

指定介護老人福祉施設 橘の丘 重要事項説明

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 095-839-7330
担当 介護支援専門員 松尾 久美
生活相談員 松本 明孝

* ご不明な点がございましたら、何なりとお尋ね下さい。

1. 介護老人福祉施設 橘の丘 の概要

(1) 施設の名称・所在地等

事業所番号 長崎県第4270104906号
事業所名 特別養護老人ホーム 橘の丘
所在地 長崎市春日町284-2

(2) 施設の職員体制

施設長 1名 (短期入所生活介護と兼務)
副施設長 1名
生活相談員 1名 (短期入所生活介護と兼務)
介護支援専門員 1名 (短期入所生活介護と兼務)
栄養士 1名 (短期入所生活介護と兼務)
機能訓練指導員 1名 (短期入所生活介護と兼務)
医師 (非常勤) 1名
看護職員 4名 (短期入所生活介護と兼務)
介護職員 30名 (夜勤時1名は短期入所生活介護と兼務)
事務職員 2名 (短期入所生活介護と兼務)

(3) 施設の設備等の概要

定員 50名
個室 50名 (全室個室)
浴室 2室
医務室・静養室 1室
機能回復訓練室 1室
食堂・談話室 1室

* 10室が1ユニット (グループ) の小規模生活単位型施設です。

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の作成
- ② 食事
- ③ 入浴
- ④ 排泄
- ⑤ 送迎
- ⑥ 機能訓練
- ⑦ 生活相談
- ⑧ 健康相談
- ⑨ 行政手続代行
- ⑩ 趣味活動
- ⑪ その他

4. 利用料金

(1) ご利用者の要介護度とサービス利用料金

① 介護報酬単位

要介護度1の方	625単位/日
要介護度2の方	691単位/日
要介護度3の方	762単位/日
要介護度4の方	828単位/日
要介護度5の方	894単位/日

*入所期間中に入院または外泊された場合の取り扱いについては、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。

② 加算単位

サービス提供体制強化 (I)	12単位/日
サービス提供体制強化 (II)	6単位/日
サービス提供体制強化 (III)	6単位/日
	(上記I・II・IIIの内いずれか一項目)
看護体制 (I)	6単位/日
看護体制 (II)	13単位/日
個別機能訓練	12単位/日
初期加算	30単位/日
療養食	23単位/日 (必要な方のみ)
看取り介護 (I)	144単位/日
看取り介護 (II)	680単位/日
看取り介護 (III)	1280単位/日
日常生活継続支援	36単位/日
夜勤職員配置加算II(ロ)	27単位/日
在宅復帰支援機能	10単位/日
在宅・入所相互利用	40単位/日
認知症行動・心理症状緊急対応	200単位/日
介護職員処遇改善 (I)	(所定単位×59/1000) /月
介護職員処遇改善 (II)	(所定単位×33/1000×90/100) /月
介護職員処遇改善 (III)	(所定単位×25/1000×80/100) /月
	(上記I・II・IIIのうちいずれか一項目)

(2) 食費と居住費の料金

食費	第1段階の方	日額	300円
	第2段階の方	日額	390円
	第3段階の方	日額	650円
	第4段階の方	日額	1,380円
食費の内訳 (朝食: 280円・昼食+おやつ: 560円・夕食: 540円)			
居住費	第1段階の方	日額	820円
	第2段階の方	日額	820円
	第3段階の方	日額	1,310円
	第4段階の方	日額	2,790円

(3) その他の料金

理美容代 (1,000~1,500 円：直接業者へ支払い)
行事参加費等は、実費徴収させていただきます。

(4) 支払い方法

月末〆切の10日迄にご請求致しますので、20日迄に御支払い頂きますよう、お願い致します。

(ア)現金御支払いの場合 ⇒ 事業者事務室へ現金をご持参頂きます。

(イ)金融機関自動振替の場合 ⇒ 毎月26日に引き落としさせていただきます。

なお、26日が金融機関休業日の場合には、翌営業日となります。

5. 入退所の手続

(1) 入所手続

①要介護1以上の認定を受けた方で、入所を希望される方は、直接来所されるか、電話等でご連絡をお願い致します。

②入所が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は、要介護認定の期間と同じです。

ただし、入所要件が満たされていれば、自動的に更新します。

※詳細は、介護支援専門員 松尾 久美

生活相談員 松本 明孝 にお尋ね下さい。

(2) 契約の自動終了

以下の場合、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

①他の介護保険施設や、認知症対応型共同生活介護施設等へ入所した場合。

②介護認定区分が、非該当(自立)、要支援となった場合。

③利用者様の死亡、又は被保険者資格を喪失した場合。

④その他

・利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにも関わらず、10日以内にお支払いいただけない場合、又は利用者様が当施設や当施設の従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。

