

介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)

ふ る さ と ホ ー ム

重要事項説明書及び契約書別紙

当施設は介護保険の指定を受けています。
(福岡県指定 第4072000153号)

特別養護老人ホーム ふるさとホーム（以下、「当施設」という）は、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを説明致します。

なお、この説明書の内容は、2025年4月1日現在で作成しております。

1. 施設経営法人概要

- ・ 法人種類 社会福祉法人
- ・ 法人の名称 社会福祉法人 学正会
- ・ 法人所在地 〒832-0007 福岡県柳川市金納 425
- ・ 電話番号 (0944) 74-3075
(0944) 75-6661【FAX】
- ・ URL <https://www.gakuseikai.or.jp>
- ・ 代表者氏名 理事長 金納 理一
- ・ 設立年月日 昭和 40 年 11 月 25 日

2. 施設概要

- ・ 施設種類 指定介護老人福祉施設 平成 12 年 4 月 1 日指定
福岡県 4072000153 号
- ・ 施設の名称 特別養護老人ホーム ふるさとホーム
- ・ 施設所在地 〒832-0006 柳川市東蒲池 564-1
- ・ 電話番号 (0944) 72-7624
(0944) 74-5464【FAX】
- ・ 管理者氏名 施設長 金納 貞治
- ・ 施設の目的 当施設は、施設サービス計画又は居宅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置いて、入浴、排泄、食事等の介護相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所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にすることを目指すものとする。
- ・ 運営方針 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその方の立場に立って指定介護福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供するように努めるものとする。また当施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- ・ 開設年月日 昭和 51 年 5 月 1 日
- ・ 入所定員 100 人

3. 設備概要

敷地 2,982.84 m² (904 坪)
建物構造 鉄筋コンクリート造 3 階建 (耐火建築)
全館全室冷暖房完備、エレベーター 2 機設置
延べ床面積 3,548.37 m² (1,075 坪)
敷地内及び施設内防犯カメラ設置 11 台

居室の種類	室 数	面 積
1 人部屋	10 室	8.40 m ²
2 人部屋	7 室	16.80～23.03 m ²
3 人部屋	15 室	29.64～32.80 m ²
4 人部屋	9 室	35.40 m ²
設備の種類	数	備 考
食堂	1 室	1 階に設置
共有スペース	1 室	2 階に設置
機能訓練室	3 室	各階に設置
浴室	1 室	特殊機械浴槽 2 機
医務室	1 室	
相談室	1 室	

4. 提供できるサービスの種類（加算等は、別紙料金表にてご確認ください。）

提供サービス	介護老人福祉施設、短期入所生活介護（空床利用型）	
人員配置区分	入所者の数：介護職員及び看護職員の数（常勤換算）＝ 3：1	
サービス体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間勤務体制 5 名（管理宿直者 1 名） ・ 嘱託医師配置体制（緊急時対応） あり ・ サービス提供強化体制 あり ・ 個別機能訓練指導体制 あり ・ 栄養マネジメント体制 あり ・ 再入所時栄養連携体制 あり ・ 療養食事提供体制 あり ・ 低栄養リスク改善体制 あり ・ ターミナルケア体制 あり ・ 若年性認知症入所者受入体制 あり ・ 認知症行動・心理症状緊急対応体制 あり ・ 口腔衛生管理体制 あり ・ 経口摂取維持・移行体制 あり ・ 退所時等相談援助体制 あり ・ 在宅復帰支援体制 あり ・ 褥創マネジメント体制 あり ・ 排せつ支援体制 あり ・ 高齢者施設等感染対策向上体制 あり ・ 協力医療機関連携体制 あり 	
その他の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者虐待等防止体制 ・ 介護事故防止体制 ・ 衛生管理体制 ・ 自立支援プログラム実施体制 ・ 外国人介護士受入体制 ・ 身体拘束廃止体制 ・ 個人情報保護体制 ・ 感染症対策体制 ・ 災害対策体制 ・ 介護ロボット導入体制 	

