



指定介護老人福祉施設

ユニット型地域密着型特養 上川町特別養護老人ホーム 大雪荘

重要事項説明書

※ 当施設は介護保険の指定を受けています。 北海道指定 第 0193100500 号

当施設はご入居者に対して指定介護福祉施設サービスを提供致します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意して頂きたい事をつぎの通り説明致します。

※当施設は介護保険制度の要介護状態区分の要介護3～5で、常に介護を必要とし、ご自宅で介護を受けることが難しい方が対象とする施設です。

※要介護1・2の方については、国の定めるやむを得ない事情により、在宅での生活が著しく困難であると認められた場合に限り、特例的に入居検討対象となる事があります。

1. 施設運営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 職員の配置状況	3
4. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
5. 個人情報の保護について	11
6. やむを得ず身体拘束を行う場合の取り扱いについて	11
7. 非常時災害の対策について	11
8. 事故発生時の対応について	11
9. 施設を退居して頂く場合（契約の終了）	12
10. 身元引受人及び残置物引取人並びに連帯保証人	13
11. 苦情（相談）の受付について	14～15
12. 緊急のサービス利用等について	15
13. 福祉サービス第三者評価について	15
・料金体系表	巻末

1 施設運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 かみかわ福寿園
(2) 法人所在地 北海道上川郡上川町西町4番地1
(3) 電話番号 01658 (2) 3333
(4) 代表者氏名 理事長 久米 得正
(5) 設立年月日 平成10年7月31日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成26年4月1日指定 北海道指定 第 0193100500号
- (2) 施設の目的 当施設は、介護保険法令に従い、ご入居者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来る様に支援する事を目的として、ご入居者に日常生活を営むために必要な居室及び共同施設等をご利用頂き、介護福祉施設サービスを提供致します。
この施設は、身体上または精神上に著しい障がいがあるために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いただけます。
- (3) 施設の名称 上川町特別養護老人ホーム 大雪荘
- (4) 施設所在地 北海道上川郡上川町西町4番地1
- (5) 電話番号 01658 (2) 3333
- (6) 施設長 施設長 谷 越 一 仁
- (7) 当施設の運営方針 地域社会の期待と信頼に応えるべく施設内におけるサービスの質的向上を図ると共に、老人福祉の中核としての自覚を高め、ノーマライゼーションの理念に基づいたサービスの展開に努めます。
また、「個別援助体制の確立」「居宅福祉サービスへの積極的参加」「地域ボランティアとの連携」を強めると共に、職員組織の資質向上に努めます。
私たちが日常お年寄りとの関わり合いの中で「住み慣れた地域での、変わらぬ暮らしをめざして」という言葉を指標とし、実践に努めていきます。
- (8) 設立年月日 平成18年4月1日
- (9) 利用定員 20名

(10) 居室の概要

当施設は、以下の居室・設備をご用意しております。ご利用される居室はご入居される方の心身の状態や居室の空き状況により決めさせて頂いております。

居室・整備の種類	室数	備考
個室	20室	トイレ、洗面台、電話線完備。
合計	20室	
食堂	各1室	ユニット毎に1か所設備
浴室	3室	各ユニット内1か所（リフト浴付き）
医務室	1室	他、機械浴及び個室 1室

(居室の変更について)

・ご入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により当施設でその可否を決定致します。また、ご利用される方の心身の状況により居室の変更をお願い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。

(居室に関する特記事項)

1. 各居室には次のものが常設されております。

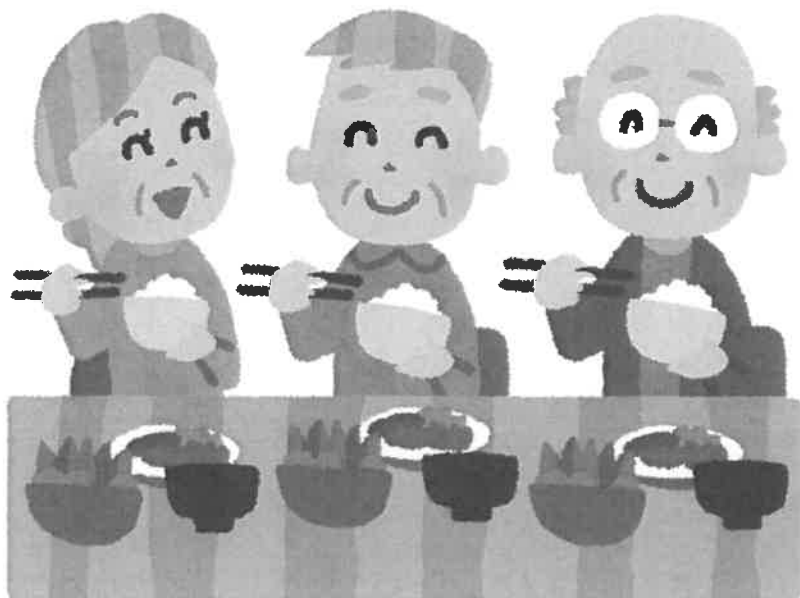
トイレ、洗面台、ケアコール、テレビ端末（BS/NHKも含む）、クローク、カーテン、チェスト、介護ベッド、寝具、箱入りティッシュなど