・利用者様が、病院又は診療所へ入院し、明らかに2週間以内に退院できる見込みがない場合、又は入院2週間経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知の上、契約を終了させていただき場合がございます。

なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合はお申し出下さい。

・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖又は縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。

この場合、契約終了30日前までに文書で通知致します。

6. 当施設のサービスの特徴等

(1) 橘の丘事業理念

「橘の愛」 人にやさしく、自然にやさしく、すべてに愛をそそぎます。

(2) サービスのご利用のために

○男性介護職員の有無 有

○従業員の研修の実施 有 内部研修月1回、外部研修随時

○サービスマニュアルの作成 有

○身体的拘束の有無 無 (但し、ご家族の同意を得た上で、行う場合がございます。)

(3) 施設利用に当たっての約束事項

- 面会 特に定めはございません。但し、深夜、早朝等は、予めご連絡頂ければ幸いです。又、面会簿にご記入ください。
- 外出・外泊 特に定めはございません。
- 金銭、貴重品の管理等 基本的には本人様に管理して頂きます。但し、申し出て頂ければ、事務所で預かり致します。
- その他

7. 事故発生時の対応

事故対応フロー図に従って適切且つ迅速に対応させていただきます。
詳細は介護事故防止・対応マニュアルによる。

8. 非常災害対策

消防計画を作成し、定期的な防災訓練、防災教育を全職員対象で開催し、周知徹底に努めます。

9. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設における苦情等の受付

当施設における苦情やご相談に関しては、受付窓口である下記担当者を通じて、所定の文書掲示のもとに解決を図るものとします。

- 苦情受付窓口 介護支援専門員 松尾 久美
生活相談員 松本 明孝
- 解決責任者 施設長 三宅 基次
- 第3者委員 (有)医療福祉評価センター TEL095-861-3200
代表取締役 藤原 勉
社会福祉法人南陽会 短期入所施設 南陽の風 TEL095-832-5588
所長 桑原泰久

(2) 当施設以外に、長崎市高齢者すこやか支援課又は、長崎県健康保険連合会の相談・苦情窓口でも受け付けています。

長崎市高齢者すこやか支援課

- 所在地 長崎市桜町2番22号
- 電話番号 095-829-1146
- 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）8時45分～17時30分

長崎県健康保険連合会

- 所在地 長崎市今博多町8番地2 長崎県国保会館内
- 電話番号 095-826-1599
- 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）9時00分～17時00分

10. 嘱託医・協力医療機関

① 嘱託医

- 医療機関の名称 今村整形外科医院
- 所在地 長崎市網場町502番地
- 診療科 整形外科

② 協力病院

- 医療機関の名称 長崎県済生会病院
- 所在地 長崎市片淵1丁目13番26号
- 診療科 内科・外科 他

③医療機関の名称 西岡歯科医院
所在地 長崎市白木町1番8号
診療科 歯科

11. 当法人の概要

名称 法人種別 社会福祉法人 日春会 (しゃかいふくしほうじん にっしゅんかい)
代表者役職氏名 理事長 今村 汪
本部所在地 長崎市網場町509番地

定款の目的に定めた事業 (1) 第1種社会福祉事業
(イ) 特別養護老人ホーム橘の丘設置経営
(2) 第2種社会福祉事業
(イ) 老人デイサービス事業 (橘の丘)
(ロ) 老人短期入所事業 (橘の丘)

..... 契約をする場合は以下の確認をすること.....

