重要事項説明書
養護老人ホーム清流園（措置）
（介護予防）特定施設入居者生活介護（介護保険）

＊　当施設への入園は、宮崎市からの措置委託により行います。

＊　当施設は、介護保険の指定を受けています。
宮崎県指定　第　４５７１５００６３８　号
当施設は要介護入居者に対して（一般型介護予防）特定施設入居者生活介護サービスを提供することができます。

当施設の概要や提供されるサービスの内容等、施設生活においてご注意頂きたいことを次の通り説明します。

●　目　次　●

１　施設経営法人に関する事項 …… １
２　入園施設の概要 …… １
３　居室の概要 …… ２
４　職員の配置状況 …… ３
５　提供するサービスの概要 …… ４
６　施設の利用料金 …… ５
７　介護サービス利用料金 …… ６
８　入園中の医療の提供について …… ６
９　認知症の方の対応 …… ６
１０　施設を退園していただく場合 …… ７
１１　残置物引き取りについて …… ７
１２　苦情の受付について …… ８
１３　緊急時・事故時の対応 …… ９
１４　損害保険の加入及び内容 …… ９
１５　個人情報の取り扱い ……１０

社会福祉法人　日向更生センター
養護老人ホーム　**清　流　園**
０９８５（８５）２０１０

１　施設経営法人に関する事項

①法人の名称 ②所在地 ③問い合わせ電話番号 ④代表者名 ⑤設立年月日	社会福祉法人日向更生センター 宮崎市阿波岐原町前浜４２７６－６５０ ０９８５（２４）８５１８ 理事長　黒木茂夫 昭和４４年2月２１日

２　ご利用施設に関する事項

①　施設の種類	養護老人ホーム （介護予防）特定施設入居者生活介護 平成18年10月1日指定（宮崎県指定　第　4571500638　号）
②　施設の目的	老人福祉法（昭和３８年法律第１３３号、以下「法」という）定める養護老人ホームの業務を行い、同法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、又は老化に伴い介護予防サービスを必要とする者が、（介護予防）特定施設サービスを利用するに際し、適切に支援することを目的とします。
③施設の名称	養護老人ホーム清流園
④所在地	宮崎市清武町今泉甲６８９４番地
⑤問い合わせ電話番号	電話：0985(85)2010　FAX：0985(84)3031
⑥管理者名	施設長　黒木靖夫
⑦当施設の運営方針	●養護老人ホーム清流園は、入居者の人権を尊重しながら心身の状況に応じた、快適で規律のある生活に親しんで頂ける明るい環境のもとで、自立した日常生活を営むことができるようにします。入居者の人格を尊重するとともに、入居者の立場に立ったサービスの提供を致します。明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、他の施設やその他の社会資源、医療又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。 ●介護保険における（介護予防）と特定施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態になった場合でも、当施設において入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援します。
⑧開設年月日	昭和４３年　４月１日開設 平成　５年１０月１日清武町から委託運営 平成２２年3月２３日宮崎市と合併、指定管理 令和　８年4月　１日施設譲渡により法人運営開始
⑨入園定員	５０名

３　居室等の概要

①居室の概要	●居室総数　　５０室（全室個室） ●一人あたり　　１３．５９㎡
②収納スペース	●衣類棚 ●押入れ
③居室の決定方法	●　　ー　　号室を予定しております。 ●入居者のご希望・身体状況・居室の空き状況を勘案し決定致します。
④居室の変更	●入居者のご希望・身体状況・居室の空き状況を勘案しその可否を決定致します。 ＊基本的に入居者の同意を得て行いますが、緊急あるいは他入居者へ迷惑をかける場合は、同意なしに変更する場合もあります。
⑤共用施設・設備等	①食堂　・１箇所 ②デイコーナー・３箇所 ③トイレ　・各居室及び食堂に面した場所に車椅子対応１箇所 ④浴室　・１箇所（浴室×２） ⑤洗面所　・各トイレ、食堂、デイコーナーに面した場所に１箇所 ⑥共用テレビ　・食堂及びデイコーナーに１台 ⑦給茶器　・食堂及びデイコーナーに１台 ⑧新聞・図書　・食堂に１箇所 ⑨洗濯室　・１箇所（洗濯機×３・乾燥機×３） ⑩カラオケ　・地域交流スペースに１箇所 ・ハンドカラオケ　１台 ⑫集会場　・地域交流スペース ⑬洗濯干場　・居室ベランダ、及び共同干し場

