

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。
(福岡県指定 第4077100040号)

当施設はご利用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。

〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9
7. 残置物引取人	13
8. 苦情の受付について	14
9. 非常災害対策について	15
10. 業務継続計画について	15
11. 事故発生時の対応について	15
12. 身体拘束の廃止・虐待の防止について	16
13. 感染症対策について	16
14. 褥瘡予防について	16
15. ターミナルケア（終末期の看取り）について	16
16. 口腔衛生の管理について	16
17. 認知症への対応力向上に向けた取り組みについて	16
18. 第三者評価について	17
重要事項説明書付属文書	18

特別養護老人ホーム仙寿苑

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 二丈福祉会
- (2) 法人所在地 福岡県糸島市二丈深江2291番地1
- (3) 電話番号 092-325-2310
- (4) 代表者氏名 理事長 香月あすか
- (5) 設立年月 平成 1年10月25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12年3月28日指定
福岡県4077100040号
- (2) 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、ご利用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、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室、及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。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 仙寿苑
- (4) 施設の所在地 福岡県糸島市二丈深江2291番地1
- (5) 電話番号 092-325-2310
- (6) 施設長（管理者） 持田 逸美
- (7) 当施設の運営方針
- ① 多年にわたり社会の進展に寄与し、豊富な知識と経験を有する高齢者に、生きがいを持てる健全で安らかな生活を送っていただけるように施設運営を行います。
 - ② 生活の場、生きがいのある場を提供し、ご利用者もご家族も職員も信頼で結び合い、優しさとふれあいを大切にする施設運営を行います。

③ 地域に密着した施設として、自由で明るい施設運営を行います。

(8) 開設年月 平成2年4月10日

(9) 入所定員 50人

3. 居室の概要

(1) 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、原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室	2室	従来型個室(居室内にトイレ・洗面所有)
2人部屋	2室	多床室(原則として、短期入所生活介護利用)
4人部屋	12室	多床室(内5室に居室内トイレ・洗面所有)
合 計	16室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	食堂併用
浴室	1室	リフト浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※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。

☆居室の変更：ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

居住費(水光熱費)

※上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご利用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、ご利用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	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 生活相談員	1名	1名
3. 介護職員	14.4名	17名
4. 看護職員	4.2名	
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 医師	1名	必要数
8. 管理栄養士	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

* 令和 7 年 4 月時点

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週月曜日 9：00～12：00 毎週金曜日 9：00～12：00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝： 7：30～ 9：00 5名 日中： 9：00～18：00 7名 夕方：18：00～19：00 5名 夜間：19：30～ 7：00 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 9：00～18：00 2名

☆日は上記と異なります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご利用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、

- | |
|---|
| (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契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）＊

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、1割～3割（介護保険負担割合証による）をご負担いただきます。

＜サービスの概要＞

①居室の提供

②食事（栄養マネジメントについて）

- ・ 当施設では、管理栄養士を配置し、ご利用者やご家族からのご希望を取り入れ、利用者個々の栄養状態、健康状態に応じた栄養ケアマネジメントを行います。栄養ケア計画書を作成し、ご利用者やご家族に説明を行い、同意を得たうえで実施いたします。
- ・ ご利用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、ご本人の希望や状況に応じて居室内等で摂っていただくこともできます。

（食事時間）

朝食： 8：00～

昼食： 12：00～

夕食： 18：00～

※ ご本人のご希望や状況に応じて摂っていただくことができます。

③入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ 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。

④排泄

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

⑤機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご利用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。

⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦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。
- ・ 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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第５条参照）

- ☆ ご利用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）と居室と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。

※下記の加算につきましては、それぞれの計画書によりご利用者・ご家族に説明を行い、同意を得たうえで行います。

- ☆ 個別機能訓練加算

- ☆ 療養食加算

（以上の費用については、【重要事項説明書・別表】を参照ください。）

- ☆ご利用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戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。

- ☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。（※）

- ☆ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく１日あたりの利用料金は、別表の通りです。（契約書第１８条、第２１条参照）