5. 職員体制及び構成

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算数の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専任	兼務	専任	兼務			
施設長	1	1					1	社会福祉士
副施設長	1		1				1	社会福祉主事
事務員	1	1	2				1	
生活相談員	2	1	2			2.3	1	介護福祉士 1 名 社会福祉主事 1 名
介護支援専門員	1		1				1	介護福祉士 1 名
介護職員	40	30	3	6		35.5	34 以上	介護福祉士 21 名
間接介護職員	7			5				
看護師 看護職員	7	4	1	2		6.1	3	正看護師 4 名 准看護師 3 名
機能訓練指導員	2	1	1			1.5	1	作業療法士 1 名 言語聴覚士 1 名
管理栄養士	3	1	2			2.3	1.3	管理栄養士 3 名
調理員	6	4	2			5.7		管理栄養士 2 名 調理師 4 名
嘱託医師	1			1			1	診療科（内科）
専任管理宿直員	1			1			必要数	

6. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制
施設長、副施設長、事務員 生活相談員、介護支援専門員 機能訓練指導員、	8：30～17：30【一日】 8：30～12：30【半日】※原則、前日が宿直の場合 常勤で勤務
看護師 看護職員	8：30～17：30、 ※夜間オンコール体制 常勤で勤務 8：00～17：00、9：00～16：00、9：00～16：30、 12：00～17：30 常勤・非常勤で勤務
介護職員	8：30～17：30【日勤】、9：30～18：30【遅出】 16：00～翌9：00【夜勤】 常勤で勤務 9：00～16：00、9：00～17：00、9：30～17：00、 9：00～17：30、9：00～13：00、12：00～18：00、 14：00～18：00、18：00～21：00 非常勤で勤務
調理員	【日勤】（8：30～17：30）【早出1】（6：00～15：00） 【早出2】（7：00～16：00）【遅出】（9：30～18：30） 常勤・非常勤で勤務
医師	週1回（原則、木曜日）の回診時に非常勤で勤務
管理宿直員	17：30～翌日8：30 まで勤務

7. 施設サービスの概要

当施設が提供するサービスについて、

- ① 利用料金が介護保険から給付（7割又は8割又は9割）される場合
- ② 利用料金の全額を負担いただく場合

(1) 介護保険給付サービス

以下のサービスについては、利用料金が一部介護保険から給付されます。

種 類	内 容
排 泄	<ul style="list-style-type: none">・利用者の状況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も適切な援助を行います。・オムツ等使用場合には、心身および活動状況に適したオムツ等を提供し、排泄状況を踏まえて適切に交換します。
入 浴	<ul style="list-style-type: none">・年間を通じて週2回の入浴または清拭を行います。・寝たきり等で一般の入浴方法では入浴が困難な方は、特殊機械浴槽を用いての入浴が可能です。 <p>（寝台用及び車椅子用特殊機械浴槽を設置）</p>
離床・着替え・整容・口腔ケア等	<ul style="list-style-type: none">・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。・生活のリズムを考え、毎日の着替えを行うよう配慮します。・個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。・利用者の状況に合わせて口腔ケアを実施します。・シーツの交換は週1回、寝具の消毒は月1回実施します。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none">・機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none">・嘱託医師により、週1回診察日を設けて健康管理に努めます。・また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。・年間通して、利用者に最低1回定期健康診断を受けていただいております。（利用開始時にも健康診断を受けていただきます。）・服薬管理責任者が責任をもって服薬管理いたします。 <p>（服薬管理責任者：看護主任 山口博子）</p> <p>【当施設の嘱託医師（医療責任者）】</p> <p>氏名：古賀正昭 診療科：内科（古賀医院）</p> <p>診察日：木曜日の回診時及び随時対応</p>
相談および援助	<ul style="list-style-type: none">・当施設は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 <p>（相談窓口：生活相談員 金縄 義彦）</p>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none">・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。・毎月、季節に応じた行事を企画し、行います。また、利用者ができるだけ外出できる機会をもてるよう配慮いたします。

