

介護老人福祉施設サービス重要事項説明書

〈2026年8月1日現在〉

1. 利用者（被保険者）様

2. 事業者・事業の目的と運営方針

この事業は利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が当施設において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個別介護サービス計画に基づき生活指導、日常動作訓練、入浴、食事、健康管理等の施設介護サービスを提供いたします。

事業者の名称	社会福祉法人 いわき福祉会
法人所在地	北九州市戸畑区新川町3番33号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	後 藤 俊 秀
電話番号	093-883-3133

3. ご利用施設

施設名称	特別養護老人ホーム やすらぎの郷牧山
施設所在地	北九州市戸畑区新川町3番33号
施設長名	熊 谷 妙 子
電話番号	093-883-3133
F A X	093-883-1333

4. 施設で合わせて実施する事業

事業の種類		福岡県知事の事業者指定		利用定数	市基準該当
		指定年月日	指定番号		
施設	特別養護老人ホーム	12.4.1	4070300175	78人	
居宅	通所介護	12.1.1	4070300167	40人	
	短期入所生活介護	12.1.1	4070300175	12人	
	訪問介護	12.1.1	4070300159		

居宅介護支援事業	1 1 . 9 . 1	4070300019	1 5 0 人	
----------	-------------	------------	---------	--

5. 施設の概要

特別養護老人ホーム

敷 地		
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造4階建て（耐火建築）
	延べ床面積	3 5 6 2 . 1 4 m ²
	利用定員	9 0 名（短期 1 2 名）

（1）居室

居室の種類	室 数	面 積	1人あたり面積
1人部屋	2 室	4 3 m ²	2 1 . 5 m ²
人部屋	室	m ²	
4人部屋	2 2 室	9 5 7 . 6 m ²	1 0 . 8 m ²

（注）指定基準は、居室1人あたり1 0 . 6 5 m²

（2）主な設備

設備の種類	室数等	面 積	1人あたりの面積
食 堂	2 室	2 3 8 . 4 m ²	2 . 6 m ²
機能訓練室	2 室	1 0 2 . 6 m ²	1 . 1 4 m ²
一般浴室	1 室	1 2 9 . 6 m ²	
機械浴室			
医務室	1 室	2 1 . 6 m ²	
デイルーム	4 箇所	2 5 9 . 6 m ²	

（注）食堂・機能訓練室指定基準は、1人あたり3 m²

6. 職員体制（主たる職員）

職種	員数	区 分				業務内容
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長	1	1				施設全体の管理
生活相談員	1 以上	1 以上				生活相談、連絡調整

介護職員	27 以上	27 以上				日常生活介護全般
看護職員	3 以上	3 以上				健康・衛生管理
機能訓練指導員	1 以上	1				機能訓練
介護支援専門員	1 以上		1			ケアプランの作成
管理栄養士	1 以上	1				献立作成、 栄養ケアプラン作成

7. 職員の勤務体制

従事者の職種	勤 務 体 制	休 暇
施設長	正規の勤務時間帯	4 週 8 休
生活相談員	正規の勤務時間帯	4 週 8 休
介護職員 看護職員	早番・日勤・遅番・夜勤	4 週 8 休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯	4 週 8 休
栄養士	正規の勤務時間帯	4 週 8 休

8. 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
施設サービス 計画立案 (ケアプラン)	- 入所時に介護支援専門員が立案し（原則 1 年有効）6 ヶ月毎のモニタリングを基に見直しを行います。 - 施設サービス計画は 1 年に 1 回、もしくは入所者の状態に応じて入所者及びその家族とカンファレンスを実施し施設サービス計画を変更します。内容を説明し同意書をいただきます。
栄養マネジメント	管理栄養士により、栄養状態を把握し健康管理を目的に栄養マネジメント計画を立案し、3 ヶ月毎の見直しを行います。
食 事	- 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。 - 個人の嗜好によって主食のみ選択できる献立をご用意いたします。 - 食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮し