但し、その間に当該居室を短期入所生活介護に活用する場合には、利用料金は徴収いたしません。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

（重要事項説明書別表を参照ください。）

◇ 社会福祉法人利用者負担軽減を実施しています。

市（糸島市・福岡市・唐津市）に申請し、確認証が交付された方について、利用者負担が軽減されます。

申請についての援助を行いません。

☆ 実際の負担額は、日額で設定されます。

（２）（１）以外のサービス（契約書第４条、第５条参照）＊

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①特別な食事（酒を含みます。）

ご利用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：要した費用の実費

②理髪・美容

[理髪・美容サービス]

月に１回、理容師・美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：各理美容室の規定によります。

③貴重品の管理

ご利用者の希望により、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。

○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

○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

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・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出の内容に従い、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、その写しをご利用者へ交付します。

④レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

<例>

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）	備考
1 月	新年祝賀会 （おせち料理とお屠蘇で新年のお祝い）	
2 月	節分 （職員演芸・豆まき）	
3 月	ひなまつり （おひなさまを飾り、桃の節句を祝います。）	
4 月	お花見 （施設の庭や近郊の名所でお花見をします。）	

ii) クラブ活動

書道、華道、手芸（材料代等の実費をいただきます。）

⑤複写物の交付

ご利用者は、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。

1 枚につき 10 円

⑥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利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

<例> ティッシュペーパー・歯ブラシ・歯磨き粉・衣類など

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

☆ 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 か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5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、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か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. 銀行口座、郵便局口座からの引き落とし |
| イ. 窓口での現金支払 |

(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、ご利用者の希望により、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	香月内科医院
所在地	福岡県直方市大字下境 1 1 4 7 - 2
診療科	内科 精神科

②協力医療機関

医療機関の名称	糸島医師会病院
所在地	糸島市浦志 5 3 2 - 1
診療科	放射線科 精神科 呼吸器内科 リハビリテーション科 脳神経内科 消化器内科 循環器内科 乳腺外科 肛門外科 糖尿病内科

③協力医療機関

医療機関の名称	福吉病院
所在地	糸島市二丈吉井 4 0 2 5 - 1
診療科	内科 循環器内科 小児科 リハビリテーション科

④協力医療機関

医療機関の名称	西福岡病院
所在地	福岡市西区生の松原 3 - 1 8 - 8
診療科	内科 外科 婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 皮膚科 泌尿器科 リウマチ科 リハビリテーション科

⑤協力医療機関

医療機関の名称	たなかクリニック
---------	----------

所在地	糸島市神在西 1-1-15
診療科	内科 循環器内科 外科 整形外科 リハビリテーション科 乳腺外科

⑥協力医療機関

医療機関の名称	都田医院
所在地	糸島市二丈深江 1217-6
診療科	内科 消化器内科 胃腸内科

⑦協力医療機関

医療機関の名称	糸島つきのか診療所
所在地	糸島市志摩初 41-1
診療科	内科 腎臓内科 精神科

⑧協力歯科医療機関

医療機関の名称	木下歯科医院
所在地	糸島市二丈深江 5 2 7

6. 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ない限り、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、ご利用者に退所していただくことになります。（契約書第 13 条参照）

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援・要介護 1・2 と判定された場合（要介護 1・2 で特例と認められた場合を除く）
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又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、ご利用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又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用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）ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの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 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、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 ご利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由な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
- ④ 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
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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
- ⑥ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐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16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 ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又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 **ご利用者が連続して3か月を超えて病院又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 ご利用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
- ⑥ 利用者又は、利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

◎利用者及び利用者の家族などの禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く等

②職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする

ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第 18 条参照）

（１）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検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。

②上記期間を超える入院の場合

費用料金をご負担いただきます。

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

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所することはできません。

＜入院期間中の利用料金＞

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部と居住費をご負担いただくものです。

なお、ご利用者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただき、使用した場合には所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。（重要事項説明書 別表に記載）

