

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 越之湖

重要事項説明書

当越之湖は契約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。

越之湖への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3から要介護5」と認定された方が対象となります。

目 次

1. 施設経営法人の変革.....	1
2. ご利用施設.....	1
3. 居室の概要.....	3
4. 職員の配置状況.....	4
5. 提供するサービスと利用料金.....	5
6. 所有物の引取り.....	8
7. 苦情の受付.....	8
8. 緊急時の対応方法.....	9
9. 事故発生時の対応	10
10. 個人情報の取扱い.....	10
11. 第三者評価による実施状況.....	10

1. 施設経営法人の沿革

法人名	社会福祉法人緑寿会
住所	富山県黒部市若栗2 1 1 1 番地（〒938-0802）
電話（代）	0765-54-0622 FAX 0765-54-3211
代表者名	理事長 漆 間 中 郎
法人の事業	特別養護老人ホーム 越之湖（介護老人福祉施設） 特別養護老人ホーム 越之湖（短期入所生活介護施設） 越之湖デイサービスセンター（通所介護施設） 越之湖在宅介護支援センター（居宅介護支援事業所）

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4月1日指定 富山県第1670700127号

(2) 施設の目的

特別養護老人ホーム越之湖は、介護保険法令に従い、ご契約者（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出来るよう支援することを目的として、ご契約者に必要な居室および共用施設等をご利用いただき、ご満足いただける介護福祉施設サービスをご提供し、可能な限りの社会復帰を図るよう努めます。

当施設は、要介護3から要介護5までの要介護者、及び、要介護1又は要介護2あつて心身状況、置かれている環境をその他の事情に照らして、居宅において日常生活を営むことが困難なことについて、やむを得ない事由があると認められる方が利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム越之湖
- (4) 施設の所在地 富山県黒部市堀切1 0 0 2 番地（〒938-0041）
- (5) 電 話 0765-57-3511 FAX 0765-57-3514
- (6) 施 設 長 志 摩 哲

(7) 運営方針

- ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、常に高度な介護技術をもって処遇し、提供したサービスの質の管理、評価を行い、一層のサービス向上に役立てるよう努めます。

- ・事業者及びサービス従業者は契約者又は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、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- ・ご利用者の人権の擁護、虐待発生又は再発を防止するため、指針を整備し、定期的な委員会の開催、研修を実施しサービス従業者へ周知徹底を図ることとします。
- ・地域に根ざした存在価値のある施設となるよう努めるとともに、高齢化社会への役割を果たすことに努めます。
- ・信頼と安心の生活づくりの為に、最後まで個人の人間性を尊重し、生き方の処遇に取り組めます。
- ・介護福祉士やヘルパー養成の実習受け入れ、またボランティア活動の積極的な援助受け入れ、地域諸団体との連携を密にし、ひろく施設を開放し、今までつちかってきた老人文化を地域へ発信していくよう努めます。

(8) 開設年月日 平成12年4月1日

(9) 入所定員 50名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

越之湖では以下の居室・設備を用意しています。入所される居室は、下記のとおりですので、契約者のご希望に沿えないことを原則といたしますが、心身の状況によりその都度対応いたします。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人部屋	1 6 室	
2 人部屋	7 室	
4 人部屋	1 0 室	
合 計	3 3 室	
食 堂	1	
機能訓練室		移動式平行棒 1 ・滑車運動器 1
浴 室	2	特殊浴槽（2 台）、特殊個浴槽、一人用浴槽
医務室(診療所)	1	静養室完備

上記施設・設備利用にあたっては、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

(2) 居室の変更

ご契約者から居室の変更申し出があった場合は、居室の空き状況により施設での可否を決定します。また、ご契約者の心身の状態により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

ご契約者に対して指定介護老人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。

(職員の配置状況)

職 種	職 員 配 置	職 務 内 容
施設長（管理者）	1 名	理事長の命を受け、職員を指導監督して施設の管理運営にあたる。
事務職員	2 名 以上	事務・庶務に従事する。
介護職員	1 5 名 以上	介護業務に従事する。
生活相談員	1 名 以上	生活相談業務に従事する。
看護職員	2 名 以上	看護業務に従事する。
機能訓練指導員	1 名 以上	機能訓練業務に従事する。
介護支援専門員	1 名 以上	要介護認定調査・介護計画に従事する。
医師（嘱託医）	1 名	利用者の診断及び診療並びに利用者及び職員の保健衛生の指導及び健康管理をする。
管理栄養士	1 名 以上	栄養士業務に従事する。

(主な職種の勤務体制)

職 種	勤 務 時 間
介 護 職 員 機能訓練指導員	早出(A) 7:00～16:00 中出(B) 9:30～18:30 遅出(C) 10:00～19:00 夜勤 16:30～翌9:45
生 活 相 談 員 介護支援専門員 看 護 職 員	日勤 8:30～17:30
医 師 (嘱 託)	月曜日 13:30～14:30

5. 提供サービスと利用料金

越之湖では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険給付の対象サービス（契約書第3条・参照）

以下のサービスについては利用料金の大部分（通常9割、8割又は7割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 栄養管理体制

- ・ 常勤の管理栄養士を配置し、管理栄養士による契約者の身体状況および嗜好を考慮した献立の提供します。
- ・ 契約者の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて多職種協働により栄養ケア・マネジメントを行います。
- ・ 経管により食事を摂取する契約者について、経口摂取進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行うことがあります。
- ・ 医師の指示せんに基づく療養食を提供することも出来ます。