平成 年 月 日

介護老人福祉施設入所に当たり、利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 日春会 (事業所番号4270104906)

所在地 長崎市春日町284番地2

名称 介護老人福祉施設 橘の丘

説明者 所属

氏名 ⑩

私は契約書及び本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け同意しました。

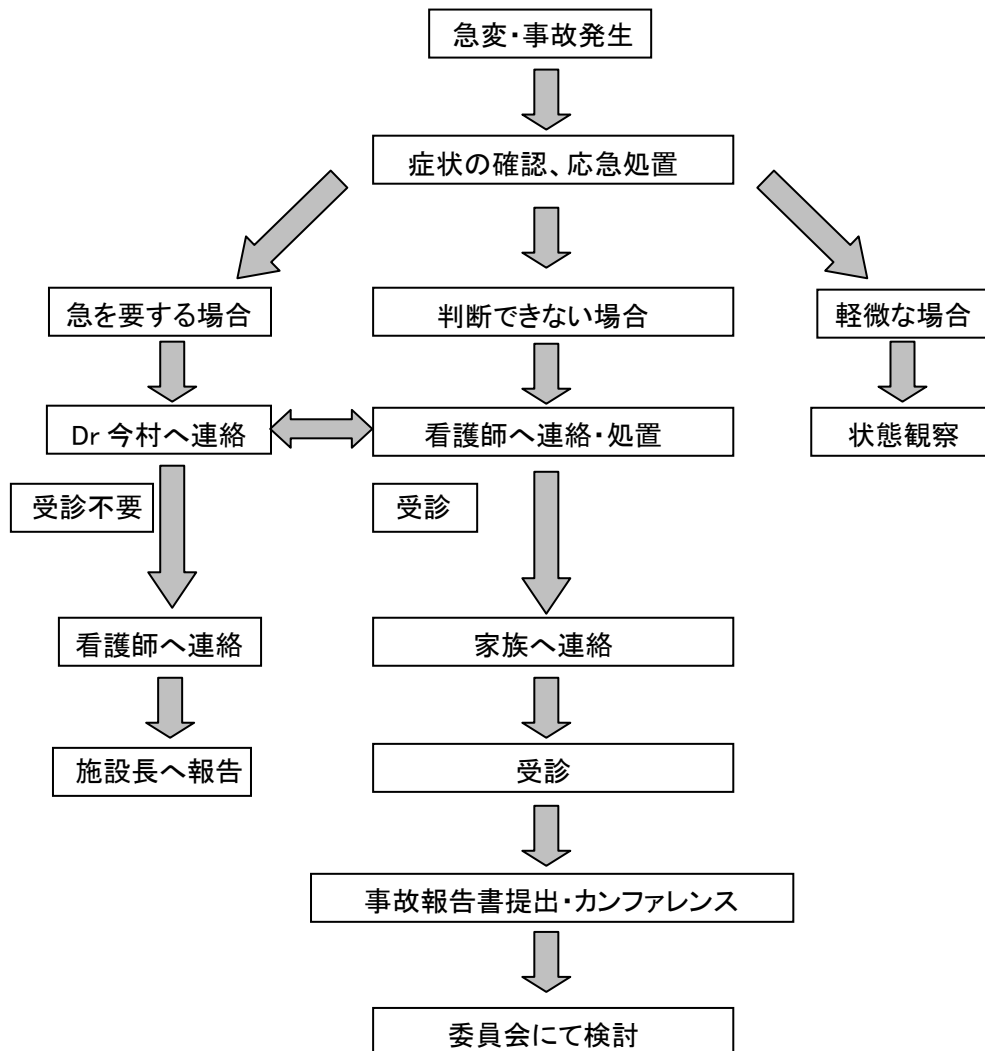
利用者様 住所

氏名 ⑩

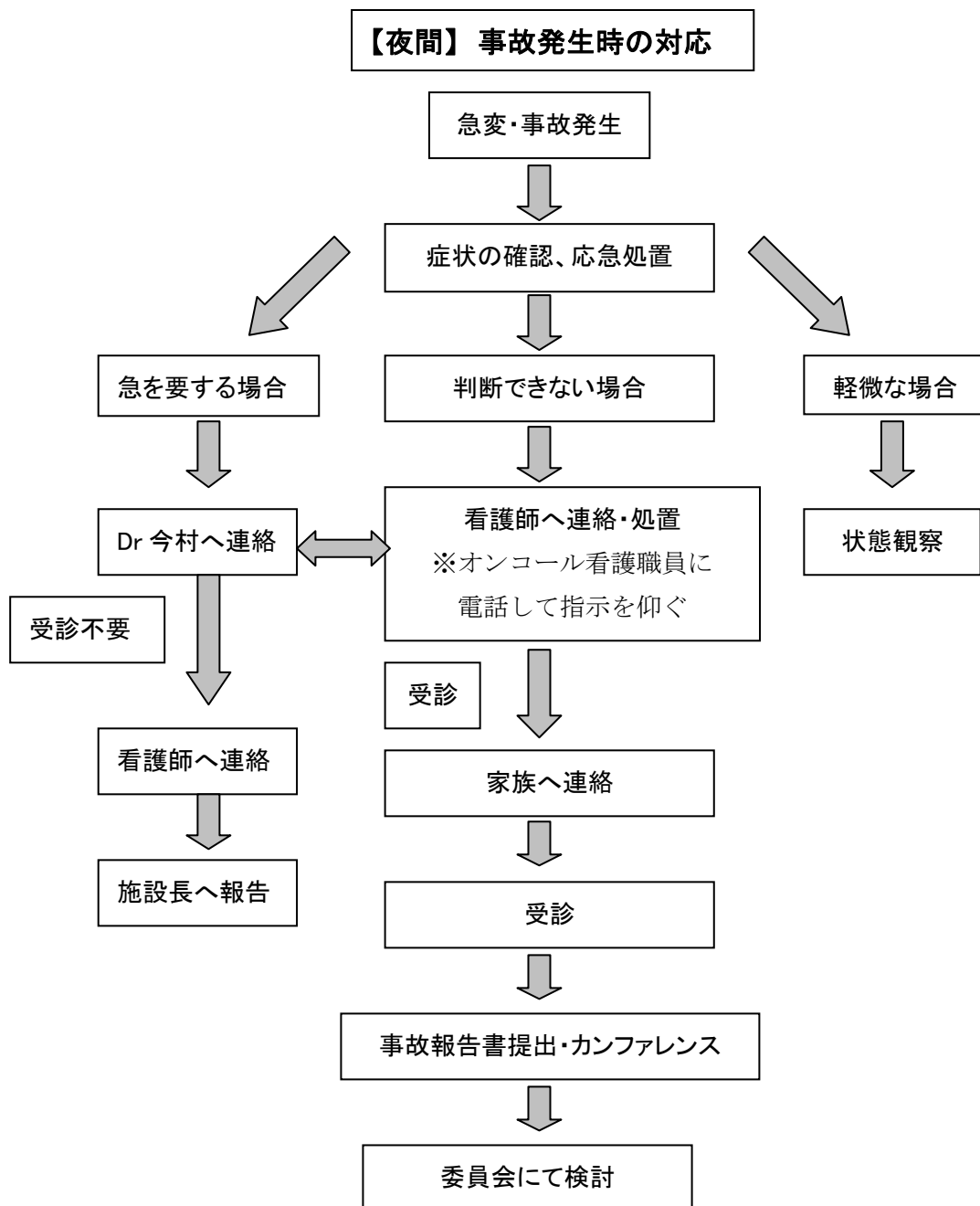
代理人 住所

氏名 ⑩

【昼間】事故発生時の対応

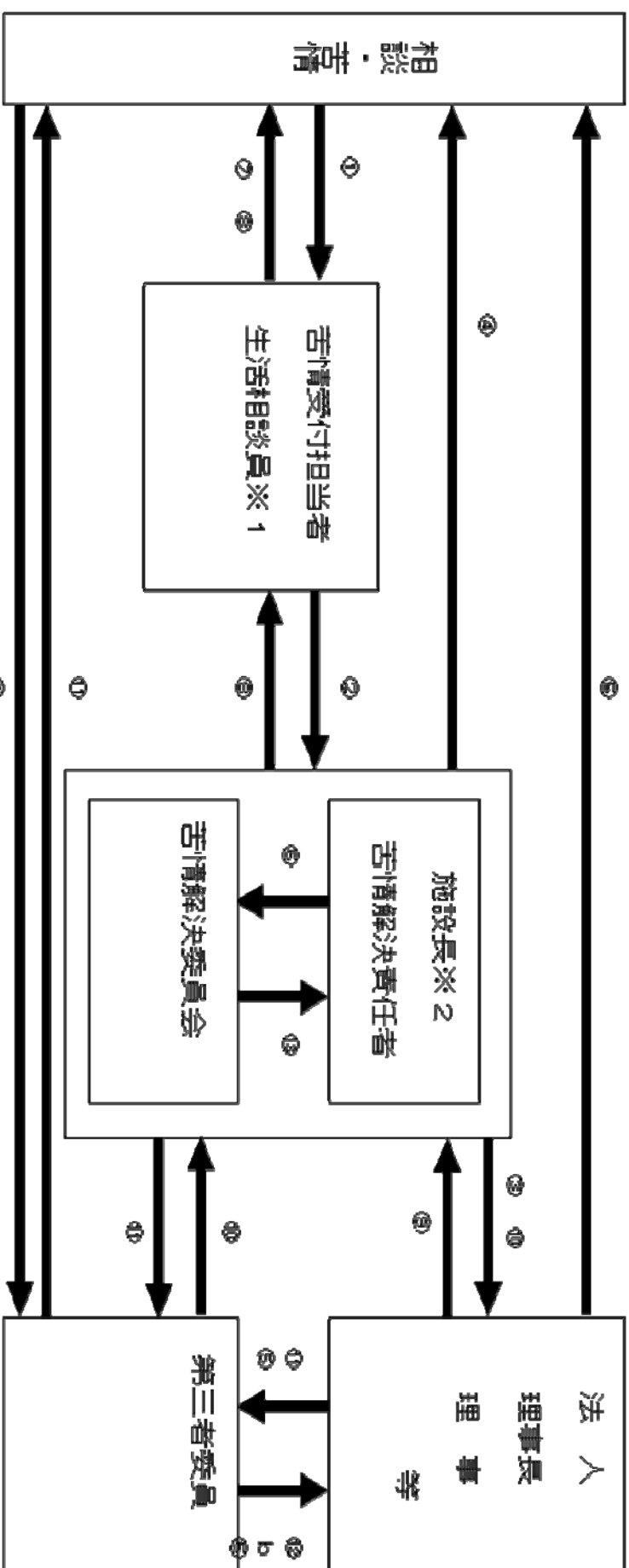


