

社会福祉法人 飯塚市社会福祉協議会
ユニット型小規模指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム筑穂桜の園
運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人 飯塚市社会福祉協議会が開設する特別養護老人ホーム 筑穂桜の園（以下「施設」という。）の運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な待遇を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、ユニットケアを通じて、人権を尊重し、安心かつ快適な施設生活を保障すべく、個別性に基づく自立支援の視点による介護サービスの提供を目指すものとする。
- 2 施設は、やすらぎと生きがいのある生活づくり、優しさと笑顔のある寄り添った介護、家族や地域との交流と開放的な施設づくりに努めます。
- 3 情報は公開するものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 特別養護老人ホーム 筑穂桜の園
所在地 福岡県飯塚市長尾1428番地1

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は次のとおりとする。

介護福祉施設サービス事業 30名
(西ユニット10名、東ユニット10名、南ユニット10名)

(定員の遵守)

第5条 施設は、入所定員及び居室の定員を越えて入所させてはならないものとする。
ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に、次の職員を置くものとする。

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名(非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 |
| (4) 看護職員 | 1名以上 |
| (5) 介護職員 | 10名以上 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (8) 管理栄養士または栄養士 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他職員を置くことができる。

(職務の内容)

第7条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- | | |
|-------------|---|
| (1) 施設長 | 施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。 |
| (2) 医 師 | 入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関するここと。 |
| (3) 生活相談員 | 入所者の日常生活の相談、援助及び入退所に関する業務を行う。 |
| (4) 看護職員 | 入所者の看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。 |
| (5) 介護職員 | 入所者の日常生活の介護、指導、援助を行う。 |
| (6) 機能訓練指導員 | 入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。 |
| (7) 介護支援専門員 | 入所者の施設サービス計画の作成、進行管理及び評価を行う。 |
| (8) 管理栄養士 | 献立表作成、栄養量計算及び食事に関する記録、栄養管理・栄養ケアマネジメント、療養食の提供、入所者の栄養指導を行う。 |
| 栄養士 | 献立作成、栄養計算及び食事に関する記録、栄養管理、入療養食の提供、入所者の栄養指導を行う。 |

(勤務体制の確保等)

第8条 施設は、入所者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう職員の勤務体制を定めるものとする。

- 2 前項の職員の勤務体制を定めるにあたっては、入所者が安心して日常生活を送ることができるように、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。
- 3 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。
ただし、入所者の処遇に直接影響をおよぼさない業務については、この限りでない。

4 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所及び退所

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。

(入退所)

第11条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護福祉施設サービスを受ける必要が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めることとする。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討するものとする。

6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営む事ができると認められる入所者に対しその者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

7 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるように必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第13条 施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

2 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第14条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退所することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようするものとする。

第4章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

第15条 指定介護老人福祉施設の管理者は介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は施設サービス計画の作成にあたっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。

3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメ

ント」という。)にあたっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならないものとする。

- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供にあたる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ時。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者及びその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得るものとする。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならないものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - 一 定期的に入所者に面接すること。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においてサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - 一 入所者が法第28条第2項に規定する要介護更新申請を受けた場合。
 - 二 入所者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 12 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用するものとする。

（施設サービスの取扱方針）

- 第16条 施設は、入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者的心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 指定介護福祉施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的な

ものとならないよう配慮して行うものとする。

- 3 施設は指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行なわないものとする。
- 4 前項の身体拘束等を行う場合には、利用者本人や家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、時期等を出来る限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるものとし、その際には、施設長や医師、その他現場の責任者より説明を行うものとする。又、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第17条 介護は、入所者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
 - 3 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
 - 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切に取り替えるものとする。
 - 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 6 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
 - 7 施設は、入所者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならないものとする。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供は、栄養ならびに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事時間は、朝8時、昼12時、夕18時とする。
- 2 食事の提供は、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

- 第19条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他

の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又は、その家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第21条 施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を探るものとする。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、必要に応じてその記録を保存するものとする。
- 3 医師の回診は週2回とする。

