

# 社会福祉法人 花輪ふくし会

## 和光園施設サービス契約入所 重要事項説明書

### 1. 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 花輪ふくし会
法人所在地	鹿角市花輪字案内 63 番地 1
電話番号	0186-22-4000
代表者氏名	理事長 松浦 勉
設立年月日	昭和 40 年 4 月 6 日

### 2. 施設の概要

事業の種類	契約入所	
事業の目的	養護老人ホームは収容の余力がある場合に限り、取扱人員総数の 20 パーセントの範囲内で契約入所が認められていることから、空床を活用し、高齢者や住宅確保配慮者等に対し、適切な施設サービスを提供する事を目的とします。	
施設名	和光園施設サービス契約入所	
所在地	秋田県鹿角市花輪字案内 90 番地 1	
管理者及び連絡先	施設長：木村 智子 0186-23-3824	
開設年月日	令和元年 10 月 1 日	
第三者評価の実施状況	実施の有無	あり
	受審年月日	令和 5 年 1 0 月 1 5 日
	評価機関	社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会
施設の運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・提供する施設サービスは、老人福祉法並びに関係する厚生労働省通知の主旨及び内容に沿ったものとします。</li><li>・施設は、高齢化の進展に伴い、社会的孤立の問題が顕在化し、介護ニーズや介護以外の生活課題を抱える低所得の高齢者、居住に課題を抱える住宅確保配慮者等に契約入所サービスを提供します。</li><li>・施設は、地域住民が抱える多様な福祉ニーズを的確に把握し対応するとともに、少子高齢化や人口減少社会等の社会情勢の変化を踏まえ、既存の社会保障制度や社会福祉制度では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握し、新たなニーズに対しても積極的に対応します。</li><li>・地域包括ケアシステムの強化のために養護老人ホームの機能を活かし、地域共生社会の実現を目指します。</li></ul>	

### 3. 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	82室	1階東棟22室、1階西棟20室、 2階東棟20室、2階西棟20室 ナースコール、衣類等収納設備、冷暖房完備
食堂	1ヶ所	イス、テーブル、車いす対応
談話室	5ヶ所	各階・各棟に設置（2階中央に1ヶ所）
トイレ	34ヶ所	各棟とも車いす対応
浴室	3ヶ所	2階一般浴室・1階中間浴室・1階個浴室
洗面所	8ヶ所	各階・各棟に設置

### 4. 施設の職員体制

職種	職員数	平均勤務体制	資格
施設長	1名	8:30 ~ 17:30	社会福祉主事・社会福祉士
事務員	2名	8:30 ~ 17:30	
生活相談員	3名	8:30 ~ 17:30	社会福祉主事 介護福祉士 主任介護支援専門員 介護支援専門員
看護職員	3名以上	8:30 ~ 17:30	看護師 准看護師
介護職員	17名以上	6:00 ~ 15:00 6:30 ~ 15:30 7:00 ~ 16:00 9:00 ~ 18:00 10:00 ~ 19:00 11:00 ~ 20:00 12:00 ~ 21:00 21:00 ~ 翌7:00	社会福祉主事 社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 介護職員初任者研修終了等 内、パート職員 1人
栄養士	1人	8:30 ~ 17:30	
調理員	6人	6:00 ~ 15:00 10:15 ~ 19:15	調理師 ヘルパー2級
介助員	3人	8:30 ~ 17:30	ヘルパー2級 大型自動車免許

\*資格取得状況は、一部重複があります。

\*職員数は施設全体の職員数です。

## 5. サービスの内容

	内 容
居室の提供	居室は全て個室です。 ナースコール、衣類等収納設備、冷暖房完備しています。
健康管理	健康に関する相談ができます。
食 事	栄養士の立てた献立表により、栄養並びに嗜好等を考慮した食事を提供します。 家庭的な雰囲気の食堂に集い、会話を楽しみながら食事をお召し上がりいただくことを原則としています。 毎日1日3食を提供します。
入 浴	入浴又は清拭等を週2回行います。
生活サービス	シーツ交換、居室清掃、施設内で可能な洗濯を行います。
巡 回	1日2回（朝、夜）、職員が巡回し、安否確認を行います。
生活相談	必要に応じて、生活全般に関すること等の相談に応じます。
そ の 他	上記以外に関しては、施設管理者へ申し出により、都度検討します。

## 6. 利用料金

### (1) 1日の利用料金

次頁の(5)利用料金表によって、居住費、水道光熱費、食費、事務費、生活支援サービス費（自立度・要介護度別）の合計額をお支払いください。

### (2) 利用料金のお支払い方法

利用料金は、1ヶ月ごとに計算し翌月15日までに請求書を送付します。利用料金の合計額を請求した月の25日までに（振込、現金払い）お支払い下さい。振込先については、請求書に記載しております。また、振込手数料はご負担をお願い致します。

