

利用の手引き

重 要 事 項 説 明 書

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム福寿荘

福 原 山 荘



社会福祉法人



岩 手 福 寿 会

介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム福寿荘福原山荘

「事業の目的と運営方針」

《事業の目的》

社会福祉法人岩手福寿会が開設する特別養護老人ホーム福寿荘福原山荘の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定と充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

《運営方針》

少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（ユニット）ごとにおいて施設サービス計画に基づき、利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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ます。また、各ユニットにおいて入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上のお世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の援助を行うことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながらその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとします。地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとします。

事業者の概要

事業主体	社会福祉法人岩手福寿会
代表者	理事長 芳沢正義
所在地	岩手県奥州市水沢字大橋 34-4
設立	昭和 47 年 4 月 1 日
施設名	特別養護老人ホーム福寿荘福原山荘
管理者	施設長 内野 誠
施設種別	ユニット型小規模介護老人福祉施設
定員	33 名
指定番号	岩手県知事 0371500745
指定年月日	平成 26 年 4 月 1 日

主な職員体制 と職務内容	管理者／事業の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。 介護職員／介護計画にもとづき入浴、排泄、食事等の介護を行う。 看護職員／主治医の指示及び心身の状況などを踏まえて主に健康管理を行う。 生活相談員／入居者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言を行う。 介護支援専門員／入居者が自立した日常生活を営む為施設サービス計画を作成する。
職員人数	管理者 (1) ・ 医師 (1) ・ 生活相談員 (1) ・ 介護支援専門員 (1) ・ 介護職員 (20) ・ 看護職員 (3) 機能訓練指導員 (1) ・ 管理栄養士 (1) ・ 事務職員 (1) ・ サービス員 (1)

令和 8 年 6 月 1 日現在

利用料のお支払い

1 ヶ月ごとの会計です(毎月 1 日から末日まで)

以下の金融機関口座からの自動引き落としの手続きをお願いいたします。

- ① 水沢信用金庫
- ② 北日本銀行
- ③ 岩手銀行
- ④ 郵便局
- ⑤ J A岩手ふるさと

*引き落とし日・・・前月分の利用料が翌月 25 日に引き落としになります。

(25 日が土、日、祝日の場合は翌直近の平日)

ご契約に際して

「利用の手引き」の内容は、今後、介護保険制度の見直しによっては
利用者の負担に係る費用を改定する場合もございます。

施設での暮らし

施設の日

朝食 / 7時00分～9時00分

昼食 / 12時00分～14時00分

夕食 / 17時00分～19時00分

*上記時間内での食事が可能ですが、衛生管理上、時間が経過したものは下膳させていただきます。

*食事はできるだけユニットの共同生活室で食べて頂きますが、ご希望により、居室等での食事
も可能です。

入浴 / 14時00分～

*体調に差し支えなければ、週に2回の入浴になります。

リハビリ / 生活リハビリを中心に個別、集団、レクリエーションなど行います。

行事とおもな活動

行事など / お花見、夏まつり、敬老会、秋まつり、クリスマス会、生花クラブなど

余暇活動 / 映画会、ドライブ、旅行、買い物、お食事会、音楽鑑賞など

その他 / 喫茶コーナーの利用、図書コーナーの利用など他にも生きがいくりと地域交流、
ふれあいを目的とした様々な活動があります。

*行事やクラブ活動はユニットごとに行います。

生活支援

介護計画の作成 / 介護支援専門員(ケアマネジャー)が、本人・ご家族と相談しながら介護サ
ービス計画(ケアプラン)を立てます。

訓練計画の作成 / 一人ひとりの体調に合わせて、生活リハビリを中心とした訓練計画を訓練担
当職員が作成します。

日常のお世話 / 介護職員・看護職員・機能訓練指導員が食事、入浴から看護、リハビリの援
助を行います。

職員の資格 / 社会福祉士・介護福祉士・看護師・准看護師・管理栄養士・介護支援専門員
・社会福祉主事資格を取得しています。

勤務体制 / 3交代勤務で、夜間は宿直者1名、介護職員2名の体制です。

その他 / 生活相談、理美容、移動売店があります。

※ 6ヶ月に1度、サービス担当者会議を行います。サービス担当者会議は、入居者への適切な介
護を目指し、ケアマネジャー、本人、ご家族が共通理解を深めるための会議ですので、ご出席
をお願いします。