	ます。個人の希望により食堂等場所の選択もできます。 *個人の状況に応じて、時間を調整いたします。
排 泄	・ 入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	・ 年間を通じて週 2 回の入浴または清拭を行います。 ・ 身体状況に応じて入浴機器を用いての入浴が可能です。
離床・着替え 整容等	・ 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に配慮します。 ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 ・ シーツ交換は 1 週 1 回、寝具の消毒は月 1 回実施します。
機能訓練	・ 機能訓練指導員による入所者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・ 当施設の保有するリハビリ器具
健康管理	・ 嘱託医により、診察日を設けて日頃の健康管理に努めます。 ・ 緊急時必要な場合には、嘱託医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・ 入所者が医療機関に通院する場合、ご家族様に付き添いをお願いする場合があります。 ・ 外部医療機関受診時は、施設側での対応が困難な場合がございますのでご了承ください。 (協力医療機関) 戸畑総合病院 内科・外科・整形・歯科・皮膚科 24 時間対応可能 金刀比羅診療所 内科・精神科・リハビリテーション科 牧山療養院 内科・歯科

相談および援助	- 当施設は、入所者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口) 生活相談員 芹口 由里・橋本 知樹 - 利用者の施設介護サービスが作成されるまでの間についても、当然施設利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活が送れるように適切な各種介護サービスを提供します。
社会生活上の便宜	- 当施設では、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企画します。 - 主な娯楽設備 - 主なレクリエーション行事 別紙施設行事計画のとおり

(2) その他

サービス提供記録の保管	この契約の終了後2年間保管します。
サービス提供記録の閲覧	土日祭日を除く毎日午前9時～午後5時。
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際しては、実費相当額を負担していただきます。
緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き	緊急やむを得ず身体拘束を行う際は施設で設置する身体拘束廃止推進委員会で手続きを進め、利用者や家族に対し身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等を詳細に説明し、同意書をいただきます。常に再検討し身体拘束を解除できるように努めます。

虐待防止に関する事項	・等施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。 (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。 (2) 虐待の防止のための指針を整備する。 (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。 (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢を現に養護する者）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村に通報するものとする。
------------	---

9. 利用者負担金

お支払いいただく利用料金は次のとおりです。（詳しくは別紙料金表を参照）

（１） 法定給付

基本料金（1 割負担分）

	1 日の単位	月額（30 日計算）
要介護 1	589 単位	17,920 円
要介護 2	659 単位	20,050 円
要介護 3	732 単位	22,670 円
要介護 4	802 単位	24,400 円
要介護 5	871 単位	26,500 円

※サービス利用料金は、所定の単位に 10.14 円を乗じて得た額です。

※一定以上の所得のある人は「2 割負担」または「3 割負担」となります。

※消費税引上げ等、経済・社会情勢等総合的に判断し、各種利用等の価格を見直し、適宜変更する場合があります。

●日常生活継続支援加算

重度の要介護者や認知症の方が一定割合以上入所しており、入所者数に対し介護福祉士を一定割合以上配置することにより、可能な限り個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続することができるよう支援します。（1 日につき 36 単位）

●看護体制加算Ⅰ

常勤の看護師を 1 名以上配置します。（1 日につき 4 単位）

●看護体制加算Ⅱ

基準を上回る看護職員を配置し、協力病院の看護職員との連携により 24 時間の連絡体制

を確保します。(1 日につき 8 単位)

●個別機能訓練加算Ⅰ

常勤の機能訓練指導員を配置し、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行います。(1 日につき 12 単位)

●個別機能訓練加算Ⅱ

個別機能訓練加算Ⅰを算定している場合であって、かつ、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します。(1 月に 20 単位)

●生活機能向上連携加算

入所者に対して機能訓練を行ないます。(1 月に 100 単位)

●栄養マネジメント強化加算

低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、他職種が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週 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します。また、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ます。(1 日につき 11 単位)

●夜勤職員配置加算

夜勤帯、基準を 1 人以上上回る介護職員、看護職員配置をします。(1 日につき 13 単位)

●科学的介護推進体制加算

入所者ごとの、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を、厚生労働省に提出します。(1 月につき 50 単位)

●排せつ支援加算

排せつに介護を要する入所者に対し、他職種が共同して支援計画を作成し、その支援に基づき支援します。(1 月につき 10 単位)

