

社会福祉法人 南十字福祉会
ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設けんじえん 運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人南十字福祉会が運営するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設(施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室(当該居室の入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所(以下「ユニット」という。)ごとに入居者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる施設をいう。以下「施設」という)けんじえんの適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、その居室における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居室における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援するものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、福津市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型介護サービス事業者、介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

(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	地域密着型介護老人福祉施設 けんじえん
所在地	福津市上西郷字ヤケミドウ 827 番地の2

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第4条 施設は介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を満たした上で、次の職員を配置するものとする。

(1)	施設長(管理者)	1名
(2)	医師	1名
(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)	栄養士	1名以上
(7)	機能訓練指導員	1名以上
(8)	介護支援専門員	1名以上
(9)	調理員	3名以上
(10)	事務員	1名以上

2 前項に定めるものの他、必要に応じ予算の範囲内でその他職員を配置するものとする。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を次の通り行う。

- (1) 施設長
職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと。
- (2) 医師
入居者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。
- (3) 生活相談員
入居者の生活相談、並びに行事の計画実施に関すること。介護支援専門員との連携を図り、サービス計画につなげる。
- (4) 看護職員
医師の指示による入居者の看護、保健衛生に関すること。
- (5) 介護職員
入居者の日常生活の介護に関すること。
- (6) 栄養士
献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。
- (7) 機能訓練指導員
入居者の機能訓練指導に関すること。
- (8) 介護支援専門員
入居者の地域密着型施設サービス計画の作成に関すること。
- (9) 調理員
調理業務に関すること
- (10) 事務員
施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

(勤務体制の確保等)

- 第6条 施設は入居者に対し、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下、「指定地域密着型施設サービス」という）を提供する事ができるよう、職員の勤務の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当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行うものとする。
 - 一 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する
 - 二 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する
 - 三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する
 - 3 施設は、当該施設の職員によって指定地域密着型施設サービスを提供するものとする。ただし、入居者に対する指定地域密着型施設サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

第3章 入居定員

(入居定員)

第7条 施設の入居者の定員は、29名とする。

- 2 施設は入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

(ユニットの数及び定員)

第8条 ユニットは風、空、海の3ユニットとし、それぞれの定員は10名、10名、9名とする。

第4章 入居及び退居

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、指定地域密着型施設サービスの提供に際し、あらかじめ入居申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の入居申込者の、サービスの選択に資すると認められる重要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居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、指定地域密着型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者証によって、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時は、当該認定審査会意見に配慮して、指定地域密着型施設サービスを提供するように努めるものとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 施設は、正当な理由無く、指定地域密着型施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 施設は、入居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事が困難である場合は、適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。

(入退居)

第13条 施設は、身体上また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、居室においてこれを受ける事が困難な者に対し、指定地域密着型施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定地域密着型施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めなければならない。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居室介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居室サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

- 4 施設は、入居者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、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について検討しなければならない。
- 5 前項の検討に当たっては、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協議するものとする。
- 6 施設は、その心身の状況、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居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所の為に必要な援助を行うものとする。
- 7 施設は、入居者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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かかる援助)

- 第14条 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない利用申込者については、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、当該利用申込者の意思を踏まえて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、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

- 第15条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院おおむね3月以内に退院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居することができるようにするものとする。

第5章 施設サービスの内容

(地域密着型施設サービス計画の作成)

- 第16条 施設の管理者は、介護支援専門員に地域密着型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 地域密着型施設サービス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、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、入居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地域密着型施設サービス計画上に位置付けるものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について、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居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように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）に当たっては、入居者及びその家族に面接して行うものとする。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
 - 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者のアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居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、指定地域密着型施設サービスの目標及びその達成時期、指定地域密着型施設サービスの内容、指定地域密着型施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した地域密着型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（入居者に対する指定地域密着型施設サービスの提供に当たる他の担当者（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。以下この章において同じ）の開催、担当者に対する照会等により、当該地域密着型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、地域密着型施設サービス計画の原案の内容について入居者またはその家族に対して説明し、文書により入居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、地域密着型施設サービスを作成した際には、当該地域密着型施設サービス計画を入居者に交付するものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後、地域密着型施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて地域密着型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。）に当たっては、入居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 定期的に入居者に面接すること
 - 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は、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、地域密着型施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地から意見を求めるものとする。
 - 一 入居者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入居者が法第 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 項に規定する地域密着型施設サービス計画の変更について準用する。

