若久サテライトビレッジ

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。
(久留米市指定 第4091600850)

当施設はご契約者に対して指定介護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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

〔目次〕

1. 施設経営法人	3
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
4. 職員の配置状況	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	11
7. 面会時間について	10
8. 外泊、入院期間中の居室の使用について	10
9. 事故発生時の対応について	133
10. 損害賠償について	133
11. 個人情報に関する基本方針	13
12. 個人情報の利用目的	14
13. 残置物引取人	14
14. 連帯保証人	14
15. ターミナルケア（看取り介護）について	15
16. サービスの第三者評価の実施状況について	15
17. 苦情の受付について	155

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 久英会
(2) 法人所在地 福岡県久留米市藤山町 1651-56
(3) 電話番号 0942-22-3030
(4) 代表者氏名 理事長 中尾 一久
(5) 設立年月 昭和47年5月8日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類の 指定介護老人福祉施設・平成25年7月1日指定
久留米市 第4091600850号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に伴い、ご契約者がその
有す能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができる
ように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むた
めに必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉サー
ビスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害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ことが困難な方
がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 地域密着型特別養護老人ホーム 若久サテライトビレッジ
- (4) 施設の所在地 福岡県久留米市荒木町荒木1984-1
- (5) 電話番号 0942-26-5500
- (6) 施設長氏名 梅野 由紀子
- (7) 当施設の運営方針 別途運営規定に定める通りです
- (8) 開設年月日 平成25年7月1日
- (9) 入所定員 29人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	29室	ユニット型
合計	29室	ユニット型
食堂	3室	
浴室	3室	一般浴・機械浴
医務室	1室	

☆居室の変更：ご契約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施設でその可否を決定します。また、ご契約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、ご契約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（※トイレの場所・介護員室からの死角等）

（２）利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

※上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長	(兼務) 1名	(兼務) 1名
2. 管理者	1名	1名
3. 介護職員	12名以上	10名
4. 生活相談員	(兼務) 1名	(兼務) 1名
5. 看護職員	1名以上	2名
6. 機能訓練指導員	1名	(兼務) 1名
7. 介護支援専門員	(兼務) 1名	(兼務) 1名
8. 医師（非常勤）	1名	1名
9. 管理栄養士	1名	1名

＜主な職種の勤務体制＞※勤務時間及び人員については、状況に応じて変更があります。

職種	勤務体制
1. 医師	非常勤 1名 火曜日 15:00～17:00 木曜日 11:00～12:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出：07:00～16:00 3名 遅出：10:00～19:00 3名 夜勤：17:00～10:00 2名

3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤：09：00～18：00 1名
4. 生活相談員	日勤：09：00～18：00
5. 介護支援専門員	日勤：09：00～18：00
6. 管理栄養士	日勤：09：00～18：00
7. 機能訓練指導員	日勤：09：00～18：00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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) 利用料金の全額をご契約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介護サービス（契約書第3条参照）*

<サービスの概要>

①居室の提供

②食 事：栄養管理

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立により、食事を提供します。
- ・ご契約者の栄養・身体状況を考慮し、個別の計画により栄養管理を実施します。
(栄養ケアマネジメント)
- ・嘱託医師の食事箋に基づいた療養食を提供します。(心臓病食等)
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食：07：50～08：50

昼食：11：50～12：50 ※終了時間は目安であり個別対応を

夕食：18：00～19：00 行います。

③入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきり等で一般浴槽での入浴が困難な方は、機械浴槽を使用して安心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、ご契約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

- ・機能訓練指導員がご契約者の心身等の状況に応じて機能訓練計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。又緊急等必要な場合には協力医療機関に責任をもって引き継ぎます。
- ・ご契約者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。

⑦口腔衛生

- ・毎食後、ご契約者の状況に応じて適切な口腔ケアを行い、口腔内清潔が保たれるよう援助します。

⑧相談及び援助

- ・当施設はご契約者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
(相談窓口) 生活相談員 安達 浩治

⑨社会生活上の便宜

- ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするために、適宜レクリエーションや行事を企画します。

⑩行政手続き代行

- ・介護保険やその他の医療、日常生活を送る上で必要な申請・手続きの代行を行います。(別途契約者所持金保管管理及び行政手続き等の代理依頼書による依頼が必要です。)

