

特別養護老人ホーム なの花

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長崎市指定 第4290100546号)

当事業所はご契約者に対して指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護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、契約上注意していただきたいことを次の通り説明致します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

【目次】

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室等の概要	3
4. 職員の配置状況	4
5. 当施設が提供するサービスと料金表	4
6. 事業者及びサービス従事者の義務	9
7. 緊急時の対処方法について	9
8. 事故発生時の対応方法について	9
9. 秘密の保持について	9
10. 個人情報の保護について	10
11. サービスの利用に対しての留意事項	11
12. 損害賠償について	11
13. 身体拘束について	12
14. 看取り介護について	12
15. 非常災害対策について	12
16. 衛生管理について	13
17. 入院時の居室利用について	13
18. 施設を退居していただく場合	14
19. 残置物の引取りについて	16
20. 苦情の受付について	16
21. 契約締結からサービス提供までの流れ	18

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 春幸会
- (2) 所在地 長崎県長崎市さくらの里2丁目27番22号
- (3) 電話 095-840-1777
- (4) 代表者 池田 直実
- (5) 設立 平成22年2月9日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
平成23年3月1日指定
長崎市 第4290100546号
- (2) 施設の目的 この施設は、身体上又は精神上障害があるために常時介護を必要とし、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。また介護保険法に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自律した生活を営むことができるよう、ご利用者個々に必要な介護福祉施設サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム なの花
- (4) 事業所の所在地 〒851-2207
長崎県長崎市さくらの里2丁目27番22号
- (5) 電話番号 095-840-1777
- (6) FAX番号 095-840-1788
- (7) 代表者名 施設長 川原央孝
- (8) 当施設の運営方針 介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにお

いて入居者が相互に社会関係を築き、自立した日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期します。また、地域や家族との結びつきを重視した運営を行います。

(9) 開設年月日 平成23年3月1日

(10) 入居定員 ユニット型個室：29名
(ほのぼの団地9名、うきうき団地10名、なごみ団地10名)

3. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	定数	備考
個室（一人部屋）	29室	ユニット型個室（29名）
共同生活室	3室	
浴室	4室	一般浴室（3室）特浴室（1室）
脱衣室	4室	
機能訓練室	1室	
医務室	1室	
送迎車	3台	

※居室の変更：入居者から居室の変更の希望申し出があった場合や、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。その際は、入居者やご家族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、入居者に対して地域密着型介護福祉サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

職種	常勤換算法	
1. 施設長（管理者）	1名	
2. 医師（嘱託医）	嘱託	
3. 介護支援専門員	1名	
4. 生活相談員	1名以上	
5. 介護職員	18名以上	
6. 機能訓練指導員	1名	
7. 看護職員	1名以上	
8. 管理栄養士	1名	
9. 事務員	3名	

※都合により変更させていただく場合があります。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を入居者に負担いただく場合

があります。

(1) 当施設が提供する基準サービス

<サービスの概要>

① 居室の提供

② 食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入居者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を摂っていただくことを原則とします。

(食事時間) 朝食 7 : 50 ~

昼食 11 : 50 ~

夕食 17 : 10 ~

③ 入浴

- ・入浴を週2回以上（入浴できない方は全身清拭）行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を利用して入浴することができます。

④ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑥ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるように援助し

ます。

<サービス利用料金>

下記の利用表によって、入居者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（保険給付の自己負担割合に応じた額）と居住、食費に係わる基準自己負担金をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご利用者の介護度に応じて異なります。

（ユニット型個室費、食費、サービス利用料金 30 日分目安記載）

1 割負担	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	被爆者手帳あり
1 段階	¥56.146	¥58.306	¥60.588	¥62.808	¥64.938	¥35.400
2 段階	¥58.846	¥61.006	¥63.288	¥65.508	¥67.638	¥38.100
3 段階 1	¥81.346	¥83.506	¥85.788	¥88.008	¥90.138	¥60.600
3 段階 2	¥102.646	¥104.806	¥107.088	¥109.308	¥111.438	¥82.000
4 段階	¥126.076	¥128.236	¥130.518	¥132.738	¥134.868	¥105.330
2 割負担	¥146.823	¥151.143	¥155.706	¥160.147	¥164.406	¥105.330
3 割負担	¥167.569	¥174.049	¥180.893	¥187.555	¥193.943	¥105.330

