

# 特別養護老人ホーム あじさい苑

## 重要事項説明要綱

### 1 事業者

|       |                       |     |              |
|-------|-----------------------|-----|--------------|
| 設置者名  | 社会福祉法人 浩照会            |     |              |
| 所在地   | 京都府京都市伏見区向島二ノ丸町151番81 |     |              |
| 電話番号  | 075-601-6100          | FAX | 075-605-7070 |
| 代表者氏名 | 宮脇 昭太郎                |     |              |

### 2 事業所の概要

|      |                       |     |              |
|------|-----------------------|-----|--------------|
| 種類   | 介護老人福祉施設              |     |              |
| 名称   | 特別養護老人ホーム あじさい苑       |     |              |
| 所在地  | 京都府京都市伏見区向島二ノ丸町151番53 |     |              |
| 電話番号 | 075-601-6171          | FAX | 075-601-6170 |
| 管理者  | 谷口 弘昌                 |     |              |

### 3 事業所の目的、運営方針

|      |  |
|------|--|
| 目的   | 社会福祉法人浩照会が運営するユニット型特別養護老人ホームあじさい苑（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とします。   |
| 運営方針 | 施設は、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画（ケアプラン）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居後の生活が入居前の居宅における生活の連続となるよう配慮しつつ、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むように支援します。<br>施設は、地域や家庭との連携を重視した運営を行い、市区町村及び老人福祉事業者等と密接な協力関係を構築します。 |

### 4 開設年月日及びあわせて実施する事業

| 事業の種類 |          | 京都府知事の事業者指定 |            | 利用定員 |
|-------|----------|-------------|------------|------|
|       |          | 指定年月日       | 指定番号       |      |
| 施設    | 介護老人福祉施設 | 平成17年11月1日  | 2670900790 | 110人 |
| 居宅    | 短期入所生活介護 | 平成17年11月1日  | 2670900790 | 10人  |

## 5 施設概要

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 敷   | 地     | 5, 712. 13㎡                                      |
| 建 物 | 構 造   | 鉄筋コンクリート造5階建                                     |
|     | 述べ床面積 | 6, 852. 53㎡                                      |
|     | 利用定員  | 120名（短期入所生活介護10名含む）                              |
|     | ユニット数 | 12ユニット（各ユニット定数10人）<br>（個室1人当たりの面積16. 61～18. 01㎡） |

## 6 職員の配置状況と勤務体制及び職務内容

(1) 当事業所では、入居者に対して介護福祉施設サービスを提供する職員として、下記の職員を配置します。

主な職員配置（下記職員は、短期入所生活介護と兼務）・

| 職 員         | 配置職員  | 職 員              | 配置職員 |
|-------------|-------|------------------|------|
| 1. 施設長（管理者） | 1名    | 6. 介護支援専門員（兼務含む） | 2名以上 |
| 2. 医師       | 1名以上  | 7. 機能訓練指導員       | 2名以上 |
| 3. 生活相談員    | 2名以上  | 8. 管理栄養士         | 1名以上 |
| 4. 介護職員     | 40名以上 | 9. 事務員           | 3名   |
| 5. 看護職員     | 3名以上  |                  |      |

(2) 勤務体制及び職務内容

### 1) 施設長（管理者）

勤務時間 8：45～17：15

職員の管理、業務の実施状況の把握、施設全体の業務を統括します。

### 2) 医 師

勤務時間 8：45～17：15

入居者に対し、健康管理及び療養上の指導を行います。

### 3) 生活相談員

勤務時間 8：45～17：15

入居者の入退所、生活相談及び援助に関する業務に従事し、その家族の相談にも適切に対応します。

### 4) 介護職員

|      |       |             |
|------|-------|-------------|
| 勤務時間 | 早出    | 6：30～15：00  |
|      | 日勤    | 8：45～17：15  |
|      | 遅出（イ） | 11：45～20：15 |
|      | 遅出（ロ） | 12：30～21：00 |
|      | 遅出（ハ） | 13：00～21：30 |
|      | 遅出（ニ） | 13：30～22：00 |
|      | 夜勤    | 16：30～ 9：30 |

入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事します。

5) 看護職員

|      |    |             |
|------|----|-------------|
| 勤務時間 | 早出 | 7:30~16:00  |
|      | 日勤 | 8:45~17:15  |
|      | 遅出 | 10:15~18:45 |