(衛生管理等)

第23条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力医療機関)

第24条 嘴託医及び協力医療機関は、次のとおりとする。

・嘴託医

医師名 青柳 和彦

住 所 福岡県福岡市早良区百道浜1丁目2番6-2603号

・協力医療機関

医療機関名 あおやぎ内科クリニック
所在地 福岡県飯塚市大分1324-4
診療科 内科、胃腸科、小児科、リハビリテーション科

医療機関名 飯塚市立病院
所在地 福岡県飯塚市弁分633-1
診療科 内科、外科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科

医療機関名 内野内科クリニック
所在地 福岡県飯塚市長尾884-22
診療科 内科

医療機関名 ぶんの歯科医院
所在地 福岡県飯塚市平塚87番地1
診療科 歯科

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

- 第25条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、入所者から別表1に掲げる利用料の一部及び居住費、食事の負担額の支払いを受けるものとする。
- ただし、入所者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。
- 2 施設は、前項に定める額のほか、別表2に掲げるその他費用の支払いを受けることができる。
- 3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第26条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付するものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項

第27条 入所者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 職員の指導に従い、入所者相互の友愛と親和を保ち、日常生活において心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努める。
- (3) 建物、備品及び貸与物品は大切に取り扱うように努めること。
- (4) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 敷地内での喫煙を禁止する。
 - イ 発火の恐れがある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (5) 飲酒は、施設長が定めた時間と場所で行うこと。

(面会)

第28条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。

(外出・外泊)

第29条 入所者が外出又は外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出なければならない。

(健康保持)

第30条 入所者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届出なければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 施設は、非常防止と入所者の安全を図るために、別に定める防災に関する規定に基づき、常に入所者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避

難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第33条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第34条 施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、居宅介護事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人飯塚市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(利益供与等の禁止)

第35条 施設は、居宅介護支援事業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

(苦情処理)

第36条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。

- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(地域との連携)

第37条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及

び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第38条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (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、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するために担当者を配置する。
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(身体拘束等の適正化の更なる推進のための措置に関する事項)

第39条 事業所は、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、以下の措置を講じるものとします。

- (1) 身体拘束の適正化の更なる推進のための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) 身体拘束等の適正化の更なる推進のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化の更なる推進のための研修を定期的に実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するために担当者を配置する。

(事故発生時の対応)

第40条 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第41条 施設は、入所者が次の事項のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(記録の整理)

第42条 施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、保存しておくものとする。

(1) 管理に関する記録

- ア 業務日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 定款及び施設運営に必要な諸規定
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- キ 関係官庁に対する報告書等の文書綴り

(2) 入所者に関する記録

- ア 入所者台帳
- イ 施設サービス計画書
- ウ 処遇日誌
- エ 献立その他給食に関する記録
- オ 入所者の健康に関する記録
- カ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

(3) 会計に関する記録

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品の管理に関する帳簿
- オ 収入収出に関する帳簿
- カ 資産に関する帳簿
- キ 証拠書類綴

(4) その他に関する記録

- ア 苦情の内容等の記録
- イ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(施設の資質の向上)

第43条 施設は、利用者様に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体系を定める。

2 施設は、職員の資質向上を図るため、入職時より随時研修の機会を設ける。

(補則)

第44条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月1日から施行する。

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

社会福祉法人 飯塚市社会福祉協議会
特別養護老人ホーム 筑穂桜の園

「指定介護老人福祉施設」入所重要事項説明書
令和 7年 4月 1日

当施設は、介護保険の指定を受けています。

(福岡県指定 第 4071803458)

当施設は、契約者（入所者）に対して指定介護老人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、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

当施設への入所は、原則として、要介護 3 から要介護 5 までと認定された方が対象となります。要介護 1 又は要介護 2 と認定された方については、やむを得ない事由により居宅での生活が困難であると認められた場合に、市町村（保険者）の適切な関与の下、特例的に入所が認められます。