栄養管理

栄養ケア計画の作成 / 一人ひとりの食事内容や食事の仕方に応じて管理栄養士が中心となって
栄養ケア計画を作成します。

食品類の持ち込み / おやつ・副食の持ち込みはできますが、適切な栄養量の確保のために原
則として栄養食に係る食品類は持ち込みできません。

入居後の居室の変更

居室変更のご要望があればお申し出ください。また、心身の状態によっては居室を変更していただ
く場合がございます。

医療

- 協力医療機関 ／ 奥州市総合水沢病院、高野歯科医院[歯科]
- かかりつけ医 ／ 奥州市総合水沢病院の医師がかかりつけ医になりますが、病気によっては、従来の主治医との連携を図り対応します。
- 回 診 ／ 奥州市総合水沢病院医師による定期的な回診があります。
- 訪 問 歯 科 ／ 高野歯科医院の医師による定期的な訪問診療があります。
- 緊急時の対応 ／ 入居者の病状に急変が生じた場合、看護職員が責任を持って医療機関と連携を図りながら、対応いたします。緊急時は救急車要請を原則行います。

面会

- 受付け ／ 面会は予約制です。事前に電話等でご予約ください。但し、感染症等の流行時期は、面会・外出等を制限する場合があります。
面会時間や面会場所はお問い合わせください。

外出・外泊

- 申 請 ／ 外出・外泊届けを提出していただきます。
- 送 迎 ／ 送迎などご希望される場合は、有料となるためご相談下さい。

感染症の予防及びまん延防止のための措置について

- 感染予防対策 ／ 感染症の予防又はまん延防止のための指針を整備し、日頃から職員による基本的感染対策を徹底します。感染予防委員会を通じて、職員に対して感染予防に関する事項の周知や定期的な研修及び訓練を行います。

介護事故発生時の対応と防止対策

- 防止対策 ／ 介護事故をなくすため、日頃から職員による危険発見活動、安全衛生委員会、身体拘束廃止委員会活動を通して事故を未然に防ぐ取り組みを行っています。また、事故に備えて賠償責任保険にも加入しています。
- 事故対応 ／ 万が一介護事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じると共に、ご家族への状況説明を行います。（※骨折事故の場合、骨粗鬆症の進行等によりその時期を特定できないこともあります。）

施設からのお願い

- ・私物の持ち込みは原則として自由です。衣類、持ち物に名前を記入する場合があります。
- ・ご家族の住所や連絡先が変わった場合には速やかにお知らせください。
- ・視察や見学などで外来者が多くいらっしゃることもあります。
- ・実習生や研修生を多く受け入れており、介護に携わることもあります。

その他

- 意思決定支援 ／ 入居者本人の認知症や障害が重度で意思表示が困難な場合、家族又は後見人に契約していただきます。
- 宗教活動の禁止／ 他の入居者に対し、宗教・政治・営利活動を行うことは禁じられています。
- 身体拘束について／ 身体拘束を行わない介護を原則としますが、生命への危険を及ぼす場合など緊急時は行動を制限する場合もございます。また身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 住所変更 ／ 施設の住所地が新しい住所になります。
- 記録の開示 ／ 介護及び看護の記録は、いつでもご覧になれます。
- 終末の迎え方 ／ 当施設では「看取りケア」も行っておりますが、どのような場合もできるだけご家族の意思に添う対応を致します。心配なこと、疑問に思うことについて遠慮なくご相談下さい。

費 用 費用(利用者負担)は施設介護サービス費と、居住費・食費・その他の費用があります。

1.施設介護サービス費 介護度及び保険者より交付される「介護保険負担割合証」の利用者負担割合によって費用が異なります。(単位：円／日)

介護度	負担基本単位			加算			
	1 割	2 割	3 割	加算名	1 割	2 割	3 割
要介護 1	768	1,536	2,304	看護体制加算	4	8	12
要介護 2	836	1,672	2,508	個別機能訓練体制加算	12	24	36
要介護 3	910	1,820	2,730	日常生活継続支援加算	46	92	138
要介護 4	977	1,954	2,931				
要介護 5	1,043	2,086	3,129				

*その他、該当する場合以下の加算がかかります。

加算名	1 割	2 割	3 割
初期加算（入居後 30 日間算定）	30/日	60/日	90/日
安全対策体制加算（入居時 1 回のみ）	20/回	40/回	60/回
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40/月	80/月	120/月
若年性認知症加算	120/日	240/日	360/日
看取り介護加算（対象日数により変動）	72～1,280/日	144～2,560/日	216～3,840/日
療養食加算※1日3食（回）を限度	6/回	12/回	18/回
褥瘡マネジメント加算	3～13/月	6～26/月	9～39/月
協力医療機関連携体制加算	50/月	100/月	150/月
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10/月	20/月	30/月
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5/月	10/月	15/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月	20/月	30/月

*上記の施設介護サービス費に対し、『介護職員等処遇改善加算Ⅰロ』17.6%が加算されます。

2.居住費 室料及び光熱水費に相当するものです。

個 室 2,066 円／日

*負担限度額認定証を提示した場合、その限度額が1日当たりの上限になります。ただし、6日を超えた外泊、入院については、その限度額に関わらず、上記費用を負担して頂きます。