４　職員の配置状況

①職員の配置

職　　種	配置人数	特定施設
管理者 （施設長）	１名	１名
介護職員	１６名 （夜間介護を含む）	１名以上
夜間介護職員	３名	１名 （常勤常務）
看護職員	２．５名	１名
生活相談員	２名	１名
栄養士	１名	―
医師［嘱託］	非常勤１名	―
調理員	日清医療食品㈱業務委託	－
事務員	１名	―
園務員	５名	―

②主な職種の勤務体制

職　　種	勤　務　体　制
医師（嘱託）	毎週水曜日　１２：４５～１３：４５
介護職員 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：４名　　７：１５～　９：００ 日中：６名　　９：００～１６：４５ 夕方：４名　１６：４５～１８：３０ 夜間：２名　１８：３０～　７：１５
生活相談員	月～金曜日　　８：３０～１７：３０ 土曜日　　８：３０～１２：３０

③夜間における勤務体制（夜勤勤務）

●介護職員　　１６：３０～　０：００　夜勤入り
（２１：００～２２：００　休憩）
　　０：００～　９：３０　夜勤明け
（　１：００～　４：３０　仮眠）

●夜間介護職員　１８：００～　０：００　夜勤入り
（２２：００～　０：００　仮眠）
　　０：００～　８：３０　夜勤明け
（　０：００～　１：００　仮眠）
（　４：３０～　５：３０　休憩）

④職員の有資格者

介護福祉士	１５名
社会福祉主事	８名
ホームヘルパー２級	８名
介護支援専門員	２名
看護師・准看護師	３名
管理栄養士	１名
社会福祉士	１名
衛生管理者	１名

５　提供するサービスの概要ほか

総合サービス担当者：三浦　昭典

①食事	当施設では、栄養士の立てる献立表により栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を個別に考慮し提供します。食事は食堂で摂って頂きますが、身体及び発熱等体調の状況によっては、居室で摂って頂くこともあります。 また、体調不良時の栄養補助食品や飲み込み不良時のとろみ剤等を使用した際の費用については、自己負担となります。 〇食事時間　朝食：　７：５０～ 昼食：１１：５０～ 夕食：１７：１０～
③ 入浴	・入浴又は清拭は週２回行以上行います。（月・金） ・希望あるいは必要性に応じて回数は考慮します。 ・７~９月はシャワーの利用が自由に使用できます。
③排泄	・排泄介護が必要な場合は、個々人にあった排泄パターンでの援助を行います。 ・原則オムツは使用せず排泄介助を基本と致します。オムツを使用せざるを得ないときは、日に７～８回の定時交換を基本に、個別的な交換も行います。
③健康管理	・医師（嘱託医）や看護師が健康管理を行います。 ・最低年２回の健康診断を実施します。 ・看護職員により日常生活上での簡単なリハビリを指導致します。
④自立の援助	・当施設は集団の生活の場です。入居者同士がお互いに助け合って、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します。
⑤日課と余暇指導	・共同生活の秩序を保ち、相互の親和を図るため当園では、日課による生活習慣を援助しています。 ・余暇を有意義にするための習慣を培うため、入居者の趣味に応じ、自由に利用できる教養娯楽の設備や活用の援助を致します。
⑥外出及び外泊	・入居者は外出及び外泊しようとするときは、その都度①行き先　②用件　③施設へ帰着する予定時間を届け出て承認を得て下さい。
⑦面会	・外来者と面会するときは、その旨届け出て、あらかじめ指定された場所において面会して下さい。
⑧その他の基本的なサービス	・シーツ等リネン類の定期交換 ・日常生活に必要な物品の給与 ・本人支給金については、本人支給金規程で定める。 ・ご希望により預金管理を行います。

