

—福岡県指定 高齢者短期入所介護福祉施設—

ケアポート玄海 ショートステイ

ご利用のしおり

＜重要事項説明書＞

令和 7 年 1 1 月改訂版

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。

短期入所生活介護 (福岡県指定 事業所番号：4074700073)

介護予防短期入所生活介護 (福岡県指定 事業所番号：4074700073)

当施設はご契約者（利用者）に対して指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。ご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお尋ね下さい。

当サービスの利用は、原則として要介護認定又は要支援認定の結果、「要介護」「要支援」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サービスの利用は可能です。ご希望の方は、最寄りの「地域包括支援センター」までご相談下さい。（相談手数料等の費用は必要ありません。）

なお、ご事情により介護保険を上回るご利用、あるいは介護保険を用いないご利用も可能です。その場合には、原則として全額自己負担となります。

◆◆目次◆◆

項 目	頁数
1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
居室の概要	3
3. 職員の配置状況	4
4. 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	10
介護保険給付対象外サービスの概要と利用料金	12
利用料金のお支払方法	14
5. 苦情の受付について	16
6. 介護サービス情報の公表について	16
<重要事項説明書付属文書>	17
1. 施設の概要	17
2. 主な配置職員の職務内容	18
3. 契約締結からサービス提供までの流れ	19
4. サービス提供における事業者の義務	20
5. 施設利用の留意事項	21
6. 事故発生時・緊急時の対応について	24
7. 非常災害対策について	24
8. サービス利用をやめる場合	24
記名方法についてのお願い	27
個人情報保護の基本方針	28
個人情報保護の利用目的	29

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

指定短期入所生活介護事業所 (平成 1 1 年 1 0 月 1 日指定)

事業所番号 : 4 0 7 4 7 0 0 0 7 3

指定介護予防短期入所生活介護事業所 (平成 1 8 年 4 月 1 日指定)

事業所番号 : 4 0 7 4 7 0 0 0 7 3

※当施設は特別養護老人ホーム「ケアポート玄海」に併設されています。

- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム ケアポート玄海ショートステイ
- (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
- FAX 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12月1日

(9) 入所定員 20人

(10) 居室の概要

当施設では次の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則として3人部屋ですが、2人部屋など他の種類の居室の利用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があります。また、初めて利用される際、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を利用させていただく場合がありますので、ご了承下さい。

居室・設備の種類	室数	備考
3人部屋	2室	3階2室
2人部屋	7室	3階7室
合計	9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

※上記は、厚生省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所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は

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。

(11) 営業日及び受付時間

営業日	年中無休
受付時間	8時30分～18時 ※緊急の場合は電話にてご相談下さい。

3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して、指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護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。

なお、当施設は特別養護老人ホームに併設されているため、配置職員は双方の業務を合わせた数となっています。

<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・准看護師免許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(ケアマネジャー)1名
6. 医師(嘱託医)	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（嘱託医）	毎週月曜日 14:00～16:00
介護職員	早 出： 7:00～16:00 日勤1： 8:00～17:00 日勤2： 8:30～17:30 遅出1：10:00～19:00 遅出2：11:00～20:00 準夜勤：20:00～ 7:00 夜 勤：16:30～ 9:30 【24時間体制で勤務します】
看護職員	早 出： 8:30～17:30 遅 出： 9:30～18:30 【夜間帯について】 ※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

4. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設でショートステイをご利用される方に提供する主なサービスの内容は、次のとおりとなっています。

当施設は、特別養護老人ホームに併設となっているため、基本的には同ホームご利用者（入所者）と同じ水準の処遇を受けることができます。

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４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「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、「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しつつ、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
で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、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。

○医師の回診及び健康指導は、週1回（月曜日）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。

○ご利用中に体調変化があり、病院受診が必要と認められる場合、ご家族に連絡して受診をお願いする場合があります。

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。（ご自宅で使用されている、専用の車椅子を持ち込むこともできます。）