＜入院中の空床利用について＞

ご利用者やご家族の同意を得たうえで、入院や外泊中に短期入所生活介護利用者が空床を利用することがあります。利用中については、私物の管理・清潔保持を事業者が責任をもって行います。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第 17 条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用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又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又は福祉サービスの提供者の紹介

※ご利用者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。（別表）

7. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」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、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（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。
その他、電話や書面などでも、受付担当者が随時受け付けます。

○苦情解決責任者

氏名 持田逸美 職名 仙寿苑 施設長

○苦情受付窓口（担当者）

氏名 松尾錦一郎 職名 介護支援専門員

電話：０９２－３２５－２３１０ FAX：０９２－３２５－３０６２

○受付時間 毎週月曜日～日曜日 ９：００～１８：００

また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

糸島市市役所 介護保険課	所在地 糸島市前原西 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-323-1111 FAX 092-321-1139 受付時間 9：00～17：00
福岡市役所 介護保険課	所在地 福岡市中央区天神 1 丁目 8－1 電話番号 092-711-4228 FAX 092-762-3328 受付時間 9：00～17：00
唐津市役所 介護保険課	所在地 佐賀県唐津市西城内 1－1 電話番号 0955-72-9150 FAX 0955-72-9180 受付時間 9：00～17：00
福岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13－47 電話番号 092-642-7859 FAX 番号 092-642-7857 受付時間 9：00～17：00 月曜日～金曜日
福岡県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地 春日市原町 3 丁目 1－7 電話番号 092-915-3511 FAX 番号 092-584-3354 受付時間 9：00～17：30 火曜日～日曜日

(3) 第三者委員

氏 名	住 所	電話番号
吉村シゲ子	糸島市二丈福井 5 9 8 8	0 9 2 - 3 2 6 - 5 3 5 9
谷口範子	糸島市二丈深江 5 3 0 - 2	0 9 2 - 3 2 5 - 0 3 7 6

9. 非常災害対策について

当施設における防火管理者を選任し、別途定める「特別養護老人ホーム 仙寿苑 消防計画」に基づき、火災、震災、その他災害の予防及び人命の安全、並びに被害の極限防止を図るための対応を行います。

また、年2回の避難訓練を利用者も参加のもと実施いたします。

10. 業務継続計画について

- ・当施設は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための計画及び非常時に早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。

11. 事故発生時の対応について

ご利用者の皆様が安心して施設で生活していただけるよう、施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに医療機関等への必要な対応を行うとともに、ご利用者のご家族や市町村への連絡、説明を行います。また、事故に関して、社会福祉法人二丈福祉会が法律上の賠償責任を負った場合において、加入保険の補償限度内での事故賠償を行います。

「事故対策委員会」を施設内に設け、事故の再発防止に努めます。

12. 身体拘束の廃止・虐待の防止について

ご利用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。

ただし、ご利用者又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、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

「身体拘束ゼロ委員会」を施設内に設置し、身体拘束を行わないために施設全体での取り組みを行います。

高齢者虐待防止法に関する事項の周知徹底を全職員に図り、正確な知識を持つことにより、高齢者の心身の安全と尊厳を保護した援助ができるよう努めます。

1 3. 感染症対策について

当施設においては、感染症や食中毒が発生・まん延しないよう次のとおり対応を行います。

- ・施設内に『感染症対策委員会』を設置し、感染症の予防・まん延防止に努めます。
- ・感染症予防・まん延防止の対応手順を決め、全職員への周知徹底を行います。

1 4. 褥瘡予防について

当施設においては、褥瘡を防止するために次のとおり対応を行います。

- ・施設内に『褥瘡予防委員会』を設置し、褥瘡防止に努めます。
- ・褥瘡予防に関する対応手順を決め、全職員が褥瘡に関する知識を持ち、日常の看護・介護において褥瘡予防の効果を向上させるよう努めます。

