

特別養護老人ホーム 信夫の里

重要事項説明書

当施設は介護保険の認定を受けています。
福島県指定 事業所番号 (0770102861)

当施設はご入居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、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

目次

1. 施設経営法人	P 1
2. ご利用施設	P 2
3. 居室の概要	P 2
4. 職員の配置状況	P 3
5. 施設利用にあたっての留意事項	P 4
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	P 4
7. 契約締結からサービス提供までの流れ	P 7
8. サービス提供における施設の義務	P 8
9. 退居の手続き（契約の終了について）	P 8
10. 退居にあたって	P 9
11. 苦情の受付について	P 9
12. その他	P 10
13. 同意及び利用申込書	P 12

1. 施設経営法人

- | | |
|--------------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 雄峰福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 福島県福島市仁井田字下川原 17 番地 |
| (3) 電話番号 | 024-546-2727 |
| (4) F A X 番号 | 024-563-6355 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 栗木 繁 |
| (6) 設立年月日 | 平成 18 年 10 月 10 日 |
| (7) 併設事業 | |
| 【短期入所生活介護】 | 介護保険事業所番号 0770102879 |
| 【通所生活介護】 | 介護保険事業所番号 0770102887 |
| 【居宅介護支援事業所】 | 介護保険事業所番号 0770102903 |
| 【訪問介護】 | 介護保険事業所番号 0770102895 |

2. ご利用施設

(1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設

福島県 事業所番号 0770102861

(2) 事業の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、利用者が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事ができる様に支援することを目的として、利用者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用頂き、介護老人福祉施設サービスを提供します。

この施設は常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受ける事が困難な方がご利用頂けます。

(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 信夫の里

(4) 施設の所在地 福島県福島市仁井田字下川原 17 番地

(5) 電話番号 024-546-2727

(6) F A X 番号 024-563-6355

(7) 施設長名 黒島 武志

(8) 当施設の基本理念・基本方針

＜当施設の基本理念＞

笑顔とまごころで、利用者のしあわせを

個人の尊厳を重視し、個人の自立した日常生活を支援するために、質の高いサービスを提供し、高齢者一人ひとりが生きがいを持ち、生き生きとした生活が送れるよう、高齢者のニーズに応じた適切なケアに努めます。

＜当施設の基本方針＞

- ・ ご入居者、ご利用者、ご家族、ボランティアが、一体となれる環境を目指します。
- ・ ご入居者、ご利用者の心地よさを、可能な限り追求します。
- ・ 生きる喜び、生きる意欲を、最大限引き出します。
- ・ 総合的なケアを提供できるコミュニティを構築します。
- ・ 自由と尊厳を大切にし、自立、生きがい、楽しみにあふれた住まいにします。

(9) 開設年月日 平成19年7月1日

(10) 入居定員 90名

(11) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 2階建

(12) 建物の面積 5204.17 m²

(13) 周辺環境

荒川沿いの桜堤公園を目の前に、爽やかで美しい自然に恵まれ、四季折々の風情を感じる環境のなかで、安心した豊かな生活を送る事ができます。

交通機関は、福島駅東口よりバスで土船行き乗車、国体記念体育館前下車で約10分となっております。

3. 居室の概要

○居室等の概要

当施設では全室ユニット型の個室になっております。入居の決定については、入居判定会において、施設長及び施設内関係職員との協議のうえ決定させていただきます。決定した場合、ご入居者及びご家族の方へ通知すると共に十分な説明を行わせていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
特養個室（1人部屋）	90室	介護用ベッド（一部寝具含む）・洗面台 面積 13.95 m ² 1ユニット 定員10名 計9ユニット
個室 合計	90室	
交流スペース	2箇所	2階に1箇所 1階に1箇所
共同生活室	9箇所	各ユニットに1箇所
機能訓練室	1箇所	平行棒、メドマー等
ユニットバス+大浴室	9室+1室	各ユニットにユニットバス1室+特浴室1室
医務室	1室	
調理室	1室	
理・美容室	1室	
介護材料室	2室	
喫茶・談話コーナー	2箇所	各階に1箇所