(2) 介護保険給付外サービス

以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者負担となります。

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none">・ 管理栄養士を配置し、且つ、利用者個々に対して栄養ケア計画を作成し、そのケアの実施、評価などの定期的な管理を行う栄養マネジメント体制を敷き、管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。・ 利用者の身体状況等に基づいて、特別な食事を提供することもできます。（費用については、別途料金をいただきます。）・ できるだけ離床して食堂等で食べて頂けるようにします。 <p>【食事時間】朝食 7:50 ～ 9:00 昼食 11:40 ～ 13:00 夕食 16:40 ～ 18:00</p> <p>※一部介護保険給付対象になるもの</p> <ul style="list-style-type: none">・ 栄養マネジメント強化加算、療養食加算 等 （詳細は、利用料金表参照）
理髪・美容	<ul style="list-style-type: none">・ 毎月1回（不定日）出張による理髪サービスをご利用いただけます。（有料）・ その他の要望もお受けいたします。
金銭管理	<ul style="list-style-type: none">・ 自らの手による金銭の管理が困難な場合は、預かり金管理サービスご利用いただけます。詳細は次の通りです。 <p>管理する金銭等の形態：指定する金融機関の預金通帳に預け入れているものを施設で管理します。</p> <p>お預かりできるもの：上記預金通帳と通帳印（原則1つ） 有価証券、年金証書</p> <p>保管管理者：施設長 及び 生活相談員 金縄 義彦 副施設長 沖 幸治</p> <p>出納方法：預金の預け入れ及び引出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。</p> <p>保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成します。そして年に4回、利用者またはご家族へ預かり金内容の照会を行うため、定められた書類を提示または郵送します。</p> <p>※その他詳細は、預かり金管理規定の通りです。</p> <p>※原則、新規利用者はサービスを行っていません。</p>
日常生活品の購入	<ul style="list-style-type: none">・ 原則、日常生活品につきましては、施設負担でご用意させていただきます。しかし特別な場合のみ、利用者及びご家族に対してご購入をお願いする場合がありますが、利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、ご相談に応じます。

8. 施設サービス計画

- ① 介護福祉施設サービスについては、すべて介護支援専門員が利用者について解決すべき課題を把握し、利用者が自立した日常生活を営むことを目標に利用者・家族の意向を踏まえた上で、アセスメントに基づき、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画原案を作成します。
- ② サービス担当者会議の開催、施設サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な意見を利用者又はその家族に対して説明し、文書にて同意を得る。
- ③ 施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に交付し施設サービス計画の作成後、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- ④ 定期的に利用者に面接し、モニタリングの結果を記録すること。
- ⑤ 要介護更新認定を受けた場合及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合にはサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

9. 栄養マネジメント

- ① 常勤の管理栄養士を 1 名以上配置するとともに、低栄養状態またはそのおそれがある利用者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種が共同して、利用者個々に摂取・嚥下機能に着目し、食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成する。
- ② 利用者個々の栄養ケア計画に従い栄養管理を行うとともに、その管理を行うための食事の観察を週 3 回以上行い、利用者個々の栄養状態、心身の状況および嗜好を踏まえた食事の調整等を行う。
- ③ ①以外の利用者に対しても、食事の観察の際の変化を把握し、問題がある場合は早期に対応する。また個々の栄養ケア計画進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直す。

※上記等につき、栄養マネジメント強化加算が算定されます。

10. 機能訓練体制

- ① 常勤の機能訓練指導員 1 名以上を配置するとともに、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復を目指すとともに、その減退を防止するための訓練を機能訓練にて行う。
- ② 機能訓練は、個別に多職種共同で機能訓練計画を作成し、訓練の効果、実施方法につき評価を行い、利用者に対して、内容の説明、記録をする。
- ③ 利用者の口腔の健康状態、栄養状態に関する情報を相互に共有し、その共有した情報を踏まえ、必要に応じて機能訓練計画を見直し、共有する。

※上記等につき、個別機能訓練加算が算定されます。

11. 居室の変更

利用者及び家族から居室変更希望の申し出があった場合には、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や家族等と協議の上決定するものとします。

