

有料老人ホーム ふれあいの里観音堂

(指定特定施設入居者生活介護事業所)

(指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所)

重 要 事 項 説 明 書

(入居契約書別紙)



より豊かな生活環境 人間環境をめざして

株式会社

タクト

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(指定 0570426866号)

当事業所は、入居者様に対して指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護を提供します。当事業所の概要及び提供されるサービスの内容並びに契約上ご注意いただきたいことは、次のとおりです。

1 事業者の概要

- (1) 法人名 株式会社 タクト
- (2) 法人所在地 秋田県大館市御成町二丁目17番10号
- (3) 電話番号 0186-42-0822
- (4) 代表者職氏名 代表取締役 佐藤 学
- (5) 設立年月日 昭和41年5月14日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定特定施設入居者生活介護事業所
指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所
- (2) 事業所の名称 有料老人ホーム ふれあいの里観音堂
- (3) 所在地及び電話番号 秋田県大館市字観音堂388番地
電話 0186-59-6160
- (4) 管理者の氏名 安部正和

3 事業の目的及び運営の方針

- (1) 事業の目的
要介護、要支援状態にある方（以下「入居者様」という。）に対し適切な特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護を提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針
 - ① 特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、入居者様が当事業所において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入浴、排せつ、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います。
 - ② 安定的かつ継続的な事業運営に努めます。
 - ③ 特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健・医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4 施設の概要

- (1) 構造等
 - 敷地 2.042.74㎡
 - 建物：構造 木造2階建（準耐火建築物）
 - ：延べ床面積 1.264.09㎡

: 1階床面積 635.08㎡
 : 2階床面積 629.01㎡
 : 利用定員 30人

(2) 主な設備

設 備	室 数	面 積	備 考
居室の概要 (1階)	7室	1室面積 18.36㎡	特定施設 (介護予防) <付属設備> 電動ベッド (3モーター式)、 ナースコール、テレビ回線、ス プリンクラー、洋式トイレ (ウ ォシュレット付き)、キッチ ン、整理ダンス、冷蔵庫、シュ ーズラック、照明器具、冷暖房
居室の概要 (2階)	23室	1室面積 18.36㎡	特定施設 (介護予防) <付属設備> 1階に同じ
ホール・談話室 (2階)	1室	75.51㎡	
食堂・談話室・機能訓練室 (1階)	1室	100.92㎡	
面談室 (1階)	1室	10.20㎡	
浴室 (共同) (1階)	1室	35.36㎡	特殊浴槽
脱衣室 (共同) (1階)	1室	18.36㎡	
洗濯室 (共同) (1階)	1室	15.00㎡	

5 従業者体制

- (1) 管 理 者 1人
- (2) 生活相談員 1人
- (3) 計画作成担当者 (介護支援専門員) 1人
- (4) 介 護 職 員 10人以上
- (5) 看 護 職 員 2人以上
- (6) 機能訓練指導員 1人以上 (看護職員と兼務)
- (7) 事 務 職 員 1人
- (8) 給食調理員 3人以上 (社内、フードサービス事業部に業務委託)
- (9) 清掃洗濯員 2人以上 (社内、第一営業部に業務委託)

6 従業者の勤務体制

- (1) 管 理 者 : 8 : 30 ~ 17 : 30 (常勤)
- (2) 生活相談員 : 8 : 30 ~ 17 : 30 (常勤)
- (3) 看 護 職 員 : 8 : 30 ~ 17 : 30 (常勤)

※ 夜間については、緊急時に備え交代でオンコール（自宅待機）をとっております。

(4) 介護職員：早番 6：30～15：30
日勤 8：30～17：30
遅番 10：00～19：00
夜勤 17：15～ 9：00

(5) 計画作成担当者：8：30～17：30（常勤）

7 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サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

【食事】

入居者様の摂食または嚥下機能その他の身体状況に配慮した食事を提供します。

【排せつ】

入居者様の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。

【入浴】

入浴または清拭を週2回行います。入居者様の状況に応じて、適切な入浴介助を行います。

【離床、着替え及び整容等】

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します。

【機能訓練】

機能訓練指導員により、入居者様の心身等の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。

【健康管理】

看護職員により入居者様の状況に応じて適切な措置を講じます。また、緊急等必要な場合には主治医若しくは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。入居者様が外部の医療機関に通院する場合は、その介護についてできるだけ配慮します。

【相談及び援助】

当事業所は、入居者様及びそのご家族様からの相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。〔相談窓口〕生活相談員 岩崎 博

