

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書
特別養護老人ホーム菊香園

当施設は介護保険の指定を受けています。（熊本県指定 第4372600413号）

当施設は、利用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、契約上注意していただきたいことを、次の通り説明します。

※ 当施設の利用者は、原則として要介護認定の結果「要介護3・4・5」と認定された方が対象となります。（「要介護1・2」であっても、やむを得ない事情により居宅での生活が著しく困難であると認められる場合には、市町村の適切な関与の下、特例入所ができます。）

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 山紫会
- (2) 法人所在地 熊本県合志市御代志字丸山722-1
- (3) 電話番号 096-242-0115
- (4) 代表者氏名 理事長 水上次雄
- (5) 設立年月日 昭和44年9月30日

2. 利用施設

- (1) 施設の種類
指定介護老人福祉施設
熊本県指定第4372600413号（指定日 平成12年4月1日）

- (2) 施設の目的
指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、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できるように支援することを目的として、利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、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方がご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 菊香園
- (4) 施設の所在地 熊本県合志市御代志718番地4
- (5) 電話番号 096-242-0138
- (6) 施設長（管理者）氏名 吉田明雄
- (7) 当施設の運営方針
介護保険制度の基本的理念である自立支援並びに尊厳の保持を踏まえ、地域社会資源としての役割を念頭に置き、利用者の人権と安全・自由を最大に尊重し、より家庭的な運営を行い保健・医療と密接な連携を目的として運営努力します。
- (8) 開設年月日 昭和46年4月1日
- (9) 入所定員 40人

3. 居室の概要

当施設では、多床室の居室をご用意しています。（ただし、利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。）

【菊香園多床室】

居室、設備の種類	室 類	備 考
多床室（西）	9 室	1 名×2 室＝ 2 名 4 名×7 室＝2 8 名
多床室（南）	5 室	2 名×5 室＝1 0 名
合 計	1 4 室	4 0 名
食 堂	2 室	個浴・リフト浴・特浴
共同生活室	2 室	
機能訓練室	1 室	
浴 室	2 室	
医 務 室	1 室	

※ 上記は、厚生労働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施設・設備です。

※ 居室の変更：利用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、利用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、利用者や代理人と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用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、以下の職種を配置しています。

【主な職員の配置状況】（職員の配置については、指定基準を遵守しています。）

職 種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 名（兼務）	1 名
2. 生活相談員	1 名以上（兼務）	2 名
3. 介護職員	1 4 名以上	1 4 名
4. 看護職員	3 名以上（兼務）	3 名
5. 機能訓練指導員	1 名以上（兼務）	1 名
6. 介護支援専門員	1 名以上（兼務）	2 名
7. 医師	—	必要数
8. 管理栄養士	1 名以上（兼務）	1 名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数。

【主な職種の勤務体制】

職 種	勤 務 体 制	
1. 介護職員	早 番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
		7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
	日 勤	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
		8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
		9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
遅 番	9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0	
	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	
	1 0 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0	
	1 1 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0	
夜 勤	1 2 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0	
夜 勤	1 7 : 0 0 ~ 7 : 0 0	
	早 番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
		7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
2. 看護師	日 勤	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
		8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	遅 番	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0		
1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0		
3. 機能訓練指導員	月～金	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
4. 管理医師	火	1 4 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0

5. 施設サービス計画の決定・変更

施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、利用者及び代理人に対して説明し、同意を得たうえで決定し、当該施設サービス計画を利用者に交付致します。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについての利用料金（7～9割）が、介護保険から給付されます。

〈基本サービスの概要〉

① 介 護

食事の介助、着替え介助、排せつ介助（オムツ交換等）、体位交換、施設内移動の付き添い、相談等の精神的ケア、日常生活のお世話を行います。

入浴または清拭入浴を週2回行います。寝たきりでも機械浴を使用して入浴する事ができます。（個浴、リフト浴、特浴等）

② 健康管理

医師及び看護師が健康管理を行います。

③ その他自立支援

寝たきり予防の為、出来る限り離床に配慮します。
 生活のリズムを考え、毎朝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、適切な整容が行われるよう配慮します。
 教養・趣味・娯楽などの活動をしていただく機会を作るよう配慮します。

