

介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム白楽荘
重要事項説明書

1. 施設サービスの概要

- ①法人名 社会福祉法人 白女林
 ②代表者氏名 理事長 森 一也
 ③施設名 特別養護老人ホーム白楽荘
 ④管理者名 施設長 笹原 和代
 ⑤所在地 福井県坂井市三国町梶49-18 郵便番号：913-0061
 電話番号：0776-82-1282
 Fax 番号：0776-82-6287
 ⑥施設の種類 指定介護老人福祉施設【福井県1871700132号】
 ⑦定員数 77名
 ⑧施設サービスに関わる主な共用施設、設備
- | | | | |
|-----------|-----|--------|-----|
| 個室 | 4室 | 一般浴室 | 1ヶ所 |
| 2人部屋 | 7室 | 特殊浴室 | 1ヶ所 |
| 4人部屋 | 14室 | 生活相談室 | 1ヶ所 |
| 3人部屋 | 1室 | 医務室 | 1ヶ所 |
| 静養室 | 2室 | 便所 | 5ヶ所 |
| 食堂兼多目的ホール | 1ヶ所 | 非常通報装置 | 3ヶ所 |
| 機能訓練室 | 1ヶ所 | | |

2. 職員の体制

サービスに従事する職種、職員数、業務内容は次のとおりです。

職種	職員数	業務内容
施設長（管理者）（兼務）	1名	施設管理
医師（嘱託）	1名	医学的管理
生活相談員（兼務）	1名以上	生活全般の相談
介護支援専門員（兼務）	1名以上	サービス計画の立案作成
介護職員	26名以上	介護全般
看護職員（兼務）	3名以上	健康管理、看護
機能訓練指導員（兼務）	1名以上	機能訓練
管理栄養士（兼務）	1名以上	給食管理、栄養指導

3. 勤務体制

入所者と介護及び看護職員の比率は、3：1以上となっています。夜間時は、介護職員が3名配置となっています。原則、看護職員は夜間勤務いたしません。

早出の時間帯	6：30～15：30	通常の時間帯	8：30～17：30
遅出の時間帯	10：00～19：00	夜勤の時間帯	16：30～9：30
(チームにより、勤務時間が異なる場合があります。)			

4. 協力医療機関

みくにの森クリニック、坂井市立三国病院、宮崎病院、あわら病院、阿部歯科医院

5. サービスの内容及び利用料金

当施設が提供するサービスについては、次の2つの場合があります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額が契約者に負担される場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、通常そのほとんどが介護保険から給付され、「介護保険負担割合証」に示された割合（1割から3割）を乗じた金額のみが入所者の負担となります。

〈サービスの利用料金〉

別紙1【基本項目】【加算項目】参照

〈サービスの概要〉

① 食事

管理栄養士が立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

② 入浴

入浴または清拭を週2回行います。

寝たきりでも機械浴槽または、シャワー浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、入所者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、その減衰を防止するための訓練を実施します。

⑤ 健康管理

医師や看護職員が健康管理を行います。

⑥ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

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援助します。

(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、利用料金の全額が契約者の負担となります。

別紙1【実費】参照

① 居室費、食費

※世帯全員が市町村民税非課税の方や生活保護を受けておられる場合は、居室費・食費の負担が軽減されます。（介護負担限度額認定証を提示してください。）

② クラブ活動費

生花、お楽しみクラブを行っております。参加される場合は、材料費を負担いただきます。

③ 月に2～3回、業務契約をしている美容師・理容師による散髪のサービスを行っております。ご希望の場合は、施設内でサービスが受けられます。

④ 家電製品を使用される場合は電気代を負担いただきます。

⑤ 施設に通帳管理を依頼される場合は、事務手数料を負担いただきます。

⑥ 各種予防接種や、口腔清潔用品等は、実費分を負担いただきます。負担いただく場合は、事前に入所者の家族に相談、連絡をいたします。

⑦ その他、入所サービスに係る費用であって、利用者負担が適当と認められる費用。

6. 支払方法

毎月末締めとし、請求書を翌月10日に郵送、20日に支払いとし、指定の金融機関口座から自動引き落としにより、支払いいただきます。

7. 入所の手続き

①当施設への入所は、原則として「要介護3」以上に認定された方が対象となります。

②電話等で入所の意志確認をさせていただいた後、生活相談員が面談で事前に説明をさせていただきます。

③入所の際に[指定介護老人福祉施設入所契約書]を取り交わしていただきます。

8. 退所の手続き

退所を希望される時は、希望される日の7日以上前に当施設にお知らせください。退所時は、預かり金品等全て、身元引受人（残置物引取人）に引き取っていただきます。

9. 施設を退所していただく場合

①利用料金（2ヶ月分以上）の支払催告に応じない場合。

②医師の診断により3ヶ月以上の長期入院となった場合。

③医師の診断により施設での生活が困難であると思われる場合。

④契約者が故意または重大な過失により、他の入所者に対する暴力行為や、施設にある備品を破損した場合。また、集団生活において、逸脱した行為が見られる場合。

⑤契約者が自身の重要な事項について、事実を報告しない又は不実を報告することで契約を続けることが困難な場合。

⑥契約者およびその身元引受人その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行い、施設および職員に危害及び心的負担が発生し適切なサービス提供ができないと判断される場合

