

特別養護老人ホーム旭川敬老園重要事項説明書

(令和 7 年 4 月改訂版)

当施設は介護保険の指定を受けています。
(岡山市指定 3370101952号)

当施設はご契約者に対して指定介護老人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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方又は「要介護1～2の方で特例入居」の対象となる方となります。

◇◆目次◆◇

1. 旭川敬老園（名称）の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. サービス内容・・・・・・・・・・・・・・・・	4
3. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）・・・・・・・・	10
4. 施設（サービス）の利用に当たっての留意事項・・・・・・・・	12
5. 個人情報保護・・・・・・・・・・・・・・・・	13
6. 緊急時の対応方法・・・・・・・・・・・・・・・・	13
7. 事故発生の防止及び発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・	13
8. 損害賠償・・・・・・・・・・・・・・・・	14
9. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・	14
10. サービスの利用のために・・・・・・・・・・・・・・・・	14
11. サービス内容に関する相談・苦情・・・・・・・・・・・・・・・・	15
12. 第三者評価の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・	15
13. 当法人の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	15

1、旭川敬老園の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	旭川敬老園
所在地	岡山市北区祇園 866
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (岡山市 3370101952 号)

(2) 事業の目的及び運営の方針

【目的】

社会福祉法人旭川荘が設置経営する特別養護老人ホーム旭川敬老園（以下「事業所」という。）が行う併設指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の短期入所生活介護職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対して、適正な指定短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

【運営の方針】

心から天を敬い、人を愛する人間尊重の理念に基づき、ご契約者個人の意思を尊重したケアプランを立て、自立した生活を継続できるよう援助します。旭川荘内の医療機関との連携があり、早めの医療対応を行います。

【サービス提供の方針】

- ① 利用者その人の生き方や個性を尊重し、本人の主体的な「生活」を支援します。
- ② 「生活」の活性化に向けて多職種連携を図り、本人の持つ残存能力や意欲を生かした支援に努めます。
- ③ ここが安心できる「生活」環境となるよう、積極的な声掛けとともに、ゆっくり、丁寧な言葉遣いに心がけていきます。
- ④ 寝たきり状態となることのないよう、より積極的な離床を図るとともに、居心地の良いユニット内の環境整備に努めていきます。
- ⑤ 職員の資質向上を図っていくため、職員研修等の充実に努めていきます。
- ⑥ 利用者にも職員にも優しく働きやすい介護環境を目指し、上手な介護機器や介護用品の活用に努めていきます。
- ⑦ 地域やご家族等との連携・協力を高め、総合的な介護サービスの提供に努めていきます。
- ⑧ 終末期の看取りについても医療との連携の下、利用者、ご家族が納得した最期の時間が過ごせるよう、必要な情報提供を行うと共に、できる範囲で希望に添えるよう努めます。

(3) 従業員の配置状況

【従業員の職種、員数及び職務の内容】（令和7年4月1日現在）

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計	配置基準
管理者		1人	0人	施設の統括	1人	1人
医師	医師	1人	1人	利用者健康管理	3人	1人
生活相談員	社会福祉士等	2人	0人	相談援助サービス	2人	2人
管理栄養士	管理栄養士	3人	0人	食事の管理	1人	1人
機能訓練指導員	理学療法士等	1人	1人	機能訓練サービス	3人	1人
介護支援専門員	介護支援専門員	2人	0人	ケアプラン管理	2人	2人
歯科衛生士	歯科衛生士	0人	1人	口腔衛生の援助	1人	
事務職員		3人	0人	庶務及び会計事務	3人	
その他		3人	6人	運転・配膳・清掃等	9人	
介護・看護職員	看護師	6人	1人	看護介護の援助	7人	3人
	介護福祉士	41人	4人	介護援助	40人	41人
	ホームヘルパー1～2級修了者	4人	10人	介護援助	4人	
	その他	8人	6人	介護援助	21人	

【主な職種の勤務体制】

職種	勤務体制
介護職員	早出① 7:15～16:00 日勤① 8:30～17:15 日勤② 9:30～18:15 遅出① 10:00～18:45 遅出② 11:30～20:15 夜勤 16:00～翌9:30
看護職員	早出 5:45～14:30 日勤 8:30～17:15 遅出 10:30～19:15
医師（常勤）月～金※土日祝休	8:30～17:15
介護支援専門員・生活相談員 機能訓練指導員 月～金※土日祝休	8:30～17:15