【社会生活上の便宜の提供】

当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、所内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や行事を企画します。行政機関に対する手続が必要な場合には、入居者様若しくはご家族様の状況によっては、代わりに行います。

(2) 介護保険給付外サービス

【理美容】

理美容（調髪、顔剃）をご希望の入居者様は事業所の送迎を利用することができます。

【日常生活品の購入代行】

入居者様及びご家族様が自ら日常生活品の購入が困難である場合は、事業所の購入代行サービスを利用することができます。ご利用される場合は、やむを得ない場合を除き、前日までに購入代金を添えてお申込みください。

【金銭管理】

入居者様のご希望により、日常生活上の金銭及び貴重品の管理を委託することができます。受託した場合には預かり証を交付します。〔担当〕事務員 阿部美戒

8 利用料金

(1) 介護保険対象サービス利用料

(単位：円)

要介護度 加算名称	日	基本利用料	入居者1割負担 (2割負担) 《3割負担》	備 考	
基 本 部 分	要支援1	1日	1,820	182 (364) 《546》	
	要支援2	1日	3,110	311 (622) 《933》	
	要介護1	1日	5,380	538 (1,076) 《1,614》	
	要介護2	1日	6,040	604 (1,208) 《1,812》	
	要介護3	1日	6,740	674 (1,348) 《2,022》	
	要介護4	1日	7,380	738 (1,476) 《2,214》	
	要介護5	1日	8,070	807 (1,614) 《2,421》	
加算	サービス提供体制強化加算Ⅲ	1日	60	6 (12) 《18》	看護・介護職員の総数のうち、勤続年数が3年以上の者の占める割合が30%以上である場合に加算されます。

退院・退所 時連携加算	1 日	300 ※入居から30 日以内に限り 算定。	30 (60) 《90》	病院等の医療提携施設を退院・退 所して当事業所に入居する場合に 加算されます。
夜間看護体 制加算	1 日	100	10 (20) 《30》	常勤看護職員、または病院等との 連携により24時間連絡体制が確 保される場合に加算されます。
介護職員処 遇改善加算 I	1ヵ月の総単位数に8.2%を乗じた額			介護サービス利用料と体制加算に 対して一律8.2%が加算されま す。
介護職員等 特定処遇改 善加算II	1ヵ月の総単位数に1.2%を乗じた額			介護サービス利用料と体制加算に 対して一律1.2%が加算されま す。
介護職員等 ベースアッ プ等支援加 算	1ヵ月の総単位数に1.5%を乗じた額			介護サービス利用料と体制加算に 対して一律1.5%が加算されま す。

(2) 敷金、居住費、食費、管理費及び冷暖房料

敷金 (1ヵ月)	40,000円 (非課税)
居住費 (1ヵ月)	40,000円 (非課税)
食費 (1日)	1,620円 (税込) (朝食:486円 昼食:594円 夕食:540円)
管理費 (1ヵ月)	40,700円 (税込)
冷暖房料 (1ヵ月)	3,300円 (税込) ※7~8月と11月~5月のみ

(3) 日常生活費及びその他の費用

日常生活上必要な物品の購入費 (オムツ代他)	実費 (非課税)
通院にかかる診療費・薬代	実費
家電品持込み使用料	無料
退居時の基本費用 (居室清掃料・光触媒消毒料等)	35,750円 (税込)

(4) 利用料金の支払方法

利用料金(費用を含む)は、1ヵ月ごとに計算しご請求いたしますので、翌月末日まで、次のいずれかの方法でお支払いください。

窓口での現金払	土曜日・日曜日・祝祭日を除く
指定口座への振込	北都銀行 大館支店 普通預金 口座番号 8109248

口座からの自動振替	北都銀行
-----------	------

9 苦情処理の体制

(1) 当事業所の苦情受付

苦情の受付は、口頭でも受付けております。

入居者様及びそのご家族様等のご要望に迅速に対応いたします。

【苦情受付窓口（担当者）】

生活相談員 岩 崎 博

管 理 者 安 部 正 和

電話番号 0186-59-6160 FAX 0186-59-6170

受付期間 月曜日～金曜日（ただし、年末年始及び祭日を除きます）

受付時間 9:00～17:00

(2) 行政機関及びその他の苦情受付機関

大館市福祉部長寿課 介護保険係	所在地 秋田県大館市中城20番地 電話番号 0186-43-7055 FAX 0186-42-8532
秋田県国民健康保険 団体連合会	所在地 秋田県秋田市山王4丁目2-3 市町村会館4階 電話番号 018-883-1550 FAX 018-883-1551 受付時間 平日 9:00～17:00
秋田県福祉サービス 相談センター	所在地 秋田県秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館内 電話番号 018-864-2726 受付時間 平日 9:00～17:00