相談室	1室	1階に1室
娯楽室	1室	2階に1室
洗濯室	1室	
特養汚物室	9室	各ユニットに1室

○居室について:ご入居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、ご入居者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守します。

<主な配置職員の配置状況>

施設長…………… 1名

事業所所属職員の指揮監督及び業務の管理を行い、適切な事業の運営について総括します。

医師（嘱託医）…………… 1名

ご入居者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。月2回の定期往診、看取り対応時の緊急往診を行います。

生活相談員…………… 1名以上

ご入居者及びご家族の日常生活、施設生活上の相談全般・苦情に応じ、適宜生活支援を行います。

介護職員…………… 30名以上

主にご入居者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

看護職員…………… 3名以上

主にご入居者の健康管理や療養上の世話をを行い、日常生活上の介護等も行います。

機能訓練指導員… 1名以上

ご入居者の機能訓練を対応します。

介護支援専門員… 1名以上

ご入居者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

管理栄養士…………… 1名以上

ご入居者の状態に合った食事の献立を作成。栄養管理上、必要な補助食品等の提案をします。

<主な職種の勤務体制>

特養の勤務体制（基準的な配置人員）

職種	勤務時間
施設長	日勤 : 9:00 ~ 18:00 1名
医師	月2回: 第2・第4木曜日 9:00~12:00
生活相談員	日勤 : 9:00 ~ 18:00 1名以上
介護職員	早番A: 6:30 ~ 15:30 早番B: 7:00 ~ 16:00 日勤A: 9:00 ~ 18:00 日勤B: 9:30 ~ 18:30 遅番A: 10:30 ~ 19:30 遅番B: 11:00 ~ 20:00 夜勤A: 17:00 ~ 翌10:00 夜勤B: 16:30 ~ 翌9:30 (各ユニットのシフトにより、勤務時間異なる場合あり)
看護職員	早番 : 7:30 ~ 16:30 1名以上 日勤 : 9:00 ~ 18:00 1名以上 遅番 : 10:00 ~ 19:00 1名以上 夜間緊急時: 自宅待機にて即対応。必要に応じて医師の指示を受ける。(オンコール対応)

機能訓練指導員	日勤 : 9:00 ~ 18:00	1名以上
介護支援専門員	日勤 : 9:00 ~ 18:00	1名以上
管理栄養士	日勤 : 9:00 ~ 18:00	1名以上

※ 休日、祭日について

お問い合わせ窓口でもある相談部(相談員、介護支援専門員、介護部長)はお休みをいただいております。不在となること予めご了承ください。

5. 施設利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている利用者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 入居準備物について

