

介護付有料老人ホーム パレス三萩野

重要事項説明書（特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護）

＜記入年月日：令和 年 月 日 現在＞

利用者名

様

1 事業主体概要

事業者の名称	特定社会福祉法人 年長者の里
法人種別	社会福祉法人
設立年月日	昭和27年5月17日
代表者氏名	理事長 小野 隆生
法人所在地	〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1
連絡先	☎ 093-652-3939 Fax 093-652-3999
メールアドレス	sato1950@n-sato.com
ホームページアドレス	http://n-sato.com/

2 利用施設の概要

施設の名称	介護付有料老人ホーム パレス三萩野
開設年月日	平成27年3月1日
施設長氏名	児島 陽子
施設の所在地	〒802-0074 北九州市小倉北区白銀二丁目11-4
連絡先	☎ 093-932-0211 Fax 093-932-0233
介護保険事業所番号	(介護予防)特定施設入居者生活介護 市指定 4070404704 号
指定年月日	平成27年3月1日
施設の類型	介護付有料老人ホーム(一般型特定施設入居者生活介護)
居住の権利形態	建物賃貸借方式
利用料の支払い方法	月払い方式
入居時の要件	入居時要支援又は要介護
介護保険	北九州市指定介護保険特定施設(一般型特定施設)
介護居室区分	全室個室
介護にかかわる職員体制	3 : 1 以上
体験入居の内容	1泊2日・食費負担 (但し空室がある場合のみ)
建物の竣工日	平成27年1月31日
主な利用交通手段	■ 西鉄バス ・ 「白銀町」「片野駅」バス停 徒歩6分 ・ 福岡からの高速バス なかたに号 モノレール「片野」に停車 ひきの号 モノレール「片野」「三萩野」停車 ■ 都市モノレール小倉線 ・ 「三萩野」または「片野」 徒歩5分 ■ JR 小倉駅から車で約7分(1.3km)

3 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

介護保険法に定める施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事等の介護及びリハビリを提供することで、入居者の有する能力に応じた日常生活が送れるようになることを目的とします。

(2) 運営方針

要介護度に応じた、充実したケアプランによって、QOLの維持・向上を図ります。

(3) サービスの特徴

- ① フロアごとのユニット的なサービスの提供を基本としています。
- ② 入浴は一人お一人の個浴を基本としています。
- ③ 大食堂を廃し、各階の食堂で落ち着いた雰囲気です。食事をさせていただきます。
- ④ 常勤専任の療法士とリハビリ室を完備し、個別リハビリの充実に努めています。
- ⑤ 看護職員を手厚く配置し、24時間の看護体制をとっています。
- ⑥ 食材・献立・味・盛付・器など食の品質にこだわっています。
- ⑦ 入居の際に、身元引受人・保証人を不要としています。

4 利用施設で実施するその他の事業

事業の種類	県知事の事業者指定		定員
	指定年月日	指定番号	
通所介護 (介護予防通所介護)	平成27年 3月1日	市4070404696号	40名

5 建物概要

敷地面積	2,992.20 m ²
建物延床面積	● 全体:5,176.20 m ² ● うち、老人ホーム部分:2,572.3 m ²
建物の構造	● 鉄骨造・6階建(建築基準法に規定する耐火建築物)
建物に関する事項	● 事業者が賃借する建物 ➢ 抵当権の設定 あり ➢ 契約期間 30年間賃借契約(自動更新)
土地に関する事項	● 事業所が賃借する土地 ➢ 抵当権の設定 ありし ➢ 契約期間 30年間賃借契約(自動更新)
入居者や家族が 利用出来る調理設備	● 無

6 居室・設備等の状況

居室種類・面積	全室個室(18.79m ² 、22.52 m ²) 浴室 無
居室数	65室
区分	介護居室個室
食堂	3室(各室 61.75 m ²)

一 般 浴 室	6室（各10.72 m ² ）
特 殊 浴 室	1室（17.08 m ² ）
機 能 訓 練 室	1室（31.05 m ² ）
共 用 ト イ レ	4箇所（車椅子対応）
居 室 内 設 備	トイレ（車椅子対応）、緊急通報装置、電動ベッド、エアコン 洗面設備、プライバシーカーテン、テレビ・電話端子
そ の 他 共 用 設 備	洗濯室（3室） 理美容室 非常用設備（スプリンクラー他）
バリアフリー 対 応	廊下・共用スペースに手すり設置 居室・館内車椅子対応