入居者の看護、保健衛生の業務に従事します。

6) 介護支援専門員

勤務時間 8:45~17:15

入居者の自立した日常生活が営めるよう支援する上で解決すべき課題を的確に把握し、施設サービス計画の作成業務に従事します。

7) 機能訓練指導員

勤務時間 8:45~17:15

入居者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退の防止に必要な訓練及び指導を行います。

8) 管理栄養士

勤務時間 8:45~17:15

食品衛生管理に努め、入居者の栄養及び嗜好に考慮した食事を適切な時間に提供します。

9) 事務員

勤務時間 8:45~17:15

施設の庶務及び会計事務に従事します。

7 当事業所が提供するサービス

介護の提供に係る計画の作成に関し、介護支援専門員が施設サービス計画を作成し、入居者又はご家族に説明及び同意を得てサービスを提供させていただきます。

又、入居者が相互に社会的関係を築き、自立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に応じて適切な技術を持って行い、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援します。

(1) 食 事

- 1) 入居中の食事は、栄養状態、健康状態の維持・改善・向上を目指し、身体の状況に合わせた内容の食事を提供します。又栄養状態の管理を行う為、栄養計画書を作成しその同意に基づいた食事を提供します。
- 2) 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とっていただくことを支援します。
- 3) 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おこないます。
- 4) 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、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に必要な時間を確保します。

## (2) 入 浴

- 1) 入居者 1 人週 2 回を原則として行います。
- 2) 入居者の身体状況に合わせて個浴・チェアーインバス等適時選択して行います。
- 3) 健康状態によりやむを得ない場合には、清拭を行います。

## (3) 排 泄

- 1) 入居者の状態に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行います。
- 2) おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えます。

(4) 前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します。

## (5) 相談・援助

- 1) 常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の適格な把握に努め、入居者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言を行い、可能な限り援助します。

## (6) 社会生活上の便宜

- 1) 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はご家族において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います。
- 2) 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とそのご家族との交流等の機会の確保に努めます。
- 3) 日常生活に潤いと和やかさのある生活をしていただくために行事、レクリエーションを行う等ゆとりある明るい場の提供に努め、自立的に行う活動を支援します。

## 8 協力医療機関

(1) 病 院 名 社会福祉法人 浩照会 伏見桃山総合病院

院 長 名 吉村 了勇

所 在 地 京都府京都市伏見区下掛町 8 9 5

電話番号 0 7 5 - 6 2 1 - 1 1 1 1

(2) 病 院 名 社会医療法人 弘仁会 大島病院

院 長 名 北井 祥三

所 在 地 京都府京都市伏見区桃山町泰長老 1 1 5

電話番号 0 7 5 - 6 2 2 - 0 7 0 1

(3) 病 院 名 医療法人 顕樹会 本田歯科クリニック

院 長 名 本 田 顕 哲

所 在 地 京都市伏見区深草北新町 631-1

電話番号 0 1 2 0 - 7 1 3 - 6 4 8

## 9 非常災害時の対策

(1) 近隣との協力関係

1) 隣接する介護老人保健施設あじさいガーデン伏見と、非常時の相互の応援関係（備蓄を含む）をとります。

(2) 消防計画等

1) 消防署へ消防計画書を提出し、その指導の下で防災に関し常に職員に対し指導訓練を実施し、その体制の確立に努めています。

10 苦情の受付

(1) 施設における苦情やご相談は下記により承ります。

1) 苦情受付窓口（担当者）

(苦情解決責任者)「職名」施設長 「氏名」谷口 弘昌

(担当者) 「職名」事務長 「氏名」三木 浩二

「職名」生活相談員 「氏名」小池 航

「職名」介護支援専門員 「氏名」小池 航

2) 受付時間

8：45～17：15

・ご意見箱

1階ロビーに設置します。

3) その他苦情受付機関

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 伏見区役所<br>健康長寿推進課      | 住 所 京都市伏見区鷹匠町39番地の2<br>電話番号 075-611-1162                    |
| 伏見区役所 深草支所<br>健康長寿推進課 | 住 所 京都市伏見区深草向畑町93の1<br>電話番号 075-642-3603                    |
| 伏見区役所 醍醐支所<br>健康長寿推進課 | 住 所 京都市伏見区醍醐大構町28<br>電話番号 075-571-6471                      |
| 京都市伏見区以外の<br>住所地の方    | < 別紙1 ><br>もしくは、お住まいの市区町村の介護保険課                             |
| 京都府国民健康保険<br>団体連合会    | 住 所 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地<br>COCON烏丸内<br>電話番号 075-354-9050 |

4) 苦情解決方法

- ・ 苦情受付担当者は、苦情内容、利用者の意向等の確認と記録を行うとともに、受け付けた苦情及び改善状況等を苦情解決責任者及び第三者委員へ報告を行う。
- ・ 苦情解決に社会生や客観性を確保するために、第三者委員を設置し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を行い、解決を図る。