お持ち込みをして頂く物は、利用者様の尊厳を守る意味で、慣れ親しんだ整理タンスや必要に応じて、電化製品等を、お持ちいただいても結構です。

※電化製品(テレビ・冷蔵庫・電気毛布)等の利用については、月単位で別途電気料金が発生いたします。

※衣類については、共同生活のため、必ず名前の記入をお願いいたします。

また、業務用洗濯機・乾燥機で洗濯させていただくため、縮む恐れがあるものなど、ご配慮をお願いいたします。

※ご本人さまが、生活されていて破損された物品について、施設として責任を負いかねますので、ご了承ください。

(2) 面会

面会時間： 午前 9:00 ~ 午後 8:00

※感染予防対策期間につきましては記載時間の限りではなく適宜案内させていただきます。

※面会の際には事務室前の面会用紙へ記入し中へお入り下さい。

※食べ物を差し入れされる場合は、事前ご相談の上でとさせていただきます、

ご持参の際ユニット職員へもお声かけください。生ものに関しては食中毒予防の観点からご持参を控えてください。

※面会時間外に面会を希望される場合は、あらかじめご連絡ください。

※面会時に、発熱・咳等のなど症状がみられる場合は、あらかじめ面会を控えていただくようご配慮をお願いいたします。

※施設内では感染症予防対策のため面会を控えていただく場合がございます。但し、看取り期のご入居者につきましてはその限りではございません。

(3) 外出・外泊・入院

外出・外泊される場合は、事前に職員へお申し出下さい。「外出・外泊届」を記入していただきます。

※入院及び外泊期間中、1日につき介護保険の入院外泊時費用と居住費につきましては自己負担額が発生いたします。

※外出・外泊のお申し出があった場合、心身の健康状態に基づいて判断し、難しい場合はお控えいただく事もあります。感染予防期間もご遠慮ください。

(4) 食事

外出等で食事が不要な場合は、前日までにお申し出願います。

(5) 施設・設備ご使用上の注意

・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがってご利用下さい。

・故意に、施設、設備を壊したり、汚したりするなど使用不可能な状態にした場合は、ご入居者に自己負担により原状に修復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合がございます。

- ・当施設の職員や他の入居者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事は出来ません。

(6) 嗜好品

- ・喫煙について：施設所定の場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ・飲酒について：主治医の許可がある場合は、飲酒していただいて構いません。許可がない場合は、ご遠慮ください。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金 (別紙 利用料金の案内を参照)

当施設が提供するサービス

(1) 施設基準サービス

施設は、介護保険の基準サービスとして、信夫の里において、ご入居者に対し施設サービス計画書に基づき、居室、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能維持または予防・回復訓練、健康管理及び療養上の世話等介護保険法令の定める必要な介護サービスを提供するものとします。

介護保険制度により定められた保険給付対象サービスについては、各ご入居者の負担割合証に依じた法定額が利用者負担額となります。

<入院期間中の利用料金>

入院の際は、介護保険の入院時費用と居住費をご負担いただきます。

なお、入院中にご入居者が利用していたベッドを短期入居生活介護に活用することに同意していただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(2) 保険給付対象外サービス

利用料金の全額がご入居者の負担となります。食費・居住費に関しては税率、食材の仕入れ価格等の変動により変更がある場合がございます。変更の場合には最新の料金表を送付させて頂き、送付後の一定期間(概ね 1 週間程度)をもって特に質問等がない場合には利用同意とさせて頂きます。

① 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

ご入居者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

当施設では、別紙料金の案内の食費額をご負担していただきます。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額(1日あたり)のご負担となります。

経管栄養の場合は医師の指示などにおいて、当施設の食費を超過する食品を提供する場合は、超過分につきましては自己負担となります。

必要な栄養価を摂取するにあたり、嚥下状態を考慮した補助食品等の提案をさせて頂く場合がございます。トロミ、補助食品分につきましては自己負担となります。

② 居住に要する費用 (光熱水費及び室料、建物設備等の減価償却費等) は、別紙料金の案内の居住費額をいただきます。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額(1日あたり)のご負担額となります。

③ レクリエーション・行事

- ・下記のような行事を行うことでご利用者に季節感溢れる生活を送られるような援助をします。

1月	新年会	7月	七夕
2月	節分	8月	祭り
3月	雛祭り	9月	敬老会
4月	お花見	10月	芋煮会

5月	しょうぶ湯	11月	文化祭
6月	ドライブ	12月	クリスマス会 (忘年会)

④レクリエーション・クラブ活動

ご入居者が豊かな日常生活を送れるよう趣味活動・創作活動を行います。
レクリエーション・クラブ活動に関して係る費用については自己負担分(材料費等)が発生する場合がございます。その費用については本重要事項説明書の説明、同意にて請求書、領収書にてご利用都度ご請求、お支払い頂きます。参加有無につきましては、ご入居者の意向・体調を考慮して施設側でご案内いたします。

