重要事項説明書　ご家族様用

―　特別養護老人ホーム　ひまわり園　―

当施設は介護保険の指定を受けています。
（福岡県指定　第４０７６０００３５号）

〔　目　　次　〕

第1条　施設の目的および運営の方針

第2条　配置職員の職種および職務内容

第3条　ご利用者様に対するサービスの内容および方針

第4条　施設の主な行事予定

第5条　利用料およびその他の費用

第6条　施設の利用にあたっての留意事項

第7条　苦情の受付について

第8条　入所中の医療の提供について

第9条　看取り介護について

第10条　その他の重要事項

社会福祉法人　ひまわり会

この重要事項説明書は厚生省令第39号第４条に基づき、利用申込者およびそのご家族様によるサービスの選択に資する事項の説明を目的としたものです。

１．施設の目的および運営の方針

施設の種類	指定介護老人福祉施設
施設の目的	介護保険法令の趣旨に従い、ご利用者様のその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者様に日常生活を営むために必要な居室および共有施設等にて、介護福祉施設サービスを提供いたします。 　当施設は、身体上又は精神上に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
施設の名称	特別養護老人ホーム　ひまわり園
施設の所在地	福岡県嘉麻市馬見64番地２
電 話 番 号	0948 - 57 - 3456
入 所 定 員	100名（平成26年4月現在）
施　設　長（管理者）	野見山　桂子
運 営 方 針	「お年寄りに良いことをする」をモットーにご利用者様およびご家族様等から選ばれる施設作りを目指し、地域に愛され、必要とされる福祉施設を目指します。 　ご利用者様に対し、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供し、生甲斐のある余生を送っていただけるよう努めます。
開 設 年 月	昭和54年6月1日

２．配置職員の職種および職務内容

介護職員 （ケアワーカー）	ご利用者様の日常生活上の身体介護並びに生活支援、健康保持のための相談・助言を行います。 ３名のご利用者様に対して、１名以上の介護職員を配置しています。 介護福祉士有資格者を一定以上配置しています。 常勤職員を一定以上配置しています。
看護職員	主にご利用者様の健康管理や療養上の世話を行います。　また、医師の指示の下、応急処置、日常の医療処置、薬品管理を行います。 ７名の看護職員（うち短期事業所に看護師１名）を配置しています。
機能訓練指導員	準看護師が個別機能訓練の指導・管理をいたします。
生活相談員	ご利用者様の入退所の管理、日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。　２名の生活相談員を配置しています。 社会福祉士有資格者を配置しています。
介護支援専門員	ご利用者様の施設サービス計画書（ケアプラン）の立案、管理、説明を行います。　生活相談員、介護職員の有資格者が兼務いたします。
医師（嘱託）	ご利用者様に対して健康管理及び療養上の指導、看護師に医療処置の指示を行います。　１名の嘱託医師を配置しています。
管理栄養士	当施設の食事は専任の管理栄養士が、ご利用者様の嗜好や健康に配慮した献立を委託業者である厨房職員に指導し提供します。 また、栄養ケア計画書の作成、管理、食事指導を行います。
事務員	各種事務処理、ご利用者様の利用料計算、保険請求事務、保険証等管理を行います。
施設長（管理者）	施設の運営管理を行います。

＊介護老人福祉施設サービスと短期入所サービスを兼任して職員配置しております。
＊介護職員以外の職員は地域密着型特養ユニットひまわりを兼任しています。
＊その他、食事の調理、施設内清掃は委託業者にお願いしております。

３．ご利用者様に対するサービスの内容および方針

当施設が提供するサービスは以下になります。

１．利用料金の９割が介護保険から給付される場合
２．利用料金の８割が介護保険から給付される場合
３．利用料金の７割が介護保険から給付される場合
４．利用料金の全額をご利用者様にご負担いただく場合