*入院・外泊等で居室を空けた場合、空きベッドを在宅の利用者の為に短期間提供することもあります。空きベッドを使用した場合、その期間は居住費がかかりません。

3.食 費 材料費と調理費に相当するものです。

定 額 1,750 円／日 *特別な食事・食品については、別途実費を徴収します。

4.その他の費用

預貯金管理費 …… 3,000 円／月

※月の途中の入退居が次の場合原則として半額 入居／16 日以降の場合 退居／15 日以前の場合
外出・外泊時送迎代 …… 1,840 円～／片道

*片道 5 km を超える場合は 1 km を超えるごとに 250 円加算

*奥州・金ヶ崎圏域の通院は原則無料。遠距離においては、原則、上限を設定

(例 盛岡：遠距離上限金額 30,000 円)

その他日常生活費 …… 実費

*理美容・嗜好品・特別な日用品 など

その他、費用に関して

※〈費用の負担減免制度〉高額介護サービス費・特定入所者介護サービス費など、所得が一定以下の方に対する費用の負担減免制度があります。

ご利用にあたり

施設サービスの利用にあたっての重要事項です

◇予約が必要です

介護保険被保険者証を提示のうえ、申込書に記入していただきます。入居時には契約書を取りわします。また、契約前の見学や問い合わせはいつでもお受けします。

◇運営規程を定め法令遵守責任者を置いています

介護保険制度に基づいて運営規程を定め、法令遵守責任者を置き、法令を遵守した運営を行っています。運営規程はご要望があればいつでも閲覧できます。 法令遵守責任者 / 理事長 芳沢 正義

◇個人情報の取扱について 〈別紙 個人情報の使用に係わる同意について〉

個人情報保護法の指針に沿って、入居者及びご家族の情報は守られます。ただし、よりよいサービス提供のために必要な個人情報を他の施設や関係機関と共有する場合もございます。また、サービスの提供記録は、ご要望があれば開示いたします。

◇非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しております。また、年間2回以上の避難訓練、誘導、救出等の訓練を実施しています。

◇業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生等において、入居者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。定期的に業務継続計画の見直しや変更を行いながら、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

◇虐待防止に関する事項について

人権擁護・虐待防止 / 虐待防止のための指針を整備し、虐待防止を適切に実施できる責任者を設置します。

虐待防止に関する責任者： 菊池昌子（介護課主任）

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底します。虐待を防止するため定期的な研修会を実施します。

報告義務 / サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合、速やかに、これを市町村へ報告します。

◇相談・苦情の窓口があります ～ 相談・苦情及びご要望はいつでもお受けします ～

●投書受付箱があります。また、担当者に直接申し出ることもできます。

●苦情処理委員会 / 第三者委員も加えた委員会で公正な対応が図られます。

※おもな委員 — 総括責任者／小竹 徹 福原山荘責任者／内野 誠

受付担当者／勝田 有香 第三者委員／菊池千賀子、高橋茂

受付けは福原山荘のほか、奥州市長寿社会課と岩手県国保連合会で受付けております。

【問い合わせ】 奥州市長寿社会課 0197(24)2111 岩手県国保連合会 019(604)6700

◇契約の終了 — 以下のいずれかに該当する場合、契約を終了します。

1. 入居者が亡くなった場合。
2. 要介護認定で原則として非該当又は要支援、要介護1・2と判定された場合。
但し、要介護1・2の方は、保険者の照会により特例入居となる場合もあります。
3. 入居者または家族から退居の希望があった場合。
4. 入居者やその親族による、他入居者や職員に対しての著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）があった場合 〈別紙 社会福祉法人岩手福寿会 カスタマーハラスメントに対する指針〉
5. 3ヶ月を超える長期間の入院が見込まれる場合
6. 施設利用料金の支払いが3ヵ月以上遅延し、催告にもかかわらず、これを支払わない場合。

運 営 理 念

【人 権】

一、利用者の人権を尊重した福祉・介護サービスを提供します。

【自 由】

二、利用者の主体性を尊重し、自由意志を大切にします。

【生 活】

三、利用者の生活を尊重し、より良い環境を整えます。

【普 通】

四、「普通の」、「あたりまえの」生活の実現を目指します。

【生 命】

五、生きてあることの肯定、共に歩む施設。

〒023-0867

岩手県奥州市水沢字大橋 34-4

特別養護老人ホーム福寿荘福原山荘

TEL 0197-22-8555

Fax 0197-22-8566

ホームページ <http://www.fukujiyusou.jp>

E-mail : fsansou@lake.ocn.ne.jp

利用の手引き 第 26-2 版

令和 8 年 6 月 1 日 改訂