○介護又は看護職員は、昼間については1ユニットごと常時1人以上、夜間及び深夜については2ユニットごとに1人以上を毎日配置しています。

○ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置しています。

(4) 事業所の利用定員、ユニット数及びユニットごとの利用定員

ユニット名	定員	ユニット名	定員
本館 2-1 (あじさいの家)	9 人	南館 3-3 (はぎの家)	9 人
本館 2-2 (ゆりの家)	10 人 (2 人)	南館 3-4 (きんもくせいの家)	10 人
南館 2-3 (あやめの家)	9 人	本館 4-1 (ふくじゅそうの家)	9 人
南館 2-4 (しゃくなげの家)	10 人	本館 4-2 (ぼたんの家)	10 人 (1 人)
本館 3-1 (ほうせんかの家)	9 人	南館 4-3 (さざんかの家)	9 人
本館 3-2 (りんどうの家)	10 人 (1 人)	南館 4-4 (すいせんの家)	10 人

2. サービス内容

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては居住費、食費を除き介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① (施設サービス計画) 立案

■入居時立案します。

■個々の状況により6ヵ月をめぐりに見直し・立案します。

■心身の状況に著しい変化が見られた時に見直し・立案します。

② 食事等

管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

朝食：7:45～8:30

昼食：12:00～13:00 間食：週7回

夕食：18:00～19:00

③ 排泄

ご契約者の身体能力にあわせた援助・介護をします。

④ 入浴

週2回以上実施します。ご契約者の身体状況にあわせた介護をします。

体調不良などにより入浴できない場合は清拭を行います。

⑤ 機能訓練

専任の機能訓練指導員が、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機

能の回復またはその減退を防止するための機能訓練を実施します。

⑥ 生活相談及び苦情相談

日常的な相談ごと・苦情等についてお話をうかがい、解決方法をご一緒に考えます。

⑦ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧ 行政手続き代行

要介護認定の更新手続き、その他必要な手続き代行を行います。

⑨ 所持品整理・保管

所持品（衣類等）の整理・保管を行います。

〈サービス利用料金【1日あたり】〉

介護保険の一分割又は二割負担分と食費、居住費を足したものが一日のサービス利用料金となります。

① 介護保険負担分

	サービス内容	単 位	該当欄	備 考
介護保険基本部分	ユニット型福祉施設Ⅰ 1	670		ユニット型個室で要介護1
	ユニット型福祉施設Ⅰ 2	740		ユニット型個室で要介護2
	ユニット型福祉施設Ⅰ 3	815		ユニット型個室で要介護3
	ユニット型福祉施設Ⅰ 4	886		ユニット型個室で要介護4
	ユニット型福祉施設Ⅰ 5	955		ユニット型個室で要介護5
体制加算部分	個別機能訓練加算Ⅰ	12	○	機能訓練指導員が計画的に個別の機能訓練を実施している
	常勤医師加算	25	○	常勤の医師を1名以上配置している場合
	精神科医療養指導加算	5	○	精神科を担当する医師の療養指導が月に2回以上行われている場合
	日常生活継続支援加算Ⅱ	46	○	入所者の吸引等が必要な入居者の割合が15/100以上、介護福祉士の割合が入居者の1/6以上配置している等の場合
	夜勤職員配置加算Ⅳロ	21	○	夜勤を行う職員の割合が基準を1名以上上回っている場合かつ喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置
	栄養マネジメント強化加算	11	○	管理栄養士を3名配置し栄養状態が中リスク・高リスクと判断された方に対して週3回以上、管理栄養士が食事をしている様子等を見る。
	科学的介護推進体制加算	40	○	定期的に介護のデータを国のシステム(LIFE)に提供し情報を科学的に分析していくこと
	看護体制加算Ⅰロ	4	○	常勤の看護師を1名以上配置している場合
	看護体制加算Ⅱロ	8	○	入所定員が51名以上である場合