※ レクリエーション等で車を使用する場合の交通費、外食等に出かけた際の食事代について、それぞれ実費負担していただきます。

⑤理髪

月2回の定期理(美)容師の出張による理髪のサービスをご利用頂けます。
料金については、出張理美容店価格に準じての料金を実費負担していただきます。
別紙利用料金の案内を参照。

⑥管理サービス

ご希望により、管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

- 1) 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
- 2) お預かりするもの：後期高齢者医療受給者証、介護保険証、障害者手帳、重度心身障害者医療受給者証など
- 3) 保管管理責任者：施設長
- 4) 出納方法：身元引受人様より委任を受け、以下の業務を行う。
 - ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、事務担当者は法人の定める預り金管理規程に従い、預金の預け入れ、引き出し手続きを行います。
 - ・事務担当者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを保管します。
 - ・定期的に写しをご提示し、必要に応じてご説明を行います。

管理サービス	2,000円/月
--------	----------

⑦行政手続き代行サービス

行政手続きの代行を施設にて希望により行います。
但し、手続きに係る諸経費等につきましてはその都度お支払いいただきます。

行政手続き代行サービス	実費
-------------	----

※必要に応じて、ご家族のご協力をお願いいたします。

⑧日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担頂くことが適当であるものに係る費用を負担いただきます。個人使用となる衛生用品関係の備品も含まれます。いずれもご家族ご持参または施設備品での対応となります。

日常生活諸費用	実費
---------	----

※ おむつ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。

⑨電気代

居室にて、電化製品をお使いになる場合、別途料金を負担していただきます。

冷蔵庫	300円/月
消費電力 300Wまで電化製品	200円/月
消費電力 100W以上の電化製品	100円/月
消費電力 100W未満の電化製品	50円/月

⑩その他 自己負担となるサービスの料金

ご家族の宿泊について

看取期のご入居者につきましてはご相談に応じて、同じ居室をご利用いただけます。

また、場合によって、デイサービスセンターの静養室を提供いたします。

宿泊費（ベッド使用料を含めて）	1,500円
1食あたりの食事代	利用者食費に同じ

介護保険給付対象外サービスについて、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更の内容と変更する事由についてご説明致します。

(1) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入居者・ご家族の希望により、下記協力医療機関にて往診、診察を受けることが出来ます。（但し、下記医療機関での優先的な治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療、治療を受ける事を義務付けるものではありません。）