※居室（1人室）の指定基準面積は13m²以上

7 施設の職員体制（主たる職員）

職 種	員数	区 分				常勤換算 後の人員	事業者の 指定基準	保有資格
		常 勤		非 常 勤				
		専従	兼任	専従	兼任			
施 設 長	1	-	1	-	-	1.0	1	介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士
計画作成担当者	1	1	-	-	-	1.0	1 以上	介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士
生 活 相 談 員	1	1	-	-	-	1.0	1 以上	介護支援専門員 介護福祉士
介 護 職 員	22	16	1	5	-	20.1	22 以上	介護福祉士 17 名 介護初任者研修 2 名 介護実務者研修 2 名 認知症基礎研修 1 名 ヘルパー2 級 1 名
看 護 職 員	8	8	-	-	-	8.0		看護師 4 名 准看護師 4 名
機能訓練指導員	1	1	-	-	-	1.0	1	作業療法士 1 名
栄 養 士	1	1	-	-	-	1.0	-	栄養士 1 名
調 理 員	10	5	-	5	-	6.8	-	調理師 1 名
事 務 員	2	2	1	-	-	2.0	-	ヘルパー2 級 1 名

※ 1週間のうち常勤の従業者が勤務すべき時間・・・40時間

8 職員の勤務体制（主たる職員）

職 種	勤務体制	休 暇
施 設 長	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
計画作成担当者	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日
生 活 相 談 員	・日勤（8:30～17:30）	月平均9日

介 護 職 員	・早出（ 7:30～16:30） ・遅出（10:00～19:00） ・夜勤（16:00～ 9:00） ※昼間帯（7:30～17:30）は原則として職員1名あたり 入居者10名の介護を行います ※夜間帯（19:00～7:30）は原則として職員1名あたり 入居者20名の介護を行います	月平均9日
看 護 職 員	・早出（ 7:30～16:30） ・遅出（10:00～19:00） ・夜勤（16:00～ 9:00） ※24時間対応できる体制をとっています	月平均9日
機能訓練指導員	・日勤（ 8:30～17:30）	月平均9日
栄 養 士	・日勤（ 8:30～17:30）	月平均9日
調 理 員	・早出（ 6:00～15:00） ・日勤（ 8:30～17:30） ・遅出（10:30～19:30）	月平均9日
事 務 員	・日勤（ 8:30～17:30）	月平均9日

9 職員の状況

管理者		他の職務との兼務				あり					
		業務に係る資格等		1 あり							
				資格等の名称		社会福祉士・介護福祉士・介護支援専門員					
						2 なし					
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
前年度1年間の退職者数		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
応業務に従事した経験年数に じた職員の人数	1年未満	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	1年以上 3年未満	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
	3年以上 5年未満	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0
	5年以上 10年未満	1	0	2	1	1	0	0	0	0	0
	10年以上	7	0	8	0	0	0	1	0	0	0
	従業者の健康診断の実施状況					あり					

10 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態【表示事項】		建物賃貸借方式	
利用料金の支払方法 【表示事項】		1 全額前払い方式	
		2 一部前払い・一部月払い方式	
		③ 月払い方式	
		4 選択方式 ※1 該当する方式を全て選択	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定		なし	
要介護状態に応じた金額設定		あり	
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い		減額なし	
利用料金の 改定	条件	建物賃貸借契約書 参照	
	手続き	建物賃貸借契約書 参照	

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

			プラン 1	プラン 2
入居者の状況	要介護度		要介護 1	要介護 1
	年齢		9 3 歳	9 3 歳
居室の状況	床面積		1 8 . 7 9 ㎡	2 2 . 5 2 ㎡
	便所		有	有
	浴室		無	無
	台所		無	無
入居時点で 必要な費用	前払金		— 円	— 円
	敷金		1 8 0 , 0 0 0 円	1 8 9 , 0 0 0 円
月額費用の合計			1 7 5 , 9 6 1 円	1 7 8 , 9 6 1 円
家賃			6 0 , 0 0 0 円	6 3 , 0 0 0 円
サービス費用	特定施設入居者生活介護の費用※ 1		1 9 , 1 9 6 円	1 9 , 1 9 6 円
	介護保険外※ 2	食費	4 6 , 3 5 0 円	4 6 , 3 5 0 円
		共益費	4 5 , 8 3 3 円	4 5 , 8 3 3 円
		介護費用	— 円	— 円
		光熱水費	3 , 0 5 5 円	3 , 0 5 5 円
		寝具リース代	1 , 5 2 7 円	1 , 5 2 7 円
※ 1 介護予防・地域密着型の場合を含む。				
※ 2 有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入しない）				