	初期加算	30		初期加算（入居日から30日以内の期間。30日以上の入居後の再入居も同様）
	外泊時費用	246		病院等に入院、居宅などに外泊した場合（月6回迄）
	退所時等相談援助加算	400～500		在宅もしくは他の社会福祉施設（介護保険施設は除く）への移動に関して相談援助などを行った場合
	協力医療機関連携加算	50		協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。
	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90		歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔衛生等の管理を月二回以上行うこと。
	退所時栄養情報連携加算	70	※	介護保険施設から居宅、他の介護保険施設、医療機関等に退所する者の栄養管理に関する情報連携を行うこと。
	療養食加算	18	※	栄養ケア計画に基づき厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合。
	看取り介護加算（Ⅰ）	72 144 680 1280	※	ご契約者・家族同意を得ながら看取り介護を行った場合
	経口移行加算	28	※	経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合（経管栄養の方を対象）
	経口維持加算Ⅰ	月 400	※	経口維持のための栄養管理を実施した場合（著しい誤嚥が認められる方を対象）
	経口維持加算Ⅱ	月 100	※	経口維持のための栄養管理を実施した場合（誤嚥が認められる者を対象）
	若年性認知症入所者受入加算	120		初老期における認知症によって要介護者となった者に個別に担当者を定めサービス提供を行った場合
	高齢者施設等感染対策向上加算	5～10		感染拡大防止のため医療機関との連携体制を構築をして医療機関より実地指導を受けていること
	新興感染症等施設療養費	240	※	厚生労働大臣が指定する新興感染症で施設内でパンデミック発生時、感染した入居者に対し療養を行うこと
その他	介護職員処遇改善加算Ⅰ	14.0%	○	介護職員の処遇を改善するために全介護保険サービスに適用された負担金

【介護保険1割負担分の計算式】

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）×0.9＝A

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）－A＝介護保険の1割負担分

【介護保険2割負担分の計算式】

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）×0.8=A

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）－A＝介護保険の2割負担分

【介護保険3割負担分の計算式】

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）×0.8=A

該当するサービスの合計単位数×10.14（7級地単価）－A＝介護保険の3割負担分

■該当欄の○印は当施設がすべてのご契約者を対象に導入しているサービスです。

■※印の加算は、ご契約者の身体状況などに応じて、導入が必要になったときに算定されます。

加算ですので1日当たり上記の自己負担が発生しますが、施設としてよりよい支援が行えるよう体制を整えておりますので、ご協力ください。またこれらの加算導入時にはご契約者及び家族へ説明を行い、同意（書面にて）をいただきます

② 食費及び居住費

食費	食費 利用者負担 第1段階	300 円	（居住費と食費の自己負担について） 1. 食費と居住費は各段階に応じて左記の料金（日額費用）を負担していただきます。 2. <u>入院・外泊時においてお部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。ただし減免対象者（第1～3段階）の方は福祉施設外泊時費用を算定時は通常の負担限度額を、それ以外の期間は2,066 円の負担となります。</u> 3. 旧措置者の方で実質的負担減免者（1割負担分が減額されている方）については左記の表によらず、介護保険特定負担額認定証に記載された額が負担額です。
	食費 利用者負担 第2段階	390 円	
	食費 利用者負担 第3段階①	650 円	
	食費 利用者負担 第3段階②	1,360 円	
	食費 上記以外の方	1,600 円	
居住費	ユニット型個室 利用者負担 第1段階	880 円	
	ユニット型個室 利用者負担 第2段階	880 円	
	ユニット型個室 利用者負担 第3段階①	1,370 円	
	ユニット型個室 利用者負担 第3段階②	1,370 円	
	ユニット型個室 上記以外の方	2,066 円	

（2）（1）以外のサービス

以下のサービスは利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 特別な食事（お酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：提供に必要となる実費

② 理美容代

月2回、理美容師の出張があり、理美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：実費

③ 預かり金出納事務処理料

医療機関への支払いや散髪代などの日常生活に必要な費用、その他の物品の支払い代行のため小遣いを預からせていただいています。

■管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

■お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑等

■保管管理者：施設長

■利用料金：1月 3,000円

(月途中入退所の場合は、1日100円として日割り計算させていただきます。)

④ 個人の趣味、娯楽、嗜好品にかかる費用

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動(華道)に参加した場合の材料代等の実費、また、園外レクなどにかかる交通費等の実費をいただきます。なお、ご契約者の希望による外出企画において引率した職員の交通費、入場料等はご契約者負担となります。

⑤ 複写物の交付 1枚 白黒10円・カラー30円

⑥ 文書料・証明書作成手数料 1通 1,000円

⑦ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用については、実費を負担いただきます。

※紙下着代、日常の衣類(当園で洗濯可能なもの)の洗濯代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

《ご契約者に負担していただくものの例》

歯ブラシ、歯磨き粉	電気ひげそり、かみそり	加湿器(部屋に置くもの)
個人のタオル	入れ歯洗浄剤	電気毛布
個人のティッシュ	箸、スプーン	娯楽品(テレビ、ラジカセ等)