（指定地域密着型施設サービスの取扱方針）

- 第 17 条 指定地域密着型施設サービスは、入居者がある能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、地域密着型施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について、必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。
- 2 指定地域密着型施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 - 3 指定地域密着型施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 - 4 指定地域密着型施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
 - 5 施設の職員は、指定地域密着型施設サービスの提供に当たっては、入居者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 6 施設は、指定地域密着型施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又はその他の入居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居者の

行動を制限する行為を行わないものとする。

- 7 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
- 8 施設は、自らその提供する指定地域密着型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18条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- 3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えるものとする。
- 4 施設は、入居者の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行うものとする。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。
- 7 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 8 施設は、常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 9 施設は、入居者に対し、その負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせないものとする。

(食事)

第19条 施設は、栄養ならびに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
- 3 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第20条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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提供等)

第21条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 施設は、入居者が日常生活を営む上で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が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、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居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、入居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22条 施設は、入居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為の訓練を行うものとする。

(健康管理)

第23条 施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持の為の適切な措置を取るものとする。

(衛生管理等)

第24条 施設は、入居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ずるとともに医薬品及び医療器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又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

一 当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業員の周知徹底を図るものとする。

二 当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。

三 当該施設において、介護職員及びその他の従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施するものとする。

四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処に関する手順に沿った対応を行うものとする。

(協力医療機関)

第25条 施設は、下記の通り協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めるものとする。

協力医療機関	宮城病院
(所在地)	福津市日蔭野5丁目12番地の2
協力歯科医療機関	新宮スマイル歯科医院
(所在地)	糟屋郡新宮町緑ヶ浜4-17-2

第4章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第26条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、地域密着型介護サービス費用基準額から当該施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型施設サービスを提供した際に入居者から支払を受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができるものとする。

一 食事の提供に要する費用（法第51条の3第1項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第2項の規定する食費の基準費用額（同条第4項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該施設に支払われた場合は、同条第2項第一号に規定する食費の負担限度額）を限度とする。）

二 居住に要する費用（法第51条の3第1項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第2項第二号に規定する居住費の基準額（同条第4項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該施設に支払われた場合は、同条第2項第二号に規定する居住費の負担限度額）を限度とする。）

三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

四 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

五 理美容代

六 前各号に掲げるもののほか、指定地域密着型施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの

4 前項第一号から第四号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 施設は、第3項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第一号から第四号までに係る同意については文書によるものとする。

（保険給付の請求の為の証明書の交付）

第27条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型施設サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定地域密着型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居者に対して交付するものとする。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

（留意事項）

第28条 入居者は、次の事項を守らなければならないものとする。

（1）入居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、その他環境衛生保持の為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こと。
- (3) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (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事。
 - 一 喫煙は、所定の場所で行う事。
 - 二 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - 三 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員へ連絡すること。
- (5) 施設内において、他人に対し宗教活動及び政治活動を行わないこと。

(面会)

第29条 入居者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等必要事項を面会申込み用紙に記入した後注意事項に従い面会すること。

2 衣類、食料品の持ち込みについては、施設に届け出ること。

(外出・外泊)

第30条 入居者が外出又は外泊を希望する時は、届出書に必要事項を記入した後、注意事項に従い自由に外泊・外出できるものとする。

(健康保持)

第31条 入居者は、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ものとする。

(身上変更の届け出)

第32条 入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに施設長に届け出なければならない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、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7章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第34条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第35条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を洩らしてはならない。

- 2 施設は職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第 36 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介する事の対象として、金品その他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、施設からの退居者を紹介する事の対象として、金品その他財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情処理)

第 37 条 施設は、その提供した指定地域密着型施設サービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 施設は、提供した指定地域密着型施設サービスに関し、法第 23 条の規定による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、入居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。
- 4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 施設は、提供した指定地域密着型施設サービスに関する入居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。
- 6 施設は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(地域との連携等)