12. 施設入所サービス利用料金

(1) 介護福祉施設サービス費（介護保険給付対象）

① 基本料金（施設利用料）

別紙参照

② その他加算料金（該当した場合のみ加算されます）

別紙参照

施設の体制及び利用者の状態により、算定される加算分をご請求します。

【協力医療機関連携加算】

（協力医療機関の要件）

- ① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること
- ② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること
- ③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

（算定要件）

- ① 上記条件を満たす協力医療機関との間で、利用者の同意を得て病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催すること

（加算）

50 単位／月（令和 7 年 3 月 31 日までは 100 単位／月）

（利用者負担）

1 割負担の方は、50 円／月（3 月までは 100 円／月）

2 割負担の方は、100 円／月（3 月までは 200 円／月）

3 割負担の方は、150 円／月（3 月までは 300 円／月）

【高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）】

（算定要件）

- ① 第二種協定指定医療機関（感染症法第 6 条第 17 項）との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保
- ② 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時に協力医療機関等と連携し適切に対応
- ③ 診療報酬の感染対策向上加算または外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関または地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修または訓練に 1 年に 1 回以上参加

（加算）

10 単位／月

（利用者負担）

1 割負担の方は、10 円／月

2 割負担の方は、20 円／月

3 割負担の方は、30 円／月

【高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）】

（算定要件）

- ① 診療報酬の感染症対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を3年に1回以上受けている

※感染制御等に係る実地指導実施日

令和6年7月11日（実施機関：医療法人清和会 長田病院）

（加算）

5 単位／月

（利用者負担）

1 割負担の方は、 5 円／月

2 割負担の方は、10 円／月

3 割負担の方は、15 円／月

【新興感染症等施設療養費】

（算定要件）

- ① 入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った場合

※現時点で、指定される感染症はありません。

（加算）

240 単位／日（月1回、連続5日まで）

（利用者負担）

1 割負担の方は、240 円／日（最大 1,200 円）

2 割負担の方は、480 円／月（最大 2,400 円）

3 割負担の方は、720 円／月（最大 3,600 円）

【口腔衛生管理加算 Ⅱ】

（算定要件）

入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生の管理の実施にあたり当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施に必要な情報を活用する

（加算）

110 単位／月

(2) 介護保険給付対象外

① 居住費及び食費

別紙参照

② 理美容サービス

利用料金 : 1,000 円 (理髪のみ)、その他は別途料金

③ 日常生活品

施設が負担できない日常生活品の購入にかかる費用

④ 預かり金管理サービス

原則、新規利用者はサービスを行っていません。

また、サービス利用中の方については、その費用はいただいております。

⑤ レクリエーション・クラブ活動費用

現在、原則、その材料費等はいただいております。

⑥ 詳しくは、①～⑤を含め別紙参照のこと

(3) 高額介護サービス費

同じ月に利用した介護サービス費の利用者負担額の合計額 (同じ世帯内に複数の利用者がある場合には、世帯の合計額) が高額となり、一定額を超えた時には、申請により上限を超えた分が高額介護サービス費として後から払い戻されます。

※高額介護サービス費の上限 (ひと月あたり)

課税所得 690 万円 (年収約 1,160 万円) 以上の方	世帯	140,100 円
課税所得 380 万円 (年収約 770 万円) 以上～課税所得 690 万円 (年収約 1,160 万円) 未満の方	世帯	93,000 円
市町村民税課税～ 課税所得 380 万円 (年収約 770 万円) 未満の方	世帯	44,400 円
世帯全員が市町村民税非課税の方	世帯	24,600 円
・ 前年の合計所得金額と課税年金収入額の合計が 年間 80 万円以下の方	世帯	24,600 円
・ 老齢福祉年金の受給者	個人	15,000 円
生活保護を受給者 ※利用者負担を 15,000 円に減額することで生活保護の受給者とはならない場合	個人	15,000 円

※ 「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、

「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

13. 協力医療機関 (協力歯科医療機関)

