

—福岡県指定 高齢者介護福祉施設—

**特別養護老人ホーム ケアポート玄海**

# ご利用のしおり

**<重要事項説明書>**

**令和 7年 11月改正**

委ねて安心！介護はやはりプロの確かで温かい手に

—高齢者の自立と尊厳を支え、福祉と医療を通して地域社会に貢献する—

**社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会**

〒811-3501 福岡県宗像市神湊118番地2

特別養護老人ホーム ケアポート玄海

**0940-62-4312**

当施設は介護保険の指定を受けています。

(福岡県指定 事業所番号：4074700024)

当施設はご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。

当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

## ◆◆目次◆◆

| 項 目                        | 頁数  |
|----------------------------|-----|
| 1. 施設経営法人                  | 2   |
| 2. ご利用施設                   | 2   |
| 3. 居室の概要                   | 4   |
| 4. 職員の配置状況                 | 5   |
| 5. 当施設が提供するサービスと利用料金       | 6   |
| 介護保険給付サービス利用料金             | 1 1 |
| 介護保険給付対象外サービスの概要と利用料金      | 1 4 |
| 利用料金のお支払方法                 | 1 9 |
| 6. 施設を退所していただく場合（契約終了について） | 2 1 |
| ご契約者が病院等に入院された場合の対応について    | 2 2 |
| 7. 残置物引取人                  | 2 4 |
| 8. 苦情の受付について               | 2 5 |
| 9. 介護サービス情報の公表について         | 2 5 |
| <重要事項説明書付属文書>              | 2 6 |
| 1. 施設の概要                   | 2 6 |
| 2. 主な配置職員の職務内容             | 2 7 |
| 3. 契約締結からサービス提供までの流れ       | 2 7 |
| 4. サービス提供における事業者の義務        | 2 8 |
| 5. 施設利用の留意事項               | 2 9 |
| 6. 非常災害対策について              | 3 1 |
| 7. 事故発生時・緊急時の対応について        | 3 1 |
| <別表>利用料等の区分（全国老人福祉施設協議会編）  | 3 2 |
| 記名方法についてのお願い               | 3 3 |
| 個人情報保護の基本方針                | 3 4 |
| 個人情報保護の利用目的                | 3 5 |

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会  
(はくほうかいきねんふくしじぎょうかい)
- (2) 法人所在地 福岡県宗像市神湊 1 1 8 番地 2
- (3) 電話番号 0 9 4 0 - 6 2 - 4 3 1 2
- (4) 代表者氏名 理事長 井村 洋 (いむら ひろし) (医師)
- (5) 設立年月日 平成 6 年 1 2 月 1 5 日 (福岡県知事認可)
- (6) 創設の理念  
一高齢者の自立と尊厳を支え、福祉と医療を通して地域社会に貢献する一
- (7) 役員等 理事 6 名、監事 2 名、評議員 7 名

## 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 ケアポート玄海
- (3) 施設の目的 高齢者介護福祉サービスの提供
- (4) 施設の所在地 福岡県宗像市神湊 1 1 8 番地 2
- (5) 電話番号 0 9 4 0 - 6 2 - 4 3 1 2
- F A X 0 9 4 0 - 6 2 - 4 4 0 5
- ホームページ <http://www.aso-group.co.jp/genkai/>
- (6) 施設長 (管理者) 氏名 高瀬 修治 (たかせ しゅうじ)
- (7) 当施設の運営方針 運営基本 5 原則
- ①お客様の自立 (律) 支援を第一義に、人間性と人としての尊厳の尊重
  - ②ノーマライゼーションの実践履行と共創
  - ③地域社会への貢献、地域交流の促進及び開かれた施設づくり
  - ④業務運営の透明性の確保及び情報開示の推進
  - ⑤働きやすい明るい職場づくり及び従事者の専門性及び資質の向上援助
- (8) 開設年月 平成 7 年 1 2 月 1 日

(9) 入所定員        50人

(10) 事業所の母体法人が運営している事業

当法人では、次の事業も併せて実施していますので、ご希望の方は、ご遠慮なく相談ください。

○介護保険対象サービス

- ①特別養護老人ホーム ケアポート玄海（介護老人福祉施設、定員50名）
- ②特別養護老人ホーム ケアポート玄海ユニット棟（介護老人福祉施設、定員30名）
- ③ショートステイ（短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業）
- ④デイサービスセンター（通所介護事業・介護予防生活支援サービス事業）

○介護保険対象外サービス

- ①軽費老人ホーム ケアハウスはまゆう（高齢者の公的住宅、定員30名）
- ②養護老人ホーム 愛生苑（介護の必要がない低所得者向け、定員100名）
- ③その他各種福祉事業

### 3. 居室の概要

#### <居室等の概要>

当施設では次頁の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、2人部屋など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況等によりご希望に沿えない場合もあります。また、初めて入居される際、ご契約者の状況把握のために、一時的に2階寮母室に隣接した居室に入居していただく場合があります。

| 居室・設備の種類 | 室 数 | 備 考        |
|----------|-----|------------|
| 2人部屋     | 11室 | 2階1室、3階10室 |
| 4人部屋     | 12室 | 2階10室、3階2室 |
| 合 計      | 23室 |            |
| 食 堂      | 2室  | 2階・3階に1室   |
| 機能訓練室    | 1室  |            |
| 浴 室      | 2室  | 一般浴室・リフト浴  |
| 医 務 室    | 1室  | 3階         |
| 静 養 室    | 1室  | 3階         |
| 介護職員室    | 2室  | 2階・3階に1室   |
| 看護職員室    | 1室  | 3階         |

※上記は、厚生省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている居室・設備です。

#### ◎居室の変更

ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議の上、決定するものとします。

(対応上、居室変更を行った後にご家族へ連絡する場合があります。)

## ◎居室に関する特記事項

### ①トイレについて

- ・各居室間に温水シャワー付き個室トイレがあります。

(個室トイレ：2階→6室、3階→2室)