その他個別加算について（個人負担分：1 割分の記載になります）

※サービス提供体制強化加算Ⅰ：23 円

※サービス提供体制強化加算Ⅱ：19 円

※サービス提供体制強化加算Ⅲ：7 円

上記加算は職員体制によりいずれか1つを算定。算定項目に変更がある場合は文章にて通知

※日常生活継続支援加算Ⅱ：47 円

※夜勤職員配置加算Ⅱ：47 円

※看護体制加算Ⅰ：13 円

※看護体制加算Ⅱ：24 円

※栄養マネジメント強化加算：12 円

※科学的介護推進体制加算Ⅰ：月/41 円

※科学的介護推進体制加算Ⅱ：月/51 円

※初期加算（入居日から30日以内の期間）：31 円

※安全対策体制加算：入居月1回21 円

※褥瘡マネジメント加算Ⅰ：月/3 円

※褥瘡マネジメント加算Ⅱ：月/14 円

※経口移行加算：29 円

※経口維持加算Ⅰ：月/406 円

※療養食加算（1 食）：1 食/6 円

※口腔衛生管理加算Ⅰ：月/91 円

※口腔衛生管理加算Ⅱ：月/112 円

※ADL維持加算Ⅰ	: 月/31円
※認知症ケア加算（対象者のみ）	: 3円
※排泄支援加算Ⅰ	: 月/11円
※生活機能向上連携加算（対象者のみ）	: 203円
※協力医療機関連携加算（令和7年3月31日まで）	: 月/1,014円
※協力医療機関連携加算（令和7年4月1日より）	: 月/507円
※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	: 月/101円
※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	: 月/50円
※新興感染症等施設療養費	: 5日間/2,433円
※退所時情報提供加算	: 2,535円
※退所時栄養情報連携加算	: 709円
※生産性向上推進体制加算Ⅰ	: 月/1,014円
※生産性向上推進体制加算Ⅱ	: 月/101円
※配置医師緊急時対応加算	: 3,295円
※再入所時栄養連携加算（対象者のみ）	: 407円
※配置医師緊急時対応加算（早朝、夜間）	: 661円
※配置医師緊急時対応加算（深夜）	: 1,319円
※看取り介護加算	
・（死亡日以前31日以上45日以下）	: 73円
・（死亡日以前4日以上30日以下）	: 146円
・（死亡日以前2日又は3日）	: 791円
・（死亡日）	: 1,603円
※外泊時の費用（1ヶ月6日を限度）	: 249円
※介護職員等処遇改善加算Ⅰ	: 介護職員の処遇改善措置。（算定した単位数の14%）

○利用額の1割又は2割の額について、第1・2段階の方は月額15,000円を超えた金額、第3段階は月額24,600円を超えた額、第4段階は月額44,400円を超えた額を申請により、高額介護サービス費として払い戻されます。（償還払い）

（2）居住費、食費及びその他の料金

＜サービスの概要と利用料金＞

① 当施設の居住費及び食費

○居住費：2,066円 食費：1,445円

○居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している負担限度額とします。

○減額の適用を受けたい方は、事前に長崎市に申請し、「介護保険負担限度額認

定書」の交付を受けてください。

○世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）の場合は、居住費・食費の負担額が軽減されます。

○食費内訳（食材費と調理費を含む）朝食 392 円 昼食 535 円 夕食 518 円

※食費は 1 日単位での計算とさせていただきます。実食計算ではありません。

②特別な食事等

入居者の希望に基づいて特別に提供したもの

利用料金：要した費用は実費

③理髪・美容料

ご希望があれば 1 カ月に 2 回程度、当該施設が契約している美容師による訪問サービスを利用できます。

利用料：カット ： 1.8 0 0 円／回

 カラー ： 4.5 0 0 円／回

 パーマ ： 5.5 0 0 円／回

④予防接種

医療機関が定めた額

⑤入院・通院費

医療制度による自己負担分

⑥貴重品・お小遣いの管理

○お預かりするもの：医療・介護に係る証明書及び保険証、年金証書等お小遣い、その他必要と思われるもの。

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概念は以下の通りです。

・現金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、依頼書を記入していただきます。

・保管管理者は上記依頼書の内容に従い、預金預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は出入金の都度、利用者の出入金記録を出納帳にて作成し、毎月身元引受人にその確認を行って頂きます。