○整容（身づくろい）の援助を行います。ご希望があれば、就寝・起床時に更衣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7条参照）

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、サービス利用料金の1割にあたる自己負担額（サービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた金額）をお支払い下さい。なお、平成17年の介護保険制度改正により、滞在費と食費が介護保険給付の対象外となり、全額自己負担で別途お支払いいただくことになっておりますのでご注意ください。また、体制加算届出状況により必要に応じ加算します。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度、負担額認定証の記載金額に応じて異なります。）

●要介護度1～5の方のご利用料金（1日あたり）

要介護度	1	2	3	4	5
併設型短期入所生活介護費（Ⅱ）	603円	672円	745円	815円	884円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22円	22円	22円	22円	22円
看護体制加算（Ⅰ）口	4円	4円	4円	4円	4円
1日あたりの利用者負担額	629円	698円	771円	841円	910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】

●要支援1、2の方のご利用料金（1日あたり）

要支援度	1	2
併設型介護予防短期入所生活介護費（Ⅱ）	451円	561円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22円	22円
1日あたりの利用者負担額	473円	583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】

～送迎に係わる加算～

- ・送迎加算 184 単位／回 <片道>

利用者の身体状況及び家族の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と当該事業所との間の送迎を行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） 4 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。

～サービス体制に係わる加算～

- ・サービス提供体制強化加算 Ⅰ 22 単位／日

当該事業所の介護職員総数のうち、介護福祉士資格を有する職員の割合が常勤換算方式で 80%以上または、勤続 10 年以上介護福祉士 35%以上の体制と成った場合に算定いたします。

～緊急時に係わる加算～

- ・緊急短期入所受入加算 90 単位／日

別に厚生労働省が定める者（利用者の状態や家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所生活介護を受ける事が必要と認めた者）に対し、居宅サービス計画によって計画的に行う予定になっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合は、緊急短期入所受入加算として、当該指定短期入所生活介護を行った日から起算して 7 日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合には、14 日）を限度とし所定単位数に加算いたします。

～その他加算～

- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）所定単位数の1000分の140 単位／月

介護職員等処遇改善加算は、施設サービスの所定単位数の合計に所定の率（140/1000）を乗じ、算出した単位数（少数点以下四捨五入）を加算いたします。

【注意】

※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》

介護職員等処遇改善加算 ＝ （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

1. 介護認定を受けておられない方でも利用できますが、その場合には、お手数ですが、サービス利用料金を一旦全額お支払いされ、認定後に自己負担額を除いた「保険からの給付額」の払い戻し（「償還払い」といいます。）を受けることができます。
また、居宅介護サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合も償還払いとなります。
2. 前頁の料金表には、オムツ代は含まれていますが、滞在費・食費は含まれておりません（介護保険給付の対象外）ので、ご注意下さい。
3. ショートステイサービスのご利用に際し、ご自宅と施設間の送迎を希望される場合には、別途次の料金が自己負担となります。寝たきりや車椅子の方でも対応できる車両を準備していますので、お気軽にご利用下さい。

送迎サービスご利用料金	
送迎片道につき	184円（往復の場合は368円）

4. 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。

（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滞在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 在費・食費（１日あたり）（※１）

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
滞在費（多床室）	915円	430円	430円	430円	0円
食費（※２）	1,500円 （朝食 400円 昼食 550円 夕食 550円）	1,300円	1,000円	600円	300円

※１ 滞在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。

※２ 食費は、第４段階の方は、１食ずつ算定します。第１～３段階②の方は、記載額が１日の上限額となります。食した額が、上限額に達しない場合はその差額は発生しません。

例）第３段階①の方（食事代１,０００円が１日の上限）が、朝食（４００円）しか食べられなかった場合は、４００円のみしか発生しません。

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。

② 理美容

ご契約者の希望により、理容師（第１金曜）・理容師（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。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。