- ・2階に男性用トイレ・女性用トイレ、3階に男女共用トイレがあります。

### ②居室には、個人用ベッド・床頭台・ロッカー・プライベートライト等があります。

## 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

### <主な職員の配置状況>

(令和元年10月1日現在)

| 職種          | 現員数 | 常勤換算数  | 指定基準数 | 保有資格(延べ人数)          |
|-------------|-----|--------|-------|---------------------|
| 1. 施設長(管理者) | 1名  | 1名     | 1名    | 社会福祉施設長資格           |
| 2. 生活相談員    | 1名  | 1名(兼務) | 1名    | 社会福祉主事任用資格1名        |
| 3. 介護職員     | 22名 | 20.9名  | 15名   | 介護福祉士18名            |
| 4. 看護職員     | 4名  | 3.8名   | 2名    | 看護師免許4名             |
| 5. 介護支援専門員  | 1名  | 1名(兼務) | 1名    | 介護支援専門員(ケアマネージャー)1名 |
| 6. 医師(嘱託)   | 1名  | —      | 必要数   | 医師免許1名              |
| 7. 管理栄養士    | 1名  | 1名     | 1名    | 管理栄養士1名             |
| 8. 調理員      | 6名  | 5.8名   | 4名    | 調理師免許4名             |
| 合計          | 37名 | 34.5名  | 25名   |                     |

※職員の配置につきましては、指定基準を遵守しております。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりでの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では「1名」となります。(8時間×5名÷40時間＝1名)

## <主な職種の勤務体制>

| 職 種     | 勤 務 体 制                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医 師     | 毎週月曜日 14:00～16:00                                                                                                                                       |
| 介護職員    | 早 出: 7:00～16:00<br>日勤1: 8:00～17:00<br>日勤2: 8:30～17:30<br>遅出1: 10:00～19:00<br>遅出2: 11:00～20:00<br>準夜勤: 20:00～ 7:00<br>夜 勤: 16:30～ 9:30<br>【24時間体制で勤務します】 |
| 看護職員    | 早 出: 8:30～17:30<br>遅 出: 9:30～18:30<br>【夜間帯について】<br>※交代で電話待機を行い、緊急時に備えます。                                                                                |
| 生活相談員   | 日 勤: 8:30～17:30                                                                                                                                         |
| 介護支援専門員 | 日 勤: 8:30～17:30                                                                                                                                         |
| 管理栄養士   | 日 勤: 8:30～17:30                                                                                                                                         |

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設をご利用される方に提供する主なサービスの内容は、次のとおりです。

なお、提供するサービスには

- (1) 介護保険給付の対象となるサービス（介護保険給付対象）
- (2) 介護保険給付の対象とならないサービス（介護保険給付対象外）

この2種類があります。

- (1) 介護保険給付の対象となるサービス **（契約書第3条参照）**

次のサービスにつきましては、原則としてご利用料金の「8割」または「9割」の額が介護保険から給付されます。したがって、実際のご負担は、「2割」または「1割」の額となります。

なお、平成17年の介護保険制度改正により、居住費と食費が介護保険給付の対象外となり、全額自己負担となっております。

**<サービスの概要>** ※以下の「介助」とは、自立に向けた取り組みを含みます。

## ①食事の介助

○食べる楽しみは、人が持っている様々な楽しみの中でも、人生において最後まで求められるものです。当施設では、身体上ご自身で食事が摂れない方やご自分で座ることが困難な方などに、介助にて食事を摂っていただいたり、あるいは、食事摂取をするにあたり、安楽な姿勢を保つことができる車椅子等に座って食事していただくなど、少しでも楽しく豊かな食生活を過ごされるようお願いつつ、食事介助を行っています。

○また、当施設では、ご利用者の方の自立を支援し、寝たきりの予防と離床を援助する基本方針に基づき、ご体調がすぐれないような場合を除いて、原則として食堂で食事をしていただくこととしています。（ご面会の際、ご希望があれば居室や家族面談室等において、ご家族と共にお食事することは可能です。）

○ご利用者の方の日々の食事摂取状況を観察し、低栄養状態の予防や改善のための取り組みも行っています。

○平常時の食事時間は次のとおりです。

|    |          |
|----|----------|
| 朝食 | 午前 8 時   |
| 昼食 | 午後 1 2 時 |
| 夕食 | 午後 6 時   |

## ②入浴・清拭介助

○入浴は、身体の保清を図り健康を維持するだけでなく、体を温め、ゆったりとした気分を楽しみ、リラックスするためにも重要な要素の一つです。

○利用者の方の尊厳を損なわないように配慮し、また、浴室内での転倒その他の事故防止にも気を配りながら、入浴前の健康チェックから、衣類の着脱、洗身・洗髪、着替え、入浴後の整容、水分補給まで、一貫して職員が見守りや必要な介助を行いますので、安心して入浴できます。

○足が不自由で自ら浴槽に入ることができない方のために、座ったままの状態の入浴用の椅子を吊り下げて浴槽に入浴できる設備（両膝を曲げることができない方は、足を伸ばした状態で座ったまま入浴できる設備もあります）や、寝た状態で入浴できる特殊浴槽も完備しています。

### ③排泄介助

○たった一つしかない大切な命（いのち）。これを維持するためには、人間に食事や睡眠が不可欠であるのと同様に「排泄行為」は大変重要です。また、ご利用者の皆様が、人としての誇りや尊厳を保った生活を送る上でも、最も大切なものと考えています。

○この立場に立って、当施設の利用者処遇では、独自に、自立支援のための離床対策と併せて、可能な限りトイレでの排泄を促しています。そのために、ご利用者の皆様の心身の状況把握に努め、個々に応じた取り組みを積極的に行うことで、安全で快適な生活の提供を目指しています。

○常に、ご利用者の皆様のそれぞれ気持ちに思いを巡らせ、その人格を損なうことのないようさり気なく配慮しながら、可能な限りご自分でできるよう援助し、見守り、そしてできない部分に手を差し延べるというように、利用者の方々ご自身の自立に向けて援助し、介助します。

### ④機能訓練、日常生活動作訓練

○ご利用者の皆様のそれぞれの心身の状態等に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復・維持又はその減退を防止するために、まず「楽しく」を第一義に、各種のレクリエーションリハビリ、体操、日常動作訓練等を行います。自立した生活をお送りいただくための大切な処遇の一つです。