医療機関の名称	長田病院
所在地	福岡県柳川市下宮永町 166-5

医療機関の名称	高木病院
所在地	福岡県大川市大字酒見 141-11

歯科医療機関の名称	江頭歯科医院
所 在 地	福岡県柳川市金納 5-7

歯科医療機関の名称	石田歯科医院
所 在 地	福岡県柳川市三橋町久末 842-2

歯科医療機関の名称	のぞみ歯科柳川
所 在 地	福岡県柳川市三橋町下百町 46-2

14. 施設生活

(1) 日課表

時 間	内 容
6:00-7:45	起 床 洗 面 検 温 水分補給 着衣交換 離 床
7:50-9:00	朝 食(配 膳、食事介助、口腔ケア)
8:30-8:45	朝 礼(申し送り)
9:30-11:40	検 温 オムツ交換 機 能 訓 練 個別ケア 入 浴(原則、火・水・金・土曜日) グ ル ー プ 活 動 水分補給 清 掃 食堂移動
11:40-12:40	昼 食(配 膳、食事介助、口腔ケア)
12:40-13:00	居 室 移 動
13:00-14:00	休 息 時 間
14:00-16:40	機 能 訓 練 個別ケア 入 浴(原則、火・水・金・土曜日) グ ル ー プ 活 動 水分補給 清 掃 食堂移動
16:00-16:20	夕 礼(申し送り)
16:40-18:00	夕 食(配 膳、食事介助、口腔ケア) 居室移動
19:00-21:00	検 温 オムツ交換 着衣交換 水分補給
21:00-6:00	消 灯・就 寝 検 温 巡 回 起 床

(2) 主 な 行 事

4 月	お花見会
5 月	春の園庭食事会
6 月	そうめん会
7 月	七夕会
8 月	お盆行事、ミニ夏祭り
9 月	合同慰霊祭、敬老の日行事
10 月	ミニ運動会、学正会スポーツ大会
11 月	JOY 明日フェス、観菊会
12 月	餅つき会
1 月	新春おせち会
2 月	節分祭、施設演芸発表会
3 月	ひな祭り

※年度によって異なります。

※月例行事・・・慰霊祭、誕生会、理容サービス

※臨時行事・・・蒲池・柳川保育園慰問、白梅学園慰問、各団体慰問、観劇会 等

(3) クラブ活動

ご利用者の嗜好等に合わせた様々なクラブ活動があります。(自由参加)

15. 施設の取り組み

◎介護事故防止の推進及び発生時の対応の強化

事故発生の防止及び発生時対応の指針の整備、事故防止委員会の設置

※23. 事故発生の防止及び発生時の対応に別途記載

◎高齢者虐待防止及び身体拘束廃止の推進

高齢者虐待防止に関する指針の整備、身体拘束に関する指針の整備、
身体拘束・虐待防止委員会の設置

◎褥創の発生防止に関する取り組みの強化

褥創予防のための指針の整備、褥創対策委員会の設置

◎衛生管理の強化と感染症予防に関する体制の強化

施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針・対策マニュアルの整備

感染症に関する BCP の整備

感染症対策委員会の設置

◎認知症ケアに関する知識・技術の向上の推進

◎ターミナルケアの質の向上の推進

看取りに関する指針の整備

◎成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用の推進

制度概要の説明、資料の提供、実施者の問い合わせ先の備え付け

◎個人情報保護に関する推進

個人情報保護に関する指針等の整備及び体制の強化

16. 相談窓口、苦情対応

(1) 当施設相談、苦情対応窓口及び当法人苦情解決第三者委員会

相 談 窓 口	苦情解決責任者	施設長 金納 貞治	
	苦情受付担当者	生活相談員主任	金縄 義彦
	窓口担当者	生活相談員主任	金縄 義彦
		介護支援専門員	待鳥 貴子
		看護職員（生活相談員副主任）	黒田 佑子
	受付時間	随時、受付致します。 (緊急の場合を除き、日曜、祭日でも可能です。) (時間) AM10:00 ~ PM5:00	
	利用方法	電話、面談のどちらでも結構です。 また、苦情受付箱を玄関に設置しています。	