●褥瘡マネジメント加算Ⅰ

入所者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、入所時等に評価するとともに、少なくとも三月に 1 回、評価を行い、評価の結果、褥瘡の発生するリスクがあるとされた入所者等ごとに、他職種が共同して褥瘡管理をします。(1 月に 3 単位)

●介護職員等処遇改善加算Ⅰロ

施設で働く介護職員等の処遇改善を図り、テクノロジーの活用等による生産性向上や職場環境の改善に取り組み、安定して質の高い介護サービスを提供するための加算です。
(1 ヶ月の総総合サービス費用に、加算率 17.6%を乗じた額の 1 割から 3 割(利用者の自己負担割合に応じた額)をご負担いただきます。)

●高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(Ⅱ)

感染症法規定の指定医療機関と、感染症発生時等の体制を確保している

(Ⅰ) 定期的に院内感染症対策に関する研修等に参加していることにより加算します。

(1 月につき 10 単位)

(Ⅱ) 3 年に一回以上実地指導を受けていることにより加算します。(1 月につき 5 単位)

●生産性向上推進体制加算（Ⅰ）

介護ロボットや ICT などのテクノロジーを活用し、業務改善を継続的にやり、ご入居者の安全確保とケアの質の維持・向上、および職員の負担軽減を図っている体制を評価します。

※1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行います。（1 月につき 100 単位）

●協力医療機関関連加算

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、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に行います。（1 月につき 100 単位）

令和 7 年度以降は 1 月に 50 単位

※その他各種加算（該当者、上記金額に加算）

○初期加算

施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入所日から 30 日間に限り加算します。（1 日につき 30 単位）また、30 日を越える入院後に施設での生活を再開した場合も同様とします。

○安全対策体制加算

外部の研修を受けた職員が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備しています。（入所時に 1 回 20 単位）

○経口移行加算

現に経管により食事を摂取する者であって、経口による食事摂取を進めるための栄養管理が必要であるとして、医師の指示を受けた場合に加算します。

（180 日を限度に 1 日につき 28 単位）

○経口維持加算Ⅰ

現に経口より食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して多職種が共同して、経口維持計画を作成している場合に加算します。

（1 月につき 400 単位）

○経口維持加算Ⅱ

経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に加算します。（1 月につき 100 単位）

○口腔衛生管理加算Ⅰ

口腔衛生管理体制加算を算定している場合であって、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し口腔ケアを月 2 回以上行なった場合に加算します。（1 月につき 90 単位）

○口腔衛生管理加算Ⅱ

口腔衛生管理加算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あたって、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た場合に加算します。

(1 月につき 110 単位)

○療養食加算

医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士又は栄養士によって管理され、適切な栄養量及び内容を有する特別な食事を提供した場合、1 日につき 3 回を限度として 1 回 6 単位を加算します。(1 回につき 6 単位)

○再入所時栄養連携加算

栄養マネジメント加算を算定している場合であって、入所者が医療機関に入院し、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合に加算します。

(1 回に限り 400 単位)

○外泊時費用

入院・外泊期間のうち、初日と最終日を除いた日について、ひと月に 6 日を限度として加算します。(1 日につき 246 単位)

○看取り介護加算

医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入所者について、本人及び家族と共に、医師、看護師、介護職員等が共同して、随時本人又はその家族に対して十分な説明を行い、合意しながら、その人らしさを尊重した看取りができるように支援することを主眼として設けたものです。(死亡日 45 日前～31 日前については 1 日につき 72 単位を、死亡日 30 日前～4 日前については 1 日につき 144 単位を、死亡日の前日及び前々日については 1 日につき 780 単位を、死亡日については 1 日につき 1,580 単位を死亡月に加算します。)

○配置医師緊急時対応加算

当施設の配置医師が早朝、夜間、又は深夜に施設を訪問して入所者に対し診療を行ない、かつ、診療を行なった理由を記録した場合に加算します。

(早朝又は夜間の場合は 1 回につき 650 単位、深夜の場合は 1 回につき 1,300 単位)

○褥瘡マネジメント加算Ⅱ

褥瘡マネジメント加算Ⅰの要件を満たし、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生がない場合に加算します。(1 月に 13 単位を加算)

○退所時情報提供加算

入所者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等を情報提供行います。

(1 回につき 250 単位)

