８６-５２-２５１４	（大館市十二所字後田96番地）
菅原　弥生	０８０－６０２３－７９２６	（大館市釈迦内字台野道下5番地8）
若松　久雄	０１８６-５７-８７２９	（大館市字長木川南45-8）
阿部　松男	０１８６－４６－３６１５	（大館市花岡町字神山81番地1）
仲谷　正一	０１８６－５６－２４３９	(大館市比内町独鈷字橋場25番地)

（４）事業所及び第三者委員会で解決が困難な場合は、以下の行政機関及び運営適正化委員会で受け付けます。又、利用者等は、当事業所への苦情やご意見を直接、行政機関や運営適正化委員会へ相談することもできます。

①行政機関

名　　称　　大館市福祉部　長寿課　介護保険係
所 在 地　　大館市字中城２０番地
電話番号　　０１８６－４３－７０５５
Ｆ Ａ Ｘ　　０１８６－４２－８５３２

②保険機関

名　　称　　秋田県国民健康保険団体連合会　介護保険担当
所 在 地　　秋田市山王４丁目２－３
電話番号　　０１８－８６２－３８５０
Ｆ Ａ Ｘ　　０１８－８２４－００４３

③運営適正化委員会

名　　称　　秋田県福祉サービス相談支援センター
所 在 地　　秋田市旭北栄町１番５号
電話番号　　０１８－８６４－２７２６
Ｆ Ａ Ｘ　　０１８－８６４－２７０２

1）介護老人福祉施設サービスの利用契約に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日
社会福祉法人　大館圏域ふくし会
特別養護老人ホーム　神　山　荘

説明者（ 職名：　　）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

2）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、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利　用　者　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代　理　人　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
代理人の理由　（　　）

身元引受人　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
利用者との関係　（　　）