第 38 条 施設は、その指定地域密着型施設サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、施設が所在する市町村の職員もしくは当該施設の所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型施設サービスについて知見を有する者等に構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。

- 2 施設は、前項の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表するものとする。
- 3 施設は、その事業の運営に当たっては、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を図らなければならない。
- 4 施設は、その事業の運営に当たっては、提供した指定地域密着型施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 39 条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、管理医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 39 条の 2 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。入居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、入居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。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備するものとする。
 - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備するものとする。
 - 三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
 - 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行う。
- 2 施設は、入居者に対する指定地域密着型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、入居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。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 施設は、入居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うものとする。

(利用者に関する市町村へ通知)

第 40 条 施設は、指定地域密着型施設サービスを受けている利用者が次の各号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。

- 一 正当な理由なしに指定地域密着型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。
- 二 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。

(記録の整備)

第 41 条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設は、入居者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結した日から 2 年間保存しておくものとする。
 - 一 入居者の処遇に関する記録
 - 二 行った具体的な処遇の内容等の記録
 - 三 第 17 条第 7 項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - 四 第 36 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第 38 条第 3 項に規定する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

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 42 条 施設は、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。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的開催するとともに、その

- 結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催するために研修計画を定める。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 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。

(事業継続計画の策定等)

- 第43条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定地域密着型施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第44条 施設は職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 一 施設内研修 年3回以上（本体施設及び法人内施設と共同で行う。）
 - 二 外部研修
- 2 施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 一 採用時研修
 - 二 継続研修 年1回
- 3 施設は、適切な指定地域密着型施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人南十字福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(補則)

この規程に定めるものの他に必要な事項は別に定めるものとする。

付 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成 29 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 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

別表 1. (第 25 条 第 1 項 関係)

《食費及び居住費》

円/日

	居住費	食費
第 1 段階	820	300
第 2 段階		390
第 3 段階①	1310	650
第 3 段階②		1360
第 4 段階 (限度額認定非該当の方)	2006	1500

別表 2. (第 25 条 第 3 項 関係)

《理美容料金》

美容		理容	
カットのみ	1,500 円	カットのみ	1,500 円
カット顔剃り	2,000 円	顔剃りのみ	1,000 円
カット洗髪セット	2,500 円	カット顔剃り	2,000 円
毛染め	3,500 円	カット顔剃り洗髪	3,000 円
カット毛染め	4,500 円	丸刈り	1,000 円
パーマ	5,000 円		

* 上記料金の消費税がかかります。

《その他費用》

家族食事代	朝食 300 円 昼食 600 円 夕食 600 円
家族宿泊代	1 泊 1,000 円 (簡易ベッド・寝具使用料含む)

令和6年2月5日

「地域密着型介護老人福祉施設けんじえん」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
〔福岡県指定 第4094500057号〕

当施設はご契約者に対して指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供します。
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。

※ 当施設の入居は、原則として要介護認定の結果「要介護 3」以上と認定された方が対象となります。要介護 1、要介護 2 の方は特段の事情がない限り入居できません。

1 施設経営法人

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 南十字福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県福津市上西郷734番地3 |
| (3) 電話番号 | 0940-43-5561 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 深谷 敏彦 |
| (5) 設立年月 | 昭和56年9月3日 |

2 ご利用施設

- | | |
|--------------|---|
| (1) 施設の種類 | ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設
平成24年4月1日指定 事業所番号4094500057号 |
| (2) 施設の目的 | 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援するものとするを目的とする。 |
| (3) 施設の名称 | 地域密着型介護老人福祉施設けんじえん |
| (4) 施設の所在地 | 福津市上西郷字ヤケミドウ827番地の2 |
| (5) 電話番号 | 0940-42-5563 |
| (6) 管理者氏名 | 樫本 恵美 |
| (7) 当施設の運営方針 | 明るく家庭的な雰囲気の中で、入居者の意思及び人格を尊重し、自律的な日常生活が送れるよう支援する。 |
| (8) 開設年月日 | 平成24年4月23日 |
| (9) 入所定員 | 29人 |
| (10) 施設の概要 | (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上4階
(2) 建物の延べ面積 2889.87㎡
(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。
〔短期入所生活介護〕平成24年4月1日指定 福岡県4074500556号 定員10名 |
| (11) 第三者評価 | 受審していません。 |