11 入居者の状況[冒頭に記した記入日現在]

(入居者の人数)

性別	男性	10 人
	女性	54 人

年齢別	65 歳未満	0 人
	65 歳以上 75 歳未満	2 人
	75 歳以上 85 歳未満	8 人
	85 歳以上	54 人
要介護度別	自立	0 人
	要支援 1	0 人
	要支援 2	3 人
	要介護 1	23 人
	要介護 2	13 人
	要介護 3	14 人
	要介護 4	9 人
	要介護 5	2 人
入居期間別	6 ヶ月未満	3 人
	6 ヶ月以上 1 年未満	16 人
	1 年以上 5 年未満	27 人
	5 年以上 10 年未満	18 人
	10 年以上 15 年未満	0 人
	15 年以上	0 人

(入居者の属性)

平均年齢	89.9 歳
入居者数の合計	64 人
入居率※	98.5%
※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。	

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	0 人
	社会福祉施設	5 人
	医療機関	13 人
	死亡者	1 人
	その他	0 人
生前解約の状況	施設側の申し出	0 人
	(解約事由の例)	
	入居者側の申し出	19 人
	(解約事由の例) 入居継続困難、在宅復帰	

12 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	☒ 1 入居希望者に公開 ☐ 2 入居希望者に交付 ☐ 3 公開していない
----------	--

管理規程	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
事業収支計画書	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の要旨	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない
財務諸表の原本	① 入居希望者に公開 2 入居希望者に交付 3 公開していない

13 その他

運営懇談会	1 あり	(開催頻度) 年 2 回
	2 なし	
	1 代替措置あり	(内容)
	2 代替措置なし	
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり (提携ホーム名 :) 小規模多機能ホーム 三萩野 グループホーム 三萩野 特別養護老人ホーム 三萩野	
有料老人ホーム設置時の 老人福祉法第 29 条第 1 項 に規定する届出	1 あり 2 なし ③ サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の 居住の安定確保に関する法律第 23 条の規定により、届出が不要	
高齢者の居住の安定確保 に関する法律第 5 条第 1 項に規定するサービス付 き高齢者向け住宅の登録	あり	
有料老人ホーム設置運営 指導指針「5. 規模及び 構造設備」に合致しない 事項	なし	
合致しない事項がある 場合の内容		
「6. 既存建築物等の 活用の場合等の特例」 への適合性	1 適合している (代替措置) 2 適合している (将来の改善計画) 3 適合していない	
有料老人ホーム設置運営 指導指針の不適合事項		

不適合事項がある場合 の内容	
-------------------	--

14 サービスの内容

(1) 法定給付サービス(基準サービス)

種 類	内 容
食事時の介助	❖毎食時に必要な介助を行います。 ❖食事は体調不良の場合を除き食堂でお取り扱いいただきます。 ❖食事時間はおおよそ以下の通りです <朝食>8:00～ <昼食>11:45～ <夕食>17:45～
排泄時の介助	❖お身体の状態に応じて、室内トイレ、ポータブルトイレ、オムツ交換等により適切な排泄介助を行います。
入浴時の介助	❖週3回の個浴又は機械浴室での入浴介助を行います。 ❖必要に応じて居室での清拭も行います。
着替え・整容	❖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。 ❖個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	❖機能訓練指導員(作業療法士等)により個別計画に基づいた機能訓練を行い身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	❖協力機関による定期健康診断を年1回実施します。 ❖かかりつけ医などの医師の往診を受ける事ができます。 ❖看護職員により必要に応じて健康管理(血圧・脈拍・体温・体重測定等)を行います。 ❖個人管理が困難な方の服薬管理を行います。 ❖必要に応じて管理栄養士による栄養指導を行います。
相談及び支援	❖入居者及びそのご家族からの相談については誠意をもって対応し、必要な支援を行うよう努めます。
日常生活上の便宜	❖居室内の清掃(窓・網戸除く)及びリース寝具の交換を週1回行います。 ❖緊急時にご家族が対応できない場合は、通院や入院の介助を行います。 ❖近隣の病院への送迎は可能な範囲で行います。