○当施設ではご利用者の皆様が「ご自分でできる行為」を大切にし、「ご自分でできる事は、職員の見守りの元、可能な限りご自分で」を合言葉に、生活の中の色々な場面においてリハビリが実施されていく「生活リハビリ」として、上記訓練を位置づけています。

○毎月1回、当施設と同一法人内の病院である田川新生病院より理学療法士をお招きし、個別の専門的なリハビリや、施設職員が日常生活の中で実施可能なリハビリの方法についてご指導頂いております。

## ⑤健康管理

○健康は、何よりも生活上のすべての事柄の基本となるものです。したがって、毎日のメディカルチェックや状態把握、記録管理、そして、緊急時の迅速な対応は当然のこと、食事や生活その他の様々な取組みが、一体的にシステム化されて提供されることが重要です。

○当施設では、嘱託医と看護職員が中心となって、健康管理に当たりますが、介護職等にも医学基礎知識一般から、心肺蘇生、吸引その他応急処置まで全般に亘り、研修や実務習得に努めています。

○なお、一部には介護保険対象外のサービスもありますが、検尿、血液検査、結核検診、インフルエンザ予防接種に加え、平成19年度より肺炎球菌ワクチン予防接種により肺炎予防等にも積極的に取り組んでおります。

○医師の回診及び健康指導は、週2回（火曜日・金曜日）となっています。

○24時間連絡体制を整備しておりますが、緊急時には、速やかに主治医や協力医療機関に責任を持って引き継ぎます（嘱託医、協力医療機関については、後記をご参照下さい）。また、平素より消防救急機関との連携に努めており、宗像地区消防本部神湊出張所が施設から350メートルの位置にあります。

○ご利用者が外部の医療機関に通院される場合には、その介添えを行います。通常の診療圏域（宗像市・福津市）を超えた遠隔地にある医療機関をご希望される場合には対応できないことがありますので、その際にご容赦下さい。また、病状によっては、ご家族様に同伴をお願いする場合があります。

○健康管理の一環として当施設にて実施している事項については、以下をご参照下さい。

### <主な健康管理関係実施事項一覧>

- |                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| 1. 医師の回診及び健康指導                                                 | 週1回（毎週月曜日） |
| 2. 応急処置等                                                       | 毎日随時       |
| 3. 服薬管理                                                        | 毎日定期       |
| 4. 定期健康診断、検査等                                                  |            |
| ①胸部レントゲン検査                                                     | 年1回        |
| ②心電図検査                                                         | 随時         |
| ③血液検査                                                          | 年2回        |
| ④尿検査                                                           | 随時         |
| ⑤血圧測定                                                          | 随時         |
| ⑥体重測定                                                          | 月1回        |
| 5. その他の日常のメディカルチェック事項                                          |            |
| ①検温・検脈、顔色・皮膚等身体チェックと観察記録                                       | 毎日         |
| ②排尿・排便チェック（回数、量、色等）                                            | 毎日         |
| ③水分摂取管理                                                        | 毎日         |
| 6. 緊急時の対応                                                      |            |
| 応急処置（心肺蘇生等）、囑託医・協力医療機関等への報告・指示受け<br>ご家族への連絡、119番手配、病院付添い等必要な事項 |            |
| 7. その他                                                         |            |
| ①通院時の送迎、介添え等                                                   | 随時         |
| ②インフルエンザ予防接種                                                   | 秋～冬        |
| ※接種はご希望により実施しますが、保険外のため自己負担となります。                              |            |
| ③その他日常の健康相談等に随時応じております。                                        |            |

### ⑥その他自立への支援

○寝たきりは寝かせきりから。完全離床を目標に、座位姿勢の保持が困難な方でも安全・安楽に離床して頂けるように、個人に応じた各種車椅子を用意しております。

○整容（身づくろい）の援助を行います。ご希望があれば、就寝・起床時に着替えの援助も行っています。

○シーツ交換は週1回グループ毎に実施（汚染時は随時）、清掃は毎日随時となっています。

○換気・脱臭に努め、快適な生活空間の確保に努めています。

○季節感を味わって頂くための、行事の実施や食事の提供、並びにご家族様との交流の機会を設ける取り組みを積極的に行います。

# <介護保険給付サービス利用料金> (契約書第5条参照)

平成30年度介護報酬改定に伴い、当事業所もサービスの利用料金の変更をさせていただきます。サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。

下記の料金表によって、サービスの利用料金の「1割」または「2割」にあたる自己負担額（介護保険からサービス利用料金の「9割」または「8割」が給付されます）をお支払い下さい。なお、居住費と食費は含まれておりません。

●サービスの利用料金は利用者様の要介護度に応じて異なります。(1日あたり)

| 要介護度              | 1                           | 2    | 3    | 4    | 5    |
|-------------------|-----------------------------|------|------|------|------|
| 介護福祉施設サービス費(Ⅱ)    | 589円                        | 659円 | 732円 | 802円 | 871円 |
| 日常生活継続支援加算(Ⅰ)     | 36円                         | 36円  | 36円  | 36円  | 36円  |
| 看護体制加算(Ⅰ)イ        | 6円                          | 6円   | 6円   | 6円   | 6円   |
| 夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ      | 22円                         | 22円  | 22円  | 22円  | 22円  |
| 栄養マネジメント加算        | 0円                          | 0円   | 0円   | 0円   | 0円   |
| 1日あたりの利用者負担額      | 653円                        | 723円 | 796円 | 866円 | 935円 |
| 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(注) | (1月につき + 所定単位 × 140 / 1000) |      |      |      |      |

(注) 【所定単位・・・所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定した単位数の合計】

【各加算について】

・日常生活継続支援加算(Ⅰ) 36単位/日

入所者の要介護度4から5の割合が65%以上又は、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が60%以上と成り、且つ、介護福祉士の資格を有する職員を入所者6人に対して1名以上配置する体制が整った場合に算定いたします。

～ 看護体制に係わる加算 ～

- ・看護体制加算（Ⅰ）イ 6単位／日

常勤の看護師を1名以上配置した場合に算定いたします。

～ 夜勤職員の配置に係わる加算 ～

- ・夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ 22単位／日

厚生労働省の定める基準に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上の数の介護職員又は看護職員を配置する体制が整った場合に算定いたします。