施設サービス計画書（ケアプラン）	ご利用者様一人ひとりに対して介護方針を定めた施設サービス計画書を作成します。 介護支援専門員の有資格者が監修して案を作成し、ご利用者様・ご家族様と相談して決定します。 この計画書は原則６ヶ月ごとに見直しいたします。
入浴介助	入浴又は清拭を週２回以上行います。 ただし、健康状態、医師の指示により変更になることもあります。 身体状況により寝たままの姿勢で入浴できる機械浴槽を使用いたします。 医師の指示により手浴・足浴等を実施します。
排泄介助	排泄の自立を促すため、ご利用者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。 必要な方には紙オムツ・布オムツ等を使用して介助いたします。 （オムツ代は利用料に含まれております）
食事介助	体調の悪い方以外は、離床して食堂で召し上がっていただきます。 自力で摂取できない方には、必要な介助をいたします。 管理栄養士による栄養ケアマネジメントをすべてのご利用者様に実施します。 （食事時間） 朝食７：30～　昼食 12：00～　夕食 18：00～（冬季 17：30～）
その他の介助	移乗・移動・更衣・洗面等、日常生活に必要な全ての行動について、自力でできない範囲を介助いたします。
機能訓練	必要な方に対して、加齢・疾病等による身体機能の低下の予防、維持又は改善を目的として、機能訓練を実施します。 日常生活に組み込んだ簡単な訓練を機能訓練指導員の管理の下、居室・廊下・浴室等で実施します。
健康管理	医師や看護職員が健康管理を行います。 年に１回健康診断を実施します。 通院の援助もいたしますが、ご家族もご協力ください。
行事 レクリエーション	余暇活動を日課に取り入れ、変化のある生活を楽しんでいただきます。 定期的に季節行事や慰問の招待などを実施いたします。
社会生活支援	地域行事へのお誘い等、地域社会の一員としての社会参加をサポートいたします。
保険証等の管理	介護保険証や健康保険証をお預かりし、必要な更新手続きを行います。

居室の提供	入居される居室は、原則として４人部屋です。個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。 （但し、ご利用者様の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。） ☆居室の変更：ご利用者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。

４．施設の主な行事予定

	行　　事　　名
１月	１日　―　お正月
２月	３日　―　節分
３月	３日　―　雛祭り
４月	１日　―　ユニットひまわり開園記念日 ８日　―　花祭り（花御堂の飾り付けをし、甘茶をいただきます） 上旬　―　お花見（お花見弁当をいただきます） 春のドライブ
５月	母の日　―　開園記念運動会 １４日　―　ほ乃ぼの園開園記念日
６月	１日　―　ひまわり園開園記念日
７月	７日　―　七夕
８月	１０日　―　盆供養　法話 １３日　―　盆踊り 下旬　―　夏祭り（打ち上げ花火、バザー）
９月	敬老の日　―　敬老会
１０月	秋のドライブ
１１月	中旬　―　文化祭（作品展示、バザー）
１２月	２５日　―　クリスマス会 ２８日　―　餅つき

毎月１５日前後にお誕生会を行います。
第１火曜日に茶話会を行います。
第２、第４月曜日は喫茶の日です。

５．利用料およびその他の費用

利用料は毎月２０日に、ゆうちょ銀行またはＪＡバンクの口座より引き落としさせて頂きます。　入所時にご利用者名義又はご契約者名義の通帳・ご印鑑をお持ち下さい。引き落としの

手続きをさせて頂きます。

サービス利用の実績に基づき、月末に保険単位を集計し、介護保険から給付された費用を差し引いた額が利用料となります。 ただし、給付制限・生活保護法介護券・利用限度額認定証等により給付率および利用料が変わることがあります。 ただし、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。