目 次

| | | |
|-----|-------------------|---|
| 1. | 施設経営法人 | 2 |
| 2. | ご利用施設 | 2 |
| 3. | 居室の概要 | 2 |
| 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 | 3 |
| 6. | 利用料金のお支払い方法 | 5 |
| 7. | 入所中の医療の提供について | 5 |
| 8. | 施設を退所していただく場合 | 6 |
| 9. | 残置物引取人 | 8 |
| 10. | 苦情の受付について | 8 |
| 11. | 事故発生時の対応について | 9 |

| | |
|-----------------------|---|
| 1. 施設経営法人 | |
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 飯塚市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県飯塚市柏の森956番地4 |
| (3) 電話番号 | 0948-23-2210 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 渡辺 康臣 |
| (5) 設立年月日 | 平成18年3月24日 |
| (6) 法人の他の事業 | 特別養護老人ホーム筑穂桜の園（診療所を含む）の経営 訪問介護事業の経営（総合事業を含む） 居宅介護支援等事業の経営 通所介護事業の経営（総合事業を含む） 地域包括支援センター事業 ヤングケアラー訪問支援事業 認定調査事業（要介護・障害支援区分） 障害福祉サービス事業の経営 障害児通所支援事業の経営 障害者相談支援事業の経営 地域支援事業 留学生受入事業 介護予防支援事業 その他この法人の目的のため必要な事業 |
| 2. ご利用施設 | |
| (1) 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設 |
| (2) 施設の名称 | 特別養護老人ホーム 筑穂桜の園 |
| (3) 施設の所在地 | 福岡県飯塚市長尾1428番地1 |
| (4) 電話番号 | 0948-72-3120 |
| (5) 施設長 | 松本 高志 |
| (6) 施設の基本理念（運営方針及び目標） | <p>①施設は、ユニットケアを通じて、人権を尊重し、安心かつ快適な施設生活を保障すべく、個別性に基づく自立支援の視点による介護サービスの提供を目指すものとします。</p> <p>②施設は、やすらぎと生きがいのある生活づくり、優しさと笑顔のある寄り添った介護、家族や地域との交流と開放的な施設づくりに努めます。</p> <p>③行動目標として、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り寝たきりをなくします。 ・プライバシーの保持、人権尊重に努めながら信頼関係を構築 |

します。

- ・日常生活動作の維持向上に努めます。
- ・季節の諸行事、レクリエーション活動を積極的に取り入れます。

④情報は公開します。

(7) 開設年月日 平成27年 4月 1日

(8) 定 員 30人 (別にショートステイ 3人)

※ 西ユニット10人、東ユニット10人、南ユニット10人

3. 居室の概要

全室個室（トイレ・洗面所付）、3つのユニットに分かれています。各ユニットに、リビングルームを設けています。

4. 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 | 指定基準 | 職種 | 常勤 | 指定基準 |
|----------|------|------|-------------|-----|------|
| 施設長(看護師) | 1 | 1 | 機能訓練指導員 | 1 | 1 |
| 介護職員 | 10以上 | 10 | 介護支援専門員 | 1以上 | 1 |
| 生活相談員 | 1 | 1 | 嘱託医 | 1※ | 1 |
| 看護職員 | 1以上 | 1 | 管理栄養士または栄養士 | 1 | 1 |

＜主な職種の勤務体制＞

※非常勤

| | | |
|----------|---------|---------------|
| ① 嘱託医 | 毎週月・水曜日 | 13:00 ~ 15:00 |
| ② 生活相談員 | | 8:30 ~ 17:15 |
| ③ 介護職員 | 早勤① | 7:00 ~ 15:45 |
| | 早勤② | 8:00 ~ 16:45 |
| | 日勤 | 8:30 ~ 17:15 |
| | 遅勤① | 10:15 ~ 19:00 |
| | 遅勤② | 12:15 ~ 21:00 |
| | 夜勤 | 21:00 ~ 7:00 |
| ④ 看護職員 | | 8:30 ~ 17:15 |
| ⑤ 機能訓練職員 | | 8:30 ~ 17:15 |