～ 栄養マネジメントに関わる加算 ～

- ・栄養マネジメント加算 0単位／日

当該事業所に常勤の管理栄養士を1名以上配置し、その他の職種の者と共同して入所者ごとの食形態に配慮した栄養ケア計画を作成し、その計画に基づく栄養管理を行うと共に、栄養状態を定期的に記録し、必要に応じて当該計画を見直す体制が整った場合に算定いたします。

- ・経口維持加算（Ⅰ） 400単位／月

月1回以上、他職種が共同して、食事の観察及び会議を行い、入所者等が経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、特別な管理を実施した場合に算定します。（嘱託医が必要と判断した場合）

- ・経口維持加算（Ⅱ） 100単位／月

介護保険施設等が協力歯科医療機関を定めた上で、医師（配置医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が食事の観察及び会議等に加わった場合に経口維持加算（Ⅰ）に加えて算定します。

- ・初期加算 30単位／日

入所した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき所定単位数を加算する。30日を超える病院又は診療所への入院後に指定の介護老人福祉施設に再び入所した場合も同様とする。

## 【共通の注意事項】

※令和6年度介護報酬改定における『介護職員等処遇改善加算』のサービス別加算率（140／1000）については、厚生労働省が設定した割合【14.0％】となっております。

### 《加算の仕組み》

介護職員処遇改善加算 ＝ （1月あたりの総単位数） × （サービス別加算率）

※介護職員等処遇改善加算は区分支給限度基準額の算定対象外

総単位数 ＝ （サービス別基本サービス費） ＋ （各種加減算）

※区分支給限度基準額の算定対象

○介護保険制度の改正及び当施設のサービス提供に係る体制の変更によって介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて自己負担額が変更になる場合がありますので、予めご了承下さい。

○居住費・食費は、介護保険のサービスに含まれておりません（介護保険給付の対象外）のでご注意ください。

## ●入院又は外泊をされた際の自己負担額（契約書第20条、第23条参照）

○6日以内の入院又は外泊の場合

|              |      |
|--------------|------|
| 自己負担額（1日あたり） | 246円 |
|--------------|------|

○7日以上入院又は外泊の場合

|                      |      |
|----------------------|------|
| 自己負担額（外泊時居住費）（1日あたり） | 915円 |
|----------------------|------|

## ●新規入所又は30日を超えた入院後に再入所された際の加算額（初期加算）

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 1日あたりの利用者負担額に加算される額 | 30円 |
|---------------------|-----|

※新規入所又は30日を超えた入院後に再入所後、30日間を限度で加算

## （2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）

次のサービスにつきましては、全額が利用者の方の自己負担となります。なお、

平成17年度の介護保険法の改正により、介護保険施設における居住費と食費が全額自己負担となりました。

## <介護保険給付対象外サービスの概要と利用料金>

### ①居住費・食費（1日あたり）

| 利用者負担段階  | 第4段階   | 第3段階②  | 第3段階① | 第2段階 | 第1段階 |
|----------|--------|--------|-------|------|------|
| 居住費（多床室） | 915円   | 430円   | 430円  | 430円 | 0円   |
| 食費       | 1,500円 | 1,360円 | 650円  | 390円 | 300円 |

※居住費と食費に関しては、所得に応じて負担が軽減される「補足給付」制度があります。

ご契約者の「利用者負担段階」により自己負担額が変わってきます。利用者負担

段階の認定につきましては、直接保険者までお問い合わせ下さい。

### 食事に関して

○当施設では、管理栄養士だけでなく医師や看護師といった様々な専門家によって検討された、ご契約者それぞれの状態に合わせた栄養バランスの整ったおいしい食事の提供を心がけています。

○また、正月、お盆等四季折々の献立や行事の特別食も提供しています。

以下のサービスは、あくまでご契約者が利用された場合に発生する費用（実費又は実費相当額）です。従って、利用されない場合には支払いの必要はありません。

物価の変動等により料金が改定されることがありますので、予めご承知下さい。

取扱いの詳細については、別表（31ページ）の「利用料等の区分一覧表」をご覧ください。

## ②理美容

ご契約者の希望により、理容師(第1金曜、第3水曜)の出張によるサービスをご利用できます。

**利用料金** 男性調髪：2,000円、男性丸刈り：1,000円、女性調髪：1,500円

パーマ(カット込み)：5,000円、パーマ+顔剃り：5,500円、顔剃り：1,000円

ヘアカラー：3,500円、ヘアカラー(カット込み)：4,500円

### ③レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

**利用料金** レクリエーションやクラブ活動の内容によっては、材料代その他の実費が必要な場合があります。

#### ○主なレクリエーション行事予定

|      | 行事予定           |
|------|----------------|
| 1 月  | 新年会、誕生会        |
| 2 月  | 節分、誕生会         |
| 3 月  | 雛祭り、誕生会        |
| 4 月  | 観桜会、誕生会        |
| 5 月  | 藤見物、母の日、誕生会    |
| 6 月  | 菖蒲見物、父の日、誕生会   |
| 7 月  | 七夕会、納涼会、誕生会    |
| 8 月  | (納涼会)、誕生会      |
| 9 月  | 敬老会、誕生会        |
| 10 月 | 運動会、秋祭り、誕生会    |
| 11 月 | 菊花展見物、誕生会      |
| 12 月 | クリスマス会、忘年会、誕生会 |

※ご利用者・ご家族との交流行事を年3回実施。

(4月：観桜会、7月もしくは8月：納涼会、11月：菊花展見物)

※近隣の児童福祉施設（保育園）との交流行事を年数回実施予定。

#### ○クラブ活動

書道クラブ(毎週火曜)、余暇クラブ(毎週金曜)

### ④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する種々の費用等であって、ご利用者にご負担をお願いするものです。項目の詳しい内容は、別表（31ページ）の「利用料等の区分」一覧表（全国老人福祉施設協議会編）をご覧ください。

その中の「利用者負担」欄に掲げているものについて、ご負担が必要となります（当然のことながら、ご利用者又はご家族の方で手配や準備等をされる場合には、ご負担の必要はありませんので、呉々もお間違えのないようご注意ください。）