①主治医

医療機関の名称	あすなろ南矢野目クリニック
所在地	福島市南矢野目字底樋 2-2
電話番号	024-555-5766
医師（嘱託医）	佐藤 久芳

②協力医療機関

医療機関の名称	社会福祉法人 恩賜財団済生会 済生会福島総合病院
所在地	福島市大森字下原田 25
電話番号	024-544-5171

医療機関の名称	社会医療法人 福島厚生会 福島第一病院
所在地	福島市北沢又名成出 16-2
電話番号	024-557-5111

医療機関の名称	医療法人 社団敬愛会 福島西部病院
所在地	福島市東中央 3 丁目 1 5
電話番号	024-533-2121

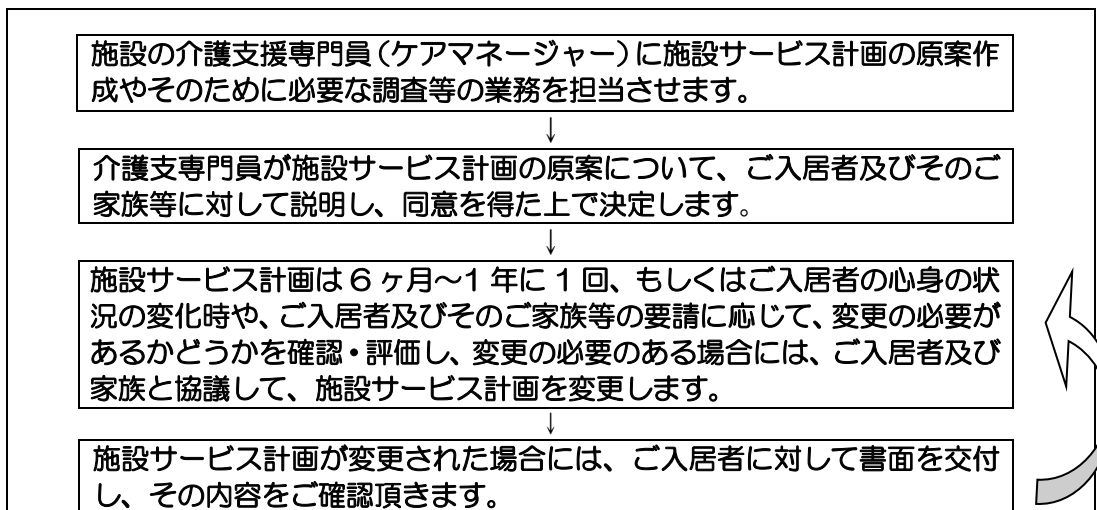
③協力歯科

医療機関の名称	医療法人 祥義会 福島訪問歯科医院
所在地	福島県福島市鳥谷野字梅の木内 29-3 井上整形外科医院内 2F
電話番号	080-8202-6440

7. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご入居者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通りに行いません。



8. サービス提供における施設の義務

当施設は、ご入居者にサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご入居者から聴取、確認します。
- ③ ご入居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、要介護度認定更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご入居者又は身元引受人保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ ご入居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。但し、ご入居者又は他の入居者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、ご家族の同意をいただき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。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご入居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）。但し、ご入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入居者の心身等の情報を提供します。また、ご入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご入居者の同意を得ます。
- ⑦ ご入居者の人権擁護・虐待の防止に努めます。虐待を防止するための従業員に対する研修の実施。ご入居者及びご家族からの苦情処理体制の整備。その他虐待防止のために必要な措置を講じます。また、サービス提供中にサービス従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報いたします。

9. 退居の手続き（契約の終了について）（契約書第14条参照）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。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。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、ご入居者に退居していただくこととなります。

- ① ご入居者が死亡した場合。
- ② 要介護認定によりご入居者の心身の状況が、自立又は要支援と判定された場合。入居中、介護1～2の判定となった場合には施設にて行政機関への入居継続申請手続きを行い、その結果によって入居継続不可となる場合。（この場合、所定の期間の経過を持って退居していただくこととなります。）
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合。

- ④ 施設の滅失^{めつしつ}や重大な毀損^{きそん}により、ご入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は辞退した場合
- ⑥ ご入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦ 施設から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) ご入居者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）
契約の有効期間であっても、ご入居者から当施設からの退居を申し出ることができます。
その場合には、退居を希望する日の 7 日前までにお申し出下さい。

但し、以下の場合には、即時に契約を解除・解約し、施設を退居する事が出来ます。

- ① 介護保険給付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 ご入居者が入院された場合
- ③ 施設又はサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 施設又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 施設又はサービス従事者が故意、又は過失によりご入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為をした場合、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の入居者がご入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設からの申し出により退居していただく場合（契約解除）（契約書第 17 条参照）
契約期間内に以下のような事由が生じた場合、当施設との契約を終了し、ご入居者に退居していただく事になります。その場合所定の期間をもって退居いただく事になります。

- ① ご入居者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 ご入居者による、サービス利用料金の支払いが 3 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 ご入居者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事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を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご入居者が連続して 3 ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合又は入院した場合においては、当施設にて判定会議（医師、施設長、介護支援専門員、生活相談員等で）を行い、ご家族と協議の上、決めさせていただきます。退居にあたっては、ショートステイやデイサービス等で支援し新たに入居申し込みして頂き、ご入居者とご家族のご希望に添うように考慮いたします。
- ⑤ ご入居者が他の介護保険施設に入所した場合

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第 18 条参照）

ご入居者が当施設を退居する場合には、ご入居者の希望により、施設はご入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご入居者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保険施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