⑪介護の体制

- ・加齢や障害・認知症により介護度が重度になられたご契約者が、安心して施設での生活が継続できるよう、ご利用者に対して介護福祉士を一定割合以上配置し支援を行います。

⑫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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

料金表

<サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第6条参照）

ご契約者の要介護度に応じた介護サービスに係る費用から介護保険の給付費を除いた金額(自己負担額)と食費・居住費に係る自己負担額の合計金額をお支払いください。※利用料金は、ご契約者の要介護度と負担割合に応じて異なります。

◇介護サービスに係る費用（契約書第6条参照）

基本報酬

(円/日)

要介護度	基本単位	利用料	入所者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	682	6,820円	682円	1,364円	2,046円
要介護2	753	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護3	828	8,280円	828円	1,656円	2,484円
要介護4	901	9,010円	901円	1,802円	2,703円
要介護5	971	9,710円	971円	1,942円	2,913円

加算内容

加算名	自己負担額			備 考
	1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算Ⅱ	46円/日	92円/日	138円/日	—
看護体制加算(Ⅰ)イ	12円/日	24円/日	36円/日	—
看護体制加算(Ⅱ)イ	23円/日	46円/日	69円/日	—
科学的介護推進体制加算Ⅱ	50円/月	100円/月	150円/月	
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3円/月	6円/月	9円/月	月末時点で褥瘡がある場合
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13円/月	26円/月	39円/月	月末時点で褥瘡がない場合
個別機能訓練加算Ⅰ	12円/日	24円/日	36円/日	—
個別機能訓練加算Ⅱ	20円/月	40円/月	60円/月	
生活機能向上連携加算Ⅰ	100円/月	200円/月	300円/月	個別機能訓練加算Ⅰを算定の場合
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	46円/日	92円/日	138円/日	
生産性策向上推進体制加Ⅰ	100円/月	200円/月	300円/月	複数の見守り機器等の導入
介護職員等 処遇改善加算Ⅰ	右記の1割	右記の2割	右記の3割	加減算後の総報酬単位数×14%
排せつ支援加算Ⅰ	10円/月	20円/月	30円/月	—
協力医療機関連携加算(1)	100円/月	200円/月	300円/月	—
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10円/月	20円/月	30円/月	第二種協定指定医療機関と対応の体制を確保
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5円/月	10円/月	15円/月	感染制御の実地指導を受けている

対象者のみの加算

加算名	自己負担額			備 考
	1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30円/日	60円/日	90円/日	入所から30日間、又は30日を超える入院後の再入所から30日間
外泊時費用	246円/日	492円/日	738円/日	外泊または入院の翌日から6日間(月をまたぐ場合、最大12日間)
療養食加算	6円/回	12円/回	18円/回	1日に3回を限度
看取り介護加算Ⅱ	72円/日	144円/日	216円/日	死亡日45日前～31日前
	144円/日	288円/日	432円/日	死亡日30日前～4日前
	780円/日	1,560円/日	2,340円/日	死亡日の前々日、前日
	1,580円/日	3,160円/日	4,740円/日	死亡日

加算名	自己負担額			備 考
	1割負担	2割負担	3割負担	
配置医師緊急時対応加算	325円/回	650円/回	975円/回	配置医師の通常の勤務時間外の場合 (早朝・夜間及び深夜を除く)
	650円/回	1,300円/回	1,950円/回	医師が訪問し早朝(6:00~8:00)夜間 (18:00~22:00)に診療を行った場合
	1,300円/回	2,600円/回	3,900円/回	医師が訪問し深夜(22:00~6:00)に 診療を行った場合
生活機能向上連携加算Ⅱ	200円/月	400円/月	600円/月	個別機能訓練加算Ⅰを未算定の場合