2. 必要に応じて、次のものをお貸しできます（無料）

ポータブルトイレ、自立支援バー、エアーマット、車椅子、歩行器、杖、テレビ、他、介護備品各種。

※その他、ご入居期間中になにか不安な点等ございましたら、遠慮なく申し出てください。

可能な限り、スタッフが対応します



3 職員の配置状況

当施設では、ご入居者への指定介護老人福祉施設サービスを提供するスタッフとして以下の職種スタッフを配置しております。

〈主な職員配置〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

	当施設職員数	指定基準職員数	備 考
1 施設長	1名	1名	広域型小規模特養と兼務
2 生活相談員	1名	1名	広域型小規模特養と兼務
3 介護職員	12名	2対1	※推奨基準数 2対1で表記
4 看護職員	3.26名	2名	広域型小規模特養と兼務
5 機能訓練指導員	(1)名	(1)名	看護師が兼務
6 介護支援専門員	(3)名	(1)名	
7 医師	(1)名	(1)名	上川医療センター嘱託医師
8 栄養士	1名	1名	広域型小規模特養と兼務
9 調理師	5名	—	実数6名中パート3名 広域型小規模特養と兼務
10 事務員他	3名	—	広域型小規模特養と兼務

※ 上記の職員数は、特養の20名を「常勤換算方法」で計算しております。

※ 「常勤換算方法」とは、ある一定の期間（1週間または1ヶ月等）に当施設におけるセクション毎の従業員の勤務時間の合計を、当施設の常勤職員が勤務すべき時間数で除する事により、当施設のパートタイマーなどを合わせた従業員の数を常勤の数に換算する方法であります。

（主な介護士の勤務体制）

1 施設長（管理者）	月曜日 ~ 金曜日 8:50 ~ 17:50	1名
2 介護職員	※ 標準的な時間帯における最低配置人員 (ひまわり・こすもすユニット/新館)	各1名ずつ
	こ早番 6:45 ~ 15:45	
	ひ早番 7:30 ~ 16:30	
	こ早2 9:00 ~ 18:00	
	ひ早2 9:30 ~ 18:30	
	日勤 10:30 ~ 19:30	
	遅番 15:00 ~ 24:00	
	夜勤 0:00 ~ 翌 9:00	
3 看護職員	早番 7:30 ~ 16:30	
	日勤 8:50 ~ 17:50	
	遅番(待) 9:30 ~ 18:30	
4 機能訓練指導員	看護職員兼務	
5 生活相談員	月曜日 ~ 金曜日 8:50 ~ 17:50	1名

※ 夜間等の入居者の急変時については、随時対応しています。(オンコール)

4 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご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は

(1)利用料金が介護保険から給付される場合と(2)利用料金の金額をご入居者から負担頂く場合があります。

(1) 介護保険給付対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除く利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

(原則として入居者は全費用の1割負担ですが、非課税世帯で各種条件が満たされた方はさらに料金がお安くなります。担当の生活相談員、等にご相談下さい。)