※上記の物品で日常的に必要なものについては、園が代行購入し、お預かりの通帳より引き落とすことができます。またご家族で持ち込んでいただくこともできます。

⑧ 家族会

入居時に家族会に入会していただきます。

■家族会の活動内容

◇年に2回(5月、9月)に家族総会の開催し、ご契約者家族と園との意見交換を行っています。

■年会費 6,000円

※年度始めに年会費を請求させていただきます。年度途中にご入居される場合はその翌月から年度末までの料金(1ヵ月あたり500円)を入居時にご請求させていただきます。なお、年度途中に退居された場合において年会費の払い戻しは行いません。

⑨ その他

■種々の状況によりサービス内容・料金体系等を変更する場合はご契約者・事業者合意のうえ変更します。

(3) 料金の支払方法について

■毎月頭に前月分の請求をいたしますので、その月の１５日までに次の方法でお支払い下さい。

ア.	窓口での現金支払 ※預り金通帳へ入金後、引き落とし（お札のみ）
イ.	入居時に作成させていただくご本人名義の通帳への振込み
ウ.	預金口座振替依頼書に記載いただいた中国銀行の口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：中国銀行 本・支店

■窓口で現金払の場合には、お預かり証を発行します。なお領収書は預かり金管理のため、金銭出納簿に貼付けておりますので、ご必要なときはお申し出ください。

■確定申告に領収書が必要な場合は、郵送されるものを保管しご活用ください。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、当園医療スタッフが対応しますが、当園で行えない医療が必要になったと判断したときには、ご契約者の希望により下記の協力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。入院加療時病院側の手続きとして、ご家族の同意が必要となる為、基本的にはご家族に病院への同行をお願いしております。（但し、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。また下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

医療機関の名称	川崎医科大学 総合医療センター	岡山済生会総合病院	岡山博愛会病院
所在地	岡山市北区中山下 2-6-1	岡山市北区伊福町 1-17-18	岡山市中区江崎 456-2
診療科	内科、外科、整形外科他	内科、外科、整形外科他	内科、整形外科、泌尿器科
代表電話番号	086-225-2111	086-252-2211	086-274-8101

医療機関の名称	旭川荘療育・医療センター	岡山スマイル歯科小児科医院
所在地	岡山市北区祇園 866	岡山市北区下石井 1 丁目 2-1
診療科	内科、整形外科、眼科、歯科他	訪問歯科（園内往診）
代表電話番号	086-275-8555	086-238-2440

3. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

（１）施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退居していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
（但しご契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は、平成22年3月31日まで適用されません。）
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむをえない事由によりホームを閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）

（２）ご契約者およびその家族は、事業者に対して（10日間の予告期間をおいて）文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし次の事由に該当した場合は、ご契約者およびその家族は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 給付費対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者がご契約者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ⑥ 事業者が破産した場合

（３）次の事由に該当した場合、事業者は、ご契約者およびその家族に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ① ご契約者のサービス利用料金の支払が正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月間以内に支払われない場合
- ② ご契約者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込がない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合
- ③ ご契約者が、事業者やサービス従業者または他のご契約者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ④ やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合

〈ご契約者が病院などに入院された場合の対応について〉

当施設利用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。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（複数の月にまたがる場合は 12 日）の短期入院の場合は退院後再び施設に入居することができます。但し入院期間中であっても所定の利用料金（介護保険の一分負担分と居住費）をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については 3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居することができます。尚、当期間中も居住費（負担限度額に関係なく、一律で 1 日 2,006 円）をご負担いただきます。

③ 3 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。契約を解約した後に再び当施設に入居できる心身状況になり、ご契約者及びその家族が入居を希望した場合は待機者として優先的にご入居を行えるよう配慮します。

（４）ご契約者（利用者）がお亡くなりになり、施設を退所した時点で契約は自動で終了となります。

〈入院期間中の利用料金〉

上記、入院期間中のご利用料金については介護保険から給付される費用の一部及び居住費をご負担いただくものです。なお、ご契約者が利用していた居室を短期入所生活介護（ショートステイ）として使用させていただいた場合、その期間の居住費は差し引かせていただきます。使用させて頂く毎に確認・同意（書面にて）をいただきます。