その他の加算

加算名	自己負担額			備 考
	1割負担	2割負担	3割負担	
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40円/月	80円/月	120円/月	Ⅱの算定要件を満たせない場合
自立支援促進加算	280円/月	560円/月	840円/月	
栄養マネジメント強化加算	11円/日	22円/日	33円/日	要件が整い次第算定
排せつ支援加算Ⅱ	15円/月	30円/月	45円/月	満たしたものを算定
排せつ支援加算Ⅲ	20円/月	40円/月	60円/月	※併算定不可
安全対策体制加算	20円/回	40円/回	60円/回	入所者1人につき1回を限度として
協力医療機関連携加算(2)	5円/月	20円/月	30円/月	
新興感染症等施設療養費	240円/月	480円/月	720円/月	新興感染症の発生時
生産性策向上推進体制加算Ⅱ	10円/月	20円/月	30円/月	見守り機器等の導入、1回/年の会議
退所時情報提供加算	250円/月	500円/月	750円/月	入院退所時に医療機関への情報提供
特別通院送迎加算	594円/月	1188円/月	1782円/月	12回/月以上、通院の送迎をした場合
認知症チームケア加算Ⅰ	150円/月	300円/月	450円/月	要件が整い次第、算定要件を満たし
認知症チームケア加算Ⅱ	120円/月	240円/月	360円/月	たものを算定(新設)
退所時栄養情報連携加算	70円/月	140円/月	210円/月	特別食または低栄養状態の入所者
再入所時栄養連携加算	200円/月	400円/月	600円/月	厚労大臣が定める特別食を必要とする者

- ・ 介護保険の給付費に変更があった場合、変更された額に合わせ、ご契約者の負担額を変更します。
- ・ 介護保険負担割合証の利用者負担の割合により、自己負担額が異なります。介護保険負担割合証の利用者負担の割合(1割、2割、3割)に応じた負担額をお支払いいただきます。
- ・ 食費・居住費について、介護保険負担限度額認定を受けている場合には、介護保険負担限度額認定証に記載している負担限度額とします。
- ・ ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合、その翌日から6日間(月をまたいで連続した場合は最長12日間)は外泊時費用として246円(1割負担の場合)が自己負担となります。(契約書第20条、第24条参照)又、居住費として1日2,066円が外泊時費用に加わります。尚、負担限度額認定をお持ちの方は、それに応じた金額となります。その後は、居住費のみ1日2,066円をお支払いいただきます。全額が自己負担となる為、負担限度額認定をお持ちの方も1日2,066円となります。但し、ご契約者の同意に基づき、入院や外泊期中、事業者が当該居室を短期入所生活介護に使用した期間についてはサービス利用料金や居住費を支払う必要はありません。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

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）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

[単位：円／日]

対象者		区分	居住費	食費
生活保護受給者		利用者負担段階1	880	300
本人および世帯全員が市町村民税非課税	老齢福祉年金受給者			
本人および世帯全員が市町村民税非課税	課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が 80 万円以下の人	利用者負担段階2	880	390
	課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が 80 万円超 120 万円以下の人	利用者負担段階3 ①	1,370	650
	課税年金収入額と非課税年金収入額と合計所得金額が 120 万円超の人	利用者負担段階3 ②	1,370	1,360
市民税課税世帯等		利用者負担段階4	2,066	1,445

(2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① おやつ提供

ご利用者の希望により、おやつ（1日1回）を提供しています。ただし、当日キャンセルする場合には料金をご負担いただきます。

料金：1回80円

② 注文食

ご契約者のご希望に基づいて、お寿司など好きなものを注文いただけます。

利用料金：要した費用の実費

③ 理髪・美容

[理・美髪サービス]

月に1回、理容師や美容師の出張による理髪、美容サービスをご利用いただけます。

利用料金：理美容費の実費（別紙明細）

④ 預り金等管理費用

預り金等管理費用 1,000円／月

※ 契約者所持金保管管理及び行政手続き等の代理依頼書により、預り金（通帳等）の管理を依頼された方は、上記費用を利用料金と合わせてお支払いいただきます。

- 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
- お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑
- 保管管理者：施設長
- 出納方法：手続きの概要は以下の通りです。
 - ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・保管管理者は上記届け出の内容に従い預金の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、出入金記録を作成し、通帳の写しを領収書と一緒に発送いたします。

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。
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。

⑤契約書第 20 条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）

ご契約者の要介護度 料 金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	2,066 円				

ご契約者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合 2,006 円
☆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ことがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

- ・金融機関口座からの自動引き落とし
 - ・ご利用できる金融機関：西日本シティ銀行各支店
- 前記（1）（2）の料金・費用は、毎月 10 日頃までに月単位でお知らせします。