費用はすべて実費額又は実費相当額となります。

なお、今後、国の通達等において取扱いが変更になることも考えられますので、その際にはご容赦下さい。

私どもとしましては、非営利の公益法人たる社会福祉法人の使命に鑑み、従来にも増して業務の簡素合理化や経費節減を進め、できるだけ皆様方のご負担が重くならないように創意工夫や努力を続けて参りますので、引き続きご理解・ご協力を賜りますよう、よろしくお願い致します。

次に、施設より提供する物品等について、重要な点を説明します。

#### イ. 日用品

トイレ紙、ティッシュ、歯ブラシ、歯磨粉、義歯洗浄剤、手洗い石鹸等を施設で提供しますが、好み等により別に希望される場合には、ご負担が必要です。

（ティッシュについては、月あたり2箱までとします。）

#### ロ. 応急処置用品

冷却シート、アイスノン、氷枕、綿棒、湿布、カットバン、オブラート等を施設で提供しますが、好み等により別に希望される場合には、ご負担が必要です。

#### ハ. 日常衛生用品

共用使用の下用タオル（清拭用）、上用タオル（洗面用）、おしぼり（食事用）、バスタオル（入浴用）を施設で提供しますが、好み等により別に希望される場合には、ご負担が必要です。

### 二. 洗濯

施設内で日常着用される衣類の洗濯は、施設側で行います（洗濯業者に1週間分をまとめてお出します）が、その他の外出着、セーター等施設内で洗濯ができず、ドライクリーニング等の特殊な洗濯を要するものにつきましては、ご希望があれば実費にて業者への斡旋・取次ぎをします。

#### ホ. その他

- a. オムツ代は、介護保険の給付対象であり、自己負担の必要はありません。
- b. 嗜好品、菓子、果物、飲み物、新聞・雑誌等で施設が提供するもの以外のものを別に希望される場合には、ご負担が必要となります。

#### ⑤契約書第21条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡されない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金は、次のとおりです。

| 要介護度          | 1                       | 2                       | 3                       | 4                       | 5                       |
|---------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 料金<br>(1日あたり) | 該当介護報酬<br>+ 居住費<br>+ 食費 | 該当介護報酬<br>+ 居住費<br>+ 食費 | 該当介護報酬<br>+ 居住費<br>+ 食費 | 該当介護報酬<br>+ 居住費<br>+ 食費 | 該当介護報酬<br>+ 居住費<br>+ 食費 |

※ご契約者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合は、上記の要介護度1と同様の料金とします。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5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、翌月末日までに以下の何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。)

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み(振込手数料はご利用者負担となります)

西日本シティ銀行 日の里支店 普通預金 口座番号: 1078314

口座名義: 特別養護老人ホーム ケアポート玄海 施設長 高瀬 修治

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし(手数料は施設負担となります)

※施設指定口座への振り込みにてご入金の場合は、入金者の名前をご契約者(入所されている方)のお名前をお願い致します。

※ご家族が指定されます金融機関口座より自動引き落としをご希望の場合は、自動引き落としを行う通帳と口座の印鑑をご持参の上、当施設1階事務所にてお申込下さい。

#### (4) 入所中の医療の提供について

日常の健康管理、相談、処置等は、次の嘱託の医師と看護職員が中心となり行います。

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 嘱託医 | 宗像市石丸 1・6・7<br>医療法人 光洋会 赤間病院 三宅 陽先生 |
| 回診日 | 毎月第 1・第 3 土曜日                       |

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、次の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、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、他のご希望される医療機関を自由にご利用できます。)

今後、広く宗像市・福津市近郊の医療機関に協力を要請する予定です。

##### ①協力医療機関

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 医療機関の名称 | 宮城病院                        |
| 所在地     | 福津市日蔭野 5 丁目 1 2 - 2         |
| 診療科     | 内科・循環器科・整形外科・胃腸科・理学診療科・肝臓内科 |

|         |               |
|---------|---------------|
| 医療機関の名称 | 蜂須賀病院         |
| 所在地     | 宗像市野坂 2 6 5 0 |
| 診療科     | 整形外科・脳神経外科    |

##### ②協力歯科医療機関

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 医療機関の名称 | 中島歯科医院 (訪問診療も受け付けています。) |
| 所在地     | 福津市津屋崎 3 丁目 1 1 - 2 2   |

## 6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、次のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約が終了し、退所していただくことになりますので、ご注意ください。（契約書第15条参照）

- ①介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援（1又は2）と判定された場合
- ②事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④当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ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

### ◇ ご契約者からの申し出による退所の場合（中途解約・契約解除）

（契約書第16条、第17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。

ただし、次の場合には、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ご契約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ご契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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、事業者が適切な対応をとらない場合

◇ 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18条参照）

次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ので、ご注意ください。

- ① ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヵ月以上遅延し、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 ご契約者が、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 ご契約者が連続して3ヵ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご契約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

※ご利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第20条参照）

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、次の通りです。

① 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。

② 7日間以上3ヵ月以内の入院の場合

3ヵ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。但し、入院時に予定された退院日より早く退院された場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、一時的に併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

③ 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合

3ヵ月以内の退院が見込まれない場合には退所となりますが、退所後3ヵ月以内に状態回復し施設での生活が可能となれば、入所優先順位によらず再入所できます。

### ※3ヵ月以内の退院が見込まれない場合の状態について

当施設は医療機関と異なり、夜間帯は看護職員が勤務しておりません。また、常勤の医師が施設内で勤務しておらず、週2回の回診時に嘱託医の診察があつています。当施設（特別養護老人ホーム）は「生活の場」であり、施設内で実施できる医療行為も限られています。

そのため、施設において、継続的に医療的な処置が必要と認められた場合は、ご家族へ十分な説明を行い、同意をいただいた上で退所とさせていただいております。以下に、継続的に医療的な処置が必要と認められる状態について記載しておきますので、ご参照下さい。

- ①口から栄養摂取できず、経管栄養（鼻からチューブをいれて栄養を流し込む）の対応が必要な状態。
- ②口から栄養摂取できず、胃ろう（胃に小さな穴を開け、その部分に直接チューブを設置し体外から栄養を流し込む）の対応が必要な状態。
- ③血中の酸素濃度が平常時で低いため、随時又は常時の酸素吸入が必要な状態。
- ④糖尿病にてインシュリン注射が必要な状態。
- ⑤その他、施設の体制上、対応困難な医療的処置と認められた場合。