①入浴	<ul style="list-style-type: none">・入浴はおひとり様、週2回実施しております。・お体の不自由な方にも楽しんで頂けるよう、機械浴を含め全部5種類、旧館で2種類、新館で3種類のお風呂を用意しております。介護職員や看護職員にご相談頂ければ、ご入居者に1番適したお風呂を選ばせて頂きますので、ご相談ください。・入浴でご用意いただくのは、「着替え」だけです。タオルや石けん等は全てご用意いたします。 <p>なお、施設で用意した石けん等ではなく、別のものをご利用されたい方につきましては、ご本人負担でご用意頂きますのでご了承ください。また、入浴前に着ておられた衣類、等は当方で洗濯いたします(無料/但し、クリーニングを要するものは不可)。</p>
②排泄	<ul style="list-style-type: none">・排泄の自律を促すために、ご入居者の身体機能を最大限活用したお手伝いをさせていただきます。・紙オムツや紙パンツ、等は当方で無料提供いたします。また、各種排泄器具、等も可能な限りお貸し致しますので、介護職員または看護職員にご相談ください。 <p>但し、施設が用意する内容以外のもの、またはご自分に合わせた専用のものでご希望される場合は実費負担となりますので、ご了承ください。</p>
③機能訓練	<ul style="list-style-type: none">・ご入居者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能回復訓練またはその減退を防止するための訓練を機能訓練指導員が計画のものと、介護職員と協力して実施いたします。(生活リハビリ)
④健康管理	<ul style="list-style-type: none">・医師や看護職員が健康管理を行います。また、皆様の身体の健康や病気について、何かご相談したいことがございましたら、随時お受けいたします。・栄養士が皆様の健康と嗜好を考慮しながら、献立を考えたり、食生活に関わる様々な相談内容にも随時お受けいたします。 <p>※施設での看取りケアをご希望される方については、随時ご相談を受けます。</p>
⑤生活相談、悩みなど	<ul style="list-style-type: none">・ホームでの生活を送る上で、様々な悩みや不安、トラブル、心配事などございましたら、お気軽にお申し出ください。生活相談員が生活の問題を解決するお手伝いを致します。・また、様々な制度や年金、等に関わる各種申請及び管理業務を代行致します。また、ご希望であれば介護保険法、他関連法に基づく社会診断も行いますので、お気軽に生活相談員までご相談ください。
⑥その他自立への支援	<ul style="list-style-type: none">寝たきり防止のため、出来る限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配慮します。・清潔で快適な生活を送られる様に、適切な整容が行われるようお手伝い致します。

(2) 介護保険の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額がご入居者の負担となります。

①食 事

- ・当施設では栄養士の立てる献立表により、栄養ならびにご入居者の身体の状況や嗜好を考慮した食事の提供に努めております。
- ・ご入居者の自律支援のために、原則としてベッドから車椅子、等に移って頂き、食堂でお食事を召し上がって頂いております（但し、例外もあります。ご相談ください）。

朝 食	7:30~
昼 食	12:00~
お や つ	15:00~
夕 食	17:30~

※ 上記の他、随時番茶などの提供しております。

※ 入浴後には以下のお飲み物をご用意しておりますので、好きなお飲み物をお選びください。

(入浴後のお飲み物)

- ・サイダー・ポカリスエット・麦 茶・番 茶 ・ジュース等
- ・なお上記の飲み物ではむせやすい方に、ポカリスエット、番茶のゼリー等もご用意しています。また、トロミ剤なども用意してありますので、ご相談ください。

②預り金管理料

- ・ご本人・ご家族のご希望により通帳管理や年金管理及び申請代行、日常生活に必要な品々の購入代行、各種出納の代行（医療費、理容費、他）等を行います。

1ヶ月 2,000円

③理容料

- ・毎週、木曜日に理容師が来荘されております。ご希望の方は事前に介護職員までお申し付けください。

1回 2,200円

④レクリエーション及び行事参加費等

- ・レクリエーションの材料費や外出行事、等において、一部ご負担を願うときもございません。（レクリエーションや行事などの参加については、随時希望を取らせて頂きます）

⑤日常生活上必要となる諸費用

- ・入居期間中において、以下のような個人で消費するものについては各自お支払い頂きます。詳しくは生活相談員にご相談下さい。

例) 売店、等の買い物 クリーニング代 自動販売機 個人に関する
郵送・宅配便 電池 病院等の治療費、他

3) サービス料金について

以下の項目に基づきまして、毎月のサービス利用料金をご請求させていただきます。

なお、ご請求金額につきましては、個々人の要介護度や収入の他、ご入居者の居室状況によって異なりますので、巻末の料金表を参照願います。

(介護保険サービス利用料金)