1 5. ターミナルケア（終末期の看取り）について

当施設は、尊厳ある安らかな最期を迎えるために、ご利用者の意思によって希望される方にターミナルケアを行う体制を整えています。

ターミナルケアを行うにあたっては、「看取りに関する指針」（付属文書）に基づき行います。

1 6. 口腔衛生の管理について

ご利用者様の口腔の健康の保持を図るために、口腔衛生の管理体制を整備し、ご利用者様の状態に応じた口腔衛生の管理を行います。

1 7. 認知症への対応力向上に向けた取り組みについて

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現するために、介護に直接かわる職員のうち医療・福祉の資格を有さないものについては、入職から1年以内に認知症介護基礎研修を修了します。

1 8. 第三者評価受審の有無。

有（実施日： ） ・ **無**

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 二階建て

(2) 建物の延べ床面積 1, 965㎡

(3) 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。

〔短期入所生活介護〕 平成11年12月1日指定

福岡県4077100040号 定員 4名

〔介護予防短期入所生活介護〕 平成18年4月1日指定

福岡県4077100040号

〔通所介護〕 平成11年12月1日指定

福岡県4077100032号 定員30名

〔介護予防通所介護〕 平成18年4月1日指定

福岡県4077100040号

〔居宅介護支援事業〕 平成11年8月1日指定

福岡県4077100016号

〔地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護〕

平成26年1月1日

糸島市4093500116

〔糸島市二丈地域包括支援センター〕

平成27年4月1日

(4) 施設の周辺環境＊

玄界灘のすばらしい眺望と連なる山々に抱かれ、しかも二丈の中心地深江の市街地はすぐそばにあるという恵まれた環境です。

周辺には、西日本短期大学の二丈キャンパスが隣接し、素晴らしい造園風景と夕暮れ時には、夕日に輝く黄金の海が居室から見渡せる場所です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

【施設長】 理事会決定の方針に従い、業務運営の統括を行います。

【介護職員】 ご利用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。

【生活相談員】 ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

【看護職員】 主にご利用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。

【機能訓練指導員】 ご利用者の機能訓練を担当します。

【介護支援専門員】 ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

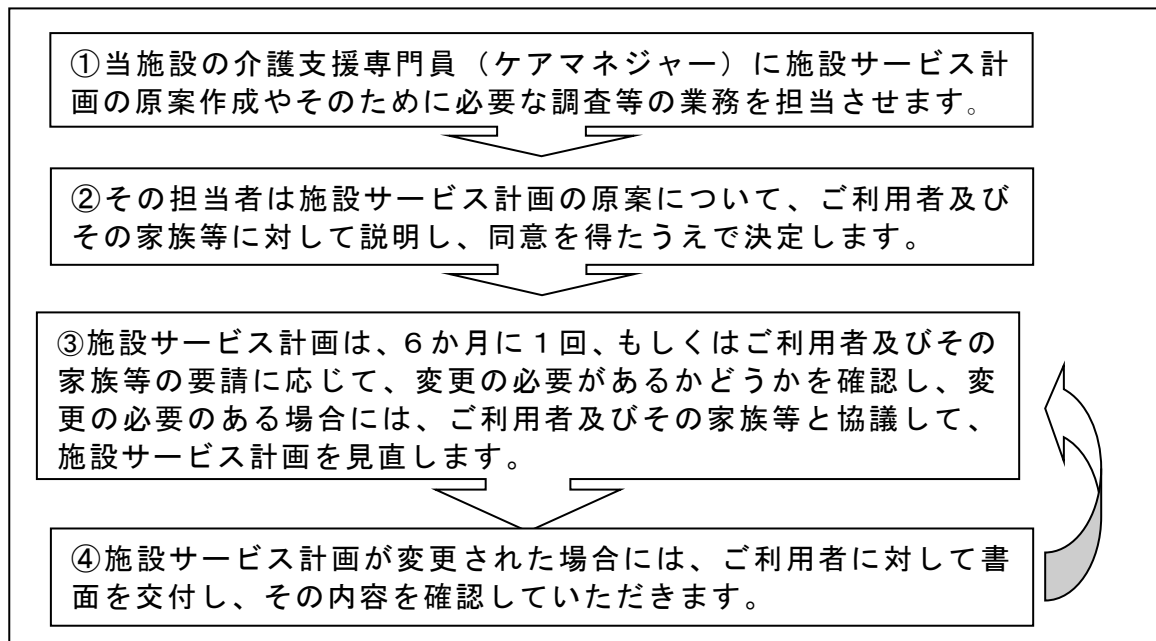
【医師】 ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

