

重要事項説明書

軽費老人ホーム 青島荘

重要事項説明書

1 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
法人所在地	宮崎市原町2-22 宮崎県福祉総合センター内
電話番号	0985-25-4692
代表者氏名	蔵屋 貴浩
設立年月日	昭和34年12月1日

2 利用施設

施設の種類	軽費老人ホーム
施設の目的	低額な料金で住まいと食事を提供し、健康で明るい自立した生活を保障する施設です。
対象者	60歳以上の方（但し、夫婦等の場合はどちらかが60歳未満でも利用できます）
施設の名称	軽費老人ホーム 青島荘
施設所在地	宮崎市本郷南方2595番地
電話番号	0985-56-2916
FAX	0985-56-2966
施設長氏名	井上 早苗
運営方針	利用者の人権擁護と自立支援を基本とし、利用者主体の良質な福祉サービスに努め、安全で安心な暮らしを提供し、地域で必要とされる施設を目指します。
開設年月日	昭和39年12月1日
入所定員	50名

3 施設の概要

当施設では以下の居室・設備を用意しています。居室は全室個室で、自立した生活を営むことができる人が対象となります。

（介護保険制度の要介護認定を受けて、居宅サービスを利用しながら青島荘で生活することも可能です。その際、利用料金は自己負担となります。）

また、配偶者等とともに利用される方には、二人部屋もあります。

4 居室・設備等の概要

居室・設備の種類	室数	面積	居室・設備の種類	室数	面積
一人部屋	43	12,15m ²	静養室	1	16.2m ²
二人部屋	7	14,58m ²	図書室兼会議室	1	16.2m ²
食堂	1	89m ²	面談室	1	11.6m ²
集会室兼娯楽室	1	95m ²	洗濯場	1	36.4m ²
浴室	2	20,25m ²			
医務室	1	16.2m ²			

※ 利用者（個人）の部屋は全室・冷暖房完備で、電気使用料については基本料金の超過分を負担していただきます。

※ 利用者（個人）の部屋に設置してある電話から外線電話の使用はできません。必要に応じて職員へお申し付けください。事務所等の電話からお掛けします。外部からの電話は事務所から各部屋におつなぎします。

★ 居室の変更：利用者の希望や心身の状況等により居室を変更する場合があります。その際には、利用者や保証人等に事前に説明し、相談いたします。

5 職員の配置状況

当施設では、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	基 準	配置数	勤務時間・勤務体制
施設長（管理者）	1	1	8：30～17：15
事務職員	1名以上	2	7：15～16：00
生活相談員	1	1	10：00～19：00
主任介護職員	1	1	
介護職員	3	3	調理員
看護職員	1	1	6：15～13：15
栄養士	1	1	9：30～19：00
調理職員	実情に応じた数	5	10：00～19：00
嘱託医	必要な数	1（1）	

6 青島荘が提供するサービス・援助の概要

食 事 ・ 栄養士の献立により、利用者の健康に留意し、バランスのとれた食事を提供します。

・ 食事は、食堂にて摂っていただきます。

・ 食事時間 朝食8：00～ 昼食12：00～ 夕食18：00～

- ・デイサービス利用や就労で食事をとらない場合は、4日前までに申請してください。利用料を減額いたしますが、キャンセルは発注の関係で4日前までの受付となります。尚、年末年始、5・9月の連休等につきましては発注業者等の関係でキャンセルはできません。
 - ・外泊の場合は、外泊初日から4日前(土日・祝祭日を除く)までに申請してください。利用料を減額いたしますが、キャンセルは発注の関係で、外泊初日から4日前(土日・祝祭日を除く)までに再申請となります。尚、年末年始、5・9月の連休等につきましては、発注業者等の関係でキャンセルはできません。
- 入 浴
- ・入浴は、毎週月曜日から土曜日の午後1時30分から5時30分までの間に入浴できます。尚、行事等の都合で、若干時間を調整することがあります。
 - ・介助の必要な方については、外部のサービスも受けられます。

健康管理 ★通院や入院等は、本人か家族で対応していただきます。また、薬は原則として本人管理とします。健康を守るために、当施設では、次のことを実施しています。

- ① 定期健康診断
 - ・血液検査・尿検査(年2回)
 - ・結核検診・心電図検査(各年1回)
- ② 内科検診
 - ・毎月2回(第2・第4金曜日)嘱託医の診察があります。
 - ・問診・聴診・血圧測定
- ③ 体調管理
 - ・看護師が常勤していますので、体調の変化等についていつでも相談できます。(朝・夕は支援員が巡回します)
 - ・非常勤当直者による定時巡回
夜7時と朝7時の2回、各部屋を訪問し健康状態を確認します。