６　施設の利用料金

施設利用費用徴収金　　額	施設の利用料については、老人保護措置費の国庫負担について（昭和４７年6月1日・厚生省社第４５１号）別紙２費用徴収基準別表１養護老人ホーム費措置者費用徴収基準によります。納付は入居者個人の納付となります。 入園後は毎年当施設で収入申告の事務手続きを代行致します。
介護サービス利用料金	特定施設入居者生活介護（介護保険）の利用料については、要介護認定者が介護等の介護サービスを受けた場合は、介護保険法その他の関係法令に定める利用単位毎の料金の１割～３割（通常は１割）が自己負担となります。 但し費用徴収対象収入による階層区分により、負担減算があります。詳しくは介護サービスの利用契約の際に職員が説明致します ①（介護予防）特定施設サービス計画の立案 清流園は、次の各号に定める事項を計画作成担当者が行います。 ア　（介護予防）特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師から情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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把握し、利用者が自立した生活が営むことができるよう支援する上で解決する課題を把握する。 イ　、（介護予防）特定施設入居者生活介護の目標及び達成時期、目標達成のための具体的サービスの内容、サービス提供上の留意点、サービス提供の期間等を記載した（介護予防）特定施設サービス計画の原案を作成し、利用者並びにその家族へ説明し、文書により同意を得る。 ウ　（介護予防）特定施設サービス計画を作成した時は、利用者に交付します。 エ　（介護予防）特定施設サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行います。 オ　（介護予防）特定施設サービス計画に基づくサービスの提供時間開始時から、当該計画に記載したサービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくても１回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、利用者について解決する課題を把握する。 カ　モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて（介護予防）特定施設サービス計画の変更を行います。 ② 利用者の安否の確認 職員により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りする。 ③ 生活相談 生活相談員をはじめ職員が、日常生活に関すること等の相談に応じる。

７　介護サービス利用料金の支払い方法

前期の介護サービス利用料金は、１ヶ月毎に計算して請求致しますので翌月の２０日頃までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

① 窓口での現金支払い
② 指定口座への振込み

＊預金証書等を当施設へお預けいただいている方は、管理責任者及び出納担当者により、適正に引き落とします。
＊支払いが確認できた場合、所定の領収書を翌日請求に合わせて発行致します。

８　入園中の医療の提供について

①医療を必要とする場合	医療を必要とする場合、入居者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることが出来ます。 但し、優先的な診療・入院治療を保証するものではなく、義務づけるものでもありません。 〇協力医療機関 嘱託医：亀山記念クリニック（毎週水曜日診察） その他必要に応じて協力頂いている病院 城山病院　　前田整形外科　松田アート歯科 ＊入退院の送迎は園車で行いますが、ご家族にお願いする場合があります。 ＊入院された場合、入院先に出向いて洗濯物引取りや定期入れ替えは出来かねる場合があります。できるだけご家族の方での対応をお願い致します。

９　認知症の方への対応

①認知症の方への対応	●認知症の場合でも、個別的に対応しますが、ご入居者の状況に応じて、居室を変更することがあります。 ●拘束・抑制は行いません。但し、生命の危険、他入居者への著しい影響（危害・生活不安等）を及ぼす場合は、説明及び同意の上、拘束や抑制を一時的に行うこともあります。 その場合は、「身体拘束廃止に関する要綱」に沿って早期に改善するよう努めます。

１０　施設を退園していただく場合

退園手続き担当者：伊東　光洋

① 通常の退園

（１）入居者及び家族から退園の申し出があった場合

（２）入居者が連続して３カ月を越えて病院、又は診療所に入院すると見込まれるとき

（３）入居者が死亡した時

死亡した入居者に葬祭を行うものがいない場合は、法１１条第２項の規程により葬祭の委託を受け、葬祭を行います。

② 無断外泊による命令退園

事業者からの申し出により退園して頂く場合

１）入居者が無断で外出及び外泊し１０日以上帰園しないときは、退園とみなし、所定の手続きを致します。

③ 命令退園

入居者が施設内禁止行為（運営規程第３５条）に違反し、施設長の支持指導を遵守しない場合は福祉事務所と協議し、退園して頂くことがあります。

（１）宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己のために他人の事由を侵すとき。

（２）喧嘩し、口論し、及び泥酔すること。

（３）指定した場所以外又は、就寝後に喫煙すること。

（４）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（５）入居者又は家族等が、施設職員に対し、大声、暴言、暴力、脅迫、不当な要求、その他カスタマーハラスメントに該当する言動を行い、是正を求めたにもかかわらず改善が図られないとき。

（６）その他、運営規程で定められていることに反する行為をすること。

④ 円満な退園のための援助

入居者が当施設を退園する場合には、希望により心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な退園のために必要な援助を行います。

１１　残置物引き取りについて

- 残置物とは、高価品（現金・預金・印鑑等の貴重品）を除く、衣類・日用品等です。
- 入居者が退園された後、当施設に入居者の所持品（残置物）が残されている場合は、速やかに残置物を引き取って頂きます。
- また、引越しにかかる費用については、残置物引取り人にご負担していただきます。