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負担いただきます。（19 頁でご案内しております「持ち込み品」につきまして、「この物品については施設側で準備をお願いしたい」というご家族の希望がありましたら、物品購入に要した金額をご請求いたします。「持ち込み品」全てをお持ちいただけたら、実費のご負担は発生しません。）

オムツ代は介護保険給付対象となりますので、ご負担の必要はありません。

○経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、料金の変更を行うことがあります。その場合には事前に変更の内容とその理由を2ヶ月前までに説明します。

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ヵ月ごとに計算し、ご利用された月の翌月上旬にご請求しますので、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ヵ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：1137118

口座名義：特別養護老人ホーム ケアポート玄海 ショートステイ

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（ご利用された方）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）利用の中止、変更、追加（契約書第 8 条参照）

○利用予定期間の前に、ご契約者の都合により、指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までにお申し出下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払頂く場合があります。但し、ご契約者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	取消料は無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10%（自己負担相当額）を取消料として請求

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、ベッドの稼動状況によってはご希望に沿えないことも考えられます。その場合には、他の利用可能日時を提示して協議しますので、ご了承下さい。

○ご契約者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。

5. 苦情の受付について (契約書第23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 (施設の職員)	事務次長 福島 直樹 (ふくしま なおき) 生活相談員 介護支援専門員 山口 真幸 (やまぐち まさゆき)
第三者委員 (施設外の方)	木場 しのぶ (こば しのぶ) 電話: 0940-62-6899 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。 住所: 福岡県宗像市神湊118番地2 電話: 0940-62-4312 FAX: 0940-62-4405 メールアドレス: genkai-p01@aso-group.co.jp 投函: ロビーに苦情受付箱を設置しています。 匿名希望の方もご遠慮なくご利用ください。

(ご注意) お急ぎの場合等には、休日や時間外でも受付致しますが、担当者不在等のため、十分な対応ができないこともございます。その際には誠に恐縮ですがご容赦願います。

(2) 行政機関その他苦情機関

苦情等は、次の機関でも受け付けています。

市町村・区役所 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 所在地: 811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号 電話番号: 0940-36-4877 FAX 番号: 0940-36-2410 メールアドレス: kaigo@city.munakata.fukuoka.jp ○福津市在住の方: 健康福祉部 高齢者サービス課 介護保険係 所在地: 811-3293 福津市中央1丁目1番1号 電話番号: 0940-43-8191 FAX 番号: 0940-34-3881 メールアドレス: koreisha@city.fukutsu.lg.jp ○古賀市在住の方: 介護支援課 介護保険係 所在地: 811-3192 古賀市駅東1-1-1 電話番号: 092-942-1144 FAX 番号: 092-942-0404 メールアドレス: kaigo@city.koga.fukuoka.jp ○岡垣町在住の方: 長寿あんしん課 長寿支援係 所在地: 811-4233 遠賀郡岡垣町野間1丁目1番1号
--------------------	--