② 入 浴

- ・ 入浴は週2回以上行います。
- ・ 寝たきりでも特殊（機械）浴槽を使用して入浴していただきます。

③ 排 泄

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

④ 機能訓練

- ・ 機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じた日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 健康管理

- ・ 医師や、看護職員が健康管理を行います。

⑥ 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。

- ・回顧ケアを実施し、認知度合いがやわらぐよう努めます。

⑦ 看取り介護体制

- ・「看取りに関する指針」を定め、ご契約者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状態をお知らせし、指針内容に基づいてご契約者・ご家族の希望により、施設内での終末期を過ごすことが可能です。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第6条・参照）

別紙の料金表によって、ご契約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）と食費及び居住費の合計金額をお支払い下さい。サービスの利用料金はご契約者の要介護度及び利用者負担段階に応じて料金は異なります。

※ご契約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、ご契約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は、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象外サービス（契約書第4条、第6条・参照）

以下のサービスは、利用料金の全額（一部利用者負担段階による）がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 居室の提供

越之湖では、ご契約者が快適に過ごせるよう明るく、清潔な居室を提供します。
また必要に応じ個室の提供もいたします。
利用料金：別紙料金表による。

② 食 事

越之湖では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
ご契約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。

食事時間

朝食 7：30～ 8：30

昼食 12：00～13：00

夕食 18：00～19：00

利用料金：別紙料金表による。

③ 特別な食事

ご契約者のご希望される特別な食事を提供します。

利用料金：要した実費

④ 理髪・美容

2ヶ月毎に1回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 要した実費

⑤ レクリエーション、趣味（クラブ）活動

ご契約者のご希望により自由に参加（利用）してください。

・ 主なレクリエーションと行事予定

1月	新年お楽しみ会
2月	節分
3月	ひなまつり
4月	お花見ドライブ ショッピング
5月	端午の節句
6月	ドライブ
7月	七夕喫茶
8月	夏祭り納涼会
9月	ぶどう狩り
10月	運動会
11月	グルメとショッピング
12月	もちつき クリスマス会

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約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ご負担いただきます。

ただし、おむつ代は介護保険給付対象です。ご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条・参照）

前記(1)、(2)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22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。

- i 振替指定口座登録依頼書に基づき、利用者の口座より引き落とし致します。
- ii 越之湖指定口座への振込み。（口座振込みをされる場合、手数料は本人負担とさせていただきます）

口座名 特別養護老人ホーム越之湖 北陸銀行黒部支店 普通預金 4358350

6. 所有物等の引取り

入所契約が終了した後、越之湖に残されたご契約者の所持品をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「所有物等引取人」を定めていただきます。

（契約書第22条・参照）

越之湖は「所有物等引取人」に連絡のうえ所有物を引き取っていただきます。

また、引き渡しにかかる費用については、ご契約者または「所有物等引取人」にご負担いただきます。

※入所契約締結時に「所有物等引取人」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。

7. 苦情の受付（契約書第25条・別紙3 苦情対応の手順参照）

(1) 当事業所に対する苦情の受付窓口

○苦情受付窓口 生活相談員

○苦情解決責任者 施設長 志摩 哲

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）

8：30～17：30

TEL 0765-57-3511

* 事業所内に苦情メモ「投函箱」を設置しています。

(2) 第三者委員

第三者委員（連絡先） 井澤 恵子 TEL0765-54-4531

菊地 正子 TEL0765-54-0265

(3) 行政機関とその他苦情受付機関

- ・ 黒部市役所 福祉課 黒部市三日市 1 3 0 1
T E L 0765-54-2111
○受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）
8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
- ・ 新川地域介護保険・ケーブルテレビ事業組合 黒部市北新 1 9 9
T E L 0765-57-3303
○受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）
8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
- ・ 富山県福祉サービス運営適正化委員会 富山市安住町 5 - 2 1
T E L 076-432-3280
○受付時間 毎週月曜日～金曜日
9 ; 0 0 ～ 1 6 ; 0 0
- ・ 富山県国民健康保険団体連合会 富山市下野豆田 9 9 5 - 3
T E L 076-431-9833
○受付時間 毎週月曜日～日曜日 2 4 時間（土、日・時間外留守番電話）

8. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に容態の変化があった場合は、嘱託医または事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また、緊急連絡先にも連絡いたします。

(1) 協力医療機関について

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出来ます。
ただし、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。

協力医療機関

黒部市民病院 黒部市三日市 1 1 0 8 - 1 T E L 0765-54-2211

桜井病院 黒部市荻生 6675-5 T E L 0765-54-1800

《緊急連絡先》

氏 名	(続柄)
電話番号	() -
住 所	

9. 事故発生時の対応について

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には必要に応じ、速やかに利用者の家族等、医療機関及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。（別紙1 事故発生時対応マニュアル参照）

10. 個人情報の取扱いについて

利用者に対する個人情報の取扱いについては、社会福祉法人緑寿会個人情報に関する基本規程による。

11. カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

利用者様又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。具体的には、次のような行為が該当することがあります。

- ・大声での叱責や威圧的な言動
- ・人格を否定する発言や差別的な言動
- ・業務の範囲を超えた過度な要求
- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

12. 第三者評価の実施状況について ・ ・ ・ 実施していない

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設・越之湖のサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 越之湖

説明者・職 名 生活相談員 氏 名

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、指定介護老人福祉施設・越之湖のサービス提供開始に同意しました。

契約者・住所

氏名