＊高価品の引渡しについては、入居者本人に対し行いますが、入居者が死亡した場合には、相続人を代表する家族の立会いのもと残置物引取り人に対し引き渡し致します。

１２　苦情の受付について

①当施設における「苦情」や「相談」は、以下の専用窓口で受け付けます。

窓口（担当者）	主任生活相談員　伊東光洋 生活相談員　石川晋也 ＊不在の場合は、他の相談員もしくは事務所当番員 ＊玄関・ホールに設置してある「ご意見箱」もご利用ください。
受　付　時　間	８：３０～１７：３０（月～金曜日）
対応の概要	①苦情受付担当者が内容を確認 ②サービス改善委員会にて改善に向けての協議 ③内容によっては、保険者・国保連への報告 ④改善結果を申し出者に報告し、掲示板や広報誌により公表する。
第三者委員の活動	定期的に２名の委員で入居者を訪問して活動されます

②行政機関の苦情受付

宮崎市地域包括ケア推進課	所 在 地 ： 宮崎市橘通西１－１－１ 電　　話 ： ０９８５（２１）１７７３ 受付時間 ： ８：３０～１７：１５
宮崎県社会福祉協議会	所 在 地 ： 宮崎市原町２－２２ 電　　話 ： ０９８５（２２）３１４５ 受付時間 ： ８：３０～１７：００
国民健康保険団体連合会	所 在 地 ： 宮崎市下原町２３１番地１ 電　　話 ： ０９８５（３５）５１１１ 受付時間 ： ８：３０～１７：００

１３　緊急時・事故時の対応

緊急時・事故時受付：伊東　光洋

①容態急変時の対応	● 容態の急変においては、嘱託医や協力病院との連携のもと、ご家族の意向を踏まえながら、適切な救急処置を行います。
②事故時の対応	● 転倒やその他不測の事故により、骨折、傷病等が発生した場合、主治医との連携のもと、ご家族の意向を踏まえながら、適切な救急処置を行います。
③地震、火災、その他の災害	● 地震防災応急計画にのっとり、入居者の生命安全のために、適切な応急活動を行います。災害時には、通信手段が分断される場合があります。ご留意ください。 災害時の電話　８５－２０１０
④関係市町村・家族への連絡	● 上記の緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該家族へ連絡するとともに、詳細を記した文書にて関係市町村へ報告いたします。　　併せて、介護事故に関して予防策を講じ、再発防止に努めます。

１４　損害保険の加入及び内容

当施設は入園利用にともなって、当施設の責に帰すべき事由により、入居者に生じた損害について賠償致します。

ただし、入居者にも故意、または重大な過失が認められる場合には、当施設の損害賠償責任を減じることもあります。

１５　個人情報の取り扱い

《個人情報保護に対する基本方針》
社会福祉法人日向更生センター（以下「法人」という。）は、入居者の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。
　当法人が保有する入居者等の個人情報に関し適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

１　個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託
①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
②個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
③当法人が委託をするデータシステム管理業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

２　個人情報の安全性確保の措置
①当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹定させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当法人内において規程を整備し安全対策に努めます。

３　個人情報の開示、訂正、更新、利用停止、削除等への対応
　当法人は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、更新、利用停止、削除等の申し入れがある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、苦情受付窓口までお問合せください。

４　苦情の処理
　当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。
　なお、この個人情報保護方針は、館内に掲示し、要望に応じて紙面にて公表いたします。

平成２９年　　６月２３日
社会福祉法人　日向更生センター
理　事　長　　黒木　茂夫

《個人情報の利用目的》

養護老人ホーム清流園（特定施設入居者生活介護指定施設）では、入居者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ入居者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

【入居者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

１．養護老人ホーム施設内部での利用目的

① 施設が入居者に提供する介護サービス

② 介護保険事務

③ 介護サービスの利用にかかる当施設運営業務のうち次のもの

- 入退園等の管理
- 会計、経理
- 事故等の報告
- 当該入居者の介護、医療サービスの向上

２．他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

① 当施設が入居者等に提供する介護サービスのうち

- 入居者に居宅サービスを提供する皇寿園在宅ケアセンターや居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- その他の業務委託
- 入居者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- 家族等への心身の状況説明

② 介護保険事務のうち

- 審査支払い機関へのレセプトの提出
- 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

１．当施設内部での利用に係る利用目的

①当施設における管理運営業務のうち次のもの

- 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- 当施設において行われる学生等の実習への協力
- 当施設において行われる事例研究

２．他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①当施設の管理運営業務のうち

- 外部監査機関への情報提供に係る利用目的
- 外部監査機関への情報提供

平成２９年　　６月２３日
社会福祉法人　日向更生センター
理　事　長　　黒木　茂夫

※ この重要事項説明書は、入園者及び介護保険利用申込者、又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。