### ※ご利用者が入院された場合の対応について（ご家族様へお願い）

状態が急変された場合等で受診後に入院の必要が生じた際、病院Drからの病状説明を受けて頂いたり入院手続等をご家族に対応して頂く必要があるため、施設側より入院の連絡を受けられた場合は、早めの対応をお願い致します。処置の内容によっては、入院直後にご家族の同意の下に行う必要が生じる事もありますので、できれば携帯電話を持参頂き、移動中でもすぐに連絡が取れる状態にしておいて下さい。

また、入院に必要な物品につきましては、ご家族で準備をお願い致します。

（例：寝巻、下着、バスタオル、タオル、紙オムツ、洗面用具、楽のみ等）

※以前は施設職員が入院準備品を施設より持参し、病院まわりにて洗濯物を持ち帰り衣類等の補充を行っていましたが、業務体制上、対応できなくなりました。  
ご協力をよろしくお願い致します。

#### ◇ 円滑な退所のための援助（契約書第 19 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、生活相談員及び介護支援専門員（ケアマネジャー）が責任をもってご契約者の心身の状況、ご家族の事情等を考慮し、円滑な退所のために必要な次の援助を速やかに行います。

- 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

#### 7. 残置物引取人（契約書第 22 条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に残置物を引き取っていただく「残置物引取人」を予め定めていただきます（契約書第 22 条参照）。別途、残置物引取人承諾届出を提出いただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人のご負担となります。

※入所契約締結時に予め残置物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。

## 8. 苦情の受付について (契約書第24条参照)

### (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。ご遠慮なくお申し

出下さい。施設外の第三者の方にも直接、申し出ることができます。

|                  |                                                                                                                                                                              |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 窓口担当者<br>(施設の職員) | 事務次長 福島 直樹 (ふくしま なおき)<br>生活相談員 山口 真幸 (やまぐち まさゆき)<br>介護支援専門員                                                                                                                  |
| 第三者委員<br>(施設外の方) | 木場 しのぶ (こば しのぶ) 電話: 0940-62-6899<br>吉村 好弘 (よしむら よしひろ) 電話: 090-4586-6940                                                                                                      |
| 受付時間             | 毎週月曜日 ~ 土曜日 (10:00~16:00)                                                                                                                                                    |
| 受付方法             | 口頭: 担当者又は職員へお申し出下さい。<br>住所: 福岡県宗像市神湊118番地2<br>電話: 0940-62-4312<br>FAX: 0940-62-4405<br>メールアドレス: genkai-p01@aso-group.co.jp<br>投函: ロビーに苦情受付箱を設置しています。<br>匿名希望の方もご遠慮なくご利用ください。 |

### (2) 行政機関その他苦情機関

施設やサービスに関する苦情等は、次の機関でも受け付けています。

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市町村・区役所<br>介護保険担当課          | 宗像市在住の方: 宗像市 健康保険部 介護保険課<br>所在地: 811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号<br>電話番号: 0940-36-4877 (介護保険係)<br>FAX 番号: 0940-36-2410<br>メールアドレス: <a href="mailto:kaigo@city.munakata.fukuoka.jp">kaigo@city.munakata.fukuoka.jp</a><br>※その他の方はご在住の市町村・区役所の介護保険担当課又は広域連合まで |
| 福岡県国民健康保険<br>団体連合会          | 所在地: 812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号<br>電話番号: 092-642-7859<br>FAX 番号: 092-642-7857<br>受付時間: 8:30~17:00 (土、日、祝日は除く)                                                                                                                                      |
| 福岡県運営適正化委員会<br>(福岡県社会福祉協議会) | 所在地: 816-0804 福岡県春日市原町3丁目1番地7<br>クローバープラザ4階 (東棟)<br>電話番号: 092-915-3511 (代表)<br>FAX 番号: 092-584-3354<br>受付時間: 9:00~17:00<br>相談日: 火曜日~日曜日<br>土、日、祝日も相談に応じます。ただし、第4月曜日を<br>除く月曜日 (当日が祝日の場合はその翌日)、お盆、年<br>末年始は休みです。                                   |

### (3) 記録の閲覧

ご契約者は希望により、サービス提供についての記録を閲覧することができます。

## 9. 介護サービス情報の公表について

「介護サービス情報の公表」制度の通知により、当施設では第三者による調査を受けています。これらの情報は、厚生労働省の介護事業所・生活関連情報検索『介護サービス情報公表システム（福岡県）』などのホームページでご覧いただくこともできます。

※介護サービス情報公表システム

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/> （全国版）

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/40/index.php> （福岡県版）

\*当施設は「福祉サービス第三者評価」を受けておりません。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 施設の概要

（１）建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上３階

（２）建物の延べ床面積 2592.6㎡

（３）併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[介護老人福祉施設ユニット棟] 平成27年4月1日指定 事業所番号：4073301477

定員30名

[短期入所生活介護] 平成11年10月1日指定 事業所番号：4074700073

定員20名

[通所介護] 平成11年10月1日指定 事業所番号：4074700032

定員30名

[介護予防支援] 平成30年1月1日指定 事業所番号：4003300045

（４）施設の周辺環境等

<交通の便>

○バス利用の場合

ＪＲ東郷駅（快速停車）から西鉄バス（玄海交通）「神湊波止場」行き

乗車、「神湊入口」下車（所要時間約12分）、約300メートル

○自動車利用の場合

新国道3号線「光岡」交差点から、宗像ユリックス、宗像大社を経て、

国道495号線「神湊入口」交差点左折すぐ（所要時間約15分）

#### <周辺環境>

○近隣に神湊旅館・ホテル街、さつき松原（国定公園指定）

宗像消防本部神湊出張所、神湊駐在所、神湊郵便局、湊診療所、みなと薬局、タクシー、公民館、漁協、神湊港・フェリーターミナル、料亭・食堂・レストラン、商店、コンビニ、GS、乗馬クラブ、ゴルフ場等あり環境景観良好