10. 入所時や入所中に守っていただきたい事項

①準備品

・医療被保険者証、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証

- ・口座振替の依頼書
- ・かかりつけ医師の紹介状
- ・衣類、肌着類（5回替え分程度）
- ・タオル類（大5枚、小5枚程度）
- ・歯ブラシ、内履き等の生活必需品
- ・その他本人が大切にしているもの、特別な趣味のもの、信仰に使われるもの等

※白楽荘では洗濯を外部委託しております。そのため、衣類には名前に加え入所者ごとの番号の記入をお願いしております。なお大型乾燥機使用の関係上、ウールやレーヨン等の繊細な衣類の預かりはできませんのでご了解ください。

※白楽荘に置ける衣類の数は限られています。夏物・冬物の入れ替えをお願いいたします。

※食事、入浴等にかかわる物品・消耗品は施設に常備しております。

②面会

面会時間は、午前8時30分から午後7時までとなっていますが、地域・施設内での感染症発生等の状況によっては、面会制限や面会中止をお願いする場合があります。なお看取り介護中の入所者の面会につきましては別途配慮させていただきます。

③外出外泊

外出及び外泊を希望される入所者の家族は、介護職員にお申し出ください。

④遵守事項

- ・施設の定めた生活日課、医学的管理上必要な指示に従ってください。
- ・暴力、喧嘩、口論等他人に迷惑な行為及び言動をしないでください。
- ・衛生、風紀、管理上支障のあるものを施設内に持ち込まないでください。
- ・火災、盗難の防止に努めてください。
- ・多額な現金、有価証券、貴金属類は原則持ち込まないでください。
- ・特別な受診は、原則として家族で行って下ください。
- ・その他、施設長が管理上、必要であると認めた事項は守ってください。

1 1. サービス提供上で必要な対応方法

①非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入所者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、訓練の実施に当たっては地域住民の参加を得、連携に努めます。

②衛生管理・感染症対策

感染症に関する具体的な計画を策定し、感染症の発生及びまん延防止に取り組みます。

2類感染症（結核、トリ型インフルエンザ、新型コロナウイルス他）の場合は、医療機関に入院していただきます。3類感染症（赤痢、腸管出血性大腸菌他）の場合は、症状の程度によって医療機関に入院していただきます。5類感染症（インフルエンザ他）の場合は、一時的に隔離させていただき、重篤な場合は医療機関に入院していただきます。その他の感染症（疥癬、流行性結膜炎他）の場合は、医師の判断により隔離や治療を行います。当施設での治療が困難・不適当と判断された場合は、医療機関に入院していただきます。必ず、医師及び看護職員の指示に従ってください。

なお、当施設では、集団感染予防のため、できる限り各種ワクチン接種にご協力いただいています。

③事故発生の対応及び防止

安全対策責任者を設置して事故防止の体制づくりを図っています。なお、サービス提供により事故が発

生した場合は、速やかに家族に連絡するとともに、医療機関との対応を行い、市町村、保険者への報告等、必要な措置を講じます。又、その事故が賠償すべきものであった場合、損害補償を行います。

[当施設の加入保険] 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

社会福祉施設総合損害補償～しせつの損害補償～

④緊急時の対応

入所者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに嘱託医に連絡し、適切な措置を行います。また、当施設での対応ができないような場合は、家族に連絡するとともに当施設の協力医療機関に搬送いたします。

⑤身体拘束の禁止

入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし入所者または他の入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、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虐待防止

「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の規定を遵守し、責任者を定め研修等を徹底することで、サービス従事者又は従業員による虐待が行われないようにします。

⑦ハラスメント対策

当施設は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを行います。また、入所者が施設の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

⑧苦情受付

当施設では、入所者又はその家族からの苦情に迅速に対応するため、専用の窓口を設ける他、苦情相談の体制を整備しています。また、当施設以外にも、行政機関その他苦情受付機関へ苦情相談の申し出を行うことができます。(別紙「白女林 苦情・相談解決の仕組み」のとおり)

○受付時間 通常 (8:30～17:30)