④ 年間行事

利用者の希望により、年間の行事へ参加して頂くことが出来ます。

行 事 と そ の 内 容	
1 月	初詣
2 月	節分、植木市見学
3 月	物故者慰霊祭、雛祭り、避難訓練
4 月	開園記念日、お花見、野外散歩、健康診断
5 月	端午の節句
6 月	機能訓練大会、長寿祝賀会
7 月	盆供養、七夕祭り（保育園慰問）
8 月	地藏盆
9 月	敬老の日昼食会、避難訓練
10 月	機能訓練大会
11 月	秋祭り、文化祭、観菊会
12 月	クリスマスパーティー、迎春準備、大掃除

⑤ 利用者の送迎にかかるサービス（医療機関）

合志第一病院、菊陽台病院、菊陽病院、岸眼科

〈加算対象となるサービス〉

個別機能訓練加算	機能訓練指導員により心身の状態に応じ日常生活を送る為に必要な機能回復、またその減退を予防する為の訓練を致します
精神科医療養指導加算	認知症である利用者数の割合を確保し精神科医師の定期的な指導を受けています
看護体制加算	常勤の看護師を配置し基準を上回る看護職員の配置を確保します
日常生活継続支援加算	利用者の要介護4～5の割合または、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合を確保し、また介護福祉士を常勤換算にて一定割合以上配置いたします
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を配置し栄養管理体制及び栄養マネジメントの適切な実施を致します
経口維持加算	医師の診断または嚥下機能評価により摂食機能障害を認められた者で経口摂取が維持できるよう支援します

口腔衛生管理加算	利用者の口腔ケアマネジメントに係る計画を作成し、それを基に歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に対し月1回以上の助言及び指導を行いません
自立支援促進加算	医師が入所者ごとに自立支援・重度化防止のために必要な医学的評価を行い、多職種で支援計画を策定し計画に沿ったケアを実施します
科学的介護推進体制加算	科学的介護情報システム（LIFE）へのデータ提出とフィードバックにより、ケアの質の向上を図ります
初期加算	利用者が新規に入所及び1か月以上入院し、再び入所した場合30日加算
入院・外泊時加算	利用者が入院及び外泊の場合、月6日を限度として加算ただし、入院外泊の初日及び末日の加算はありません
安全対策体制加算	研修を受けた担当者を設置し、組織的に施設における安全対策を実施します。入所時に1回限り加算
看取り介護加算	医師が終末期にあると診断した場合について、医師、看護師、介護職員等共同にて利用者及び代理人の同意を得ながら看取りを行います
配置医師緊急時対応加算	配置医師が求めに応じ施設を訪問し、入所者の診療を行った場合
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て病歴等の情報を共有します
退所時情報提供加算	医療機関に退所する入所者等について入所者等の同意を得て心身の状況、生活歴等を示す情報を共有します
新興感染症等施設療養費	新興感染症のパンデミック発生時において必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、施設内で療養を行う仕組みを確保しています
高齢者施設等感染対策向上加算	新興感染症の発生時に協定締結医療機関との連携体制を構築しています
介護職員等処遇改善加算	介護職員等への処遇改善の為の加算

〈サービス利用料金（1日あたり）〉・・・別紙1－表1

- ① 利用者がい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一旦お支払いただきます。
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、利用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。
- ② 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額が利用者負担となります。・・・別紙1-表2

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食 事

ア 当施設では、栄養士（管理栄養士）の献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

イ 利用者の自立支援のため離床して、食堂にてとっていただくことを原則としています。

（食事時間）朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 17：30～

料金は、食材費及び調理に係る費用を基本としています。

② 居住費

居住費は滞在費を含み居住に要する費用です。また、利用者の入院・外泊期間中は居室が当該利用者の為に確保されるため対象期間は全日数となります。

※市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担とします。

③ 理 容

月1回、理容師の出張による理容サービス（理髪、顔そり、洗髪）をご利用いただけます。

料金：1回当たり要した実費

④ 貴重品の管理・・・・・・・・別紙1-表3

利用者の希望により、貴重品の管理を行います。

ア 管理する金銭の形態

施設の指定する金融機関に預けている預貯金

イ お預かりするもの

上記預貯金通帳及び金融機関へ届け出た印鑑、健康保険証、介護保険証、介護保険負担割合証

ウ 保管管理者

施設長

エ 出納方法

手続きの概要は以下のとおりです。

・預貯金の出入金が必要な場合は、備えつけ届出書を保管管理者へ提供して頂きます。

・保管管理者は、上記届出の内容に従い預貯金の出入金を行います。

・保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成しその写しを（年4回）利用者へ交付します。

オ 代行業務

医療費の支払い代行

⑤ 契約書第22条に定める所定の料金・・・・・・・・別紙1-表4

利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から居室が明け渡された日までの期間に係る料金

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月御請求します。
翌月20日(当日が休日の場合は翌営業日)に、以下のいずれかの方法でお支払い
ください。(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なります。)