市町村・区役所 介護保険担当課	電話番号：０９３－２８２－１２１１ FAX 番号：０９３－２８２－１２９９ ○新宮町在住の方：健康福祉課 高齢者福祉担当 所在地：811-0192 糟屋郡新宮町緑ヶ浜一丁目１－１ 電話番号：０９２－７１０－８２８６ FAX 番号：０９２－７１０－８２８７ ○宮若市在住の方：健康福祉課 高齢者福祉係 所在地：823-0011 宮若市宮田２９番地１ 電話番号：０９４９－３２－０５１５ FAX 番号：０９４９－３２－９４３０ ※その他の方はご在住の市町村・区役所の介護保険担当課まで
福岡県介護保険広域連合	○遠賀支部【管轄担当地域：岡垣町】 所在地：811-4303 遠賀郡大字今古賀５１３ 遠賀町役場横 車庫棟２階 電話番号：０９３－２９１－５２６６ FAX 番号：０９３－２９１－５２８１ ○粕屋支部【管轄担当地域：新宮町】 所在地：811-2501 糟屋郡久山町大字久原３１６８－１ 粕屋医師会館広域施設３階 電話番号：０９２－６５２－３１１１ FAX 番号：０９２－６５２－３１０６ ○鞍手支部【管轄担当地域：宮若市】 所在地：820-0003 宮若市本城４５８－２ 電話番号：０９４９－３４－５０４６ FAX 番号：０９４９－３４－５０４７
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：812-8521 福岡市博多区吉塚本町１３番４７号 電話番号：０９２－６４２－７８５９ FAX 番号：０９２－６４２－７８５６ 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 （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 クローバープラザ４階（東棟） 電話番号：０９２－９１５－３５１１（代表） FAX 番号：０９２－５８４－３７９０ 受付時間：９：００～１７：００ 相談日：火曜日～日曜日 土、日、祝日も相談に応じます。ただし、第４月曜日を除く月曜日（当日が祝日の場合はその翌日）、お盆、年末年始は休みです。

（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。

6. 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]	平成7年12月1日指定	事業所番号：4074700024
------------	-------------	------------------

定員50名

[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

J R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）

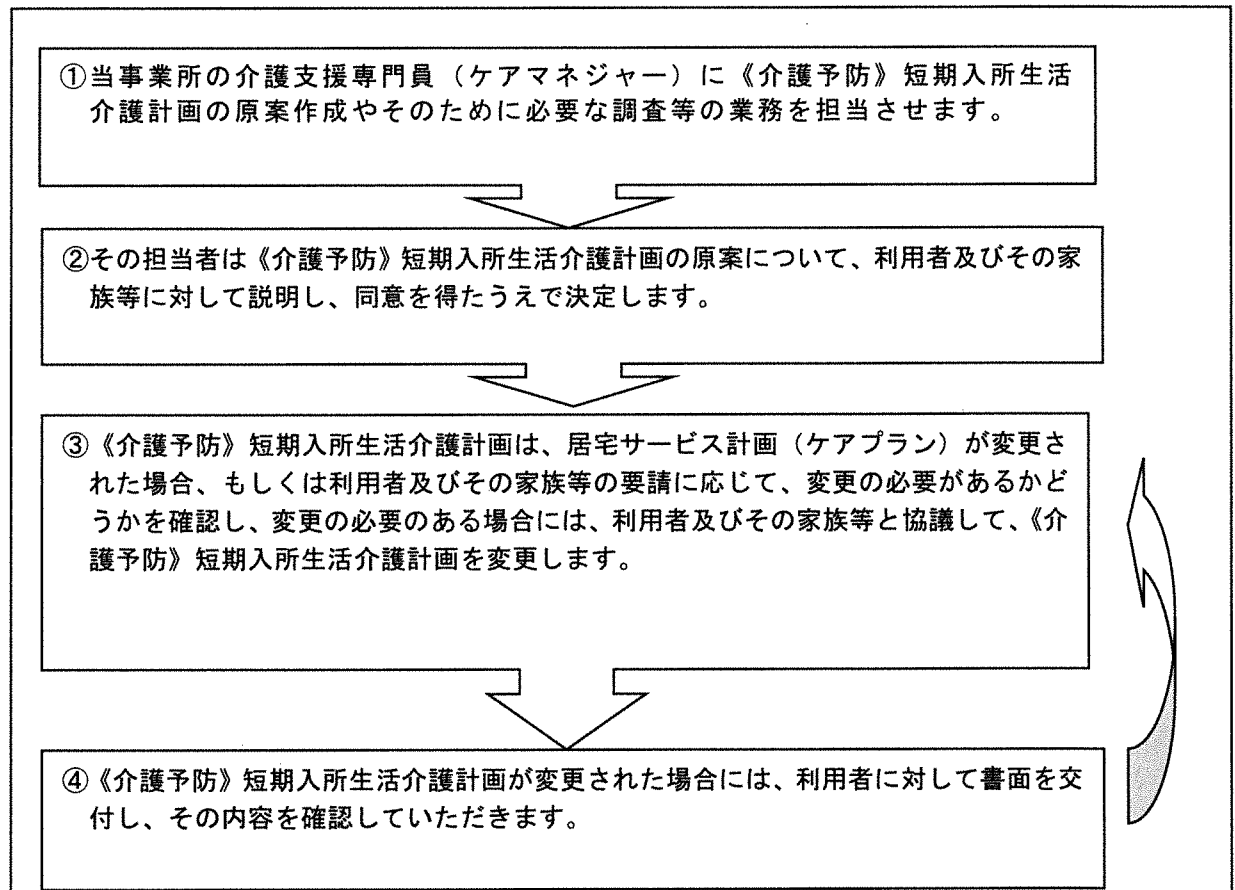
宗像地区消防本部神湊出張所、神湊駐在所、神湊郵便局、湊診療所、みなと薬局、タクシー、公民館、漁協、神湊港・フェリーターミナル、料亭・食堂・レストラン、商店、コンビニ、GS、乗馬クラブ、ゴルフ場等あり環境景観良好
宗像大社、鎮国寺、医王院、浄光寺・ふじ寺、桜京古墳、道の駅むなかた、保育園、小学校、中学校、神湊海水浴場、県立少年自然の家、等2km圏内

