

## 軽費老人ホーム「吹上寿荘」重要事項説明書

### 1. 施設経営法人

(1) 法人名	社会福祉法人曙福祉会
(2) 法人所在地	鹿児島県日置市吹上町湯之浦 2758番地
(3) 電話番号	099-296-2308
(4) 代表者氏名	理事長 佐野公一
(5) 設立年月	昭和44年10月

### 2. 施設の概要

(1) 施設の種類	軽費老人ホーム A型
(2) 施設の目的	老人福祉法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に従い、高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者を入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、健康管理、社会生活上必要な便宜を提供することにより、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目的とし、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って法に基づく施設サービスを提供します。
(3) 施設の名称	軽費老人ホーム吹上寿荘
(4) 施設の所在地	鹿児島県日置市吹上町湯之浦 2758番地
(5) 電話番号	099-296-5303
(6) 施設長名	小原孝昌
(7) 開設年月	昭和49年7月15日
(8) 入所定員	50人

### 3. 職員の配置状況

当施設では、入所者に対して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、運営基準を遵守しています。

職種	人員	備考	
1. 管理者	1名	常勤	業務の総括
2. 生活相談員	1名	常勤	入所者等の相談への対応・サービスの調整
3. 介護職員 主任介護職員 介護職員	4名 1名 3名	常勤	適切な介護を行う
4. 看護職員	1名	常勤	入所者の健康状態の把握
5. 栄養士	1名	常勤	栄養・身体状況・嗜好に配慮した献立作成等
6. 事務員	2名	常勤	必要な事務を行う
7. 医師 (嘱託医)	1名	(非常勤)	健康保持のための適切な措置

☆ 入所者の状況等に応じ、2~6の職種の職員を増員することがあります。  
また調理員等やその他業務に係る職員等を置くことがあります。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制		
1. 介護職員 看護職員 栄養士・事務員	早番 7:30~16:30 日勤 8:30~17:30 ※その他、入居者の状況に応じた勤務時間を設定します。	遅番 9:30~18:30 宿直 17:30~ 8:30	
2. 生活相談員	日勤 8:30~17:30		
3. 嘱託医	毎週金曜日 約2時間		
※夜間 17:30~8:30においては、当法人職員にて宿直を行います。			

#### 4. 施設サービスの概要

##### ① 食事

当施設では、栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

(食事時間)

朝食 8:00　　昼食 12:00　　夕食: 17:30

☆ 季節等により時間を変更する場合があります。

##### ② 入浴

年間を通じて毎日 15:00～17:00 入浴の機会を提供します。(点検日等を除く)

##### ③ 健康管理

健康管理は、常勤の看護師を配置し、健康チェック等を定期的に実施します。嘱託医により週1回の健康相談を行い健康管理に勤めます。

また入所者の健康管理を確保するため入所時及び毎年2回以上健康診断を行うなど必要な指導援助を行います。

また医療を必要とする場合は、ご入所者の希望により、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はありません。)

イ 嘴託医 週1回の往診及び必要時の診察・診療

医療機関の名称	吹上クリニック
所在地	吹上町中原2824

ロ 協力医療機関

医療機関の名称	外科馬場病院
所在地	吹上町湯之浦2378

ハ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	いざく歯科医院
所在地	吹上町中之里1518-1

##### ④ 相談及び援助

当施設は、入所者及びその家族から、入所者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

##### ⑤ 社会生活上の便宜の供与

イ 当施設は、年間行事計画等を作成し、教養娯楽、日常生活支援、同好会活動等のサービスを提供します。

ロ 要介護認定の申請等、行政機関等に対する手続き等について必要な支援を行います。尚、入所者が要介護状態等になった場合はその心身の状況、置かれている環境に応じ適切に居宅サービス等を受けることができるよう必要な援助を行います。

##### ⑥ サービス提供計画の作成

入所者が安心して生き生きと明るく生活ができるよう、その心身の状況や希望に応じて、サービス提供計画を作成します。

☆ 当施設においては上記サービスを提供するにあたり、原則として身体拘束は行いません。但し、ご契約者または他の入所者等の生命・身体を保護するために緊急時また一時的に部分的身体拘束を行う際には、前もってご協議させていただきますのでご了承ください。

## 5. 利用料金

- ① 利用料金として、次に掲げる費用をお支払い下さい。
  - イ 利用料(生活費・事務費・冬期加算金)  
別紙「軽費老人ホーム吹上寿荘利用料規程」に定める額。
  - ロ 居室に係る光熱水費。
  - ハ 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用。
  - ニ 日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、入所者が負担することが適当と認められるもの。
  - ホ 月の途中で入居または退居した場合は、利用料(事務費、生活費、冬期加算金)をその月の日数で除した額に、その月利用した実日数を乗じた額。
- ② 負担いただく利用料金は、自動引落、口座振替または現金による支払いのいずれかの方法によりお支払い下さい。
- ③ 原則として 7 日前までに、施設長の許可を得て食事の提供を受けなかった場合は、その日数に応じて食材費を還付いたします。