⑦レクリエーション、趣味や娯楽に係る活動

入居者の希望によりレクリエーション、趣味や娯楽等を継続して行うことが出来ます。但し外部でのものに関しては家族対応となります。

※個人的に購入されるものに関しては実費。

⑧日常生活で個人的に使用される消耗品の代金等

入居者の日常生活に要する費用で入居者に負担していただくことが適当であるものに係る費用をご負担願います。

⑨電気製品の使用料

個人的に利用される電気製品を持ち込んで使用される場合の使用料金はいただきませんが、持ち込み、引き取りに際して届出書をご提出いただきます。但し、火災のおそれがあると認められる物は持ち込みを禁止させていただきます。

※ラジオの電波状況は悪い為、予めご了承ください。

(3) 利用料金のお支払い方法

前期(1)(2)の料金・費用は、サービス終了後、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払い下さい。

※お支払方法は、下記のア・イ・ウの3通りからご利用の際にお選びいただけます。

ア. 下記指定口座への振込み(振込み料は自己負担)

○十八親和銀行 長崎漁港 支店

普通口座 1016943

社会福祉法人 春幸会 特養

(シャイフクシホウジン シュンコウカイ トクヨウ)

イ. 自動引落とし (十八親和銀行)

ウ. 現金払い

(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、入居者の希望により、下記協力医療機関におい

て診察を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診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を義務づけるものでもありません。

① 協力医療機関

医療機関の名称	長崎新港診療所
所在地	長崎市京泊 3 丁目 3 0 - 3
診療科	内科 泌尿器科

医療機関の名称	小江原中央病院
所在地	長崎市小江原 2 丁目 1 - 2 0
診療科	総合診療科
医療機関の名称	虹ヶ丘病院
所在地	長崎市虹ヶ丘 1 番 1 号
診療科	総合診療科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	デンタルサポート株式会社
所在地	長崎市油屋町 2-15-701

6. 事業者サービス従事者の義務

- (1) サービスの提供において、入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) 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うえ、入居者から聴取、確認します。
- (3) 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、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- (4) 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、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧できるものとし、複写物を交付します。

7. 緊急時の対応方法について

入居者へのサービス提供時において、入居者に病状の急変が生じた場合その他の場合には、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対処方法について

入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに長崎市、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 秘密の保持について

入居者及びその家族に関する秘密の保持について、事業者は、入居者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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。また、事業者及びサービス従事者又は従業者は、サービス提供をする上で知り得た入居者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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、事業者は従業者に、業務上知り得た入居者又はその家族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、その秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。

10. 個人情報の保護について

個人情報の保護については、適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業所の責任者のもとに保管するとともに、利用目的を下記の通り定め、入居者及びご家族の同意を得た上で実施いたします。

「個人情報の使用に関する同意書」にご記入いただくと共に、「事例研究及び広告物に伴う使用目的」に同意できない場合は申し付け下さい。
使用を致しません。

(1) 当施設内での利用目的

- 1) 当施設が入居者に行うサービス提供における関係機関との連携
- 2) 介護保険に係る業務
- 3) 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務等
 - ◎入退居等の管理
 - ◎会計・経理
 - ◎事故等の報告
 - ◎入居者の介護サービスの向上
 - ◎施設の管理運営業務に必要な場合
 - ◎介護サービスや業務の維持・改善等の資料作成
 - ◎当施設が行う実習生・ボランティア等の受入れ