3 居室の概要

《居室等の概要》

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、全室個室です。

居室・設備の種類	設置数	備考
ユニット	3ユニット	2階2ユニット 3階1ユニット
居室	29室	2階19室 3階10室
共同生活室 (兼機能訓練室)	2階2室 3階1室	3室
浴室	3室	機械浴・普通浴・特殊浴
医務室兼静養室	1室	2階
洗面設備	33箇所	各居室に1箇所 各共同生活室に1箇所
便所	33箇所	各居室に1箇所 1階に身障者用1箇所
		2階脱衣室1箇所 3階脱衣室1箇所

※上記は、厚生労働省が定める基準により、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に必置が義務付けられている施設設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆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、空き状況等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等により居室を変更する場合があります。

4 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定地域密着型施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

《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	人数	指定基準
1. 管理者	1 (相談員兼務)	1
2. 相談員	2	常勤換算で1以上
3. 介護職員	19	10
4. 看護職員	3	常勤換算で1以上
5. 機能訓練指導員	1 (看護職員と兼務)	1
6. 介護支援専門員	1 (相談員兼務)	1

7. 管理医師	1	1
8. 管理栄養士	1	1

常勤換算：職員それぞれ週あたり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

(例)：週 40 時間で除した数です。

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

《配置職員の職種》

介護職員・・・ご契約者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。

生活相談員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

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。

機能訓練指導員・・・ご契約者の機能訓練を担当します。看護職員が兼ねる場合があります。

介護支援専門員・・・ご契約者の地域密着型施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
生活相談員、介護職員が兼ねる場合があります。

医師・・・ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導をいたします。

《主な職種の勤務体制》

職種	勤務体制
医師	毎週火曜・木曜 週 2 回 PM1：00～PM2：00
介護職員	《早出勤務》 AM7：00～PM：3：30 《日勤》 AM9：00～PM5：30 《遅出勤務》 AM11：30～PM8：00 《夜勤》 PM4：00～AM9：00
看護職員	《早出勤務》AM7：30～PM4：00 《日勤》AM9：00～PM5：30 《遅出勤務》AM10：00～PM6：30
機能訓練指導員	《日勤》AM9：00～PM5：30
生活相談員	《日勤》AM9：00～PM5：30
介護支援専門員	《日勤》AM9：00～PM5：30

5 当施設が提供するサービス

当施設では、ご契約者に対して以下のようなサービスを提供いたします。

* 当施設が提供するサービスについて

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス（全額ご契約者負担となるサービス）があります。

(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》

① 入浴介助

- ・入浴または清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴を使用し入浴する事ができます。また座位式浴槽もご利用になれます。

② 排泄介助

- ・排泄の自立を促がすため、ご契約者の身体の機能を最大限活用した援助を行います。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑤ 地域密着型施設サービス計画の作成

- ・ご契約者及びその家族の希望、またはご契約者の有する能力に応じた地域密着型施設サービス計画を作成し、ご契約者が当施設で自立した日常生活を営む事が出来るよう支援します。
- ・地域密着型施設サービス計画は原則、介護保険証記載の認定有効期間の範囲とし、6ヶ月ごとに見直しを行います。但しご契約者の状態に変化が生じた場合、状態の変化に応じ随時見直すものとします。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止の為、できるかぎ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、適切な口腔ケア・整容が行われるよう援助します。

(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）

* 以下のサービスは自己負担となります。

① 食事に提供に要する費用（食材料費及び調理費）

- ・利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。1,500円/日
実費相当額につきましては、その認定証（介護保険負担限度額認定証）に記載された食費の金額（一日あたり）のご負担となります。

② 居住に要する費用（光熱費及び室料等）

- ・この施設及び設備を利用し、滞在されるに当たり入居者の方には光熱費相当額をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方についてはその認定証に記載された滞在費（居住費）の金額（一日あたり）のご負担となります。基準額2,006円/日