(2) 法定給付外サービス(基準外サービス:有料となります)

サービスの種別	内 容
日常生活上の便宜	❖以下の場合、原則、外部サービス等をご紹介します。(個別契約) ① 緊急時以外の通院や入院の付き添い・介助・送迎 ② 外出の付き添いや買い物・事務手続きの代行 ③ 基準サービスを超える居室の掃除 ※外部サービスが利用できない場合は、介護保険の訪問介護(生活援助)基本報酬に準じた額で施設職員が行います。(10 ページ参照) ❖洗濯は以下の方法により行っていただきます。 ① 個別に洗濯宅配業者と契約を結ぶ(施設からの業者紹介可) ② ご家族等が持ち帰る
理 髪 ・ 美 容	❖1 階理美容室で、月曜・火曜に行っています。

15 個人情報保護の目的

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「特定社会福祉法人 年長者の里(以下、当法人)個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。又、個人情報保護の基本方針は施設ロビーに掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長(施設長等)とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関する厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

16 利用料金

- (1) 介護保険の基本サービス費利用者負担額 北九州市の地域区分は1単位 10.14となります

区 分	報酬単位 (1日)	利用料金(1日)			利用料金(月額)		
		1割	2割	3割	1割	2割	3割
要支援1	183単位	186円	371円	557円	5,567円	11,134円	16,700円
要支援2	313単位	318円	635円	952円	9,521円	19,043円	28,564円
要介護1	542単位	550円	1,099円	1,649円	16,488円	32,975円	49,463円
要介護2	609単位	618円	1,235円	1,853円	18,526円	37,051円	55,577円
要介護3	679単位	689円	1,377円	2,066円	20,655円	41,310円	61,965円
要介護4	744単位	755円	1,509円	2,264円	22,632円	45,265円	67,897円
要介護5	813単位	825円	1,649円	2,473円	24,731円	49,463円	74,194円

※月額とは30日として計算(単価の地域区分により端数処理を行うため日額と月額に数円の誤差が生じる)

- (2) 介護保険の加算サービス費利用者負担額

項 目	サービス名称	報酬単位	利用料金(1日)			利用料金(月額)		
			1割	2割	3割	1割	2割	3割
介護保険の加算	個別機能訓練加算Ⅰ	12単位/日	13円	25円	37円	365円	730円	1,095円
	個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/月	—	—	—	21円	41円	61円
	協力医療機関連携加算	40単位/月	—	—	—	41円	81円	122円
	夜間看護体制加算Ⅱ	9単位/日	10円	19円	28円	273円	547円	821円
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日	23円	45円	67円	670円	1,339円	2,008円
	科学的介護推進体制加算	40単位/月	—	—	—	41円	81円	122円
	退院・退所時連携加算	30単位/日	31円	61円	92円	913円	1,826円	2,738円
	退去時情報提供加算	250単位/月	—	—	—	254円	507円	761円
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10単位/月	—	—	—	10円	20円	31円
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5単位/月	—	—	—	5円	10円	15円
	新興感染症等施設療養費	240単位/日	243円	487円	730円	—	—	—

※要支援1・2は夜間看護体制加算の対象外につき料金不要

※月額は30日として計算(単価の地域区分により端数処理を行うため日額と月額に数円の誤差が生じる)

※退院・退所時連携加算は、入居から30日以内に限る。

(2) 介護保険の加算サービス費利用者負担額(令和6年6月より算定開始)

項 目	サービス名称	報酬単位	利用料金(月額)
介護保険の加算	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の12.8%/月	12.8%の1・2・3割分/月 <i>利用状況により変更</i>

(3) 入居時に要する一時的な費用

項 目	金 額	備 考
敷金	A:180,000 円 B:189,000 円	❖ 敷金は無利息にて預け入れるものとします。 ❖ 当事業所は入居から退去するまでの間、敷金をもって家賃、共同部分光熱水費、食費等の債務、退去時の原状回復の費用と相殺することができます。 ❖ 原状回復とは、当事業所共有設備及び備品、居室設備及びその備品について、故意又は過失による損害、消失が発生したとき、原状に回復するかその損害相当額を賠償しなければならないこととします。 ❖ 上記に定めがないものについては、双方協議の上決定することとします。