苦情解決 第三者委員会	野間口 美奈子 委員（蒲池小学校 校長）	
	福岡県柳川市金納 455 蒲池小学校	(0944) 72-6145
	田中 善久 委員（蒲池中学校 校長）	
	福岡県柳川市金納 455 蒲池中学校	(0944) 72-3840
	大淵 知代 委員（柳川市地域婦人会蒲池地区婦人会長）	
	福岡県柳川市西蒲池 957	(0944) 72-9648

※別途、苦情解決について規定しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

機 関 の 名 称	柳川市役所介護保険担当課	大川市役所介護保険担当課
所 在 地	福岡県柳川市本町 87-1	福岡県大川市酒見 256-1
電 話 番 号	(0944) 73-8111	(0944) 87-2101

機 関 の 名 称	みやま市役所 介護保険担当課
所 在 地	福岡県みやま市瀬高町小川 5
電 話 番 号	(0944) 64-1555

機 関 の 名 称	福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部
所 在 地	福岡県柳川市三橋町正行 431 柳川市役所三橋庁舎内
電 話 番 号	(0944) 75-6301 (0944) 75-6340【FAX】

機 関 の 名 称	福岡県国民健康保険団体連合会
所 在 地	福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47
電 話 番 号	(092) 642-7858 (092) 642-7854【FAX】

機 関 の 名 称	福岡県社会福祉協議会
所 在 地	福岡県春日市 3-1-7
電 話 番 号	(092) 584-3377 (092) 584-3369【FAX】

17. 個人情報保護

(個人情報に関する基本方針)

社会福祉法人 学正会 特別養護老人ホーム ふるさとホーム(以下、「当施設」という、法人を指す場合「当法人」という)は、利用者等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。

当施設が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取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。

(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、利用目的を通知または公表し、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。
しかし、本人がその判断能力が明らかにないと判断される場合は、代理人の同意を得ることとする。
- ③当施設が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省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、かつ個人情報に係る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当施設は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、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、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、当施設内において規則類を整備し、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、第三者提供の停止等への対応

当施設は、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、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口(電話 0944-72-7624)までお問い合わせください。

(4) 苦情の対応

当施設は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する方針は、

当法人のホームページ(URL <https://www.gakuseikai.or.jp>)で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

（個人情報の利用目的）

社会福祉法人 学正会 特別養護老人ホーム ふるさとホームでは、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者（身元引受人および家族を一部含む）の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

（1）施設内部での利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③行政関係諸手続事務
- ④利用者の預かり金銭に関する事務
- ⑤介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 利用者台帳に記載しなければならない事項
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービス、及び機能訓練の向上

（2）他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者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）、または他施設との連携、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、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
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 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
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

（1）施設内部での利用に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護・医療サービス、及び機能訓練や業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる会議、研修、事例研究等
 - ・ 施設環境整備等で掲示する行事等の写真・名前等

（2）他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
 - ・ 地域福祉行政機関（地元社会福祉協議会、民生委員等）への最低限度必要な情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意または代理人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません

18. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム ふるさとホーム 消防計画」及び BCP にて対応致します。	
近隣との協力関係	柳川市消防団と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。 また、関連施設とのホットラインにより、非常時には応援体制が整っています。	
平常時の訓練等	年2回以上の夜間又は昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。	
防災設備	スプリンクラー完備	○
	非常階段完備	○
	自動火災報知機	○
	誘導灯、防火戸	○
	屋内消火栓	○
	非常通報装置	○
	非常用電源	○
	カーテン、絨毯、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：平成16年4月14日 防火管理者：金納 貞治	

19. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	面会時間 10:00～17:00 ※来訪者は、面会管理システムの登録をお願いします。 ※なお、その際に飲食物の持ち込みがある場合には職員までご連絡下さい。また体調不良の方はご遠慮ください。
外出・外泊	外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。 (食事関係がございますので、なるべく早くご連絡下さい。) ※外出・外泊の内容を利用者外出簿に記入して頂きます。
居室・設備 器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 分からない場合は、お近くの職員にお尋ね下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
喫煙・飲酒	施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。 (受動喫煙防止のため全館禁煙) 基本的にご利用者の飲酒は禁止しております。
宗教活動 政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
その他	本説明書の内容にない事項については、適宜相談することとし、その解決に努めさせていただきます。