〈ご家族の判断で通院を行う場合〉

園が必要と判断した通院は原則、園で対応しますが、難しい場合はご家族の協力を得ながら行います。その他ご家族の判断で自主的に行う通院についてはご家族で送迎を含め、対応していただきます。

（５）次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① ご契約者が他の介護保険施設に入所した場合
- ② ご契約者がお亡くなりになった場合

（６）退居時の援助

事業者は契約が終了しご契約者が退居する際には、ご契約者およびその家族の希望、ご契約者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

4. 施設（サービス）の利用に当たっての留意事項

（１） 面会

面会時間 午前９時３０分～１１時３０分

午後１４時００分～１６時００分（緊急時などはこの限りではありません。）

○来訪者は面会票に必要事項をご記入ください。

○食べ物を持ち込まれる場合は職員にお声かけください。また、手作りの食品の差し入れはご遠慮いただき、店舗販売している食品のみとさせていただきます。

（２） 外出・外泊

外出・外泊される場合は所定の届出を提出するか、電話等でご連絡ください。

なお、外泊期間中であっても、入院の場合と同様の利用料金をご負担いただきます。

（３） 食事

食事が不要なときは３日前までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書 ２（１）に定める料金表における食事代は頂きません。（三食とも不要の場合に限ります。）

（４） 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用スペースは本来の用途に従って利用してください。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにも係わらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者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。

○ご契約者自ら部屋に施錠されている場合においてもサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要がある場合、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただしその場合にはご本人のプライバシー保護などについて、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他のご契約者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

○刃物などの危険物は園内に持ち込むことはできません。

（５） 飲酒・喫煙

○飲酒は可能です。飲酒に関しては個人の責任の範疇でお願いします。

○喫煙は防災上の理由で全面禁煙とさせていただきます。

(6) 居室利用に当たっての留意事項

〈居室に持ち込む物品について〉

- ・ 居室に持ち込む物品については基本的に自由ですが、管理が必要なもの、大型のものについてはご相談ください。
- ・ 契約者本人が管理できないものについては持ち帰っていただくことがあります。また必要がある場合は代行管理いたしますが、管理責任は負いかねます。
- ・ 携帯電話の持ち込みは問題ありませんが、職員による電話の操作・取次などはいりません。
- ・ ご契約者の心身状況によって危険と思われるものは、持ち帰っていただく事があります。
- ・ 電気製品の持ち込みにおける、電気料金については居住費に含まれています。
- ・ 物品の搬入、搬出についてはご契約者、もしくは家族でお願いします。
- ・ 退所時にはお持ち帰りください。

〈壁面への物品の設置について〉

- ・ 申し訳ございませんが、一律お断りさせていただいておりますのでご了承ください。

〈鍵の使用について〉

- ・ 内側より掛けることが出来ます。
- ・ 留守の際はご希望により、外側より施錠します。

5. 個人情報保護

事業所および事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得たご契約者及び家族に関する情報を、施設サービス計画の作成、サービス担当者会議、入院時の情報提供など、業務上必要な際以外に正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。なお事業者の使用する者が退職したあとも、守秘義務は継続されます。

6. 緊急時の対応方法

ご契約者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族(別紙にて予め届けられた連絡先)に速やかに連絡いたします。

7. 事故発生の防止及び発生時の対応

〈事故発生の防止〉

当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、常に改善を行い、社会的な評価を得られるよう全力をあげて運営を行います。そのために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、施設の保全について計画的に取り組めます。また、事故が発生した場合には、速やかに適切な対応が行えるよう常日頃から全職員でもって自己研鑽に取り組み、事故を未然に防ぐために必要な予見知識の習得に努めます。

〈事故発生時の対応〉

ご契約者の生命・身体・財産にかかわる事故が発生した時は、直ちにご家族に連絡し必要な措置を講じます。事業者の責めに帰すべき事由より発生したものは損害を賠償します。なお事故内容については保険者（岡山市）及び岡山県に報告します。又、事故原因を分析し、再発の防止に努めます。

※ご契約者の物品を職員が介護の上で破損させてしまった場合は、弁償させていただきます。（経年劣化や通常の取り扱いをしたにも関わらず、必然的に破損した場合は除きます。）

8. 損害賠償

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

9. 非常災害対策

・ 防災時の対応	……………	非常用放送設備・ホットライン・火災報知器
・ 防災設備	……………	スプリンクラー・消火栓・消火器
・ 防災訓練	……………	年間4～6回
・ 防火管理者	……………	常国 修治