◎事故防止のための各居室の表札使用

(2) 他の介護事業者への情報提供を伴う利用目的

1) 当施設が入居者等に提供する介護サービス

◎その他の業務委託

◎入居者の診療にあたり、外部の医師の助言・指示を求める場合

◎ご家族等への心身の状況説明

2) 介護保険事務

◎審査支払い機関へのレセプトの提出

◎審査支払い機関又は保険者からの照会の回答

3) 損害賠償等に係る保険会社への相談又は届出等

4) 当施設の管理運営業務に対する内外部監査機関への情報提供等

5) 施設の管理業務に必要な場合

(3) 事例研究及び広報物に伴う利用目的

1) 社内外研修や事例研究

2) 当施設が発行する広報誌による氏名・生年月日・写真等の掲載

3) 当施設のホームページによる写真等の掲載

4) 当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示

1 1. サービス利用に対しての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居者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下さい。

(1) 施設・設備の使用上の注意

① 入居にあたり、火気類、刃物類等の危険物、ペットの持込みはご遠慮下さい。

② 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

③ 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入居者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

④ 当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

全館禁煙とし、喫煙スペース以外での喫煙はできません。

※入居者の方の煙草、ライター等は施設側でお預かりさせていただきます。

(3) 面会

面会時間 8 : 3 0 ~ 2 0 : 0 0

※それ以外の時間をご相談下さい。

※来訪者は、必ずその都度面会簿にご記入下さい。

(4) 外出・外泊

外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

※外泊・外出届をご提出下さい。

(5) 食事の欠食について

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合は、食事をされなかった日の食事代は請求しません。

1 2. 損害賠償について

当施設において事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合もこれと同様とします。

但し、その損害発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況に斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

※保険：介護保険・社会福祉事業者総合保険加入

1 3. 身体拘束について

事業者は、原則として入居者に対して身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、自傷、他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときには、入居者又はご家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性・・・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことから考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性・・・・・・身体拘束以外に、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性・・・・・・入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 4. 看取り介護について

「特別養護老人ホーム なの花 看取りに関する指針」に基づく看取り介護

を行います。入居者が医師の診断による終末期を迎えられた時、入居者本人及びご家族が施設でのターミナルケアを希望した場合に限り、入居者の意志と尊厳を守る介護を実施します。

1 5．非常災害時対策について

非常災害時については、別途定める当施設の消防計画に従い対応いたします。防災設備については、消火器、消火栓、全館スプリンクラー、火災報知器、非常用放送設備、非常用自家発電設備などが備わっております。また非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を整備しています。

防災訓練については、消防機関との連絡を密にして、避難救出及び消火に関する訓練を適宜実施します。

1 6．衛生管理について

サービスを提供する施設、その他の設備又は食器、飲用に使用する水について、衛生的な管理に努め、施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1 7．入院時の居室利用について

入居者がサービス利用期間中に入院した場合、居室を入院期間中に短期入所生活介護事業を目的に下記の条件の基、使用させて頂くことがあります。

- (1) 入居者及びその家族の同意をいただいてから居室を使用いたします。
- (2) 3か月以内に退院される場合には入居者の退院日が決定された時点で優先的に再入居することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院される場合等、退院時に施設の受入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。
- (3) 短期入院の入院期間中の利用料金については、所定の居住費及び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。原則6日間、ご負担いただきます。(月をまたぐ場合は最大12日間負担いただく場合があります。)また原則6日間(月をまたぐ場合は最大12日間)以降から再入居までは居住費の基準額(2,066円)をいただきます。ただし途中に、空所利用の短期入所生活介護を受け入れた場合はその期間の負担はいたしません。
- (4) 短期入所生活介護事業の為、居室を使用する際の入居者の荷物管理は施設が責任を持っておこないます。

18. 施設を退所していただく場合

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が、仮に次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、入居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
- (2) 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事業所を閉鎖した場合
- (3) 施設の滅失や重大な毀損により、入居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) 入居者からの退居申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- (6) 事業者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) 入居者から退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から退居を申し出ることができます。その場合は、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- 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 入居者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- 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 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことが

あります。

- ① 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 入居者による、サービス料金の支払いが3か月以上遅延し、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 入居者が故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、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 入居者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ 入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

→ ※入居者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、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か月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）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1か月以内に退院が見込まれず3か月以内に退院される場合は、一旦契約を解除し退院後に優先的に入居できます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院された場合等、退院時に事業所の受入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、所定の居住費及び利用料金をご負担いただきます。また3か月以内に退院が見込まれた場合でも、入居者の心身の状況により入居をお断りする場合があります。