ア	金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：郵便局、銀行、JA、その他金融機関												
イ	窓口払い												
ウ	下記指定口座への振り込み <table border="1"><tr><td>肥後銀行</td><td>堀川支店</td><td>普通預金</td><td>365146</td></tr><tr><td>社会福祉法人</td><td>山紫会</td><td>特別養護老人ホーム</td><td>菊香園</td></tr><tr><td>理事長</td><td>水</td><td>上</td><td>次雄</td></tr></table>	肥後銀行	堀川支店	普通預金	365146	社会福祉法人	山紫会	特別養護老人ホーム	菊香園	理事長	水	上	次雄
肥後銀行	堀川支店	普通預金	365146										
社会福祉法人	山紫会	特別養護老人ホーム	菊香園										
理事長	水	上	次雄										

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合、利用者又は代理人の希望により、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できます。(ただし、下記医療機関での優先的
な診療や入院治療を保障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。)

① 協力医療機関

	内 科
診療機関名称	合志第一病院
所在地	合志市

② かかり付け医療機関

外 科	精神科	歯 科
菊陽台病院	菊陽病院	徳治会合志
菊陽町	菊陽町	合志市

(5) 利用者の入院期間の取扱

施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入
院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及び代理
人の希望等を勘案し、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、退院後再び指定介護老人福祉施設に円滑に入所することが
できます。

7. 施設を退所していただく場合

当施設との契約では、契約が終了する期間は特に定めません。したがって、下記
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、このよう
な事由に至った場合には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただく
ことになります。(契約書第16条参照)

- ① 要介護認定により利用者自身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- 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理由によりホームを
閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用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 利用者又は代理人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があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 利用者が病院等に長期に入院するため退所していただく場合

(1) 利用者又は代理人からの退所の申し出（契約解除）

契約の有効期間であっても、利用者又は代理人から当施設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下さい。ただし、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 施設の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ 利用者が入院された場合
- ④ 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サービスを実施しない場合
- ⑤ 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
- ⑥ 事業者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生命・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生命・身体・財物・信用等を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

(2) 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）

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もあります。

- ① 利用者又は代理人が、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料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催促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 利用者が連続して3か月以上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 利用者が介護老人保健施設もしくは介護療養型施設に入所した場合

(3) 円滑な退所のための援助

利用者が当施設を退所する場合には、利用者又は代理人の希望により、事業所は利用者の心身の状況、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、以下の援助を利用者又は代理人に対して速やかに行います。

- ① 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
- ② 居宅介護支援事業所の紹介
- ③ 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

8. 残置物引取人

入所契約が終了したあと、当施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物は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、「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。

9. 事故発生時の対応について

- (1) 利用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、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。
- (2) 利用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講じるものとします。

10. 第三者評価の実施状況 有

11. 当施設における苦情の受付について（契約書第28条参照）

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。

① 苦情解決責任者

施設長 吉田明雄

② 苦情受付窓口

副施設長兼生活部長 原本和江 ・ 課長 南孝 ・ 課長 古市博一

③ 受付時間

毎週月曜日～金曜日（祝祭日除く）

午前9時～午後5時

また、苦情受付ボックスを事務所に設置しています。

（菊香園連絡先）

〒861-1104

熊本県合志市御代志718-4

TEL 096-242-0138

FAX 096-242-0966

④ 第三者委員

甲 斐 さよ子 TEL 0968-24-2244

村 上 誠子 TEL 0968-38-2530

⑤ 行政機関その他苦情受付機関

合志市役所 高齢者支援課	所在地：合志市竹迫2140 電話番号：096-248-1102
国民健康保険団体連合	所在地：熊本市東区健軍1丁目18番7号 電話番号：096-365-0329
熊本県運営適正化委員会 (熊本県社会福祉協議会)	所在地：熊本市中央区南千反畑町3-7 電話番号：096-324-5471

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に際し、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 菊香園

説明者職名 氏名 印

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

代理人住所

氏名 印

(利用者との続柄)