○第三者委員 日高 秀 昭 <月曜日～金曜日（祝日は除く）の10:00～12:00>

電話番号 090-2702-2264

## 1 1 サービス提供における施設の義務

施設は、入居者に対しサービスを提供するに当たって、入居者の生命、身体、生活環境等の安全確保やプライバシーの保護に配慮します。又、可能な限り自立した生活が送れるよう支援します。

施設では、特に入居者に対してサービスを提供するに当たっては次の事を守ります。

- (1) 入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) 入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師と連携しながら、入居者及びご家族からもご意見を承り確認します。
- (3) サービス提供時において病状の急変が生じた場合は、速やかに施設の医師及びご家族へ連絡を行うとともに必要な処置を講じます。
- (4) 非常災害に関する具体的計画を策定し、定期的に避難、救出その他訓練を行います。
- (5) 入居者に提供したサービスについて記録を作成し、施設退所後5年間保管します。
- (6) 介護・看護の記録及びその他のサービス提供の記録の開示については、入居者及びそのご家族の申し出により利用目的等を明確にした文書により開示いたします。
- (7) 施設及びサービス従事者やその他の職員は、サービスを提供するに当たって知り得た入居者及びご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。又、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従事者やその他の職員との雇用契約の内容とします。
- (8) 施設は、原則として身体拘束は行いません。但し、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合については、身体拘束に至った経緯、理由、様々な取り組み、それでも身体拘束が必要になった理由をご家族に説明し、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に署名捺印をしていただき、同意を得ることとします。

## 1 2 損害賠償について

- (1) 入居者に対するサービスの提供に当たって事故が発生した場合は、医師の診察、協力医療機関への搬送等必要な措置を講ずるとともに、速やかに入居者のご家族又はその代理人に連絡を行います。
- (2) 重大な事故が発生した場合、保険者への連絡とともに、京都市への連絡も行います。
- (3) 事故が発生した場合、当施設が別に定める様式により事故記録を残します。
- (4) 前項の場合において、施設の責めに帰すべき事由により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償します。但し、施設に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- (5) 利用されるお部屋につきまして、退所（契約解除）される際には原状復帰していただくこととします。ご本人の過失により破損、汚染された場合においては損害賠償をしていただくこととなります。

## 1 3 サービス利用を止める場合

- (1) 入居者が、次の事項に該当するに至った場合には、施設との契約は終了します。
  - 1) 入居者が退所した時及び、病院等に入院し3か月以内の退院が見込まれない場合。

- 2) 入居者が死亡した場合
- 3) 要介護認定の結果が自立又は要支援と判定された場合や要介護 1 及び要介護 2 と認定され特例入所にならないと施設が判断した場合
- 4) 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- 5) 施設の滅失や重大な損失により、入居者へのサービス提供が不可能になった場合
- 6) 事業者が介護保険の指定の取り消された場合や辞退した場合

(6) 入居者からの契約解除

入居者は、事業所もしくはサービス事業者の以下の変更の同意が出来ず又、以下の行為を行った場合には本契約を解約する事ができます。

- 1) 介護保険給付対象外サービスの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) 施設若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施設介護サービスを実施していないと認められる場合
- 4) 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反したと認められる場合
- 5) 施設若しくはサービス従事者が故意又は過失により、入居者の身体・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) 入居者が他の入居者に身体・財物・信用を傷つけられた場合若しくは傷つけられ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と認められる場合

(3) 事業所からの契約解除

事業所は、入居者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させて頂く事があります。

- 1) 入居者が、契約締結時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) 入居者が、感染力の強い感染症又は悪質な疾病に罹患し、他の入居者に伝染する状態となった場合
- 3) 入居者が、疾病又は負傷のため入院し以降 3 ヶ月以内の退院の見込みが無いと医師が判断した場合
- 4) 入居者が、料金の支払いを 2 ヶ月以上遅滞し、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
- 5) 入居者が、契約に定める禁止行為を行ない、施設又はサービス従業者の制止にもかかわらず、その行為を続ける場合
- 6) 入居者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従業者若しくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 1 4 入居の際留意いただく事項

(1) 面 会

- 1) 原則として 10 : 00 ~ 16 : 00
- 2) 1 階受付にて面会カードを記入いただき、そのカードをユニットの職員にお渡し下さい。

(2) 食べ物の持ち込みについて

- 1) 食べ物を持ち込みされる場合には必ず、職員にお声をかけて下さい
- 2) 入居者の健康に影響する場合等、お持ち帰り頂くことがあります。
- 3) 食べきれない場合は、職員にてお預かりし、適宜提供させていただきます。
- 4) 他の入居者に提供されることは、禁止させていただきます。