①施設サービス利用料	<ul style="list-style-type: none">・実際にホームをご利用されてから各種専門スタッフによるサービスや備品などの提供・貸出等に関するの料金です。・要介護度によって金額が違います。また、各種加算、等もごございますので巻末の利用料金表にてお確かめ下さい。
②介護職員等処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none">・介護職員の処遇を改善するための加算です。加算として入居者から一部ご負担頂きます。 <div data-bbox="730 757 1123 833" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1月の介護給付の14.0%</div>
③療養食加算（必要者）	<ul style="list-style-type: none">・ご入居される方が、医者より病気治療の方法として食事箋が出され、その内容に基づいた食事を希望された場合にかかる料金です。・医師の処方箋に基づき、栄養士が最大限嗜好にも考慮しながら治療食を提供していきます。 <div data-bbox="730 1093 1123 1169" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1食 6円</div>
④新規入居時及び長期入院後の初期加算請求について	<ul style="list-style-type: none">・新しく施設にご入居された方、又は30日以上入院後、あるいは外出後に戻られた方は初期加算として下記の金額を30日間ご請求致します。・これはご入居される方が今までの生活環境と大きく変わることにより、様々な面でより多くのケアを提供する必要があるため（ご入居者の心身、居住空間、各種制度申請代行など）、ご請求致します。 <div data-bbox="730 1478 1123 1554" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1日 30円/30日間</div> <p>※注1：ショートステイ利用中からそのまま継続して特養に入居した場合は、入居前のショート利用日数を差し引いて加算されます。</p> <p>※注2：30日を超える入院・外泊後に施設に戻られた場合は、初期加算が算定されます。</p>
⑤外泊加算	<ul style="list-style-type: none">・当施設にご入居中、家族宅や旅行による外泊、医療機関への入院などがあった場合、外泊した翌日から施設に戻られるまでの中6日間、下記の料金をご請求致します。・なお、外泊した翌日から当施設に戻られる前日までの期間につきましては、介護保険サービス及び食事代についてのご請求はございません（但し、光熱水費と預り金管理料はご請求致します）。・月末から翌月初めにかけて外泊される場合は、1ヶ月に6日ずつ、最大12日間ご請求致します。

1日 246円/6日間～12日間

⑥サービス提供体制強化加算・日常生活継続支援加算

・要介護度の高い高齢者を中心とした生活重視型施設としての位置付けを踏まえ、介護が困難な者に対する質の高いケアを実施する観点から、重度要介護認定者または認知症高齢者、更にはたん吸引や胃ろう等のご入居者数が一定割合以上入居しており、更に入居者数に対し介護福祉士を一定割合以上、配置している施設を評価した加算です。

〈職員体制の条件を満たした場合〉

サービス提供体制配置強化加算	I	1日	22円
サービス提供体制配置強化加算	II	1日	18円
サービス提供体制配置強化加算	III	1日	6円

職員体制+入居者の基準を満たした場合〉

日常生活継続支援加算 1日 46円

⑦夜勤職員配置加算

・厚生労働省が定める夜間の配置基準よりも1人以上厚く配置している場合の加算です。

夜勤職員配置加算 (II)イ 1日 46円

・上記に加え、夜勤時間帯に看護職員又は各痰吸引等ができる介護職員(14時間研修修了者、等)を配置している場合の加算です。

夜勤職員配置加算 (IV)イ 1日 61円

⑧看護体制加算

・看護職員の配置を国の示す基準を満たしている場合に加算される加算です。

〈看護体制条件を満たした場合〉

看護体制加算 I 1日 4円

〈看護師の配置数が基準数より1名以上多く配置〉

看護体制加算 II 1日 8円

⑨若年性認知症利用者受入加算(該当者)

・64歳以下までの方(第2号被保険者)で、初老期における認知症をもつ方が、施設に入居された場合につく加算料金です。

1日 120円/30日

⑩認知症行動・心理症状緊急対応加算

・医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に介護福祉施設サービスを行う必要があると判断した方に対して、介護福祉施設サービスを行った場合加算されます。