○宗像大社（世界遺産）、鎮国寺、医王院、浄光寺・ふじ寺、桜京古墳、道の駅むなかた、保育園、小学校、中学校、神湊海水浴場、県立少年自然の家、等2km圏内

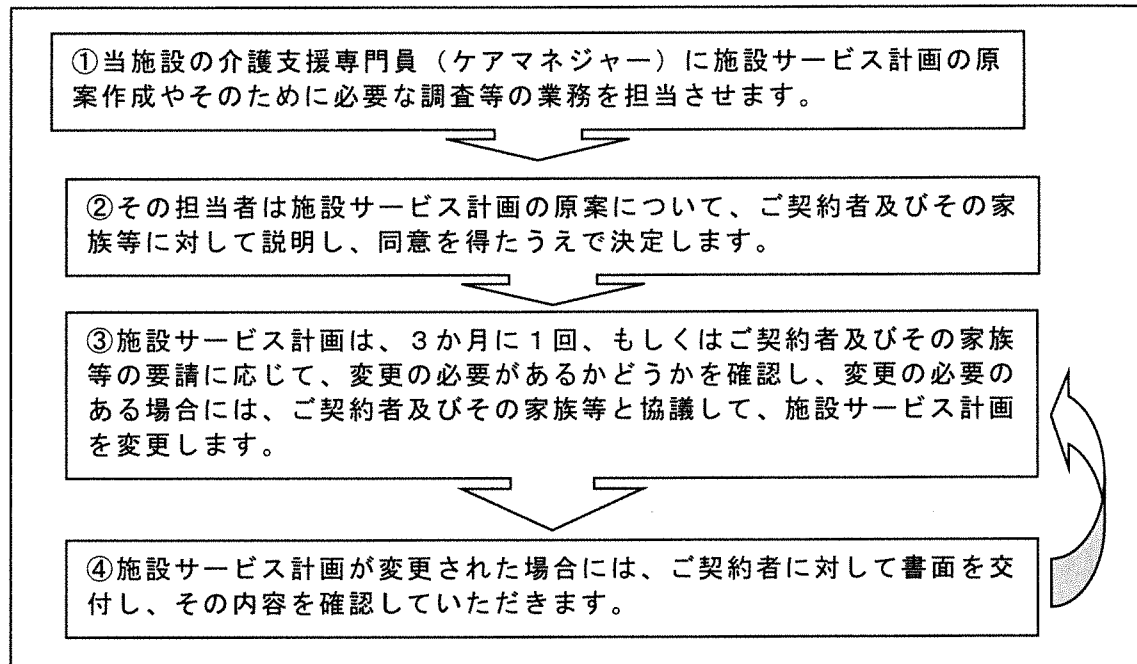
## 2. 主な配置職員の職務内容

- (1) **施設長**…理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括します。
- (2) **生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適切な助言や支援等を行います。
- (3) **介護支援専門員**…ご契約者に係る施設での介護サービス計画（ケアプラン）を作成し、サービス給付の適正な管理を行います。
- (4) **介護職員**…ご契約者の日常生活上の介護・介助等行うとともに、日常生活上のお世話や相談・助言等を行います。
- (5) **医師**…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
- (6) **看護職員**…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- (7) **管理栄養士**…高齢で食事がとりづらくなっている方一人ひとりに合わせて専門的な知識と技術を持って栄養指導や給食・栄養管理等を行います。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。 **（契約書第2条参照）**

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。



### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する情報を正当な理由なく、医療機関や居宅介護支援事業者等の第三者に漏洩しません。また、提供する必要がある場合でも、ご契約者やご家族等から事前に同意を得た範囲の情報しか

提供しません。(守秘義務)

但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を施設の判断で提供します。

また、ご契約者の入所中及び退所時に円滑な援助を行うため、医療機関、居宅介護支援事業所等、保健医療・福祉サービス提供者に個人情報を提供する必要がある場合は、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

※上記⑥に関連して、当施設における個人情報の取り扱いについて、「個人情報保護の基本方針」(32ページ)、「個人情報保護の利用目的」(33ページ)を定めておりますのでご覧下さい。

## 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

### (1) 持ち込み品

入所にあたり、次の物を持ち込むことができます。その他の物につきましてはご相談下さい。

衣類(5～6組)、タオル(2～3枚。※バスタオルは施設で準備)

洗面用具(うがい用コップ。※ハブラシ・歯磨き粉は支給。)

上靴(2～3足)、下靴、鏡・くし等小物類

ご利用者に馴染みのある品物(例:アルバム、以前自分で作った物等)

※刃物類の持ち込みは安全管理上、お断りしております。

※収納スペースに限りがありますので、入所時の持参品については必要最低限に

お願いします。(入所後、ご本人の状況に応じて衣類の追加をお願いする場合があります。)

※持参品には、必ずお名前の記入をお願いします。未記入の場合には、紛失の可

能性もありますので、ご協力下さい。(31ページの「記名方法についてのお願い」をご参照下さい。)

※紛失防止の為、入所時に持参物品のチェックをさせていただきます。また、面会にて新た

に物品を持参された際は、必ず2階寮母室にお申し出下さい。

※衣替えの時期（5～6月、9～10月）には、ご家族の方に衣類の入れ替えをお願い致します。

## （2）面会

面会時間 10：00～16：00（予約制）

※正面玄関は17時00分に施錠しますので、それ以降は隣接のケアハウス入口をご利用ください。

※面会される方は、面会簿に面会時間等を記入して下さい。面会簿は1階事務所前カウンターにあります。

※1階に家族面談室も用意しております。ご面会の際、ご利用下さい。

（ご本人への差入れ品（お菓子・生物等）をお持ちの場合は、直接ご本人へ渡される前に、職員へお声掛け下さい。）

## （3）外出・外泊（契約書第23条参照）

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。また、2階寮母室にあります「外出・外泊届」に必要事項をご記入下さい。ご利用者の外出や外泊の希望に関しましては、ご家族の方にもご協力をお願いします。特に「年末・年始」や「お盆」などにはご配慮をお願いします。（外出・外泊先が近隣であれば、施設車での送迎も可能です。ご相談下さい。）