利用料の内訳については別紙に定めます。

介護保険の給付対象とならないサービスの費用

＊特別な食事（酒を含みます）

ご利用者様のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

（ドライブ等の参加により、施設外で飲食した場合の食事代金は実費をご負担いただきます。）

＊理髪・美容

理髪師の出張による理髪サービス

利用料金：一回あたり　　１，０００円

理・美容師の出張による美容サービス

利用料金：一回あたりカット　１，６５０円

パーマ　５，５００円（カット込み）

毛染め　４，９５０円（カット込み）

＊日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者様の日常生活に要する費用でご利用者様にご負担いただくことが適当であるものはご利用者様のご負担となります。

＊レクリエーション活動

ご利用者様のご希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

ご利用料金：参加内容によって実費をいただく場合があります。

＊複写物の交付

ご利用者様およびご契約者様は、提供された介護福施設サービスについての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

１枚につき：　１０円

６．施設の利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者様の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（1） 持ち込みの制限

危険物や生き物は持ち込みできません

収納空間が限られているため、大量の持ち込みはご遠慮ください。

（所持品には必ずお名前を明記してください）

面会などで、嗜好品や身の周りの品を置いていかれる場合、職員にご連絡ください。

季節違いの衣類等はご家族様が持ち帰り、保管してください。

（2） 面会

面会時間　８：００　～　２０：００

事務室備え付けの面会者カードに面会者のお名前をご記入ください。

また、１８：００～翌朝８：００迄、玄関を施錠いたしますので、ご面会の際はインターホンでお知らせください。

なお、来訪される場合、飲食物の過度の持ち込みはご遠慮ください。

（3） 外出外泊

指定の届出用紙を提出していただきます。 必ずご家族同伴でお出かけください。

食事が不要な場合もお知らせください。

（4） 器物破損

施設設備等を汚したり壊したりした場合、自己負担で現状修復をお願いすることがございます。（極度額は 100 万円を限度といたします）

（5） 飲酒

アルコール類は決められた場所で保管いたします。

（6） 禁止事項

当施設の職員や他のご利用者様への宗教活動、政治活動、営利活動を禁止いたします。

動物の飼育を禁止いたします。　面会時も施設内へのペットの同伴はご遠慮ください。

施設敷地内では全面禁煙となっております。

屋内での携帯電話の使用を禁止いたします。

（職員は医療用の携帯電話を使用しています）

その他、他者への迷惑行為を禁止といたします。

（7）感染症発症時の対応について

感染症発症時の対応については、面会及び外出・外泊を制限させていただく場合があります。　　外部面会者の体調不良の場合も同様とさせていただきます。

７．苦情の受付について

（１）　当施設における苦情の受付

ご不満や相談がございましたらご遠慮なくお申し出ください。

苦情解決責任者　　施設長（管理者）　野見山 桂子

苦情受付担当者　　事務長　　数山 桂介

・電話番号　　０９４８－５７－３４５６（代表）

・ＦＡＸ番号　　０９４８－５７－３１６０

・受付時間　　毎週月曜日～土曜日　９：００～１８：００

ご意見箱を１階ロビーに設置しております。

第三者委員　　長濱　稔　（☎０９４８－５７－２５６５）

本田　稔　（☎０９４８－２２－５０４２）

都道府県「運営適正化委員会」

福岡県社会福祉協議会　（TEL　092-915-3511　　FAX　092-584-9954　）

（２）　行政機関その他の苦情受付機関

嘉麻市高齢者相談支援センター 嘉穂地区サブセンター	所在地　　福岡県嘉麻市馬見６４番地２ TEL　0948-57-0057　　FAX　0948-57-2400 受付時間　毎週月曜日～金曜日　９：００～１７：００
福岡県国民健康保険団体連合会	所在地　　福岡市博多区吉塚本町１３番４７号 TEL　092-642-7859　　FAX　092-642-7852 受付時間　毎週月曜日～金曜日　８：３０～１７：００
嘉麻市高齢者介護課	所在地　　福岡県嘉麻市岩崎１１８０番地１ TEL　0948-42-7431　　FAX　0948-42-7093
飯塚市介護保険課	所在地　　福岡県飯塚市新立岩５－５ TEL　0948-22-5500　　FAX　0948-21-2066
福岡県介護保険広域連合 桂川支部	所在地　　福岡県嘉穂郡桂川町土居４２４－１ TEL　0948-65-1151　　FAX　0948-65-4405