1日 200円/7日間

⑪生産性向上維持体

・入居者の安全と介護サービスの質を確保し、見守り機器等による介護者の負担

<p>制加算（Ⅰ）（Ⅱ）</p>	<p>軽減を検討する委員会の開催を行い、生産性ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っている事を1年に1回報告する場合加算されます。</p> <p style="text-align: center;">1月 10円（Ⅱ）</p> <p>・上記の他、（Ⅱ）の要件を満たし、かつ見守り機器を複数導入している場合。</p> <p style="text-align: center;">1月 100円（Ⅰ）</p>
<p>⑫認知症専門ケア加算（Ⅰ）</p>	<p>・入居者の認知症日常生活自立度Ⅲ以上の方の総数が、入居者総数の1/2以上であり、認知症介護にかかわる専門的な研修を修了している者を20名につき1名以上配置し、研修修了者を中心にチームとして個別に認知症ケアを実践している場合加算されます。</p> <p style="text-align: center;">1日 3円</p>
<p>⑬認知症チームケア推進加算（Ⅱ）</p>	<p>・BPSDの発言や重症化を予防するケアの基本的考え方を理解し、チームケアの実践できる人材を育成する。</p> <p>・加算（Ⅱ）の算定要件となる研修は、「認知症介護実践リーダー研修」と「認知症チームケア推進研修」とした。</p> <p style="text-align: center;">1月 120円（Ⅱ）</p>
<p>⑭外泊時在宅サービス利用加算</p>	<p>・外泊中、希望により入居者が大雪荘により提供される在宅サービスを利用した場合加算されます。（最大6日間）</p> <p style="text-align: center;">1回 560円</p>
<p>⑮褥瘡マネジメント加算</p>	<p>・厚労省が定める基準に適合しており、継続的に入居者毎の褥瘡管理をした場合加算されます。（3ヶ月に1回を限度）</p> <p style="text-align: center;">1月 3円</p> <p>※治療等により改善がみられた場合。</p> <p style="text-align: center;">1月 13円</p>
<p>⑯科学的介護推進体制加算（1）（2）</p>	<p>・入居者の心身の状況等に係る基本的な情報を提出し、必要に応じてケアプランを見直す際に情報を活用する場合に加算されます。個々の疾病の状況等の情報を有効にかつ適正に活用している場合には、（2）が加算されます。</p> <p style="text-align: center;">1月 40円（1） 1月 50円（2）</p>
<p>⑰退所時等相談援助加算 （希望者）</p>	<p>・施設を退居するご入居者およびその家族が、以下に用意する退居前後に係る、各種必要なサービスを希望された場合、そのサービスごとに所定の料金がかかります。</p> <p>I 退所前訪問相談援助加算・退所後訪問相談援助加算</p> <p>・退居予定者の、その後に生活を予定している居宅や施設等（病院や介護保険施設を除く）での暮らしを行う際に、事前または退居後に居宅や施設へ訪問し、必</p>

要な相談援助を実施したり、または先方へ本人や家族に代わり、申請連絡調整と情報提供などの代行を希望された場合、以下の料金がかかります。

基本は退居前に1回（特別な場合は2回）、退居後は30日以内に1回です。

退所前訪問相談援助加算・退所後訪問相談援助加算

1回 460円 / 回数

II 退所時相談援助加算

・退居後に利用を予定している介護支援センターや病院や介護保険施設以外の施設に対して、情報提供書を作成し提供することを希望された場合にかかる料金です。

なお情報提供書類については、遅くとも退居日より2週間以内に送付致します。

退所時相談援助加算 1回 400円

III 退所前連携加算

・当該入居者および家族に代わって、退居後に担当となる介護支援センターと連携を組みながら、以後利用する居宅事業所に対し、必要な情報提供書や連絡調整の実施、等をご希望された場合にかかる料金です。

退所前連携加算 1回 500円

IV 退所時情報提供加算

・入所者が退所し、医療機関に入院する場合において、医療機関に対して、入所者の同意を得て心身の状況等を情報提供することで、入居者1人につき1回限り算定いたします。

退所時情報提供加算 1回 250円

⑱入居者の口腔衛生管理について

・年2回町内の歯科医師により、入居者の口腔状況を診察行い、必要な口腔ケアについて介護職員に助言し実施しております。また、加算については下記の加算料金表の条件が適用した場合はご請求いたします。

口腔衛生管理加算（1） 90円/月 （2） 110円/月

⑲栄養ケアマネジメント加算

・入居者の栄養管理について、管理栄養士等により入居者個々の栄養状態に合わせた栄養ケアマネジメント計画を立案し、多職種協働にて実施しております。また栄養関係の加算につきましては、以下の通りになります。