(2) 法定給付外サービス費用

○食費（1日あたり）

第1段階（生活保護受給者・老齢福祉年金受給者）	300円
第2段階（市民税非課税世帯で、年金収入額と合計所得金額の合計が82.65万以下の方）	390円
第3段階①（市民税非課税世帯で、年金収入が82.65万円越～120万以下の方）	680円
第3段階②（市民税非課税世帯で、120万円超の方）	1,420円
第4段階（市民税課税世帯の方）	1,545円

○居住費等

第1段階（生活保護受給者・老齢福祉年金受給者）	0円
第2段階（市民税非課税世帯で、年金収入額と合計所得金額の合計が82.65万以下の方）	430円
第3段階①（市民税非課税世帯で、年金収入が82.65万円越～120万以下の方）	430円
第3段階②（市民税非課税世帯で、120万円超の方）	530円
第4段階（市民税課税世帯の方）	915円
理容・美容サービス	サービス 1,980円（カットのみ）～5,500円（カット＋毛染め） 毎月2回(第4水:土曜日)ビューティヘルパーによる出張理美容サービスを利用いただけます。
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの	要した費用の実費

(3) 入所者の選定により提供するもの

区 分	利 用 者 負 担 金
特別な食事	要した費用の実費
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当なもの	日常生活品購入代金 レクリエーション費用 クラブ活動費用 テレビ使用料

(4) 利用料金のお支払い方法

上記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の12日～25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（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.郵便局での口座振替（毎月 20 日に引き落とします。手数料は利用者負担）

イ.金融機関での口座振替（毎月 25 日に引き落とします。手数料は利用者負担）

ウ.窓口での現金支払

（５）領収書の発行

事業者は、利用者から支払いを受けたときは、利用者に対し、領収証を発行します。

（６）サービス提供書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受け、利用者から求められたときは、利用者に対し、提供した老人福祉施設介護サービスの内容、利用単位、費用等を記載したサービス提供証明書を発行します。

（７）居室の明渡し

契約が終了するときは、利用者負担金を支払いの上、契約終了日までに居室を明渡しさせていただきます。

（８）契約終了日までに居室を明渡さない場合、本来の契約終了日までに居室を明渡しさせていただきます。

※契約の終了について（施設を退所していただく場合）

当施設との契約では契約が終了する期間は特に定めていません。従って、継続してサービスを利用することができますが、仮に契約書第 13 条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頂くことになります。（契約書第 13 条参照）

①ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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。

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 15 条参照）

事業者は利用者が次の各号に該当し、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により 2 週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

（１）利用者またはその家族の行動が、他の利用者らの生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき

（２）利用者またはその家族に、故意な法令違反その他重大な秩序破壊行為（著しい迷惑行為、ハラスメント行為等）がみられたとき

※契約者が病院などに入院された場合の対応について

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。

◆検査入院等、6日以内の短期入院の場合

退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院期間中であっても、次の利用料金をご負担いただきます。①1日当り外泊時費用 ②居住費

◆7日以上1ヶ月以内の入院の場合

1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。なお、入院期間中の居住費につきましてはご負担いただきます。また、入院中、併設されている短期入所生活介護の居室としてご利用させていただく場合があります。この場合、居住費は発生しません。

◆1ヶ月を越える入院の場合

入院してから1ヶ月を越える場合は、一旦退所扱いとなります。ただし、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合、利用者及びその家族の希望等を配慮し、必要な便宜を図るとともに、退院後も優先的に再入所できるようにします。なお、入院期間中の居住費につきましてはご負担いただきます。また、入院中、併設されている短期入所生活介護の居室としてご利用させていただく場合があります。この場合、居住費は発生しません。

◆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、契約を解除することになります。なお、入院期間中の居住費につきましてはご負担いただきます。また、入院中、併設されている短期入所生活介護の居室としてご利用させていただく場合があります。この場合、居住費は発生しません。

③円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、協力病院との連携により円滑な退所のために必要な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又は福祉サービスの提供者の紹介