★青島荘近隣の医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科目	電話番号
亀山記念クリニック	宮崎市大字熊野3-1	内科・循環器科	58-1511
日高医院	宮崎市本郷南方4046-2	内科	56-2283
にしだ皮膚科	宮崎市本郷南方2452-1	眼科	56-6000
青山歯科医院	宮崎市本郷南方2040-6	歯科	56-2337
松浦みみ・はな・のどクリニック	宮崎市本郷南方2475-1	耳鼻科	56-8717
滝口内科	宮崎市本郷南方2102	内科・循環器科	56-5500
ふくもと整形外科	宮崎市本郷南方榎田2546-1	整形外科・リハビリ科	56-8000
かねだ眼科	宮崎市本郷南方2452-1	眼科	89-0101
いといクリニック	宮崎市大字郡司分甲1069-1	内科・泌尿器科	65-7775

☆上記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、上記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。

- 介護予防 利用者の健康維持を介護予防として実践しています。
 - ① 機能回復訓練(運動療法、音楽療法、介護ミックス)
 - ② 栄養改善 ③ 口腔機能向上運動
- 生きがい支援 利用者の生きがい支援と、趣味を活かして楽しい荘生活を送っていただくために次のクラブ・同好会があります。
 - ① 詩吟(月1回) ② 書道(月1回) ③ 大正琴(月1回)
 - ④ 舞踊(月1回) ⑤ カラオケ(月1回・随時) ⑥ 短歌(随時)
 - ⑦ グランドゴルフ同好会(随時) ⑧ マージャン同好会(随時)
- 各種行事 利用者間の親睦を深めるために、下記の行事を計画しています。参加は自由です。
 - ① バーベキュー祭り ② 誕生会 ③ 忘年会・新年会 ④ 秋祭り
 - ⑤ 敬老会 ⑥ 運動会 ⑦ その他季節行事
- 荘会 職員と利用者との懇談(話し合い)の場として隔月で実施しています。
- 各種講座 教養講座や健康講座を開催し、心豊かな生活ができるよう支援します。
- 防災訓練 安心して生活していただくために、災害発生時にも安全に避難できるよう毎月1回訓練を行います。
- 図書室 図書室は、常時開放しています。図書の貸出しもしていますが、貸出し簿に記入が必要です。
- 掲示板 毎月の行事や連絡事項、食事の献立等を掲示板にてお知らせします。また当日の行事は、朝の荘内放送でもお知らせします。
- 相談援助 日常生活のことや人間関係等困っていることがあれば、担当支援員や生活相談員が相談に応じます。

【青島荘利用者の留意事項】

金銭管理	金銭の管理については、原則、本人又は家族とします。(施設では管理いたしません)
外出・外泊	「外出簿」・「外泊簿」に記入してください。
外出時間	外出時間が午後9時を過ぎる場合や、外出先で緊急に宿泊する時はその旨、電話で連絡してください。(☎56-2916)
面会	面会者は、事務所備付けの「面会者名簿」に記入してください。面会時間は、原則として7:00~21:00です。 (面会時間以外の面会については、事前に連絡をお願いします)
荘内宿泊	部外者の荘内宿泊は、急病時の看護等特別な場合を除いて認めていません。但し、園長が必要と認める場合は許可します。
持込品の制限	入居時や外部からの危険物、他人の脅威となる物、ペット、腐乱物等は持込めません。尚、樹木の植え込み等もできません。

自家用車利用 について	自家用車を持ち込まれる方は、ご相談ください。
電話取次ぎ	外部からの電話の取次ぎは、原則的に21時までとします。 (ただし、緊急の場合を除きます。) 尚、食事時間中の呼出しは、できるだけ御遠慮ください。
室内の暖房	火災防止のため、電気器具以外の使用を禁止しています。
火気取扱い	部屋での「仏壇のローソク・線香」の使用は禁止です。電子ローソクをご利用ください。
喫 煙	タバコは、決められた場所でお願ひします。
飲 酒	健康に留意され、他人の迷惑とならないよう夕食後よりお願ひします。
深夜・早朝	深夜(夜9時以降)及び早朝の会話やラジオ・テレビ等の音量を小さくし、他人の迷惑とならないようお願いいたします。 (隣室に聞こえないように、イヤホン等を使用してください。)
履 物	履物は、室内用と室外用(外出用)を区別してください。 (荘内を清潔に保つために、ご協力ください。)
救急用品	緊急時に備え、必要な品物(タオル・下着等)をまとめてバック等に入れておいてください。(避難袋は支給します)
政治・宗教	施設の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような政治活動や宗教活動、営利活動を行うことはできません。

7 「安全と衛生の日」の設定について

・各居室での事故防止と、食中毒等の発生を防止するため「安全と衛生の日」を定め、毎月1回(夏期2回)職員が各居室を訪問し、次のことを実施します。

① 冷蔵庫内部の点検・消毒

(食中毒を防止するため、庫内の清掃状況と腐ったものや古い食品がないか点検します。)

② 電気器具の点検

(火災・事故防止のために行います。)

③ 室内の消毒を定期的に行います。

④ その他、室内の安全を確認します。

★利用者に対するサービスの実施及び安全・衛生等の管理上の必要があると認める場合には、利用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。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護には、十分な配慮を行います。