③ 特別な食事の提供に要する費用

- ・ご契約者のご希望に基づく特別な食事、外食等に掛かった費用は利用者が支払うものとします。

④ 理髪・美容

・毎月1回、理美容師の出張による理美容サービス（調髪、顔剃、洗髪、パーマ）をご利用いただけます。

利用料金：実費（別表1参照）

※利用日につきましては掲示板、又は居室担当者が随時ご案内いたします。

⑤ 貴重品の管理（当施設金銭管理規定参照）

・ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

詳細は以下のとおりです。

- ◎管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金
- ◎お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書
- ◎保管管理責任者：管理者
- ◎出納方法：手続きの概要は以下のとおりです。

1. 預金の預け入れ及び引出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
2. 保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引出しを行います。
3. 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成します。

⑥ 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事が出来ます。

利用料金：材料代の実費を頂くことがあります。

<例> i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）	備考
1月	新年祝賀会	
2月	節分（入居者の方に豆をまいていただきます。）	
3月	ひな祭り	
4月	花見	
5月	端午の節句・藤見学	
6月	交歓大会（福岡地区老人福祉施設の交歓大会）	
7月	七夕・野外活動	
8月	夏祭り	
9月	敬老祝賀会	
10月	野外活動	
11月	介護の日、菊見学	
12月	クリスマス会	

*天候等により中止する場合があります。

⑦ 複写物の交付

ご契約者は、サービスの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。

1枚につき：10円

⑧ 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の負担いただくことが適当であるものに係る費用を負担いただきます。

おむつ代は介護給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑨ 第19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

円/日

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料 金	8,681	9,457	10,291	11,091	11,868

(居住費、食事代等については別途、実費をいただきます)

⑩ 家族宿泊費・お食事代について

当事業所は、入居後もご家族との交流を図るため、当事業所において家族の宿泊、入居者様と食事ができます。(別表2参照)

(3) サービス利用料金について (契約書第5条参照)

利用料金については、別紙1をご覧ください。

(4) 利用料金のお支払方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の利用料金は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下いずれかの方法でお支払ください。1か月に満たない期間のサービスに関する料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。

ア、下記指定口座への振込み(振り込み手数料はご負担いただきます)
 福岡銀行 福岡支店 普通口座 1090312
 名義人 社会福祉法人南十字福祉会
 理事 原 雅昭
 イ、金融機関口座から自動引落し
 (毎月27日引落し)

6 入居中の医療提供について

医療を必要とする場合はご契約者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事ができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

○嘱託医師派遣医療機関

医療機関の名称	松岡内科医院
所在地	福津市宮司 6-4-1
診療科	内科

○協力医療機関

医療機関の名称	宮城病院
所在地	福津市日蒔野 5-12-2
診療科	内科・外科

医療機関の名称	新宮スマイル歯科医院
---------	------------

所在地	福岡県糟屋郡新宮町緑ヶ浜4丁目17-22
診療科	歯科

7 施設を退居していただく場合（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とくに定めていません。従って、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。このような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくこととなります。

（契約書第13条参照）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 要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、破産した場合または、や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、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消された場合または指定を辞退した場合 ⑤ ご契約者から退居の申し出が合った場合（詳細は以下をご参照ください。） ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。） |
|--|

（1）ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

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居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届書をご提出ください。

ただし、以下の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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さだめる介護福祉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また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 |
|--|

（2）事業者からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重大事項について、故意にこれを告げず、また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が3か月以上（※最低6か月）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また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・信用を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、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か月を超えて病院また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 |
|--|

*** 契約者が病院等に入院された場合の対応について * (契約書第 18 条参照)**

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は下記の通りです。

〔ご契約者が入院された場合の費用〕

ご契約者が入院された場合、翌日から 6 日間（最長 12 日間）、居住費及び所定の費用（246 単位/日）をご負担頂きます。

〔検査入院等、6 日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居する事ができます。但し入院期間中であっても、居住費及び所定の費用（246 単位/日）をご負担いただきます。

〔7 日間以上 3 ヶ月以内入院の場合〕

3 か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居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した場合等、退院時に施設の受け入れが整っていない時には、併設されている短期入所生活介護事業所の居室をご使用いただく場合があります。入院期間中の利用料のご負担はありません