## 6. 当施設ご利用にあたって留意していただく事項

- ① サービスの提供を受けようとする入所者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があればその旨申し出て下さい。また、各種器具を取り扱う際は職員の指示に従って下さい。
- ② 来訪・面会  
外来者は、所定の面会用紙に必要事項をご記入してください。なお、深夜・早朝の面会は防犯上基本的に受け付けておりません。必要な場合は事前に施設長の許可を得てください。また、面会時に持参した薬等は、必ず職員に連絡してください。  
☆ 風邪・下痢症状のある方は、感染症予防の為面会をご遠慮下さい。
- ③ 外出及び外泊  
入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出て下さい。
- ④ 禁止事項  
入所者は、施設内で次の事項をしてはなりません。
  - イ 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
  - ロ けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
  - ハ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
  - ニ 指定した場所以外で火気を用いること。
  - ホ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 7. 施設を退所していただく場合

- ① 上記禁止事項に違反したとき。
- ② 正当な理由なしに利用料金を滞納したとき、または支払うことができなくなったとき。
- ③ 長期入院等により施設での生活が困難であると判断されるとき。
- ④ 心身機能が低下し、居宅サービス等を利用して施設での生活を継続することが困難となったとき。

## 8. 円滑な退所のための援助

入所者が施設を退所する場合は、入所者の希望によりその心身の状況や希望に応じて、居宅介護支援事業者または介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## 9. 個人情報の提供

当施設の職員は、正当な理由がなくその事実上知り得たご入所者及びご家族等に関する個人情報については内容を口外しません。ただし、退所等にあたり、サービス担当者会議等でサービス提供に必要とされる最小限の内容については用いる場合がございますので、前もってご承諾をお願いいたします。

- ① 介護保険制度における介護サービス認定の申請及び更新・変更のため
- ② 入所者に関わるケアプラン等を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するケア会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体等との連絡調整
- ④ 入所者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 入所者の利用する福祉サービス施設内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評議会議、サービス担当者会議
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

## 10. 身元引受人

入所にあたり、身元引受人を2名お願いします。身元引受人は入所中にかかる様々な相談等の他、「軽費老人ホーム吹上寿荘入居に関する契約書」第20条の責務を負うものとします。

## 11. 事故発生の防止及び発生時の対応

入所者に対する介護サービスの提供により事故の発生またはその再発を防止する為、事故発生時の対応等の指針の整備、事故発生の報告・分析・改善等の職員への周知徹底を図る体制整備及び事故防止のための委員会、職員への研修を定期的に行う措置を講じます。

入所者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じます。併せて、事故の状況、事故に際して採った処理等を記録いたします。

## 12. 損害賠償

施設サービス提供に当って、万が一事故が発生しその責が当施設にある場合、損害を賠償いたします。なお、事故発生に備えて、当施設は社会福祉施設損害賠償責任保険に加入しております。

## 13. 緊急時の対応

当施設の職員は、介護サービスの提供中に入所者の病状の急変及びその他の緊急事態が発生した時は、速やかに嘱託医またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡するなどの措置を講じるとともに管理者に報告いたします。

## 14. 非常災害時の対応

施設サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合は、入所者の避難等適切な措置を講じます。また、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を取ります。なお、非常災害時に備え、避難訓練を行っています。

## 15. 苦情の受付について

### 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。

#### ○ 苦情・相談受付窓口

窓口担当者 生活相談員 三輪由香  
受付時間 随時  
電話番号 099-296-5303

#### ○ 苦情解決責任者

小原孝昌

#### ○ 第三者委員

坂口文男	日置市吹上町中原 603-1	099-296-5908
樋渡健郎	日置市吹上町今田 897-2	099-296-2563
櫻井健一	日置市吹上町中原 2823-1	099-296-2652

### ② 行政機関その他苦情受付機関

日置市役所 介護保険課	所在地 電話番号	日置市伊集院町郡 1-100 099-272-0505
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	鹿児島市鴨池新町 7-4 099-213-5122
鹿児島県社会福祉協議会	所在地 電話番号	鹿児島市鴨池新町 7-1 099-286-2200

## 16. その他

今回の説明にあたりご不明な点につきましては、当施設の運営規程並びに関連する法律通達等ご説明いたしますのでその旨お申し出ください。

私は、本書面に基づき上記重要事項の説明を受け、内容を理解し承諾いたしました。

令和 年 月 日

【 利用者 】

住 所

氏 名 印

【 身元保証人 】

住 所

氏 名 印

【 説明者 】

軽費老人ホーム 吹上寿荘

職・氏名 印