1. 事業所は、介護事故発生時における手順を定め、適切な対応を速やかに行います。
2. 従業者は、介護事故が発生した場合は、まず状態を確認し可能な限りの応急処置を行います。
3. 状態によっては医師に連絡致します。軽微なものは様子観察、判断のつかないものは看護職員へ連絡し、指示を仰ぎます。なお、重大なものにつきましては管理者へ連絡致します。
4. 医療機関の受診となった場合は、受診前にご家族へ連絡致します。重大なものにつきましてもご家族へ連絡し、誠意を持って対応致します。
5. 以上一連の手順が終了しましたら、できる限り速やかに事故報告書を作成します。また、保険者へ報告致します。



1. 事業所は、介護事故発生時における手順を定め、適切な対応を速やかに行います。
2. 従業者は、介護事故が発生した場合は、まず状態を確認し可能な限りの応急処置を行います。
3. 状態によっては医師に連絡致します。軽微なものは様子観察、判断のつかないものは看護職員へ連絡し、指示を仰ぎます。なお、重大なものにつきましては管理者へ連絡致します。
4. 医療機関の受診となった場合は、受診前にご家族へ連絡致します。重大なものにつきましてもご家族へ連絡し、誠意を持って対応致します。
5. 以上一連の手順が終了しましたら、できる限り速やかに事故報告書を作成します。また、保険者へ報告致します。

苦情解決対応フローチャート



①相談・苦情

- ②受付担当で解決できなかった場合
- ③苦情解決責任者でも解決せず、法人全体としての対応が必要な場合
- ④②の場合の解決
- ⑤本部対応
- ⑥施設長判断にて召集
- ⑦受付担当者にて解決
- ⑧苦情解決委員会の委員同席にて解決

③本部指示

- ⑨全ケース報告
- ⑩説明
- ⑪対応
- ⑫検討報告