栄養ケアマネジメント強化加算 1日 11円

退所時栄養情報連携加算 1回 70円

再入所時栄養連携加算 1回 200円

⑳協力医療機関等との連携について

入居者の日々の健康管理を行うほか、疾病等に対して速やかに対応できるように、日頃から協力医師との個々の情報共有及び相談等実施し、円滑な治療へとつなげて参ります。医療機関との連携による加算については、以下の通りです。また新興感染症等も含む感染対策についても、医療機関等協働しその対策に努め

	<p>ます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>協力医療機関連携加算 100 円/月 新興感染症等施設療養費 1 日 240 円（月に 1 回 連続 5 日間）</p> </div>								
⑪看取り介護加算	<p>・入居者又はご家族の希望により、施設での看取りを希望される場合は、協力医師と看護師を中心に多職種協働で、看取りケアを実施して参ります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">看取り介護加算 I（一）逝去前 31 日以上 45 日以下の期間</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">72 円/日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">看取り介護加算 I（二）逝去前 4 日 以上 30 日以下の期間</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">144 円/日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">看取り介護加算 I（三）逝去前日と前々日</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">680 円/日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">看取り介護加算 I（四）逝去日</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">1280 円/日</td> </tr> </table> </div>	看取り介護加算 I（一）逝去前 31 日以上 45 日以下の期間	72 円/日	看取り介護加算 I（二）逝去前 4 日 以上 30 日以下の期間	144 円/日	看取り介護加算 I（三）逝去前日と前々日	680 円/日	看取り介護加算 I（四）逝去日	1280 円/日
看取り介護加算 I（一）逝去前 31 日以上 45 日以下の期間	72 円/日								
看取り介護加算 I（二）逝去前 4 日 以上 30 日以下の期間	144 円/日								
看取り介護加算 I（三）逝去前日と前々日	680 円/日								
看取り介護加算 I（四）逝去日	1280 円/日								
⑫排泄支援加算	<p>入居者の排泄支援について、協力医師と看護師を中心に多職種協働により、要介護状態の軽減又は悪化が見込まれる方の入居時、また 3 ヶ月後毎に評価を行い、排泄に介護を要する要因を分析し、それに基づく支援計画を作成して、継続的に実践していくことに努めます。また、加算については下記の加算料金表の条件が適用した場合に、ご請求いたします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>排泄支援加算（一） 10 円/月 （二） 15 円/月 （三） 20 円/月</p> </div>								
⑬安全対策体制加算	<p>・事故発生防止の為に委員会を設置し、担当者による定期的な研修の実施を行い、施設内にて事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を周知徹底する体制の整備をされている場合に加算されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>入居時 1 回 20 円</p> </div>								

※①～⑬までのサービスは介護保険サービスですので、高額介護サービス費の対象となります。

※上記以外の加算は、巻末の加算料金表をご参照ください。

（介護保険の対象とならないサービス）

①食 事 代

・料金については、ご入居される方の収入などによってご負担額が変わります。詳しくは、巻末の料金体系表をご確認ください。

②理 容 料

③預り金管理料

④行事参加費・レクリエーション代（必要時）

（その他の利用料）

①光熱水費・個室料

・居室等や食事を作る際の光熱水費代として、一部負担を頂いております。

また、個室をご利用される方につきましては、上記の他に個室使用料を加算してご負担頂きます。

（４）利用料金のお支払い方法について

利用料金やお支払方法は、毎月 10 日前後に前月分のご利用明細請求書をお送りいたしますので、到着後

は、速やかにお支払い願います。また、諸事都合（長期外泊、入院、他）によりお支払いが遅れる場合には、事前に当施設までご連絡願います。

なお、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。

① 直接お持ちして頂く場合

・受付時間：午前 9 時 ～ 午後 5 時 50 分まで（毎日）

② 金融機関振込の場合

・振込先口座：銀行支店名 旭川信用金庫 上川支店
口座番号 普通預金 161856
口座名義 社会福祉法人 かみかわ福寿園
上川町特別養護老人ホーム 大雪荘
理事長 久米 得正

③ 施設で預かっている通帳より支払う場合

・毎月、ご本人の通帳より生活相談員が支払い代行を行います。

（5）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご希望により下記協力医療機関においての診療や入院治療を受ける事が出来ます。但し、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものではありません。

①協力医療機関

医療機関の名称	国民健康保険上川医療センター
所在地・電話番号	上川町花園町 175 番地 01658 (2) 1231
診療科	内科 外科 小児科 リハビリテーション科