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

＜サービスの概要＞

ア 入浴：週2回以上。寝たきりの方でも機械浴槽にて入浴して頂きます。

- イ 排泄：自立を促し、身体機能に合わせたケアプランを実施します。
- ウ 食事：当施設では、（管理栄養士の立てる献立表により、）心身の状況や嗜好を考慮した食事を提供します。入所者の自立支援のため、食堂にて食事して頂く事を原則としています。概ね下記の時間帯にて食事を提供していますが、個別性により時間が変更されることがあります。
- （朝食 8時　　昼食 12時　　夕食 18時）
- エ 機能訓練：機能訓練指導員により、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。
- オ 健康管理：医師や看護職員が健康管理を行います。
- カ その他自立への支援：
- ・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配慮します。
 - ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容を行うよう配慮します。

＜サービス利用料金＞

入所される方のサービス利用料金（1日あたり）

| 要介護度 | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 利用料（1割の場合） | 768 | 836 | 910 | 977 | 1043 |
| 栄養ケア（1割の場合） | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 日常生活継続支援加算Ⅱ（1割の場合） | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 看護体制加算Ⅰ、Ⅱ（1割の場合） | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 居住費 | 2066 | 2066 | 2066 | 2066 | 2066 |
| 食費 | 1445 | 1445 | 1445 | 1445 | 1445 |
| 合計負担額（1割） | 4337円 | 4405円 | 4479円 | 4546円 | 4612円 |
| 合計負担額（2割） | 5163円 | 5299円 | 5447円 | 5581円 | 5713円 |

※食費・居住費は、所得状況により利用者負担額が軽減されます。

※介護サービス費は所得に応じて3割負担になる方がおられます。

*介護報酬の総額に地域区分ごとの上乗せ割合の単位数（10.14円）で算定します。

*介護報酬の総額に介護職員等処遇改善加算が加わります。要件に応じた加算をお支払い頂きます。

*その他各種加算の料金（該当する項目は加算対象となります）

- ・初期加算（30日間まで） 30単位
- ・安全対策体制加算 20単位（入所時1回）
- ・療養食加算 1回6単位（1日3回を限度）
- ・外泊時に在宅サービスを利用した時の費用 560単位／日

- ・入院時、外泊時加算 246単位／日（月6日を限度として最大12日間）
- ・再入所時栄養連携加算 200単位／回
- ・看取り介護加算Ⅱ
 - 死亡日 45日前から31日前 72単位／日
 - 死亡日 30日前から4日前 144単位／日
 - 死亡日の前々日及び前日 780単位／日
 - 死亡日 1,580単位／日
- ・科学的介護推進体制加算Ⅱ 50単位／月
- ・褥瘡ケアマネジメント加算（I） 3単位／月
- ・自立支援促進加算 280単位／月
- ・ADL維持加算（I） 30単位／月
- ・排泄支援加算（I） 10単位／月

＜サービスの概要と利用料金＞

①特別な食事（酒を含みます。）

入所者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

料金は、要した費用の実費をご負担いただきます。

②理・美容サービス

月に1回、理容師の出張による理・美容サービスを行います。

利用料金は、要した費用の実費をいただきます。

③日常生活上必要となる諸費用

日常生活に要する費用で入所者に負担していただくことが適当なものについては実費をご負担いただきます。

④貴重品の管理

原則として貴重品は預かりません。但し、金銭の管理ができないご家族のため特例として施設長が認めた入所者に対しては預かることもあります。

お預かりするもの：預貯金通帳、印鑑、年金証書

保管管理者　：施設長

⑤複写物の交付

入所者は、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。

6. 利用料金のお支払い方法

口座振替を原則とし、その他の方法による場合は入所者と事業所が協議の上決定します。入所者から利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

7. 入所中の健康管理及び医療の提供について

下記嘱託医と協力医療機関において健康管理、診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記での協力医療機関が優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記協力医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