※ご契約者の入院が 6 日を超える場合、ご契約者の居室をショートステイとして使用する場合があります。

〔3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合〕

3 か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居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助 (契約書第 17 条参照)

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況置かれていた環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○適切な病院もしくは診療所また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または福祉サービスの提供者の紹介 |
|---|

契約終了後も、医療機関等からの問い合わせに対し情報を提供することがございます。

8 残置物引取人 (契約書第 20 条参照)

契約締結にあたり、身元引受人をお願いする事はありません。

但し、入居契約が終了した後で、当施設の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備えて、「残置物引取人」を決めていただきます。(契約書第 20 条参照)。当施設は、「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。退居後、1 か月以内の引き取りをお願い致します。

また、引渡しに係る費用についてはご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入居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居契約を締結する事は可能です。

9 相談・苦情受け付けについて (契約書第 22 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面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。なお第三者委員に直接申し出ることもできます。

○相談・苦情解決責任者 「管理者」：榎本 恵美

○相談・苦情受付担当 「相談員」：長谷 元子

○受付時間 9：00～17：00 毎週月曜日から土曜日

(所定の時間外も受付いたしますが、後日担当より連絡させていただく場合があります)。

○第三者委員 潮 ハルミ 福津市若木台3丁目1-12 電話番号：0940-43-0912

牧 加代子 福津市若木台2丁目10-13 電話番号：0940-43-4739

* また相談・苦情受付ボックスを事務所窓口に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福津市役所 高齢者サービス課	所在地：福津市中央1丁目1番1号 電話番号：0940-43-8191 F A X：0940-34-3881
福岡県国民健康保健団体連合会 事業部介護保険課（介護サービス相談窓口）	所在地：福岡市博多区吉塚本町1347 電話番号：092-642-7859 F A X：092-642-7856
福岡県社会福祉協議会 福岡県運営適正化委員会	所在地：春日市原町3丁目1-7 クローバープラザ内 電話番号：092-915-3511 F A X：092-584-3790

* その他各市町村窓口にお問い合わせください

10 身体拘束について

当施設は身体拘束の宣言を致してありますが次に掲げる要件を満たした場合利用者本人または他利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ず身体拘束を行う場合があります。

この場合利用者本人またはご家族に書面をもって十分な説明を行い同意の上で実施するものとします。

- ① 利用者本人または他利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 身体拘束、その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法が他にないこと。
- ③ 身体拘束、その他の行動制限が一時的であること。

* ただし身体拘束または行動の制限を行う場合であっても最小限度の拘束とし早急に解除することを目指し努力するものとします。

11 防災について

- ◎ [自動火災報知器] が作動した時 [非常通報装置] が連動し自動的に119番通報します。同時に施設関係者、職員に二次通報します。
- ◎ 非常放送により [避難誘導] 放送を行うと同時に非常サイレンを鳴らし続け、初期消火にあたります。
- ◎ [避難誘導順位] は基本的には出火場所から近い居室から行います。
- ◎ その他非常時には [警報盤] がブザー音を発し場所を示すランプが点滅、非常場所を報せます。
- ◎ 非常時は、利用者の生命を第一に速やかに [避難誘導] を行います。

12 事故発生時の対応について

- ◎ 当施設の介護サービス提供中事故が発生した場合速やかに対応、救命を第一に救急措置を講じるものとします。
- ◎ 当施設介護サービス提供中事故が発生した場合速やかに利用者の家族等に連絡を行うと共に保険者への連絡、必要な措置を講じるものとします。

13 個人情報保護について（契約書第 24 条）

- ◎社会福祉法人南十字福祉会は、法人が保有する利用者・およびその家族等の個人の情報に関し適切かつ適正に取り扱うとともに個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生省ガイドラインを遵守した別紙規定を設け、個人情報の保護に努めるものとします。
- ◎利用にあたっては最善の注意を払い利用目的を明確にした上で利用者及び家族等の同意をえるものとします。
- ◎当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは開示、訂正、削除、利用停止等の依頼についてはお申し出に応じます。