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（ケアマネジャー））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行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

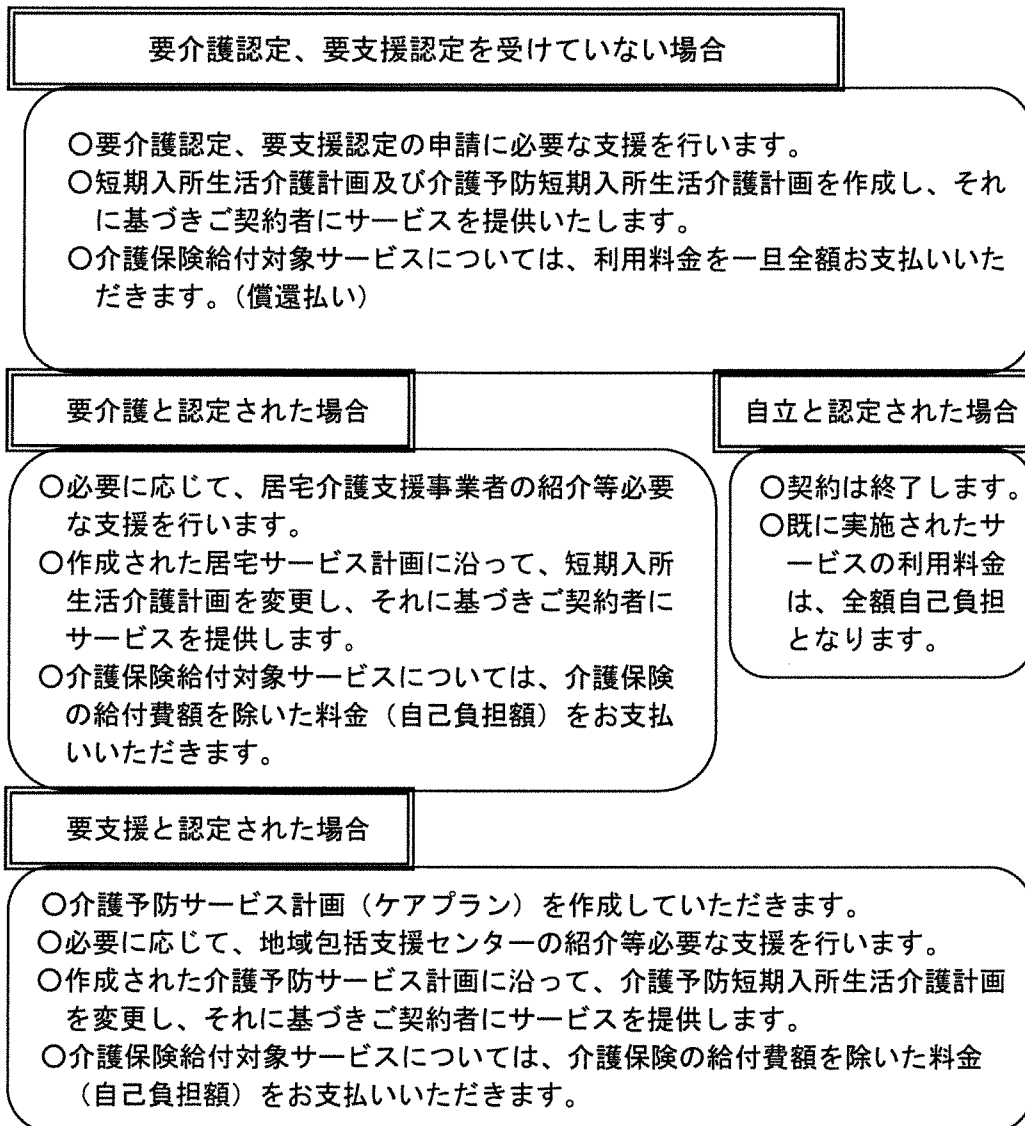
3. 契約締結からサービス提供開始までの流れ

- (1) 利用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、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」及び「介護予防短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



(2) 利用者に係る「居宅介護サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合

のサービス提供の流れは次の通りです。



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12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、ご契約者や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」（２８ページ）、「個人情報保護の利用目的」（２９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、タオル（※入浴時の洗身タオル・バスタオルは施設で準備あり）
洗面用具（歯ブラシ、うがい用コップ）、保険証、お薬手帳
上靴、くし等小物類、内服薬（解熱剤、下剤含む）

※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。また、金品、貴重品もお控え頂く様お願いいたします。（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。(27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。

(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) 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。

(4) 喫煙

当施設内は全面禁煙となっております。

(5) サービス利用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 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. 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。

7. 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。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、契約は終了します。（契約書第18条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により閉鎖した場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は次頁をご参照下さい。）
