

一般型特定施設入居者生活介護事業所

「済生会川俣光風園」 重要事項説明書

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1、事業の目的

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部福島県済生会が経営する一般型特定施設入居者生活介護事業所の適正な運営を確保するために、必要な事項を定め、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。

2、施設の運営方針

事業所は、特定施設入居者生活介護の提供にあたって、特定施設サービス計画に基づき、事業所において利用者の有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるようにするものとする。

3、施設の概要

(1) 施設の名称・所在地・定員

施 設 名 称	済生会川俣光風園	
所 在 地	〒960-1414 福島県伊達郡川俣町字上桜 23 番地の 1	
	電話番号 024-566-3221	FAX 番号 024-566-3331
介護保険事業所番号	特定施設入居者生活介護 (福島県 0772001285)	
定款の目的に定めた事業	第一種社会福祉事業 養護老人ホーム	
定 員	75 名	

(2) 職員の員数

職 種 \ 員 数	常 勤	非常勤	摘 要
管 理 者	1 名		特 定 施 設 管 理 者 及 び 養護老人ホーム施設長を兼務
医 師 (内 科)		2 名	済生会川俣病院より
医 師 (精 神 科)		1 名	村上医院より
計画作成担当者	1 名		特定施設生活相談員を兼務
生 活 相 談 員	1 名 以上		内 1 名 計画作成担当者を兼務

職 種 \ 員 数	常 勤	非 常 勤	摘 要
栄 養 士	1 名		
看 護 職 員	1 名	1 名	
介 護 職 員	10 名 以上	4 名 以上	養護老人ホーム支援員を兼務
機能訓練指導員	1 名		
事 務 職 員	2 名 以上		
調 理 員	3 名 以上	3 名 以上	
清 掃 業 務 員		1 名 以上	業 務 委 託
トイレ清掃業務員		1 名 以上	業 務 委 託
洗 濯 業 務 員		1 名 以上	業 務 委 託
宿 直 業 務 員		3 名 以上	業 務 委 託

(3) 職員の職務内容・勤務体制（委託職種は除く）

職 種	職 務 内 容	勤 務 体 制
管 理 者	職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う	8 : 30 ～ 17 : 15
医師（内科）	利用者の疾病の治療を行う	週 1 回来園
医師（精神科）	利用者の疾病の治療を行う	週 1 回来園
計画作成担当者	施設サービス計画に関する業務等を行い、また、利用者の退所（在宅復帰）に際し、居宅サービスの作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供する等の業務を行う。	8 : 30 ～ 17 : 15
生 活 相 談 員	利用者及びその家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内の調整、その他の機関との連携・調整を行う。	8 : 30 ～ 17 : 15
栄 養 士	食事サービスの提供にあたり、適切な栄養の確保を行う。	8 : 30 ～ 17 : 15
看 護 職 員	健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握し、利用者に対し	8 : 30 ～ 17 : 15

	て適切な処置を行う。	
職 種	職 務 内 容	勤 務 体 制
介 護 職 員	介護サービスの提供にあたり入所者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対して適切な介助を行う。	8：30～17：15（日勤） 6：00～14：45（早番） 11：15～20：00（遅番） 17：15～9：15（夜勤）
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、必要な機能訓練を行う。	8：30～17：15
事 務 員	庶務・会計等の事務を行う。	8：30～17：15

※入所者の状況により、勤務時間を変更することがあります。

（４）設備の概要

居 室	2 人 部 屋	36 室	食 堂	1 室
	1 人 部 屋	4 室	調 理 室	1 室
浴 室	一 般 浴 室 (特殊浴含む)	1 室	娛 楽 室	1 室
	個 別 浴 室	1 室	理 髪 室	1 室
			リ ネ ン 室	7 室
医 務 室 (診 察 室)		1 室	洗 濯 室	1 室
静養室 (6 名)		1 室	屋 内 消 火 栓	4 ヶ 所
ト イ レ		7 室	非常用 (火災) 通 報 装 置	4 ヶ 所
車椅子用トイレ		3 室		
洗 面 所		6 室		

4、サービスの内容

（１）基本サービス

①特定施設サービス計画の作成

利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で特定施設入居者生活介護サービスに係る目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ特定施設サービス計画を作成します。

②利用者の安否の確認

施設の職員により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

③生活相談等

生活相談員をはじめ介護職員等が、日常生活に関することなどのご相談に応じます。

④日常生活上の支援が必要な方の援助を行います。

（３）健康状態の確認（協力病院：済生会川俣病院・村上医院）

健康状態を把握するため、嘱託医からの定期的な診察や健康相談サービスを受けることができます。

（４）機能訓練

日常生活動作訓練及び必要な機能訓練を行います。

（５）入浴

状態に合わせ、一般浴槽・特殊浴槽・清拭によるサービスを行います。

（６）食事

①食事の内容

常食のほか体調に合わせ、お粥・刻み食なども提供しています。

②食事の提供時間

朝食 7:10～ 昼食 11:10～ 夕食 17:10～

(8) 理髪のサービス(隔月)

(9) レクリエーションの提供

5、利用料金

(1) 特定施設サービスを利用するにあたって、ご負担いただく料金は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とし、別紙「済生会川俣光風園利用料金表」(以下「料金表」という。)のとおりです。