(4) 賃料・共益費・食費等

項 目	利用料金(月額)	備 考
賃 料	A:60,000 円 B:63,000 円	❖居室の広さにより料金は異なります。
共益費	45,833 円	❖共用施設及び設備の維持管理費、共用部分の光熱水費等に充てます。
食 費	46,350 円	❖施設の食事を1日3食、30日間喫食された場合の金額です。 ❖食費は 朝食385円、昼食600円、夕食560円 です。 ❖食事を前日の15時までにキャンセルされた場合は、該当する食事代を返還いたします。入院や長期外泊の場合も同様です。
光熱水費	3,055 円	❖居室で使用された電気、水道の使用料です。標準的な使用量を推定し、電気代2,037円、水道代1,018円、合計3,055円の定額制としています。
寝具リース代	1,527 円	❖週1回交換の寝具代を月定額制としています。 ※但し、自身の寝具を持ち込まれる場合の料金は不要です。その際は定期的な交換をお願いします。

(5) その他の料金

項 目	金 額	内 容
通院介助等	2,290 円/時間	❖外部サービスの利用ができない場合が対象となります。 ① 緊急時以外の通院や入院の付添・介助・送迎 ② 外出の付添や買い物等の代行 ③ 基準を超える居室の掃除 ④設定金額は介護保険報酬(訪問介護:生活援助)に準じます ⑤1時間未満・1円未満は切上処理します
紙オムツ代	実費	
居室配膳代	220 円/回	❖病気等の場合は、居室へ配膳・下膳をいたします

理美容代	実費	
------	----	--

(6)利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求し、利用者は、翌月30日までに下記の方法により支払います。

■ 自動口座引き落とし ※手数料は、パレス三萩野の負担となります。

■ 金融機関振込 ※手数料は、ご利用者の負担となります。

金 融 機 関 名	福岡ひびき信用金庫 大蔵代理店
口 座 番 号	普通預金 1113343
口 座 名	社会福祉法人 年長者の里 介護付有料老人ホーム パレス三萩野 理事長 小 野 隆 生 (オノ タカオ)

(7)領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

17 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「パレス三萩野 消防計画」に則り 対応を行います。			
平常時の 訓 練 等 防災設備	別途定める「消防計画」に則り、年2回消防・防災の避難訓練を実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	全館・各室	防火扉	10個所
	避 難 階 段	4個所	屋 内 消 火 栓	あり
	自動火災報知機	あり	非 常 通 報 装 置	あり
	誘 導 灯	25個所	消火器	20本
	ガス漏れ報知機	あり	非 常 用 電 源	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	消防署への届出日:令和5年2月6日 防 火 管 理 者 : 島 田 達 也			

18 設置者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生したときの対応

- 事業者は、設置者の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに、利用者の家族、協力医療機関、市町村等関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- 事業者は損害賠償保険に加入し、設置者の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- 事業者は、設置者の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が生じた場合には、その原因を解明し、再発を防止する為の対策を講じるものとします。

損害賠償責任保険の加入状況	① あり	東京海上日動火災保険株式会社
	2 なし	
設置者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生したときの対応	① あり	身体(1事故上限2億円) 財物(1事故上限2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	① あり	2 なし

19 夜間看護体制と重度化した場合の対応

(1) 夜間における看護体制

- ・常勤の看護師を1名以上配置し、看護責任者を定めています。
- ・看護職員（看護師、准看護師）は、夜勤介護職員からの緊急呼び出しに365日対応できる体制をとっています。
- ・看護職員は必要に応じて、施設管理者・かかりつけ医・家族等と協議の上、適切な処置を行います。
- ・看護職員は緊急搬送に際して、搬送先の医療機関へ同行し、医師等に必要な引継ぎを行います。