苦情申し立てにより、ご利用者様およびそのご家族様に対して差別待遇を行う事はありません。

８．入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合はご利用者様およびご契約者様の希望により、下記医療機関において診療や入院治療を受けることができます。　（ただし、下記医療機関での優先的な診療・入

院治療を保障するものではありません。　又、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません）又、医療に関する緊急時においては、下記の医療機関のみならず、救急車にて搬送医療機関を決定させていただく場合もあります。　その場合ご契約者様へは迅速にご連絡いたします。

①協力医療機関

医療機関の名称	吉原医院
所　在　地	福岡県嘉麻市大隈町１１１８番地３

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	江頭歯科医院
所　在　地	福岡県嘉麻市大隈町４８８

協力医療機関への受診には当施設の看・介護職員が付き添いますが、協力医療機関より他の医療機関への受診を勧められた場合には施設の看・介護職員と共に、ご家族様に付き添いをお願いする事があります。

入所前のかかりつけ医に受診される場合は、ご家族様による受診の付き添いをお願いいたします。

９．看取り介護について

(ア) 看取り介護の提供

ひまわり園では近い将来に終末期が予見されるご利用者様に対し、ご利用者様およびご家族様の同意の下、看取り介護を提供いたしております。

(イ) 看取り介護における医療について

当施設は特別養護老人ホームであり医療施設ではないことをご承知おきください。

① 医療体制：特別養護老人ホームには常勤医師の配置がありません。
協力医療機関と連携し、必要時には24時間の連絡体制を確保して対応します。

② 病状の変化等に伴う緊急時の対応については看護職員が医師と連絡をとり、緊急対応を行います。

③ ご家族様と24時間の連絡体制を確保させていただきます。

④ ご利用者様の状態を随時ご契約者様にご説明します。

(ウ) 説明と同意について

① 看取り介護の説明

医師により医学的に回復の見込みがないと判断され、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いとされた場合、日時を定めて施設において医師よりご利用者様またはご家族様に説明いたします。

② 看取り介護の同意

医師より看取り介護について説明が行われ、終末期を施設で過ごすことにご利用者様またはご家族様が同意されることにより看取り介護が開始となります。

③ 看取り介護の実施

介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員、管理栄養士等と協働して定期的に看取り介護の施設サービス計画書を作成します。

なおご家族様が宿泊を希望される場合、ご家族宿泊用のベッドをご用意します。

(エ) 夜間緊急時の連絡と対応について

ご家族様の付き添いのないご利用者様の急変時は、当施設の夜間緊急時の連絡・対応マニュアルによって適切な連絡を行います。

(オ) 協力医療機関との連携体制

当施設の嘱託医は　藤木　その　医師　です。

協力医療機関である吉原医院と連携し、必要に応じ緊急時や健康上の管理等に対応することができる体制を確保します。

(カ) 責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護師長（看護主任）を責任者とします。

１０．その他の重要事項

（1）秘密保持

正当な理由がない限り、ご利用者様及びご家族様の秘密を他に漏らしません。 この件は職員に対して、退職後も遵守するよう就業規則により指導しております。

（2）非常災害時の対策

施設内に防火管理者をおき、別途定める「介護老人福祉施設ひまわり園　消防計画」に則り年３回、夜間及び昼間を想定した避難訓練をご利用者様にも参加していただき実施いたします。

（3）事故発生時の対応

1　施設は、ご利用者様に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者様の家族様に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとします。

2　施設は、ご利用者様に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこととします。

3　施設は、事故の状況および講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努めます。

4　施設は事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を定期的に行います。

（4）第三者評価について

第三者評価は行っておりません。