14 その他当法人が

◎情報開示について

いつでも事業所の運営状況や、看護・介護サービスに関する情報についてご覧になることができます。ホームページでも情報をご覧になれます。 <http://www.kenjien.com/>

◎成年後見人制度について

認知症、知的障害、精神障害などの理由で判断能力が不十分で財産の管理や、介護などのサービスや施設入所に関する契約締結や、遺産分割の協議など出来ない場合、判断能力の不十分な方を保護し、支援する成年後見人制度があります。利用に際してはご相談ください。

地域密着型介護老人福祉施設けんじえん 看取り介護に関する指針

この指針は、地域密着型介護老人福祉施設けんじえん（以下「当施設」）の入居者に対する「看取り介護」を実施して行く為の指針とする。

1 看取り介護の目的

加齢に伴う機能低下や病気による回復不能など、人生の終焉を迎える時に、ご本人及びご家族等の意向を尊重したケアを実施することで、安らげる生活の場を提供し、自然な状態のままに残された余命を平穏に過ごして頂くための精神面のケアを中心にした看取りをします。

2 看取り介護の対象

- 1) 看取りについて充分理解し看取りについて同意があった入居者。
- 2) 慢性疾患や加齢に伴う機能低下により心身が衰弱し、医学的に回復の見込みがないと医師に診断される状態にある入居者。

3 看取り介護の基本姿勢

- 1) 入居者の人生の歴史を尊重した上でケアを実践します。
- 2) 入居者のご家族の思いや願いを汲み取る姿勢で臨みます。
- 3) 入居者のご家族の思いが食い違う場合には、入居者の思いを優先します。
- 4) 生活の質を損なわない様に、苦痛の除去、安楽で安心を感じるケアを目指します。
- 5) 入居者とともにご家族の精神的負担への対応を意識して実施します。

4 看取り介護の実施内容

1) 環境整備

最後の時を安楽にゆったりと迎えるため、室温調整や採光、換気などの環境整備に注意します。

2) 食事

食事の時間にこだわらず、食べられるときに食べられる量だけ食べて頂きます。

3) 排泄

排泄に適した姿勢を援助し、出来るだけ自然な方法を継続します。痛みや舌痛がある場合は身体的負担の少ない方法で援助します。

4) 清潔

身体の状態を確認しながら、清拭だけでなく出来るだけ気持ちよく入浴して頂きます。

5) 疼痛緩和

身体上に応じた安楽な体位の工夫と援助、および疼痛緩和などの処置を適切に行います。

6) 精神的支援

身体機能が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、マッサージをする、寄り添う等のスキンシップや、励まし、安心できる声掛けによるコミュニケーションの対応に努めます。

7) ご家族

変化していく身体状況や介護内容については、定期的に医師からの説明を行い、安心して施設で最後を迎える事が出来るよう支援します。

5 看取り介護の実施にあたって

1) 看取り介護の開始時期

医師により一般に認められる医学的知見から回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、医師より対象者、家族に対しその判断内容を説明し、看取り介護に関するケアプランを作成し、人生の終焉を施設で介護を受けて過ごす事に同意を得て実施されます。

2) 医師よりの説明

医師が、看取り介護の必要性があると判断した場合、看護職員又は生活相談員を通じ、入居者のご家族に連絡を取り、日時を決めて、施設において医師より入居者又はご家族へ説明を行います。この際に施設で出来る看取りの体制を示します。

説明を受けた上で、入居者又はご家族は、入居者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択する事が出来ます。医療機関入院を希望される場合は、施設は入院に向けた支援を行います。

6 看取り介護の実施

1) 「看取り介護同意書」を取り交わした後に、看取り介護計画の作成に向けて看取りカンファレンスを実施します。

2) 医師及び各職種による看取り期における見解を受け、カンファレンスにて看取り介護計画の原案を作成し、作成後、ご本人及びご家族等にその看取り介護計画を説明し、同意を得ます。

3) ご本人及びご家族等の要望の情報を共有し、多職種協働体制（生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士）のもと、適切なケアを実施します。