20. 施設を退所していただく場合

(1) 利用者側からの退所の申し出

契約の有効期間であっても、利用者側から当施設に退所を申し出ることができます。
その場合には、退所を希望する日の7日前までに届出を行って下さい。

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①利用者又は家族（代理人を含む）が、契約締結時に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利用者または家族（代理人を含む）による、サービス料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、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
- ③利用者又は家族（代理人を含む）が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④利用者が連続して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤利用者が介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院等に入所した場合

※利用者が病院等に入院された場合の対応について

当施設入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

①3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。

②3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

※この場合、退院後、再び当施設に入所を希望される場合には、再度、入所の申込みが必要となります。

21. サービス提供事業者の義務

当施設は、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、医師及び看護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利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤利用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、利用者又は他の利用者等の生命、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。（身体拘束に関する指針に規定）
- ⑥事業者及びサービス従業者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等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心身等の情報を提供します。

2 2. 身元引受人

- ①契約締結にあたり、身元引受人及び連帯保証人をお願いすることになります。しかしながら、利用者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、身元引受人及び連帯保証人の必要はありません。身元引受人には、これまで最も身近にいて、利用者のお世話をされてきたご家族やご親族に就任していただくのが望ましいと考えております。※必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- ②身元引受人及び連帯保証人は、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなく、利用者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行い、更には当施設と協力、連携して退所後の利用者の受入先を確保する等の責任を負うこととなります。なお、身元引受人及び連帯保証人の負担は、極度額 100 万円を限度とします。
- ③利用者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品（居室内に残置する日常生活品や身の回り品等）の引き取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また、利用者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された利用者の残置品を利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取って頂く必要があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、利用者または身元引受人及び連帯保証人にご負担いただくことになります。
- ④身元引受人及び連帯保証人が死亡したり、破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人及び連帯保証人を立てていただくために、利用者は新たに身元引受人及び連帯保証人を立てるようにすると共に、前身元引受人及び連帯保証人との利用料などの経済的な債務等につき、新身元引受人及び連帯保証人は利用者と連帯してその履行の責任を負うものとします。
- ⑤身元引受人には、利用料金の変更、施設サービス計画の変更等については、必ずその都度ご通知させていただきます。
- ⑥身元引受人及び連帯保証人は入院等長期にわたって困難な場合は代理人を立てていただくこととします。

2 3. 事故発生の防止及び発生時の対応

「事故発生の防止及び発生時対応の指針」を作成し、介護事故の防止、発生時の対応を規定する。事実の報告及び改善策の職員に対する周知徹底を行うとともに、記録を整備する。また「事故防止委員会」を設置し、安全対策を担当する責任者を置く。事故により損害賠償すべき事態となった場合のため、損害賠償保険に加入しています。

事故が発生した場合は、基本的に以下の方法で対応します。（詳細は別途指針に規定）

- ①介護事故発生
- ②職員による初期対応・応急処置（囑託医師の指示を仰ぐ）、囑託医師へ連絡
- ③管理者に連絡・報告
- ④囑託医師の診察
- ⑤受診の必要がある場合は、速やかに受診する（家族へ連絡・報告）
- ⑥報告書の作成
- ⑦保険者に報告（受診等を行った場合）
- ⑧損害賠償すべき事態の場合は、損害賠償の手続きを行う。

24. 損害賠償

当施設において、事業者の責任により契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

指定介護老人福祉施設入所サービスの提供にあたり、本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

年 月 日

事業者 福岡県柳川市東蒲池 564-1
特別養護老人ホーム ふるさとホーム

説明者 職名 _____
氏名 _____ 印

職名 施 設 長
氏名 金 納 貞 治 印

私は、本書面により、事業者から介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム ふるさとホーム）の指定介護老人福祉施設入所サービスについての重要事項の説明を受け、サービスの開始に同意しました。

年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

身元引受人 住所 _____
氏名 _____ 印 （続柄： ）

代理人 住所 _____
（選任した場合）氏名 _____ 印

連帯保証人 住所 _____
氏名 _____ 印 （続柄： ）