

介護老人福祉施設長寿園 重要事項説明書

1. 施設サービスの相談

担当者：入退所や生活全般・介護に関する相談・苦情は生活相談員が対応します。
 介護に関する相談は介護チーフ、リーダー、又は担当介護職員が対応します。
 健康や病気に関する相談は看護職員が対応し、嘱託医の指示を受けます。
 施設サービス計画の立案は介護支援専門員が対応します。

受付時間：午前9時～午後5時まで受け付けます。

2. 施設サービスの概要

名称：介護老人福祉施設 長寿園 電話番号(0776)66-6734

所在地：福井県坂井市丸岡町八ヶ郷22-4 郵便番号 910-0224

指定番号：指定介護老人福祉施設【福井県1871700967号】

施設：サービスに関わる主な共用施設・設備は次のとおりです。

定員 100名 (ユニットの数 10ユニット、ユニットの人員 10名)

設備の種類	室数	設備の種類	室数	設備の種類	室数
1人部屋(個室)	100室	浴室内便所	4室	機能訓練室	1室
共同生活室	10室	個浴	4室	医務室	1室
介護職員室	10室	特殊浴槽(ハーバード)	1室	家族宿泊室	1室
便所	30室	特殊浴槽(チェアイン)	3室	エレベーター	2基

職員体制：サービスに従事する職種・職員数は次のとおりです。ただし、併設施設と兼務となります。

職種	職員数	指定基準	
施設長	1名	1名	*長寿の郷と兼務
嘱託医(内科・精神科)	2名	1名	
生活相談員	2名	1名	*介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	2名	1名	*生活相談員と兼務
介護職員(寮母等)	63名	40名	
看護職員(看護師)	8名	3名	*1名機能訓練指導員と兼務
機能訓練指導員	2名	1名	*1名看護師と兼務
管理栄養士	2名	1名	*1名長寿の郷と兼務

嘱託医 オレンジホームケアクリニック(内科)
 済生会病院(精神科)

勤務体制：利用者と介護及び看護職員の比率は、3：1の配置基準を満たします。

夜間時は夜勤者6名・管理宿直者1名を配置しています。尚、看護職員は24時間オンコール体制です。

日勤者の時間 9:00～18:00 遅出の時間 12:00～21:00

早出の時間 7:00～16:00 夜勤の時間 17:00～8:00

協力病院：藤田神経内科病院、東外科医院、春江病院

協力歯科：さかい生協歯科診療所

協力皮膚科：石黒皮膚科

3. 提供できるサービス内容

施設サービス計画の立案・作成・実行以外は、【契約書別紙】に記載したとおりです。

4. サービスの負担金及び利用料金

算出方法は次のとおりです。

基本料金	新入所	[要介護度1]	1日当たりの自己負担額	[670円]
	"	[要介護度2]	1日当たりの自己負担額	[740円]
	"	[要介護度3]	1日当たりの自己負担額	[815円]
	"	[要介護度4]	1日当たりの自己負担額	[886円]
	"	[要介護度5]	1日当たりの自己負担額	[955円]

※機能訓練加算1割負担12円、精神科医師加算1割負担5円、栄養ケアマネジメント強化加算1割負担11円、日常生活継続支援加算1割負担46円、看護体制加算(1)(2)1割負担12円、夜勤職員配置加算1割負担18円がかかります。

※介護職員等処遇改善加算(I)として、「基本額+加算」の1月合計額×0.14をご負担いただきます。

※利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額となります。

利用料金

- ① 居住費(1日当たり) 個室・・・2,066円
 但し、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
 *入院期間中又は外泊期間中も、居住費1日当たり2,066円がかかります。
 *入院7日目以降は、負担限度額認定証は適用されません。
- ② 食費(食材料費・調理費用)・・・1,600円(1日当たり)
 但し、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
 利用者の希望によるおやつ代・・・70円(1日当たり)
- ③ 特別な食事・・・実費
 喫茶代・・・50円(1回)
- ④ 日用品費(身の回り品について常時施設での提供を希望される場合)・・・150円(1日当たり)
- ⑤ 利用者の希望による電化製品の使用料(テレビ、冷蔵庫等)・・・50円(1日当たり)
- ⑥ 理美容サービス費・・・1回2,200円
- ⑦ 契約者の希望による教養娯楽費等・・・実費相当額

- ⑧ 健康管理費(予防接種費用)・・・実費
- ⑨ 前号に掲げるものの他、日常生活で必要となるものに係わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用・・・実費相当額

個別対象加算

- ① 外泊時費用・・・入院期間中または自宅外泊期間は、1日あたりの自己負担額246円(但し6日間)がかかります。
- ② 初期加算・・・入所後30日間、又は退院後(30日以上)の入院)30日間は1日30円の自己負担額が別にかかります。
- ③ 療養食加算・・・医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合、1日3回を限度とし1回6円がかかります。
- ④ 看取り介護加算 I・・・医師が終末期にあると判断した方について、同意を得ながら看取り介護を行った場合、死亡日前31日～45日は1日72円、30日前～4日前は1日144円、死亡日前々日、前日は1日680円、死亡日は1日1280円がかかります。
- ⑤ 科学的介護推進体制加算・・・入所者ごとの心身状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービス提供時に必要な情報を活用した場合、1月あたり40円がかかります。
- ⑥ 安全対策体制加算・・・施設内に安全対策部門を設置し、外部研修を受けた担当者を配置し、組織的に安全対策の体制が整備されている場合、入居時に1回20円がかかります。