振込先：秋田銀行 花輪支店 普通預金 300438

名義人：養護老人ホーム和光園 施設長 木村 智子

### (3) その他の経費

- ・レクリエーション、理美容、排泄用品などに関わる費用は自己負担となります。
- ・利用者の普段着等の衣類の洗濯は行いますが、クリーニング希望については取り次ぎのみの対応とさせていただきます。
- ・日常生活上必要となる諸費用は実費となります。日常生活用品の購入代金等、日常生活に要する費用で利用者にご負担いただくことが適当であるものは費用を負担していただきます。（衣類、履物、歯ブラシ、外部クリーニング、外食代、その他注文購入品等）

### (4) その他

- ・短期間（概ね1週間程度）の入院等の場合、退所とはなりません。入院等の期間中の居住費、事務費について支払いをしていただきます。
- ・利用期間中に措置入所者が決定し、居室の提供が困難になった場合、退所していただく場合があります。この場合の料金は退所日までの日数を基準に計算します。

## (5) 利用料金表

(R5. 10. 1 現在)

利用料金		1 日	1 ヶ月 (30 日)
居住費		2, 006	60, 180
水道光熱費		519	15, 570
食費 (朝 360 円、昼 530 円、夕 585 円)		1, 475	44, 250
事務費		500	15, 000
生活支援サービス費	非該当・要支援 1. 2	100	3, 000
	要介護 1	200	6, 000
	要介護 2	300	9, 000
	要介護 3	400	12, 000
	要介護 4	500	15, 000
	要介護 5	600	18, 000

区分ごとの料金	1 日	1 ヶ月 (30 日)
非該当・要支援 1. 2	4, 600	138, 000
要介護 1	4, 700	141, 000
要介護 2	4, 800	144, 000
要介護 3	4, 900	147, 000
要介護 4	5, 000	150, 000
要介護 5	5, 100	153, 000

※食費については、予め届け出をして欠食した場合は欠食分を差し引きます。

## 7. 居宅介護支援事業者等、関係機関との連携

利用者の状態の変化や要介護状態等になった場合は、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、居宅介護支援事業者等関係機関と連携し必要な措置を講じます。

## 8. サービス提供における施設の義務

施設は、利用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) 利用者の生命、身体、財産の安全・確保及び精神の安定に配慮します。
- (2) 利用者の体調、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、利用者から聴取、確認します。
- (3) サービスの提供により事故が発生した場合には、あらかじめお届け頂いている緊急連絡先及び市町村等関係者に対して速やかに連絡をする等の必要な対応をします。
- (4) 非常災害や不審者侵入に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるために、利用者に対して定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。また、感染症や災害が

発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を策定し、必要な研修や訓練を定期的実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って蔓延しないよう速やかに必要な措置を講じます。

- (5) 利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者または他の利用者の生命、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) 利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、定期的な委員会の開催や研修会の実施、当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (7) サービスの質の向上等のため、ICT等を活用した情報収集や多職種連携の推進、定期的な研修や勉強会の実施、PDCAサイクル等の取組に努めます。
- (8) 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、そのサービスの完結した日から5年間保管するとともに、利用者またはその身元引受人等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- (9) 施設及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません(守秘義務)。ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、利用者の円滑な退所のために援助を行う際に、情報提供を必要とする場合には、利用者の同意を得て行います。
- (10) 従業員の心身の健康と快適な職場環境づくりを目的に、月1回以上、衛生委員会を開催し職場環境の改善に努めます。

## 9. サービス利用に関する留意事項

### (1) 施設・設備の利用上の注意義務等

- ① 施設、設備、敷地は、その本来の用途に沿って利用してください。
- ② 利用者は、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、施設及びサービス従事者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。
- ③ 故意に、また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、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

### (2) 施設内禁止行為

- ① 喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- ② 政治活動、営利活動、宗教、習慣等により、自己利益のために他人の自由を侵害したり、他人に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 決められた場所、時間以外での喫煙。飲酒。
- ④ 指定した場所以外での火気を用い、または自炊すること。
- ⑤ 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- ⑥ 職員に対する身体的暴力(叩く、つねる、蹴る、物を投げる、唾を吐く等身体的な力を使用して危害を及ぼす行為)
- ⑦ 職員に対する精神的暴力(大声で威圧する、長時間にわたり怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格、能力を否定し言葉や態度で傷つけ、おとしめたりする行為)。
- ⑧ 職員に対するセクシャルハラスメント(不必要に身体を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする、サービス提供に無関係に下半身を露出して見せる、その他職員が嫌がる

性的な行為をする等)

⑨ その他、職員個人に対する誹謗中傷や脅迫行為等

(3) 面会

来訪者は必ずその都度職員に届け出てください。また食べ物についてもご相談ください。

(4) 外出・外泊

必ず事前にお申し出ください。

## 10. 緊急時における対応

万が一、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が発生した場合には、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、協力医療機関または利用者の主治医に連絡し、必要な処置を行います。

※通院の対応は原則としてご家族になります。

緊急時連絡先→体調の変化等緊急の場合下記に連絡します。	
(連絡先1) 氏名	続柄
住所	
電話番号	
(連絡先2) 氏名	続柄
住所	
電話番号	

## 11. 損害賠償

サービス提供中に不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、当施設が加入するその保険の範囲内において、速やかにその損害を賠償します。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