10. 協力医療機関・歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 医和基会 戸畑総合病院
所在地	北九州市戸畑区福柳木1-3-33
電話番号	093-871-2760
診療科	総合内科（一般内科・循環器・消化器・糖尿病・リウマチ・膠原病・呼吸器・神経内科）・外科（消化器外科・呼吸器外科・乳腺外来・心臓血管外科）・整形外科・形成外科・皮膚科・小児科・産婦人科・泌尿器科・脳神経外科・眼科・歯科・歯科口腔外科・耳鼻科
入院設備	ベッド数 193床
救急指定	北九州市機能別救急指定医療機関

医療機関の名称	医療法人 医和基会 金刀比羅診療所
所在地	北九州市戸畑区金比羅町4番19号
電話番号	093-873-8733
診療科	内科 精神科 リハビリテーション科
入院設備	なし

医療機関の名称	医療法人 医和基会 療養介護事業所 牧山療養院
所在地	北九州市戸畑区初音町13-13
電話番号	093-588-1040
診療科	内科 歯科
入院設備	ベッド数 27床

11. 災害時・緊急時の対策

介護員等は、施設入所介護を実施中に、災害発生時および利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに下記のとおり対応や、主治医等に連絡する等の措置を講じます。

災害時の対応	別途定める消防計画に沿って対応をいたします。	
平常時の訓練 防災設備	別途定める消防計画に沿って年3回昼間および夜間を想定した訓練を実施します。	
	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり
	非常階段	2箇所

	火災報知器	あり
	屋内消火栓	あり
	非常通報装置	あり
	非常用電源	あり
消防計画等	防火管理者	橋本 知樹

1 2. 事故発生時の対応について

当施設において、サービスの提供中に事故が発生した場合、事故の内容に応じて以下のとおり速やかに対応します。

(1) 契約者に医療を要する事故（骨折・創傷等）が発生した場合

- ① サービスを提供した職員又は第一発見者は、速やかに応急処置を行い医師・看護職員に報告します。
- ② 発生状況・受傷状況を確認し、ご家族に至急連絡するとともに、必要に応じて協力医療機関等に受診します。
- ③ 事故検討委員会（法人内）にて事故原因の調査・分析を行い、契約者やご家族に誠実に説明します。

(2) 契約者の財物が破損・紛失した場合

- ① サービスを提供した職員又は第一発見者は、発生状況を生活相談員又は介護士長より速やかにご家族へ連絡します。
- ② 事故検討委員会にて事故原因の調査・分析を行い、契約者やご家族に誠実に説明します。

※上記いずれの場合にも、事故が当施設の過失により発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとします。

※また、必要に応じて関係市町村へ報告し、再発防止のための助言や指導を受ける場合があります。

（保険加入有）あいおいニッセイ同和損害保険（株）・社会福祉施設総合保険

1 3. 介護ロボット等（見守り機器）の運用について

当施設では、ご入居者様の安全と事故予防・事故発生時の早期発見、または介護支援体制における生産性向上の取り組みとして介護ロボット等見守り機器や ICT 等のテクノロジーの導入・運用を行っております。

<主な使用機器>

- ① フロアセンサーマット
- ② ベッドサイドセンサー
- ③ aams 介護用感圧センサー
- ④ カメラ

⑤ インカム

<カメラの使用目的>

ご入居者様の安全と事故予防、事故発生時の早期発見を目的としたカメラでのモニターを行います。データ画像は、主として職員の不在になる夜間時間にモニターとして使用する事が目的であることから、録画した画像の利用については順次、上書きされることを前提としております。その為画像の利用は、安全上の使用目的の範囲で行います。また、画像から知り得た情報の使用等については、個人情報保護規定に準じます。

14. 相談窓口、苦情対応について

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当施設ご利用 相談室	苦情解決責任者 施設長 熊谷 妙子 苦情受付担当者 生活相談員 芹口 由里
ご利用時間	ご利用時間 毎日9：00～17：00
ご利用方法	ご利用方法 電話・面接 093-883-3133

苦情解決の方法

- 苦情は面接や電話、書面にて随時受け付けます。
- 受付担当者は事業所職員・介護支援専門員等に状況を確認します。
- その後、苦情解決委員会（法人内）にて協議の上、苦情解決責任者が申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。
- その際、申出人は第三者委員の立会いや助言を求めることができます。第三者委員は苦情内容の確認、解決案の調整、改善事項の確認等を行います。