※ 減免措置 生活困窮者などに自己負担額の減額や免除の措置が講じられています。

支払方法 毎月15日までに前月分を請求します。20日までに支払っていただくことになります。

支払方法は[口座自動引き落とし(手数料はご負担願います)]か[現金払い]をお選び下さい。

5. 入所及び退所の手続き

入所手続き (1) 電話か直接施設に来て頂き生活相談員と話し合いの上、別紙[入所申込書]に所定の事項を記入していただき、予約制となります。

(2) 定員に満たないとき(空床時)には、入所できます。

(3) 入所の際に【介護老人福祉施設入所契約書】を取り交わすことになります。

(4) 他の介護保険施設から移転される時、居宅サービス計画作成中の時は、事前に知らせていただきます。

退所手続き (1) 退所を希望される時は、別紙[退所申込書]に記入し、希望される日の1ヶ月前に当施設に提出して頂きます。

(2) 利用料金の支払い催告に応じないときは、退所となります。

(3) 3ヶ月以内に退院できる見込みがない時、入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった時は、退所となります。

(4) 職員や他の入所者に対して、背信行為を行った時は、退所となります。

(5) 要介護認定の更新で非該当(自立または要支援)と認定された時は、一定期間後、退所となります。

(6) 他の介護保険施設に移転する時は、退所となります。

(7) 死亡した時、退所となります。

(8) 退所の時は、遺留金品など全て、家族または保証人(身元引受人)に引き取っていただきます。

身元引受人 (1) 利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。

(2) 当施設は身元引受人に連絡の上、残置物等を引き取っていただきます。

(3) 引っ越しにかかる費用については、身元引受人にご負担いただきます。

連帯保証人 (1) 連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額200万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は利用者又は連帯保証人が亡くなった時に確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

(2) 連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

6. 入所時や入所中に守っていただきたい事項

準備品: 入所前に確認の上、日常生活に必要な次のものを準備していただきます。

(1) 本人が使い慣れている、車椅子・歩行器・老人車・杖・補聴器など

(2) 衣類・肌着・パジャマ類は、整理ダンスや収納棚に収められる分(5組程度)。

(3) 夏季タオルケット、冬季の毛布等。(その他寝具はご用意します)

私物: (1) 個室ですので、なじみの家具等私物もお持込は可能です。

(2) 私物の衣類やタオル類は、施設内でまとめて洗濯しますので、必ず布製の名札を縫い付けるか、油性の黒マジックで氏名を書くようにねがいます。

面会: (1) 面会時間は、緊急以外は午前9時より午後8時までとなっています。

(2) 面会の方は、備え付けの【面会カード】に所定事項を記入してから、担当の介護職員に申し出て面会していただきます。

(3) 入所後は、環境や生活リズムの変化に対応していくため、精神的にも不安定な状態になりがちです。面会回数(週に1～2回)を多くして利用者が徐々に生活に慣れるよう協力いただきます。

(4) 面会時の食物や飲み物の持ち込みは、身体の状態の変化等が考えられますので、必ず担当の介護職員に相談していただきます。

遵守事項 (1) 施設の定めた生活日課、医学的管理上必要な指示に従ってください。

(2) 暴力、喧嘩、口論等他人に迷惑な行為及び言動をしないでください。

(3) 衛生、風紀管理上支障のあるものを施設内に持ち込まないでください。

(4) 火災、盗難の防止に努めてください。

(5) 多額な現金、有価証券、貴金属類は、原則持ち込まないでください。

(6) 建物や設備を故意に破損しないでください。

(7) 施設サービス内容について苦情、相談及び意見がある時は、いつでも申し出て下さい。

(8) 施設サービス内容について事実と相違することを故意に言いふらさないでください。

(9) その他管理者が管理上支障があると認めた事項は守ってください。

7. サービス提供上で必要な対応方法

事故発生時の対応

サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに介護保険者、関係機関、ご家族、身元引受人及び連帯保証人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

緊急時の対応

サービスを提供している際に利用者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、家族等に連絡するとともに、医療機関との対応をすることになり、家族の早急な判断が必要となります。

苦情の対応

サービスの内容に関する利用者からの苦情に対して敏速かつ適切に対応するため窓口を設置し、事実関係の調査及び説明、改善事項その他必要な措置を講じます。

(1) 不満や疑問等がございましたら、ご遠慮なくお申出下さい。

苦情受付担当者 マネージャー 諏訪 円

苦情解決責任者 施設長 西 光明

介護老人福祉施設長寿園 0776-66-6734(24時間対応できます)

(2) 直接ご連絡いただくほか、市役所等へ相談したり、苦情を申し立てることもできます。

坂井地区広域連合(坂井市、あわら市) 0776-72-3305

坂井市役所福祉保健部健康長寿課 0776-50-3040

あわら市役所健康長寿課 0776-73-8022

福井市役所福祉保健部介護保険課 0776-20-5715

福井県社会福祉協議会運営適正化委員会 0776-24-2347

福井県国民健康保険団体連合会 0776-57-1611

(3) 苦情の申し立てにより、利用者及びそのご家族に対して差別待遇等を行うことはございません。

虐待の防止

利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次の必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者(施設長 西 光明)を選定しています。

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(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ています。

(4) 虐待防止委員会を設置しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

第三者評価

福祉サービス第三者評価事業の活用は未実施です。