③ 3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

（3）円滑な退所のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居

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健施設の紹介
- 居宅支援事業者の紹介
- その他保険医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介

※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（介護保険から給付される費用の一部）ご負担いただきます。

19. 残置物の引取りについて

入所契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合に「身元引受人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また引越しにかかる費用については、入居者又は身元引受人にご負担いただきます。

※退居日より10日以内でお引き取り下さい。

20. 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け付けます。

○苦情受付窓口

受付担当者	川原 央孝（施設長）
電話番号	095-840-1777
受付時間	8:30～17:30

また、苦情受付ボックス（ご意見箱）を各階に設置しています。

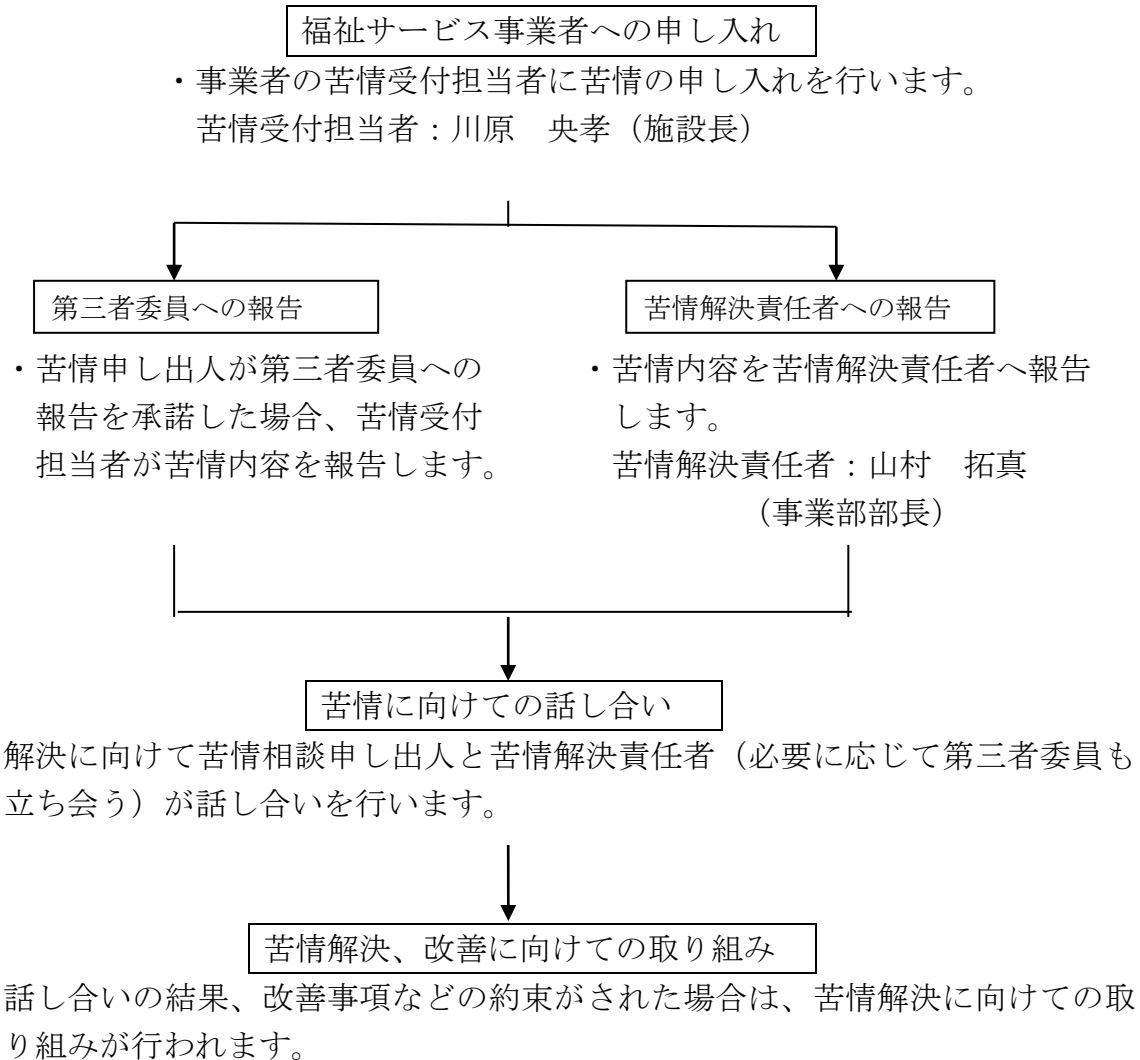
（2）行政機関その他苦情受付機関

苦情申立機関	長崎市高齢者すこやか支援課
	所在地 長崎市魚町4番1号
	電話番号 095-829-1146
	FAX番号 095-829-1228
	国民健康保険団体連合会
	所在地 長崎市今博多町8番2
	電話番号 095-826-3293
	FAX番号 095-826-1779

※第三者委員会

中尾 勉様	連絡先：長崎市鳴見台1-7-9
大峰 史子様	連絡先：長崎市さくらの里1-22-7
金澤 忠様	連絡先：長崎市鳴見台2丁目34番23号

6. 苦情解決の流れ



- ①相談又は苦情受付窓口担当者は、入居者宅に連絡し状況を明確にします。
- ②場合により、入居者宅に訪問し、詳細な状況を分析し、明確なものとし
ます。
- ③検討は早急に対応し、対応結果は翌日までに具体化し、入居者にも納得
していただけるよう心がけます。
- ④苦情内容においては全て記録に残し、再発を防ぎます。

2 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

入居者が楽しく充実した生活が送れるように次の通り各計画書を作成します。
各計画書については、入居者及びご家族に対して説明し、同意を得たうえで決

定します。また変更された場合には、入居者またはご家族に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

（１）施設サービス計画（ケアプラン）