【管理栄養士】 ご利用者の嗜好や身体状況に応じた栄養管理を行い、食事を提供します。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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）



4. 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、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤毎年度作成しています『事業計画書』につきましても、閲覧を希望される場合はお申し出ください。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。
また、ご利用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、ご利用者の同意を得ます。

5. 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利用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。

（1）持ち込みの制限＊

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
危険物（ナイフ・包丁など）

（2）面会

面会時間 9：30～20：30

※感染症対策のため感染症の状況により面会時間を制限する場合があります。

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※ なお、食べ物を持ち込まれる場合は職員にお伝えください。

（3）外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

入所いただきましたご利用者にとって、ご家族やご友人とのふれあいが大切な時間となります。できるだけ外出・外泊・面会の時間を設けていただきますようお願いいたします。

お正月やお盆等の帰宅の送迎などについても、何なりとご相談ください。

なお、外泊期間中、介護保険から給付される費用の一部と居住に係る自己負担額をご負担いただきます。（ベッドを短期入所生活介護に使用した場合には徴収いたしません。）

（４）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 ５（１）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

（５）施設・設備の使用上の注意（契約書第 9 条参照）

○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、又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、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用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、ご利用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。

（６）喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用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

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

(詳しくは別紙を用意しています)

7. 看取り介護の指針

看取り介護の方針

看取り介護は、ご家族が当施設での看取りをすることを念頭において、入所者本人が慣れ親しんだ場所や人々のなかで、どのように生きていただくかを考え、実践することと考えます。ご本人の意思ならびに、ご家族の意向を尊重し、気持ちに寄り添いながら、ご家族の心身の疲労や精神的なご負担にも配慮しつつ、できる限り支援させていただきます。

看取り介護の目的

看取り介護の目的は、ご本人が最期まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生きることができるよう支援することです。たとえ、回復することが期待できない状況でも、残された時間、今日一日を、身体的にも精神的にも、ご本人らしく過ごしていただけるよう支援することです。また、ご家族の気持ちを理解し、支え、悲しみや苦しみを分かち合うための支援をいたします。

看取り介護の共通認識

- ① 看取り介護は日常生活の延長線上にあると捉えたうえで、日々の日常ケアの充実を図ります。
- ② その人らしい人生の最期を迎えられるよう、ご本人とご家族が残された時間をゆったりと過ごすための支援をします。
- ③ 認知症で意思が伝えられない方や、様々な事情で施設において人生の幕を閉じようとする方の充実した最期の日々のためにもできる限りの支援をします。
- ④ ご本人に、ご家族と『死』の話題をはぐらかすことなく、共に残された時間を大切にします。
- ⑤ 看取り介護計画は、ご本人ならびにご家族の意見や思いを含めて作ります。
- ⑥ 時間の経過や症状の変化に伴い、ご本人・ご家族とのコミュニケーションを怠らないようにします。また『同意書』により、すでに意思が確定したものと考えないようにします。
- ⑦ 予測されない状態の急変などがあつた場合は、医療機関に搬送することがあることをご本人やご家族にも伝えます。
- ⑧ ご家族が遠慮や気兼ねをしないで済むような配慮を行うとともに、職員もご家族ができるだけ関われるように支援します。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 二丈福祉会
特別養護老人ホーム仙寿苑

説明者職名 施設長

氏名 持田 逸美 印

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、指定介護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
(続柄： _____)