- ・当施設加入保険会社 : 損保ジャパン日本興亜(株)
- ・保険の種類 : 社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」
  - プランⅠ - 施設業務の補償
  - プランⅡ - 施設利用者の傷害事故補償

## 12. 利用時のリスクについて

当施設では、ご利用者様へ適切なサービスを提供するために安全な環境作りに努めておりますが、ご利用者様の身体状況(健康状態)や病気に伴う様々な症状、あるいは日常生活の中で予期せぬ危険が起こるリスクがあることを十分ご理解ください。

- (1) 当施設(事業所)は生活の場であり、病院と同じような治療は出来ないことをご理解ください。
- (2) 当施設(事業所)では常時の個別対応(マンツーマン対応)ができないことから、歩行時の転倒やベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- (3) 当施設(事業所)では身体拘束を原則として行わないことから最善の注意を払い支援を行いますが、ご利用者様の身体状況や精神状況によっては、転倒や転落による怪我等、無断

外出等の可能性があります。

- (4) 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- (5) 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- (6) 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- (7) 加齢や認知症等の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- (8) 救命処置（胸部圧迫・心臓マッサージ、腹部突き上げ法、背部叩打法 等）の過程で骨折や器官を損傷することがあります。
- (9) 加齢に伴う脳や心臓の疾患等により、急変・急死される場合もあります。
- (10) 当施設（事業所）では夜間帯に看護師が勤務していませんので、ご利用者様の全身状態が急に悪化した場合、当施設（事業所）の判断で医療機関へ緊急搬送することがあります。ただし、医療機関の受け入れ状況等により即搬送出来ないことがあります。
- (11) 当施設（事業所）内でご利用者様や職員が感染症を発症した場合、拡大しないよう十分に注意しますが、集団生活のため罹患する可能性があることをご理解ください。

### 1 3. 契約の終了

- (1) 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出来ますが、仮にこのような事項に該当する場合には、事業所との契約は終了します。
  - ① 利用者が死亡した場合
  - ② 料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、支払うよう催告したにもかかわらず支払われない場合
  - ③ 当施設職員及び他利用者に対し、暴言・暴力・セクハラ等の行為があったときや「9 サービス利用に関する留意事項」(2)の規定に反した場合
  - ④ 施設が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により和光園を閉鎖した場合
  - ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
  - ⑥ 利用者から中途解約、または契約解除の申し出があった場合
  - ⑦ 施設から契約解除を申し出た場合
- (2) 次の場合、退所となりますが契約は継続されます。
  - ① 措置入所者が決定し、居室の提供が困難になり退所された場合。
  - ② 短期間の入所で利用され、退所された場合。
  - ③ 1週間以上の入院加療が必要となった場合。

### 1 4. 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

#### ① 事業所のご相談・苦情受け付け窓口

電 話 番 号	0186-23-3824 養護老人ホーム和光園
フ ァ ッ ク ス	0186-23-6602
苦情受付担当者	前 田 貴 子
苦情解決責任者	木 村 智 子
対 応 時 間	午前8時30分～午後5時30分 *緊急時は24時間対応

②第三者委員によるご相談・苦情受け付け

和光園 サービス点検調整委員 連絡先（和光園） 電話番号 0186-23-3824	氏 名：齋藤 道昭
	氏 名：田中 千賀子
	氏 名：大森 明

※苦情処理手順

- ・苦情の受付窓口は、上記受付担当者となります。
- ・第三者委員も直接、苦情を受け付けることができます。
- ・受け付けた苦情・相談は全て苦情解決責任者および第三者委員に報告をします。
- ・第三者委員は、苦情・相談内容の報告を受けた場合は苦情・相談申し出人に報告を受けた旨を通知し、内容の確認をします。
- ・第三者委員は、苦情・相談内容に改善の必要性がある場合は解決に向けて施設側と協議をします。
- ・苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と、話し合いによって円滑な解決に努める他、第三者との協議、助言により申し出人が納得できる解決に努めます。

③ 公的機関でも苦情等を受け付けます。

鹿角市福祉保健センター あんしん長寿課	所在地：鹿角市花輪字下花輪 50 電話番号：0186-30-0234    ファックス：0186-30-1257 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
小坂町役場 福祉課 町民福祉班	所在地：鹿角郡小坂町小坂字上谷地 41-1 電話番号：0186-29-3925    ファックス：0186-29-2411 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
秋田県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地：秋田市山王四丁目 2-3    秋田県市町村会館 電話番号：018-883-1550    ファックス：018-883-1551 対応時間：午前 9 時～午後 5 時まで
秋田県福祉サービス 相談支援センター (秋田県運営適正化委員会)	所在地：秋田市旭北栄町 1-5    秋田県社会福祉会館 電話番号：018-864-2726    ファックス：018-864-2742 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

\*土曜日、日曜日、祝日等を除く

私は、(職名 ) から重要事項の説明を受け、和光園施設サービス契約入所のサービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
(署名代理人： \_\_\_\_\_)

利用者の家族又は代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_