自動引き落とし日

- ・若久サテライトビレッジ 利用料 毎月 25 日
- ・高良台リハビリテーション病院 医療費 毎月 25 日
- ・サン薬局薬代 毎月 20 日

但し、上記が土日祝日の場合は翌日の引き落としとなります。

(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、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療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	高良台リハビリテーション病院
所在地	久留米市藤光町 965-2
診療科	内科・循環器科・リハビリテーション科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	久英会クリニック
所在地	八女郡広川町大字新代 1389-128

6. 施設を退居していただく場合 (契約の終了について)

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、ご契約者に退居していただくこととなります。(契約書第 15 条参照)

① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立、要支援、要介護 1 又は 2 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、ご契約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 ご契約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。)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) ご契約者からの退居の申し出 (中途解約・契約解除) (契約書第 16,17 条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約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、退居を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、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 ご契約者が入院された場合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ご契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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 (契約解除) (契約書第 18 条参照)

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 ご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 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 ご契約者が、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 ご契約者が連続して 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 ご契約者が介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合
- ⑥ 利用者、契約者又は家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシャルハラスメント等により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生、又は再発生を防止することが著しく困難になった場合

(3) 円滑な退居のための援助 (契約書第 19 条参照)

ご契約者が当施設を退居する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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契約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

7. 面会時間について

面会時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 7 : 0 0

※時間外でのご面会につきましては、事前に電話等にてご相談下さい。

8. 外泊、入院期間中の居室の使用について

契約者が外泊又は入院期間中、事業所は当該居室を空床型短期入居生活介護に活用させていただく場合があります。

9. 事故発生時の対応について

入居者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用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、又事故の状況及び事故に際して採った措置について記録を行います。

10. 損害賠償について（契約書第12条、13条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約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同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

11. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 久英会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

（1）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業所は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先へ適切な監督をします。

（2）個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、法人内において規程類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

(4) 事業者及び従業者は、契約者及びそのご家族の個人情報の取り扱いについて、守秘義務遵守のもと細心の注意を払います。

(5) 社会福祉法人久英会及び医療法人久英会の介護・医療情報の取り扱いについて

社会福祉法人久英会及び医療法人久英会では、医療・介護・福祉の一体的提供を目指し、いつ、どの施設を利用されても、皆様が安心してご利用いただけるサービスの提供を目指し、ICT（情報技術）を駆使しながら、それに伴う個人情報を正確かつ適切に管理いたします。※別紙 1 参照

1 2. 個人情報の利用目的

社会福祉法人 久英会では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設・事業所内部での利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務

2. 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設が利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

1 3. 残置物引取人（契約書第 22 条参照）

入居契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 22 条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

14. 連帯保証人（契約書第23条参照）

- ① 連帯保証人は、ご契約者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- ② 前項の連帯保証人の負担は、極度額 50 万円を限度とします。
- ③ 連帯保証人が負担する債務の元本は、ご契約者又は連帯保証人が逝去された時に確定するものとします。
- ④ 連帯保証人からの請求があったときは、施設は、連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額等、ご契約者の全ての債務額等に関する情報を提供しなければならない。

15. ターミナルケア（看取り介護）について

若久サテライトビレッジの看取り介護においては、医師による診断（医学的に回復の見込みがないと判断した時）がなされた時が、看取り介護の開始となります。ご本人とご家族の意向に基づいて、最期までホームで暮らすことを望まれる場合は、医師、施設長、介護支援専門員、看護師、介護士、生活相談員、管理栄養士、その他の担当職員が連携し、身体状況、精神状態の把握と記録を徹底して行い、ご本人様が最期の時まで心安らかに穏やかに過ごせるように最大限の努力をします。

16. サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	—
【第三者評価機関名】	—
【評価結果の開示状況】	—

17. 苦情の受付について（契約書第26条参照）

（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用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者（苦情受付ボックスを設置しています。）
[職名] 副 部 長 中島 文亮
- 苦情解決責任者
[職名] 施 設 長 梅野 由紀子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日
9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

久留米市 健康福祉部 介護保険課

所在地 久留米市城南町15-3

電話 0942-30-9247

FAX 0942-36-6845

(県) 国民健康保険団体連合会

所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47

電話 092-642-7859

FAX 092-642-7857

社会福祉協議会 福岡県運営適正化委員会

所在地 春日市原町3-1-7

電話 092-915-3511

クローバープラザ4階

FAX 092-915-3512