(3) 喫煙

館内においては禁煙、又飲酒も禁止とします。

(4) 施設・設備の使用上の注意

- 1) 施設・設備・敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 2) 故意又は重大な過失により破損、汚損した場合には自己の費用により現状に復するか、相応の代価を支払うものとします。
- 3) 公の秩序又は善良な風俗に反するような行為は行わないで下さい。
- 4) 施設の職員や他の利用者に対し、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出来ません。

(5) 貴重品

日常生活に不要な持ち込み(貴重品)はご遠慮下さい。やむを得ず持ち込みされる場合は、施設として管理責任は負いません。

(6) サービスの利用は別途施設サービス計画に基づき提供します。

1.5 利用料(本人負担額)

介護福祉施設サービスを提供した際の利用料は、< **別紙3** >に定めるものとします。

1.6 秘密の保持及び個人情報の保護

当施設とその職員は、業務上知り得た入居者又はそのご家族に関する個人情報の利用目的を< **別紙2** >のとおり定め、適切に取り扱います。又、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、情報提供を行うこととします。

- 1) サービス提供困難時の事業者間の連絡・紹介等
- 2) 居宅介護支援事業所等との連携
- 3) 入居者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- 4) 入居者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
- 5) 生命・身体の保護のための必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

1.7 入院に係る取り扱い

- 1) 入居者が入院した場合、6日間は別に定める料金表の費用を請求させていただきます。病状が安定され、施設で対応可能と判断した場合は、再び入居できます。但し、居室を有効利用させていただくため、再入居の際、居室が変更になることもあります。

尚、7日以降もお部屋の確保を希望される方の入院期間中の費用については、あじさい



苑 料金表 < 別紙 3 > の居住費を事業者に支払うものとさせていただきます。

- 2) 入居者が入院以降 3 ヶ月以内の退院の見込みが無いと医師が判断した場合、契約を解除させていただきます。
- 3) 入居者入院治療が必要となった場合、居室内のタンス、荷物等の整理についてはご家族でお願いします。尚、ご家族が出来ない場合、ご家族の同意を得て事業所の倉庫にお預かりします。

#### 1 8 サービス利用について

- 1) 要介護度に応じて施設サービス料金は < 別紙 3 > に定める所定の料金体系に基づいた料金を施設に支払うものとします。
- 2) 入居者又はご家族が選定したサービス料金については、その都度又は月払いにて支払うものとします。
- 3) 前 1 項及び 2 項の月払いの料金は 1 ヶ月ごとに計算し、翌月 1 0 日に請求書を指定された住所へ郵送します。入居者又はご家族はこれを月末までに施設に支払うものとします。
- 4) 1 ヶ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。

## 別紙 1

### ◎伏見区以外の各行政相談窓口

| 窓 口             | 住 所                                  | 電話番号 (直通)         |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------|
| 北区役所<br>健康長寿推進課 | 〒603-8511<br>北区紫野東御所田町 33-1          | (075)<br>432-1364 |
| 上京区<br>健康長寿推進課  | 〒602-8511<br>上京区今出川通室町西入堀出町 285      | (075)<br>441-5106 |
| 左京区<br>健康長寿推進課  | 〒606-8511<br>左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2          | (075)<br>702-1069 |
| 中京区<br>健康長寿推進課  | 〒604-8588<br>中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521   | (075)<br>812-2566 |
| 東山区<br>健康長寿推進課  | 〒605-8511<br>東山区清水 5 丁目 130-6        | (075)<br>561-9187 |
| 山科区<br>健康長寿推進課  | 〒607-8511<br>山科区柳辻池尻町 14-2           | (075)<br>592-3290 |
| 下京区<br>健康長寿推進課  | 〒600-8511<br>下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608-8 | (075)<br>371-7228 |
| 南区<br>健康長寿推進課   | 〒601-8511<br>南区西九条南田町 1-3            | (075)<br>681-3296 |
| 右京区<br>健康長寿推進課  | 〒616-8511<br>右京区太秦下刑部町 12            | (075)<br>861-1416 |
| 西京区<br>健康長寿推進課  | 〒615-8522<br>西京区上桂森下町 25-1           | (075)<br>381-7638 |
| 宇治市<br>健康長寿推進課  | 〒611-8501<br>宇治市宇治琵琶 33 番地           | (0774)<br>22-3141 |
| 城陽市<br>高齢福祉係    | 〒610-0195<br>城陽市寺田東ノ口 16 番地          | (0774)<br>56-4031 |
| 久御山町<br>高齢介護障害係 | 〒613-8585<br>久世郡久御山町島田ミスノ 38 番地      | (075)<br>631-9902 |
| 宇治田原町<br>福祉係    | 〒610-0289<br>綴喜郡宇治田原町大字立川小字坂口 18-1   | (0774)<br>88-2250 |

※上記以外の方には、各市町村の介護保険担当窓口にお問い合わせください。