〈通院・緊急時の対応について〉

※ 上記診療以外の病気、等や必要に応じて、旭川市の各病院にも通院を行っております。

但し、上記病院は当施設のかかりつけ病院となり、緊急搬送先となっておりますのでご了承ください。その後必要治療のため別の病院に転院する事もあります。

ですが、入居以前より治療を受け、その後も継続治療を受けており、緊急時の搬送先病院をあらかじめ担当医より指示が出ている場合は、この限りではありません。

その場合は事前にご連絡願います。

5 個人情報の保護について

当施設はご入居者およびご家族等に関する個人情報の保護に関する法律に基づく措置を的確に講じつつ、当施設が保有する個人情報の保護に万全を期してまいります。

6 やむを得ず身体拘束を行う場合の取り扱いについて

日常サービスを提供する中で、私たちは最大限ご入居者の身体拘束を行わないように努めます。

但し、ご入居者または他のご入居者等の生命または身体・財産等を保護するために緊急やむを得ない場合には、「かみかわ福寿園身体拘束ゼロ推進マニュアル」に基づき対応致します。

7 非常時災害の対策について

当施設で感染症や災害等が発生した場合でも、入居者ができる限り継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、非常時にはその計画に基づき実施します。またそれらに必要な研修及び訓練を実施します。

8 事故発生時の対応について

当事業所が提供するサービスにより、ご入居者に対して事故が発生した場合は速やかにご入居者とご家族、北海道ならびに保険者（住所地市町村）、ご入居者の担当居宅介護支援事業所等に連絡を取ると共に、必要な措置を講じるものとします。

当施設が提供するサービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとします。

但し、ご入居者に故意または過失が認められる場合で、ご入居者の心身の状況を勘酌し相当と認められた場合は、損害賠償責任を減じる事ができる事と致します。

9 施設を退居して頂く場合（契約の終了）

当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。したがって、以下のような理由がない限り、継続してサービスを利用する事が出来ますが、仮にこの様な事態が該当するに至った場合は、当施設との契約を終了し、ご入居者に退居して頂く事になります。

契約が解除となる事由

- ① 要介護認定によりご入居者の心身の状態が要介護度2以下と判定された場合。
- ② 事業者が解散した場合。破産した、またはやむを得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 ご契約者からの退居の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照ください）
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- 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ください）

(1) ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設の退居を申し出ることが出来ます。その場合は、退居を希望する7日前までに「大雪荘契約解除申出書」ご提出ください（事務所にあります）。

但し、以下の場合には、即日に契約・解除し施設を退居する事が出来ます。

入居者が即時契約解除出来るケース

- ① 介護保険給付対象外サービス（食事代、居室料等）の利用料金変更不同意の場合。
- ② ご入居者が入院されたとき。
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業所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。
- ⑤ 事業所もしくはサービス従事者が、故意にまたは過失により、ご入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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 他のご入居者により身体・財物・信用等を傷つけられた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所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頂く場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設を退居して頂く事があります。

- 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、また不実の告知を行い、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 ご入居者のサービス利用料金の支払いが6ヶ月遅延し、相当期間定めた催告にも関わらず、これが支払われない場合。
- ③ ご入居者が、故意にまたは重大な過失により事業所または著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ ご入居者が入院した場合。（詳細は次の入院された場合の対応をご確認ください。）
- ⑤ ご入居者が他の介護保険施設、および福祉施設等に移られた場合。

(3) ご入居者が入院された場合の対応について

当施設をご利用中、医療機関に入院した場合の対応は下記のとおりです。

① 検査入院など、中6日以内の入院の場合

中6日以内の入院された場合は、退院後も再び施設に戻る事が出来ます。

② 入院期間が7日以上となった場合

入院した日からおおむね3ヶ月は契約が継続します。

但し、3ヶ月を過ぎる前に医師の診断により3か月以内では退院が出来ない事が明らかになった場合、ご入居者またはご家族と相談の上、契約解除させて頂く事もあります。

③ 入院時空きベッドの取り扱いについて

ご入居者の入院時に、ショートステイ利用者の為の必要期間、ご入居者またはご家族の同意の上、お部屋を必要期間お借りする事があります。

その際は、あらかじめ相談させて頂きますので、宜しくお願い致します。

10 身元引受人及び残置物引取人並びに連帯保証人

・身元引受人（契約者）は、当施設との契約が終了した際にご入居者の身元及び残された入居者の所持品（残置物）を、身元引受人の方が引き取る様、お願いしております。

・但し、身元引受人の方がご入居者の所持品を引き取りに来られない場合に備えて、あらかじめ「残置物引取人」を別に定める事が出来ます。その場合はその方の氏名と連絡先を当施設までご連絡ください。