* 別に法人の設置する第三者委員や公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

★第三者委員：戸畑区福柳木地区自治会 会長 奥野 忠 882-8929
戸畑区西一枝地区自治会 会長 坂本 三夫 881-1029
年長者の会第2クラブ 会長 増岡ハル子 881-4824

★門司区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
所在地 北九州市門司区清滝一丁目 1-1 電話093-331-1894

★小倉北区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
所在地 北九州市小倉北区大手町 1-1 電話093-582-3433

★小倉南区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
所在地 北九州市小倉南区若園五丁目 1-2 電話093-951-4127

★若松区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
所在地 北九州市若松区浜町一丁目 1-1 電話093-761-4046

★八幡東区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当

- 所在地 北九州市八幡東区中央一丁目 1-1 電話 0 9 3 - 6 7 1 - 6 8 8 5
- ★八幡西区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
- 所在地 北九州市八幡西区黒崎三丁目 15-3 電話 0 9 3 - 6 4 2 - 1 4 4 6
- ★戸畑区保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当
- 所在地 北九州市戸畑区千防一丁目 1-1 電話 0 9 3 - 8 7 1 - 4 5 2 7
- ★福岡県国民健康保険連合会介護保険課
- 所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話 0 9 2 - 6 4 2 - 7 8 5 9
- ★福岡県運営適正化委員会
- 所在地 春日市原町 3-1-7 クラバ・プラザ 電話 0 9 2 - 9 1 5 - 3 5 1 1

1 5. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。 原則 8：00～20：00 ※感染状況により変更する可能性があります
外泊・外出	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に届け出てください。 なお外泊期間中 1 日につき外泊時費用と居住費がかかります。
居室・設備	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用方法により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・禁酒	喫煙は敷地・建物内すべてにおいてお断りします。飲酒は原則できません。
郵便物	事務所で預かりした郵便物は開封せず、ご本人若しくはご家族に直接、お渡しいたします。

<利用者及び利用者家族等の禁止行為>

- ・ 特別扱い等の過剰な対応の要求
- ・ 過度な謝罪の要求
- ・ 職員に対するサービス提供時間外、長時間の拘束
- ・ 利用者の身体レベル等の状態に一致しない介護・看護に対する過度な要求
- ・ 医学的根拠のない行為の要求（おまじないやサプリメント等）

※事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業所は、文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

1 6．秘密保持及び個人情報の保護

等施設及び従業者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者またはその家族等に関する利用目的を定め、適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

ただし、例外として施設は、以下の場合に限り入所者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。

- ① 施設内の名前の掲示（居室・配膳・作品の展示等）又、ご利用者をお呼びする場合、氏名での呼び出しを行うこと。
- ② 第三者からご利用者が入所されているか否かのお問い合わせ（窓口・電話）についてお答えすること。ただし、状況に応じてお答えしない場合もあります。
- ③ 利用者がケガや急変などで病院受診した場合、医師、看護師等に状態を説明すること。
- ④ 生命・身体保護のために必要なこと。
- ⑤ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表など。
- ⑥ サービス提供困難時、必要機関との間で連絡すること。
- ⑦ 利用者が偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知。

1 7．地域との連携及び実習生等の受入協力

施設の運営に当たっては、地域住民又は、住民のボランティア活動との連携や協力を行うなど地域との交流に努めます。

また、各種学校等から施設へ実習生の受入れ及び介護相談員等の派遣事業に協力をしています。

1 8．第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関の名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

年 月 日

介護老人福祉施設サービスの開始にあたり、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・看取りに関する指針について説明しました。

〈事業者〉

住 所 北九州市戸畑区新川町3番33号

社会福祉法人 いわき福祉会

事業者名 特別養護老人ホーム やすらぎの郷牧山

代表者名 理事長 後 藤 俊 秀

管理者名 施設長 熊 谷 妙 子

(指定番号 4070300175)

〈説明者〉

所 属 特別養護老人ホーム やすらぎの郷牧山

氏 名

私は、契約書および本書面により、事業者から指定介護老人福祉施設についての重要事項及び看取りに関する指針についての説明を受けました。

〈利用者〉

住 所

氏 名

〈利用者代理人〉

住 所

氏 名