<嘱託医>

| | |
|-------|----------------------|
| 医師名 | 青柳和彦 |
| 医療機関名 | 医療法人 秀和会 あおやぎ内科クリニック |
| 所在地 | 福岡県飯塚市大分1324-4 |
| 診療科 | 内科 |

<協力医療機関>

| | |
|--------|------------------------|
| ①医療機関名 | 医療法人 秀和会 あおやぎ内科クリニック |
| 所在地 | 福岡県飯塚市大分1324-4 |
| ②医療機関名 | 公益社団法人 地域医療振興協会 飯塚市立病院 |
| 所在地 | 福岡県飯塚市弁分633-1 |
| ③医療機関名 | 内野内科クリニック |
| 所在地 | 福岡県飯塚市長尾884-22 |
| ④医療機関名 | ぶんの歯科医院 |
| 所在地 | 福岡県飯塚市平塚87番地1 |

8. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

入所者は、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することができます。万一このような事由に該当するに至った場合には、施設との契約は終了し、入所者に退所していただくことになります。

- ①介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と認定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又は止むを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合

- ④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入所者から退所の申し出があった場合（詳細は以下を参照下さい）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下を参照下さい）

（1）入所者から退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入所者より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日前までに解約をお申し出下さい。但し、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 入所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入所者の身体・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 他の入所者が契約の身体・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、事業に適切な対応をとらない場合

（2）事業所からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

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 入所者が、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 入所者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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 入所者が、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 入所者が連續して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれた場合もしくは入院した場合
- ⑤ 入所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

入所者が病院等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日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中の6日間は所定の料金をご負担いただきます。

1日あたり 246円（1割の場合）

★7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

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。入院期間が6日を越える場合には入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

★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。

（3）円滑な退所のための援助

入所者が当施設を退所する場合には、入所者の希望により、事業者は入所者の心身の状況、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入所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

9. 残置物引取人

入所契約が終了した後、当施設に残された契約の所持品（残置物）を入所者自身が引き取れない場合には、「残置物引取人」を定めていただきます。その場合「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、引渡しに係る費用については、入所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受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。

10. 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ています。

- 苦情受付窓口 (担当者) 生活相談員 梶原 佳代
- 苦情受付責任者 施設長 松本 高志
- 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

また、苦情受付ボックスを玄関に設置いたしております。

(2) 機関その他苦情受付機関

| | |
|------------------------|--|
| 飯塚市役所 介護保険課 | 所在地 飯塚市新立岩5番5号 電話番号 0948-22-5500 FAX番号 0948-25-6214 |
| 嘉麻市役所 高齢者介護課 | 所在地 嘉麻市岩崎1108-1 電話番号 0948-42-7432 FAX番号 0948-42-7093 |
| 福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部 | 所在地 嘉穂郡桂川町大字土居360 電話番号 0948-65-1151 FAX番号 0948-65-3424 |
| 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 092-642-7856 |
| 福岡県運営適正化委員会 | 所在地 春日市原町3-1-7 電話番号 092-915-3511 FAX番号 092-584-3790 |

(3) 第三者委員について

第三者委員とは、サービス利用者と施設の間に入って、問題を公平・中立な立場で円滑・円満に解決するために設けられた制度です。

委員名 : 高瀬 英一氏 (人権擁護委員) / 0948-72-0892
西原 真理子氏 (行政相談員) / 0948-25-2461

(4) 福祉サービス第三者評価事業について

福祉サービス第三者評価事業とは、福祉サービスの質の向上を目的として設けられた制度です。

令和 年度 (実施 未実施)

11. 事故発生時の対応について

入所者に対する指定介護福祉サービスの提供により事故が発生した場合は

「事故対応マニュアル」に沿って、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

令和　年　月　日

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

特別養護老人ホーム 篠穂桜の園

説明者職名 氏名

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者（入所者） 住所

氏名

契約者代理人 住所

氏名 () 続柄