・連帯保証人となる方については、本契約から生じる契約者の債務について、**極度額 132万円**の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご利用者またはご契約者が亡くなった時に確定し、生じた債務について、ご負担いただきます。

連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況滞納金の額、損害賠償の額等、ご利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

11 苦情（相談）の受付について

社会福祉法第82条の規定により、かみかわ福寿園ではご利用者、ご家族様よりの相談（苦情）に適切に対応する体制を整えております。

ご相談（苦情）については解決責任者、担当受付け者、相談（苦情）対応委員会及び第三者委員を置きご利用者、ご家族様からの相談（苦情）に対応致します。



(1) 当施設における苦情相談解決責任者
理事長 久米 得正 施設長 谷越 一仁

(2) 当施設における苦情相談の受付担当者
介護支援専門員 吉田 基 三塚 文雄
事務長 野矢 裕司

(3) 受付時間
《 月曜日～金曜日 9:00～18:00 》

(4) 受付方法
電話 ～ 01658 (2) 3333
面接 ～ 当施設事務所横面会室

また、『ご意見・苦情受付ボックス』を施設内公衆電話の横に設置しております。
なにかお気づきの点や苦情、等ございましたらご遠慮なく投函してください。

(5) 相談（苦情）対応委員会：全職種より代表の職員7名にて構成

(6) 第三者委員：第三者委員（連絡先～右記連絡先）

～ 相談（苦情）受付の流れ ～

Q. 相談（苦情）がある場合はどうしたらよいのですか？

- A. ・受付事務所が窓口となり、電話及び書面などにより随時受付を致します。
又、第三者委員へ直接申し出来る事も出来ます。
・大雪荘旧館公衆電話横に相談箱を設置しておりますので相談箱へ投稿して頂いても結構です。

Q. 受け付けられた相談（苦情）は、どのように報告、確認されるのですか？



- A. ・受付担当者が相談（苦情）を受付け後、解決責任者及び第三者委員へ報告し、内容を確認した後、申出人に対して受け付けた旨を通知いたします。

Q. 解決責任者へ報告された後はどうなるのですか？

- A. ・解決責任者が相談（苦情）対応委員会を招集します。メンバーは施設長、介護支援専門員、生活相談員、介護士、看護師、栄養士、事務長、等の職種から代表された職員7名によって構成され、相談（苦情）に対して誠意をもって話し合い、適切に解決が出来るように努めます。



Q. 第三者委員は、どんな人がなっているのですか？

A. 第三者委員としては、上川町内の中立、公正的な立場にある方が相談（苦情）解決に当たります。

第三者委員：水野英修（2-1759） 長井繁美（2-1851）

Q. 大雪荘に解決できない場合は、どうなるのですか？

A. 大雪荘に解決できない場合は、下記の上川町役場 保健福祉課 介護保険係または、国保連合会に申し立てをすることが出来ます。

（５） 行政機関その他苦情受付期間

上川町役場 保健福祉課 介護保険係	住 所 地	上川郡上川町南町180番地
	電話番号	01658 (2) 1211 Fax01658 (2) 1220
	受付時間	月曜日 ~ 金曜日 9:00~17:00
北海道国民健康保険団体連合会苦情処理係	住 所 地	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
	電話番号	011 (231) 5161 Fax011 (231) 2178
	受付時間	月曜日 ~ 金曜日 9:00~17:00

※上川町以外の住所地のご入居者につきましては、お住いの市役所・役場の介護保険係が苦情受付機関となります。

12 緊急のサービス利用等について

・介護認定を受けておられない方で緊急に利用をご希望される場合も、状況によっては介護認定申請書を提出した日より、介護サービスを受ける事が出来る場合もありますので、担当までご相談ください（償還払いによる法定代理サービスの提供）。

13 福祉サービス第三者評価について

福祉サービス第三者評価は、受けておりません。



令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービス提供の開始の際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 上川町特別養護老人ホーム 大雪荘

説明者職氏名 介護支援専門員 吉田 基 印

私は、本書面を受け取り、事業所から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者芳名 _____ 印

ご契約者住所 _____

電話番号 () -

ご契約者芳名 _____ 印 続柄 ()