10. サービスの利用のために

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	有	可能な限り同性介護に努めます。
従業員への研修の実施	有	年間研修計画に基づき実施します。
サービスマニュアルの作成	有	「防災マニュアル」「食中毒・感染症マニュアル」など
身体的拘束		ご利用者本人又は他のご利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限しません。なお諸事情により身体拘束を行わざるを得ない場合については「旭川敬老園身体拘束に関する規定」に基づいて、ご家族に説明を行い、同意（書面にて）の上実施します。その後も再検討を行い、身体拘束をなくすべく最善の努力を怠りません。

虐待の防止について	ご入居者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、①虐待の防止に関する責任者を選定します。②従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。③その他虐待の防止のために必要な措置を講じます。また、事業所は、サービス提供に当たり、当該事業所の従事者又は養護者（入居者家族等）による虐待を受けたと思われるご入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
成年後見制度の活用支援	入居者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

11. サービス内容に関する相談・苦情

（1）当施設における苦情の受付

生活に関する相談、要望、苦情はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。
苦情は旭川敬老園苦情解決委員会にて処理します。

【相談窓口】

電話番号 （０８６）２７５－４３４９ 担当者 [生活相談員] 氏家 翼
苦情解決責任者 [園 長] 三宅 典子
(受付時間 月曜日～金曜日 午前９：００～午後５：００)

（2）行政機関その他苦情受付機関

岡山市 介護保険課	所在地 電 話	岡山県岡山市北区鹿田町一丁目１番１号 ０８６－８０３－１２４０
岡山市 事業者指導課	所在地 電 話	岡山市大供３－１－１８ KSB 会館４階 ０８６－２１２－１０１４
岡山県運営適正化委員会	所在地 電 話	岡山県岡山市北区南方２丁目１３－１ 岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館 ０８６－２２６－９４００
国民健康保険団体連合会	所在地 電 話	岡山県岡山市北区桑田町１７番５号 ０８６－２２３－８８１１

12. 第三者評価の実施状況

- (1) 実施の有無 ☒ 有 ・ 無
- (2) 実施した直近の年月日 平成30年5月7日
- (3) 実施した評価機関の名称 東京リーガルマインド
- (4) 評価結果の開示状況 ウェブ掲載(WAMNET)・施設内掲示

13. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 旭川荘
代表者役職・氏名	理事長 神崎 晋
本部所在地・電話番号	岡山市北区祇園866 086-275-0131

定款の目的に定めた事業 1. 第一種社会福祉事業
(令和6年8月現在) 乳児院、障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設、特別養護老人ホーム、障害者支援施設

2. 第二種社会福祉事業
障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、放課後児童健全育成事業、児童の福祉増進について相談に応ずる事業、老人居宅介護等事業、老人短期入所事業、認知症対応型老人共同生活援助事業、老人デイサービスセンター事業、老人介護支援センター、障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、地域活動支援センター、身体障害者の更生相談に応ずる事業、知的障害者の更生相談に応ずる事業

3. 公益事業
医療法に規定する病院及び診療所、老人福祉法に規定する有料老人ホーム、介護保険法に規定する介護老人保健施設、介護保険法に規定する訪問看護事業（介護予防訪問看護事業）、健康保険法に規定する訪問看護事業、介護保険法における居宅介護支援事業、障害者の自立と社会参加を促進する施設、地域の連携・交流を促進する施設、医療福祉に関する研修・研究事業、医療福祉に関する国際交流事業、学校教育法に規定する専門学校

当法人が運営する	居宅介護支援	2ヵ所（岡山市、高梁市）
介護サービス事業所	訪問看護	3ヵ所（岡山市、高梁市、愛媛県）

(令和6年8月現在)	訪問介護	1ヵ所 (岡山市)
	訪問リハビリ	2ヵ所 (高梁市)
	通所介護	1ヵ所 (高梁市)
	通所リハビリ	2ヵ所 (高梁市)
	短期入所生活介護	1ヵ所 (岡山市)
	短期入所療養介護	1ヵ所 (高梁市)
	認知症対応型共同生活介護	3ヵ所 (岡山市、高梁市)
	介護老人福祉施設	1ヵ所 (岡山市)
	介護老人保健施設	1ヵ所 (高梁市)
	特定施設入居者生活介護	1ヵ所 (岡山市)