10 非常災害時の対応

(1) 非常時の対応：別途定める消防計画に基づき対応します。

(2) 近隣との協力関係：東有浦町内会と協力し対応します。

(3) 平常時の訓練等防災設備：入居者様の避難訓練を別途定める消防計画に基づき年2回、夜間及び昼間を想定し実施します。

設 備 等	設置の有無	設 備 等	設置の有無
スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
避難階段	あり	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	あり	漏電火災報知機	あり
ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり

※ カーテン及び布団等は防災性能のあるものを使用しております。

(4) 消防計画等

平成28年7月8日大館消防署へ届出済み（防火管理者：岩 崎 博）

11 秘密の保持及び個人情報の保護について

(1) 入居者様及びそのご家族様に関する秘密の保持について

- ① 事業所は、入居者様の個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 事業所及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た入居者様及びそのご家族様の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ③ 事業所は、従業者に業務上知り得た入居者様及びそのご家族様の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- ④ 個人情報を使用した会議、相手方及び個人情報利用の内容等を記録し、請求があれば開示いたします。

(2) 個人情報の使用について

個人情報とは、入居者様及びそのご家族様に関する情報であって、その情報により特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

個人情報の使用期間は、契約期間です。また、個人情報の使用は次の場合のみとし、必要最小限の範囲内で使用するものとし、関係者以外の者に漏れることがないよう細心の注意を払います。

- ① 事業所が、介護保険法令に従いサービスを円滑に実施するために開催するサービス担当者会議等において、入居者様の状態及びそのご家族様の状況を把握するために必要な場合並びにその他の福祉サービス等との連絡調整のために必要な場合。
- ② 入居者様が医療機関を受診する際、当該医療機関に対し入居者様の状態を説明する必要がある場合。
- ③ 入居者様が他の介護保険施設等へ入所する際、当該施設等へ紹介するなどの援助を行う場合。
- ④ 事業所が、実習生または研修生を受入れる場合。

(3) 個人情報を提供する事業所等について

- ① かかりつけ医の所属する病院、診療所または医院等
- ② 必要時は、①以外の病院等
- ③ 行政機関、地域包括支援センター及びその他必要に応じた地域団体等

(4) 個人情報の内容について

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴及び家族状況その他入居者様並びにそのご家族様に関する情報
- ② 認定調査票、主治医意見書及び介護認定審査会における認定結果の意見
- ③ その他の情報

【来訪及び面会】

面会時間は、通常9：00～18：00です。来訪される方は面会簿に記入し、必ず従業者に申出てください。なお、面会などで嗜好品や身の回り品を置かれる場合は、必ず従業者にその旨報告してください。

【外出、外泊及び門限】

外出や外泊をされる場合は、原則として3日前に外出・外泊届を提出してください。通常、事業所は午後7時に施錠しますので、外出の際は門限をお守りください。なお、外泊期間中も居住費をご負担いただきます。

【食事】

食事が不要な場合は、前日までにお申出ください。前日までに申出があった場合には、食費はいただきません。

【医療機関への受診】

診療を必要とする場合は、入居者様のご希望により協力医療機関やかかりつけの主治医の診療や入院治療を受けることができます。診療等に要する費用及びお薬代は、本人負担となります。
〔協力医療機関：伊藤内科医院〕

【居室、設備及び器具の利用】

居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用してください。故意に、若しくは不注意により施設及び設備を壊した場合若しくは汚した場合には、入居者様の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

入居者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、従業者が入居者様の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合、入居者様のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

【施設内消灯】

廊下や階段などの共用施設は、通常午後8時に消灯します。居室の消灯時刻はありませんので、入居者様はそれぞれの居室においてごゆっくりお過ごしください。

【喫煙及び飲酒】

施設内は禁煙です。原則として飲酒はできません。

【迷惑行為等】

騒音等他の入居者様の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。また、むやみに他の入居者様の居室等に立ち入らないでください。

【現金等の管理】

日常生活上の金銭等を事務所において保管・管理いたしますが、入居者様自身で管理される場合は自己の責任において管理してください。

【私物の破損、紛失】

事業所の重大な過失または故意により入居者様の私物や携帯品（眼鏡、入れ歯、補聴器など）を破損、紛失したことが明らかな場合、事業者の責任により原状に復するか、または相当の対価を支払うものとします。入居者様の自己の責に帰すべき理由により生じた損害については、事業所は責任を負いかねます。

【宗教活動及び政治活動】

施設内で他の入居者様に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。