(2) 急性期における医師や医療機関との連携体制

- ・かかりつけ医療機関又は協力医療機関に通院受診します。
- ・協力医療機関医師やかかりつけ医等の紹介により医療機関と連携をとります。

(3) 医療・看護面において入居継続が困難な状況

- ・24 時間を通じて頻回な看護処置が必要な場合
- ・認知症により医療器具等の取り扱いに危険が生じる場合
- ・人工肛門、ALS、気管切開、酸素療法、導尿、バルーン留置、膀胱婁、喀痰吸引
経管栄養（鼻腔・胃婁・中心静脈等）等により、医療行為及び看護処置が必要な場合

20 看護職員と協力医療機関等との連携について

- (1) 介護と医療との連携を強化するため、看護職員が入居者の健康状態に関して継続的に記録します。
- (2) 協力医療機関又は主治医に対して、看護職員が、入居者の健康状態を毎月報告します。

21 協力医療機関

医 療 機 関 の 名 称	たつのおとしごクリニック
院 長 名	小 野 隆 生
所 在 地	〒805-0058 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1
電 話 番 号	☎093-652-5210
診 療 科 目	内科、神経内科(ものわすれ外来)、リハビリテーション科
協 力 科 目	内科、神経内科(ものわすれ外来)、リハビリテーション科
契 約 の 概 要	4週に1回の定期往診、他科受診・入院時における紹介、緊急時の対応

医 療 機 関 の 名 称	医療法人社団天翠会 小倉さふね病院
院 長 名	松 井 豊
所 在 地	〒802-0073 北九州市小倉北区貴船町3番3号
電 話 番 号	☎093-941-4550
診 療 科 目	内科、消化器内科、耳鼻咽喉科、アレルギー科、整形外科他
協 力 科 目	内科、消化器内科、耳鼻咽喉科、アレルギー科、整形外科他
入 院 設 備	ベッド数 99 床
救 急 指 定 の 有 無	無
契 約 の 概 要	通院・入院時における受入及び支援、緊急時の対応等

医療機関の名称	特定医療法人 北九州総合病院
院長名	永田 直幹
所在地	〒802-8517 福岡県北九州市小倉北区東城野町 1-1
電話番号	☎093-921-0560
診療科目	内科、外科、整形外科、救急科他
協力科目	内科、外科、整形外科、救急科他
入院設備	ベッド数 360 床
救急指定の有無	有
契約の概要	通院・入院時における受入及び支援、緊急時の対応等

22 協力歯科医療機関

名称	あき歯科医院
院長名	坂井 明順
所在地	〒802-0062 北九州市小倉北区片野新町 2 丁目 13-16-201
電話番号	☎093-932-7788
契約の概要	訪問歯科診療

23 高齢者虐待の防止

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会(オンライン可)を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。

24 業務継続計画(BCP)の策定

- (1) 業務継続計画の策定事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護付き有料老人ホーム パレス三萩野の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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の実施するよう努めます。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います。

25 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症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じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催します。その結果に従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

26 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

27 相談・苦情対応窓口

★サービスに対する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当 施 設 ご 利 用 相 談 窓 口	窓口担当者 生活相談員 菊永 圭一 苦情解決責任者 施設長 児島 陽子 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 電話又は面接 ☎093-932-0211 ご意見箱(玄関に設置) 苦情処理体制・手順 ①担当者はご利用者(ご家族)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 ②担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い、対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果は、必ず速やかに具体的な対応をします。 (ご利用者への謝罪、改善の取り組みの報告など) ④記録を台帳に保管、月1回開催の定例会で報告し、再発防止に役立てます。
--------------------------------	---

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八幡西区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市八幡西区黒崎15番3号コムシティ5 階 ☎093-642-1446(直通) FAX093-642-2941 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
八幡東区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市八幡東区中央1丁目1番1号 ☎093-671-6885(直通) FAX093-662-2781 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
若松区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市若松区浜町1丁目1番1号 ☎093-761-4046(直通) FAX093-751-2344 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
戸畑区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市戸畑区千防1丁目1番1号 ☎093-871-4527(直通) FAX093-881-5353 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
小倉北区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市小倉北区大手町1番1号 ☎093-582-3433(直通) FAX093-562-1382 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
小倉南区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市小倉南区若園5丁目1番2号 ☎093-951-4127(直通) FAX093-923-0520 対応時/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00)