※その他、外出・外泊についてのお悩み等がございましたら、お気軽にご相談下さい。

なお、外泊期間中のサービス利用料金の自己負担額は、12ページのとおりとさせていただきます。

## （4）食事

1日に1食も食べない場合は、当重要事項説明書の5.当施設が提供するサービスと利用料金—（2）介護保険の給付対象とならないサービス—①居住費・食費に定める「食費」は徴収しません。

## （5）施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合がありますので、ご注意下さい。

○ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできませんので、ご協力下さい。

#### (6) 喫煙

当施設内は全面禁煙となっております。

### 6. 非常災害対策について

当施設では、火災・地震等の非常災害に備え、年2回以上、地元消防署の協力のもと、避難・救出・消火等の災害総合訓練を行っております。

### 7. 事故発生時・緊急時の対応について

施設内・外を問わず、ご利用者が事故にあわれた場合や緊急の場合は、速やかにご家族へご連絡するとともに、介護保険の保険者である市町村やご契約者の主治医等に連絡をし、必要な対応を行います。

また、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

<別 表>      **利用料等の区分**      (全国老人福祉施設協議会編)

| 負担区分                              | 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 備 考                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 介護報酬に含まれており、 <u>施設で提供するもの</u>     | ○車椅子、歩行器、杖、ポータブルトイレ、尿瓶<br>○寝具類（ふとん、シーツ類）、失禁シーツ、エアマット、体位交換クッション等<br>○おむつ、おむつカバー、食事用エプロン<br>○共用の日用品費（石鹸、シャンプー、トイレットペーパー、ティッシュ）<br>○日常的な洗濯代<br>○健康管理関係（定期健康診断費用）<br>○通院の際の交通費<br>○行政代行経費（要介護認定更新手続き等）<br>○行事関係経費（誕生会等の施設全体で行うレクリエーションや行事等の全体経費）<br>○クラブ活動等経費<br>○教養娯楽経費（共用の新聞、雑誌等、テレビ・カラオケ等の共用設備その他）<br>○施設運営経費（管理費、備品修理代） | 健康管理費のうちインフルエンザ予防接種費、行事クラブ活動費のうち材料費等 <u>一部利用者負担となるものがありますのでご注意ください。</u> |
| 介護報酬に含まれておらず、 <u>利用者のご負担となるもの</u> | ●居住費（光水熱費相当）<br>●食費（食材費＋調理費相当）<br>日常生活上の便宜・サービス提供の一環<br>○理美容代<br>○利用者の希望によって施設が提供する日用品費<br>○利用者の希望によって施設が提供する教養娯楽費<br>○健康管理費（インフルエンザ予防接種や医学管理上必要と思われる検査等に要する費用で、上記の定期健康診断費用に含まれないもの）<br>その他<br>○嗜好品等利用者個々人のご要望にかかる各種経費等々                                                                                                | 平成17年10月1日より<br>※あくまで <u>利用者のご要望等に伴って発生する実費費用ですので、お間違えないようにご注意ください。</u> |

## 記名方法についてのお願い



上 着



上 着 (拡大)



ズボン



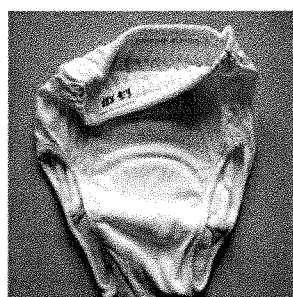
ズボン (拡大)



シャツ



シャツ (拡大)



パンツ



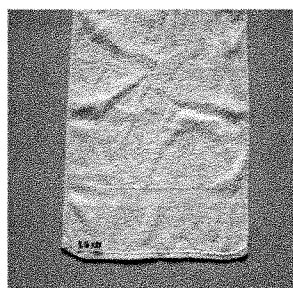
パンツ (拡大)



靴下



靴下 (拡大)



タオル



タオル (拡大)

上記画像を参考に、サラシ又は白地の布を縫い付け、油性ペンにて、フルネームでご記名下さい。  
また、上記以外の衣類や、その他の持参品につきましても、必ず記名をお願いいたします。なお、  
未記名の場合には、紛失の可能性もございますので、みなさまのご理解とご協力を、お願いいたし  
ます。

# 個人情報保護の基本方針

社会福祉法人柏芳会記念福祉事業会（以下「当法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

## 記

### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を提携した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

### 2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規定類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当法人内において規定を整備し安全対策に努めます。

### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、当法人の個人情報相談窓口電話（0940-62-4312）までお問い合わせください。

### 4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

なお、この個人情報保護方針は、当法人の運営する施設内にて掲示いたします。

令和7年 7月 1日

社会福祉法人 柏芳会福祉事業会  
理事長 井村 洋

# 個人情報保護の利用目的

社会福祉法人柏芳会記念福祉事業会が運営する介護保険総合福祉施設「ケアポート玄海」（併設のケアポート玄海介護保険相談室を含む）（以下「当施設」という）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、ここに利用目的を特定します。予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致しません。

## 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

### 1. 当施設内部での利用目的

- 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 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 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. 他の介護事業者等へ情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
  - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
  - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 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

## 【上記以外の利用目的】

### 3. 当施設内部での利用に係る利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・管理の基礎資料
  - ・ 当施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 当施設において行われる事例研究

### 4. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関への情報提供

令和7年 7月 1日

社会福祉法人 柏芳会福祉事業会  
理 事 長 井 村 洋

## 老人福祉施設倫理綱領

老人福祉施設は、わが国を豊かで安らぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待が寄せられています。この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき「老人福祉施設倫理綱領」をここに定めます。

平成5年5月12日

### 全国老人福祉施設協議会

#### 1、施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

#### 2、公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

#### 3、利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者や一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

#### 4、従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

#### 5、地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療機関等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

#### 6、国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野に立ち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム「ケアポート玄海」のサービスの提供の開始に際し、  
本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム「ケアポート玄海」

説 明 者 職名 生活相談員 兼 介護支援専門員

氏名 山 口 真 幸



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、特別養護老人ホーム「ケアポート玄海」のサービスの提供開始に同意しました。

利 用 者 住所

氏名 印

代 筆

利用者との関係 氏名 印

( )

家 族 代 表 者 住所  
(利用者代理人)

利用者との関係 氏名 印

( )

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。