入居者がよりその人らしい生活を送るために必要な生活ケアの具体的方法や方針を入居者やご家族の要望も聴取し計画いたします。

施設サービス計画は要介護認定有効期間に沿って半年に１回、もしくは入居者の状態の変化や入居者及びご家族等の要請に応じて、変更の必要性があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、入居者及びご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）に施設サービス計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

（２）個別機能訓練

入居者の心身機能の維持または向上していくため、機能訓練内容を作成いたします。

個別機能訓練計画は、施設サービス計画に基づき、３か月ごとに機能訓練指導員による再評価で内容を見直しています。

当施設の機能訓練指導員に個別機能訓練計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

（３）栄養ケア計画書

入居者の健康な状態を維持していくため、栄養状態の度合いを判定し、嗜好等を踏まえ、栄養補給や栄養管理を計画いたします。

栄養ケア計画は、施設サービス計画に基づき、３か月ごとに専門職による再評価で内容を見直しています。また、食事量が少ない方や、食事形態に変更があり３か月ごとの見直しでは期間が長すぎる方には、１か月または２週間で内容を見直しています。

当施設の管理栄養士に栄養ケア計画の作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

連帯保証人の責務

連帯保証人は契約者（入居者）の支払いの義務や責務を、契約者本人と同一に持つ方です。契約者が利用費のお支払いが難しくなった場合、お支払いの義

務を負っていただきます。支払い能力のある連帯保証人を1名定めていただきます。

平成23年3月1日から施行使用する。

平成27年4月1日改正

平成28年8月1日改正

平成30年4月1日改正

令和元年10月1日改正

令和2年12月15日改正

令和3年4月1日改正

令和4年10月1日改正

令和6年4月1日改正

令和6年8月1日改正

令和7年4月1日改正

指定地域密着型介護福祉施設サービスの提供に当たり、本書面に基づいて重要事項及び個人情報について説明を受けました。

住所 長崎県長崎市さくらの里2丁目27番22号
 法人名 社会福祉法人 春幸会
 代表者 理事長 池田 直実 印

指定事業者番号	長崎市指定	第4290100546号	
住 所	長崎県長崎市さくらの里2丁目27番22号		
事業所名	特別養護老人ホーム	なの花	
代 表 者	施 設 長	川原 央孝	印
説明者職名		美貴 奏治	印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明を受け、サービス利用者及び家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、また収集する事及び指定地域密着型介護福祉施設サービスの提供に同意します。

電話 番 号

電話 番 号

電話 番 号 _____