8 介護保険サービスの利用について

①介護保険の居宅サービス等を利用することによって自立に近い日常生活を営むことが可能であれば、利用することができます。

(認知症の症状がある人や車椅子の使用が必要な人は除きます)

- ②心身の状況の変化により、施設での自立した日常生活の維持が困難と判断される方は、要介護認定の申請手続き等の情報を提供します。
- ③居宅サービスの利用については、本人、家族で決定、契約していただきます。
- ④施設入所後に要介護と認定された方については、介護保険施設等の情報提供をします。

9 利用料金と電気代の支払いについて

- ①料金は入居時にお知らせします。また、利用料については、別紙「軽費老人ホーム青島荘の利用料について」を参照してください。
 - ・利用料金は、毎月5日に指定の金融機関の口座より自動支払い（口座引落とし）とさせていただきます。
 - ・金融機関口座からの自動引落としができる金融機関
『高鍋信用金庫 本郷支店』
- ②居室で使用した電気代は、基本料金（3キロワット）を超過した分が個人負担となります。毎月青島荘において現金で徴収します。

10 施設を退去していただく場合

(1) 利用者からの退所の申し出の場合。

★下記の事項に該当する場合には、退所の届出書を提出してください。

- ① 青島荘での生活が困難になった場合。
- ② 病院に入院されて、青島荘への帰荘が困難となった場合。
- ③ 青島荘が、故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、また著しい不信行為、その他青島荘の利用を継続しがたい重大な事情を認めた場合。
- ④ 他の利用者が利用者の身体・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、青島荘が適切な対応をとらない場合。

(2) 青島荘からの申し出により退所していただく場合

★下記の事項に該当する場合には、当施設から退所していただきます。

- ① 偽りその他不正の行為によって入所したとき。
- ② 入所時に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、その結果入所を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ③ 正当な理由がなく利用料を滞納し、催告にもかかわらず納入しない場合。
- ④ 独立して日常生活を営むことができなくなった時や、介護保険制度の居宅サービスを利用しても施設での生活が難しくなった場合。
- ⑤ 利用者が、故意又は重大な過失により他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行い入所を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ⑥ 利用者が園長の指示に従わなかった時や、その他施設の管理上やむを得ない事情が生じた場合。

(3) 利用者が病院等に入院された場合の対応について

★青島荘に入所中に、入院の必要が生じた場合の対応は、下記のとおりです。

- ① 入院される場合は、本人、家族、保証人により対応していただきます。その際、青島荘に連絡をお願いします。
- ② 入院期間中であっても所定の利用料金を負担していただきます。ただし青島荘の食事を12食以上欠食される場合は、欠食数に応じて使用料金を減額いたします。
- ③ 入院後に青島荘での生活が難しくなった場合や、生活に不安がある場合には青島荘にご相談ください。
- ④ 入院された場合は、青島荘から1ヶ月に1回～2回病院へ訪問し、入院状況や病状について把握させていただきます。

(4) 円滑な退所のための援助

利用者が青島荘を退所する場合には、利用者・家族の希望により、心身の状況や環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な相談・援助を行います。

1.1 残置物引取り

退所する場合は、利用者の所持品（残置物）は本人か保証人が責任を持って引き取っていただき、居室の清掃までをお願いします。

1.2 苦情の受け付けについて

青島荘へ来荘された方や利用者の家族、利用者の皆さんから青島荘の提供する福祉サービスや援助についてご意見・苦情等を受け付けます。ご意見や苦情等のある方は、所定の用紙に必要事項を記入して「ご意見承り箱」に投函してください。（ご意見承り箱は、玄関に設置してあります）口頭での苦情も受け付けます。また、掲示してある第三者委員へ直接電話等で相談することもできます。

★苦情受付担当者(総務福祉課長) ★苦情解決責任者(園長)

1.3 虐待防止の取り組みについて

利用者の人権の擁護・虐待の発生又は、その再発を防止するために以下の措置を講じます。

- 虐待防止対策の委員会を定期的開催し、職員に周知徹底を図ります。
- 虐待防止のための指針を整備し、担当者を設置して定期的な研修を実施します。
- 虐待を受けている、もしくは疑いがあると思われる場合は、速やかに市町村に通報します。

1 4 感染症発生時、非常災害時の対応について

- 非常災害の発生等の恐れのある時は、施設内の巡視を厳重にし、災害の未然防止に努めます。
- 感染症や非常災害の発生時において、業務を断続的に実施、再開するための計画(BCP)を策定し、必要な研修訓練を定期的を開催するなどの措置を講じます。

私は、本書面に基づいて青島荘職員（ ）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日
利 用 者 住 所 〒

氏 名 印

令和 年 月 日
当施設は、 様に対する支援サービス提供にあたり、上記のとおり重要事項について説明いたしました。

住 所 〒 880-0921
宮崎市大字本郷南方2595番地
名 称 軽費老人ホーム 青島荘
園 長 印

説 明 者 印