- ⑦施設から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第１９条、第２０条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の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、利用者は即時に契約を解約・解除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利用者が入院された場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④施設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短期入所生活介護サービスを実施しない場合
- ⑤施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・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
- ⑦他の利用者が利用者の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがありますので、十分ご注意下さい。

- ①利用者が、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利用者による、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利用者が、故意又は重大な過失により施設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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第18条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

記名方法についてのお願い



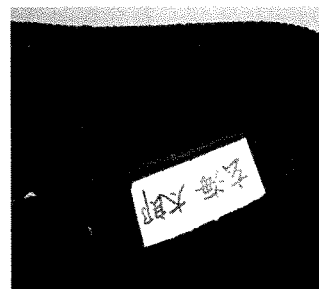
上 着



上 着 (拡大)



ズボン



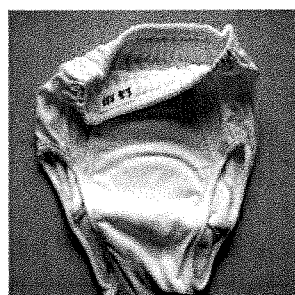
ズボン (拡大)



シャツ



シャツ (拡大)



パンツ



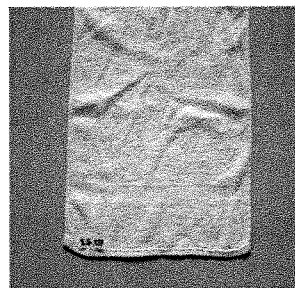
パンツ (拡大)



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。

指定短期入所生活介護ケアポート玄海ショートステイ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。

ケアポート玄海ショートステイ

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、指定短期入所生活介護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。