※ご入居者が退居後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として下記加算（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。

金額につきましては該当時に随時、ご案内いたします。

退居前後訪問相談援助加算

退居時相談援助加算

退居前連携加算

10. 退居にあたって

(1) 契約締結にあたり、保証人を必要とします。入居契約が終了した後、当施設に残されたご入居者の所持品（残置物）をご入居者が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を保証人に兼ねていただきます。

- 当施設は引き取りが必要な場合、保証人に連絡の上、お引き取りいただきます。
- 所持品引渡及び処分にかかる費用については、ご利用者又は保証人にご負担頂きます。
- 退居時に清掃業者によるハウスクリーニングを行いますので、費用の一部をご負担頂きます。

※入居契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入居契約をする事が出来ます。

(2) 契約終了後の家族間でのトラブル、手続き等におきましては当施設としては一切、関与いたしません。ご家族への情報開示につきましては、身元引受人保証人及び身元引受人保証人より明確な身分証明が提示された方のみといたします。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受付致します。

- 苦情解決責任者 黒島 武志
- 苦情受付窓口（担当者）

介護課長兼主任生活相談員	土田 久美子
生活相談員	寶槻 弘美
介護支援専門員	柏原 花江
介護支援専門員	最上 圭介
- 電話番号
(024) 546-2727
- 受付時間
午前 9:00 ~ 午後 5:00
- 第三者委員 八巻 正 (024) 539-5467
國井 輝夫 (024) 557-9208
- 「福島市」介護保険課 024-525-6587
- 「福島県国民健康保険連合会」介護福祉課
苦情相談窓口 (024) 528-0040
<https://www.fukushima-kokuho.jp/ippan/ka-kujyo.html>

12. その他施設運営に関する重要事項

● 個人情報の利用について

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) ご入居者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) ご入居者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) ご入居者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合と当法人の Web サイト

(<http://sinobunosato-welfare.jp>)に日常生活の様子をお知らせする目的で、写真等を掲載する場合（掲載については、ご家族等の要望で差し替えや掲載を中止できる）

(8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、ご入居者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了時においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手などについて経過を記録し、申し出があれば開示する。

- 緊急時、事故発生時における対応方法

サービス提供中に、ご入居者の心身の状況に異変その他事故等が生じた時は、適切な時期をもって可能な限り速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともにご家族、施設管理者に報告いたします。また、必要に応じて市町村へ報告いたします。

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、損害賠償いたします。

- 非常災害対策

非常災害等の対策として以下の事項を行っております。

(1) 防災時の対応…防災訓練の実施、避難経路・協力機関を定め、災害時的確な対応と迅速な避難に努めます。

(2) 防災設備

館内防火設備（火災通報装置・スプリンクラー等消火設備）を配置。消防署員による立ち入り検査の実施。

(3) 防災訓練……………毎月 1 回（届出訓練年 2 回及び防災委員会含む）

- * 防火権原者……栗木 繁
- * 防火管理者……黒島 武志
- * 防火責任者……土田 久美子
佐藤 賢

- 不慮の事故について

信夫の里を利用するにあたり、施設が行っている通常業務内での見守り、受入れ状況の中での不慮の事故等（転倒など不測の事故による怪我など、ご入居者間での傷害など、施設物品等の損壊など）が起きた場合について、本人の介護状態、あるいは、行動傾向、事故予防策について説明を行い理解して頂き、不慮の事故などに関して、身元引受人保証人が責任を負うことについて、ご了承とご協力をお願いします。そのことを踏まえて施設利用対応のご相談をいたします。

- 福祉サービス第三者評価事業について

社会福祉法第 78 条の規定に基づき、社会福祉事業の経営者の提供するサービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するもので、福島県福祉サービス第三者評価を受けております。結果につきましては、福島県福祉監査課ホームページに掲載、施設内に認定証の掲示がなされております。