4) 看取り介護計画作成後は、看取り介護のケアステージに基づきモニタリングを行い、適宜、関係職種が集まりカンファレンスを実施します。計画の修正や変更を行う際は、ご本人及びご家族などに説明を行い、同意を得ます。

5) 看取り介護のケアステージの評価は医師が行います。

7 看取り介護の具体的支援

1) 利用者に対する具体的支援

I ボディケア

- ・バイタルサインの確認 ・環境整備を行う ・安寧・安楽への配慮 ・清潔への配慮
- ・栄養と水分補給を適切に行う ・排泄ケアを適切に行う ・発熱、疼痛への配慮

II メンタルケア

- ・身体的苦痛の緩和 ・コミュニケーションを重視する ・プライバシーの配慮を行う
- ・全てを受容してニーズに沿う態度で接する

2) 家族に対する支援

- ・話しやすい環境を作る ・家族関係への支援にも配慮する ・希望や心配事に真摯に対応する
- ・家族の身体的、精神的負担の軽減へ配慮する ・死後の援助をする

3) 看取り介護実施における記録類

- ・看取り介護同意書 ・医師の指示 ・看取り介護計画書 ・経過観察記録及び臨終時の記録
- ・ケアカンファレンスの記録

4) 看取り介護実施における職種ごとの役割

- ・管理者
- ①看取り介護の統括管理 ②看取り介護に生じる諸課題の統括
- ・医師
- ①看取り介護期の診断と家族への説明 ②緊急時、夜間帯の対応と指示 ③各協力病院への連絡と調整
- ④死亡確認、死亡診断書など記録の記載
- ・介護支援専門員、生活相談員
- ①継続的な家族支援（連絡・説明・相談・調整） ②看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの連携の強化 ③臨終後のケアとしての家族支援と身辺整理
- ・看護職員
- ①医師または協力医療機関との連携の強化 ②看取り介護にあたり多職種協働のチームケアの確立
- ③看取り介護に携わる職員からの相談
- ④看取り介護期における状態観察の結果に応じて必要な処置への準備と対応
- ⑤疼痛の緩和 ⑥急変時の対応（オンコール体制）
- ・栄養士
- ①利用者の状態と嗜好に応じた食事の提供 ②食事・水分摂取量の把握
- ・介護職員
- ①対象者へのきめ細やかな援助 ②ケア内容及び観察の計画記録への記載
- ・事務職員
- ①家族等の面会や付き添いなどに関する細やかな援助 ②家族等の連絡時における細やかな援助
- ③その他必要な事務手続き
- ・その他
- ①上記の職員が協議・協働し、看取り介護に必要な「理念」「死生観教育」その他の職員教育、検討会などを行います。

8. 夜間緊急時の連絡と対応について

当施設の夜間緊急時の連絡・対応マニュアルによって適切な連絡を行います。

9. 協力医療機関との連携体制

当施設は管理医松岡大輔医師と協力医療機関である宮城病院との連携により、365日、24時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理などに対応する事ができる体制をとっています。

10. 責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護責任者とします。

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、本書面に基づき契約書・重要事項の説明を行いました。

(事業者) 住所 福津市上西郷 734 番 3 号
事業者名 社会福祉法人南十字福祉会
代表者氏名 理事長 深谷 敏彦

(説明者)
地域密着型介護老人福祉施設けんじえん

職名 _____ 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項の説明を受け、これらの内容を理解したうえで契約を締結します。また、上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

(契約者) 住所 _____

氏名 _____

(代理人) 私は、利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

住所 _____

氏名 _____

(続柄 _____)

別表 1
《理美容料金》

美容		理容	
カットのみ	1,500 円	カットのみ	1,500 円
カット顔剃り	2,000 円	顔剃りのみ	1,000 円
カット洗髪セット	2,500 円	カット顔剃り	2,000 円
毛染め	3,500 円	カット顔剃り洗髪	3,000 円
カット毛染め	4,500 円	丸刈り	1,000 円
パーマ	5,000 円		

* 上記料金に消費税がかかります。

別表 2

家族食事代	朝食300円 昼食600円 夕食600円
家族宿泊代	1泊 1,000 円(簡易ベッド・寝具使用料含む)