	※土日祝日年末年始は休み
門司区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地 北九州市門司区清滝 1 丁目 1 番 1 号 ☎093-331-1894(直通) FAX093-321-4802 対応時/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
北九州市役所介護保険課	所在地 北九州市小倉北区城内 1-1 ☎093-582-2771(直通) FAX093-582-5033 対応時/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
中間市 介護保険課給付係	所在地 中間市中間1丁目1番1号 ☎093-246-6283 FAX093-244-0579 対応時間/8:30～17:00 ※(木曜のみ 8:30～19:00) ※土日祝日年末年始は休み
福岡県国民健康保険 団体連合会 総務部 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 ※水巻町在住の方の苦情がある時はこちらに連絡を ☎092-642-7859 FAX093-642-7857 受付時/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県運営適正化委員会	所在地 福岡県春日市原町 3-1-7 クローバープラザ内 ☎092-915-3511 FAX092-584-3790 受付時間/9:00～17:00 ※土日祝日年末年始は休み

★第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

担当者	年長者の里オンブズマン事務局／立花 正幸
ご利用時間	9:00～17:00
ご利用方法	電話 093-652-3939 ご意見は、玄関ロビーに設置しています『ご意見箱』にお入れください。 ※定期的に事務局が回収し、オンブズマン委員会に報告します。 下記オンブズマン委員会事務局宛に直接郵送いただいても結構です。 〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵三丁目 2-1 社会福祉法人 年長者の里 立花 正幸 宛
年長者の里オンブズマン委員紹介	
古賀 厚志 委員長	北九州市立松本清張記念館 館長
佐藤 寛晃 副委員長	産業医科大学 医学部 法医学 教授
原田 美紀 委員	原田・川原法律事務所 弁護士
苦情処理体制・手順	
① 提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、苦情解決責任者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。 苦情解決責任者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します。 ② 苦情解決責任者は苦情等に対する事業所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。 ③ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。	

28 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

外出・外泊	❖外出・外泊の際には事前に職員へお申し出ください。
医療機関への受診	❖出来る限りご家族等による付き添い・送迎をお願いします。 ❖できない場合は、外部サービス等の紹介をさせていただきます。
喫煙・飲酒	❖館内及び敷地内は全面禁煙となります。(喫煙場所は設けていません) ❖飲酒は自室内で、ご自身の責任においてお願いします
迷惑行為等	❖騒音等他の入居者の迷惑になるようなことは行わないでください。 ❖入居者同士の金銭及び物品の貸し借りはしないでください。 ❖施設内での宗教活動及び政治活動は行わないでください。 ❖施設内へのペットの持込や飼育はできません。
所持品の管理	❖ご家族等のご協力をお願いします。 ❖個人管理できない場合は、公的な制度等をご紹介いたします。
現金等の管理	❖多額の現金は所持しないようにしてください。 ❖現金や貴重品等は、ご自身又はご家族等で責任を持って保管してください。 ❖個人管理できない場合は、公的な制度等をご紹介いたします。 ❖衣類等の所持品への記名をお願いします。
防災	❖居室内で火気類(調理器具・コンロ・ストーブ・蝋燭・線香等)を使用することはできません。 ❖カーペット、カーテン等は、防災加工したものに限ります。 ❖電気器具のコンセント等は、安全な状態でご使用ください。(ホコリ、タコ足等) ❖防災訓練には、ご協力、ご参加ください。
その他	❖ご家族の方の宿泊につきましては、施設管理者に届け出てください。 ❖緊急連絡先等の変更は、遅滞なくお届けください。 ❖栄養管理や居宅サービス計画上の必要性等、特別な場合を除き飲食物の持ち込み・分配等のご遠慮ください。 ❖他の利用者の迷惑と思える行為があった場合は、厳重に注意の上、改善されない場合は利用契約を解除させていただきます。

29 利用者の損害賠償責任

- (1) 利用者（その家族及び関係者を含む。）が、利用者の責に帰すべき事由により、建物、その設備、備品等について、汚損、破壊又は滅失したときには、事業者が定める代価、その他事業者が被った損害を事業者へお支払頂きます。なお、ここにいう代価とは、修繕等についてはその実費相当額、物品については汚損、破壊又は滅失時の時価に基づくものとします。
- (2) 利用者及び利用者の関係者(利用者のご家族を含む)が、施設において、故意もしくは過失により、またはこの契約上の義務に違反して、施設の職員もしくは他の利用者の生命・心身・財産に損害を与えた場合には、利用者及び利用者の関係者(利用者のご家族を含む)は、被害者に対して損害賠償責任を負って頂きます。
- (3) 前項の生命・心身への損害には、各種のハラスメントも含まれます。