(2) 特定施設サービス以外に係るその他の費用の内訳については、別紙「料金表」のとおりです。

(3) 支払方法

当月請求額を翌月 25 日までに、口座振替をもってお支払いただきます。

6、施設利用にあたっての留意事項

(1) 面会について

①原則として、土日祝祭日を除く平日 9:00～16:00。時間外の面会を希望される場合は、ご相談ください。

※感染症の状況により、制限がある場合があります。

(2) 外出・外泊について

①事前の申し出により、原則自由です。

②心身の状態等により、ご家族の付き添いをお願いいたします。

※感染症の状況により、制限がある場合があります。

(3) 貴重品の管理について

①年金、貯金(預金)通帳、印鑑の管理は、原則として施設管理をお願いしています。自己管理につきましてはご相談ください。

②紛失の危険性もありますので、現金は小遣い(概ね 3 千円)程度とし、預貯金での管理をお勧めいたします。現金の払戻しは、週 1 回行っています。

③年金や恩給の手続き、費用負担金、介護保険料等の納入などは、職員が代行することもできます。

※ご本人が貴重品等を管理する場合は、紛失、盗難等に関して、当施設は、一切責任を負いません。

(4) 施設外受診

①入所期間中に協力病院を受診する場合は、施設職員が対応しますが、場合によってはご家族の方の付き添いをお願いすることがあります。

また、協力病院以外の受診は、ご家族の方の付き添いをお願いしています。

7、個人情報の利用目的

当園では、利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、以下のとおり利用目的を特定します。また、他事業者との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用しますが、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

(1) 施設内での利用

- ①当施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ②介護保険事務
 - ③法人内監査等で提出を求められた情報
 - ④介護サービスの利用者に係る管理運営業務
 - ・入退所、利用者登録等の管理
 - ・当該利用者の代理で行われる処理、業務、金銭管理
 - ・会計、経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護、医療サービスの向上
- (2) 施設外への情報提供を伴う利用
- ①当施設が利用者等に提供する介護サービス
 - ・業務委託（清掃等）先との適切なサービス及び会計のための連携、照会への回答
 - ・家族等への心身の状況説明及び問い合わせへの回答
 - ②要介護認定等に係る調査等
 - ③医療機関及び保健所等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
 - ④県及び市町村等との連携、報告、照会及び問い合わせへの回答
 - ⑤県が実施する指導監督、介護サービス情報の公表制度に係る調査機関への提出及び問い合わせへの回答
 - ⑥介護保険事務
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - ⑦利用者が使用する介護用品等に係る当該業者との連絡、連携及び照会への回答
 - ⑧利用者等から依頼された（必要と判断された）物品等の購入に際しての会計等及び照会への回答
 - ⑨損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
 - ⑩退所に向けて申込みを行う施設に対する心身状況の説明、照会及び問い合わせへの回答
- (3) 上記以外の利用
- ①当施設の管理運営業務
 - ・介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料
 - ・広報誌の掲載等
 - ・施設内外行事等や活動記録写真等の掲示
 - ・当施設において行われる事例研究等
 - ・施設訪問、施設見学、ボランティア団体活動への協力
 - ・当施設での介護サービス実習への協力

8、緊急時の対処方法

施設は、サービスの提供中に容態の急変、その他緊急を要する事が生じた時は、医師または施設の協力医療機関へ連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

9、事故発生時の対応

利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は利用者の家族、措置機関に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。

利用者に対する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います。

10、損害賠償

サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。

11、非常災害対策

・防災時の対応

防災マニュアルに沿った行動により対応します。

・防災設備

火災発生時の非常通報装置（ホットライン）、屋内消火栓等を設置しています。

・防災訓練

消防署立会による年2回の防火総合訓練と毎月1回の防災訓練を行っています。

12、サービス内容に関する苦情

当施設における苦情等は以下の専用窓口で受け付けます。

① 苦情受付窓口

担当者 計画作成担当者：齋藤 俊介

副主任生活相談員：尾形 美保

T E L 024-566-3221

※その他の保険者である市町村の苦情窓口、福島県国民健康保険団体連合会でも受け付けています。

市町村窓口

T E L 024-566-2111（川俣町役場）

国民健康保険団体連合会

T E L 024-523-2700

② 苦情解決責任者

済生会川俣光風園 施設長：山口 功

③ 苦情解決第三者委員会の設置

苦情解決に利用者の立場や特性を配慮し、客観的に適切な苦情の解決を図るため、済生会川俣光風園に苦情解決第三者委員を置いています。

苦情解決第三者委員

住 所	氏 名
福島市渡利字渡利町 51-2	菅野 幸裕
福島市渡利字柳小路 48-6	尾形 憲夫

13、当施設が提供するサービスについての相談

施設生活相談員が対応いたします。

T E L 024-566-3221

F A X 024-566-3331

※ご不明な点がございましたら、遠慮なくおたずねください。

14、第三者による評価の実施状況

なし

一般型特定施設入居者生活介護利用にあたり、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を説明しました。

〈住 所〉 _____

〈氏 名〉 _____ 印