30 事業者の解約権

利用者が次の各項目の何れかに該当した場合は、事業者は 10 日以上の期間を定めて通知催告の上、本契約を解約することができます。

- (1) 賃料等その他建物賃貸借契約書(3)及び(4)記載の費用の支払いを怠ったとき
- (2) 建物賃貸借契約書の第13条に定める利用者の負担となる費用の支払いを怠ったとき
- (3) 建物賃貸借契約書の件第14条に定める利用者の負担となる費用の支払いを怠ったとき

利用者が次の各項目の何れかに該当した場合において、本契約を継続することが困難と認められるに至ったときには、事業者は本契約を解約することができます。

- (1) 入居申し込み及び本契約への虚偽記載その他不正な方法により入居したことが発覚したとき
- (2) 建物賃貸借契約書第12条第3号に定める事業者への通知を怠り、1か月以上所在不明になったとき
- (3) 禁固以上の刑に処せられる犯罪行為を行ったとき
- (4) 破壊・暴力活動を行う組織その他これらの組織又は団体等への加入、構成員及びそれらの支配下にあると判明したとき
- (5) 本物件に前項目の者や関係者を居住又は出入りさせ、拠点・事務所などに使用し、又はさせたとき、及び本物件等にそれらの名称、称号その他これに類するものを表示、掲示若しくは搬入したとき
- (6) 本物件等及び近隣において粗野、粗暴等の行為をなして近隣者及び他の入居者・管理人等に迷惑、不快感、不安感を与えたとき
- (7) 建物賃貸借契約書第3条に規定する本物件の使用目的及び建物賃貸借契約書第11条の禁止・制限事項等の遵守義務を怠ったとき、その他利用者が本契約に定める事項に違反し、又は利用者の義務を履行しないとき
- (8) 利用者又はそのご家族等が、事業者、管理人又はそれらの従業員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行ったとき
- (9) 外部の介護及び福祉サービス等を利用しても、日常の生活を維持継続することが困難な場合
- (10) 利用者の行動が、他の利用者、自身の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- (11) 利用者が、故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき
- (12) 利用者及び利用者の関係者(利用者のご家族を含む)が、施設職員もしくは他の利用者の生命・心身・財産行為に損害を与え、または損害を与えるおそれのある行為を行ったとき

31 利用者からの契約解約

利用者は、事業者に対して少なくとも30日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができます。

- (1) 建物賃貸借契約書第16条各項の規定にかかわらず、利用者は、解約申入れの日から30日分の賃料、共益費を事業者に支払うことにより、解約申入れの日から起算して30日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができる。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び家族は、介護付有料老人ホーム パレス三萩野が、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1)介護サービス計画等を作成する為
- (2)サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)のため
- (3)医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- (4)主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5)事業所内のカンファレンス（症例検討）のため
- (6)介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7)その他サービスで必要な場合
- (8)緊急を要する時の連絡等の場合
- (9)在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10)損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
- (11)上記各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1)個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2)個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3)当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が診察・看護・介護に同席する場合がある。

本書2通を作成し、各自記名押印のうえ、それぞれ1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

(介護予防) 特定施設入居者生活介護サービスの開始にあたり、ご利用者に対して本書面、個人情報情報の使用に係る同意書(別紙)に基づいて重要な事項を説明しました。

〈事業者〉

所在地 北九州市小倉北区白銀二丁目11番4号
事業所名 社会福祉法人 年長者の里
施設名 介護付有料老人ホーム パレス三萩野
代表者名 施設長 児島 陽子 印

〈説明者〉

所 属 介護付有料老人ホーム パレス三萩野
氏 名 _____ 印
(指定番号 4070404704)

私は、本書面、個人情報情報の使用に係る同意書(別紙)により、事業所から(介護予防) 特定施設入居者生活介護サービスについて説明を受け、内容について了承しました。

〈ご利用者〉

氏 名 _____ 印

〈ご利用者代理人 ※選任した場合〉

氏 名 _____ 印

(ご利用者との関係)

〈ご利用者家族〉

氏 名 _____ 印

(ご利用者との関係)