

重 要 事 項 説 明 書

特別養護老人ホーム 富岡はまかぜ

当施設は介護保険の指定を受けています。

（神奈川県指定 第 1470800465 号）

【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内容で

す】

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ひまわり福祉会
(2) 法人所在地 横浜市港南区野庭町 2187 番地 1
TEL 045-849-1611 FAX 045-849-1613
(3) 代表者氏名 理事長 津久井 通
(4) 設立年月日 昭和 62 年 3 月 13 日

2 施設の概要

- (1) 施設の種類 老人福祉法第 20 条の 5 に定める特別養護老人ホーム（介護保険法第 86 条に基づき指定された介護老人福祉施設（平成 14 年 3 月 1 日介国保第 40-022 号指定）
- (2) 施設の目的 老人福祉法並びに介護保険法の基本理念に基づき、又、「横浜市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」及び関係法令を遵守し、適正な運営及び利用について必要な事項を定め、入所者の生活の安定及び生活の充実を図ることとします。
特別養護老人ホーム入所申込受付センターの入所申込要件を満たした、原則、要介護度 3 から 5 の認定を受けた方で自宅での介護を受けることのできない高齢者の方に入所していただき、日常生活に必要なサービスを行うことを目的とした施設です。
- (3) 運営方針 入所者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び支援、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行うことにより、入所者が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する。
- (4) 施設の名称 特別養護老人ホーム 富岡はまかせ
(5) 所在地 横浜市金沢区富岡東 2 丁目 1 番 6 号

TEL 045-769-2015
045-769-2019

FAX

- (6) 施設長氏名 清水 美智子
(7) 開設年月日 平成 14 年 3 月 25 日
(8) 定 員 130 名（うち短期入所 4 名）

3 居室の概要

当施設では次のような居室・設備をご用意しています。入所される居室は個室、2人部屋及び4人部屋となりますが、他の種類の居室への入居をご希望の場合はお申し出ください。ただし、居室の空き状況や入所者の状況により、ご希望に沿えない場合があります。

また、入所された後の入所者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

※ 居室等の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	16床	うち認知症専門棟6床
2人部屋	54床	うち認知症専門棟26床
4人部屋	60床	うち認知症専門棟なし
合 計	130床	

4 職員の配置状況

当施設では、入所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（令和6年4月1日現在）

職 種	人員配置
1 施設長（管理者）	1 名
2 介護職員	40 名以上
3 生活相談員	2 名以上
4 看護職員	4 名以上
5 機能訓練指導員	1.3 名以上
6 介護支援専門員	1.3 名以上
7 医師（嘱託医）	2 名以上
8 管理栄養士	1 名

- ・職員（常勤・非常勤）の配置については、指定基準を遵守しています。

※ 主な職員の勤務体制

職 種	勤務時間
1 医師（豊福医院） 精神科医	月・木曜日 午後 2 時 第 1・第 4 火曜日 （必要に応じ臨時回診）
2 介護職員	7:00 ～ 15:30 9:00 ～ 18:00 10:00 ～ 19:00 17:00 ～ 10:00
3 看護職員	9:00 ～ 17:30 10:00 ～ 18:30
4 管理者（施設長） 事務員 生活相談員 管理栄養士 機能訓練指導員 介護支援専門員	9:00 ～ 17:30

※職務の内容

（１）管理者（入所・短期入所兼務）

職員に規定を遵守させるために必要な指揮命令を行い、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（２）医師（嘱託）

医師の職務内容は次に掲げるところによるものとする。

- ①医師は診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を妥当適切に行う。
- ②診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、入所者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。
- ③常に入所者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、入所者又は家族（身元引受人）対し、適切な指導を行う。
- ④検査、投薬、注射、処置等は入所者病状に照らして妥当適切に行う。

- ⑤入所者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力医療機関への受診の措置を講じる等適切な措置を講じるものとする。
- (3) 生活相談員（短期入所兼務）
入所者の心身の機能の維持並びに入所者又は家族（身元引受人）に対し身体的及び精神的負担の軽減を図るための相談に応じると共に、適切な施設サービスが提供されるように調整し、又、他の居宅介護支援事業者あるいは関係機関との連携を図る。
- (4) 介護職員（短期入所兼務）
施設サービスの提供にあたり、入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し適切な介助を行う。
- (5) 看護職員（短期入所兼務）
健康チェック等を行うことにより、入所者の健康状態を的確に把握するとともに、入所者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (6) 管理栄養士（短期入所兼務）
栄養指導（献立作成）、給食事務、調理場の保健衛生管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員（短期入所兼務）
日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練等を行う。
- (8) 介護支援専門員
入所者からの相談に応ずるとともに、その心身の状況等に応じ、適切な施設サービスを利用できるよう支援する。

5 当施設が提供するサービスと利用料金（別紙1・2参照）

当施設では、入所者に対して次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

- 利用料金が介護保険から給付される場合
- 利用料金の全額を入所者又は家族（身元引受人）にご負担いただく場合

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）
以下のサービスについては、入所者の要介護度に応じたサービス利用料金から保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い頂きます。
- ＜サービスの概要＞
- ①居室の提供

②食事

- 当施設では、管理栄養士が作成する献立表により、栄養並びに入所者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- 入所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：7:30 より 昼食：12:00 より 夕食：18:00 より

③栄養ケア、経管栄養から経口栄養への移行、療養食、栄養管理

- 入所者の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じた多職種協働による栄養ケア・マネジメント及び管理を実施します。
- 健康状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。
- 医師の指示に基づく、経管栄養から経口栄養への移行食及び療養食を提供します。

④口腔ケア

- 歯科医師や歯科衛生士との連携を通じて利用者の口腔衛生管理を行います。

⑤入浴

- 入浴または清拭を週2回行います。
- 寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

⑥排泄

- 排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑦健康管理

- 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑧機能訓練

- 機能訓練指導員により、入所者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止する訓練を実施します。

⑨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。

⑩看取り介護

- ・入所者の重度化等に伴う医療ニーズの増大等に対応する観点から、
看護師の配置と夜間における 24 時間連絡体制の確保を図ります。
- ・医師が終末期にあると判断した入所者について、入所者又はご家族
等の同意を得ながら、医師、看護師、介護職員等が共同して看取り
看護を行います。

(2) サービス利用料金（30 日あたり）（契約書第6条参照）

別紙 1 の料金表によって、入所者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と居住費、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。（サービスの利用料金は、ご利用者の心身状況や要介護度に応じて異なります）

☆標準的な金額を記載してあります。不明の点は職員にお尋ねください。

☆入所者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、入所者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入所者の負担額を変更します。

☆個別加算につきましては、サービスの提供が必要な入所者に提供させて頂き個別に請求させて頂きます。別紙 1 参照

- ①療養食加算：医師の指示に基づき療養食を提供した場合に算定。
- ②経口移行加算：経管栄養から経口摂取への移行を医師の指示に基づき管理栄養士による栄養管理、及び看護師による支援を行った場合に算定。
- ③経口維持加算Ⅰ：摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して医師の指示に基づき栄養管理を行い、個別に経口維持計

画書を作成した場合に算定。

④経口維持加算Ⅱ：協力歯科医療機関を定めており、当該施設の会議等に歯科医師又は歯科衛生士が加わった場合に算定。

⑤初期加算：入所した当初は、施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とするため入所日から30日間に限って算定。

⑥看取り介護加算Ⅰ：医師の医学的根拠のもと、入所者又は家族（身元引受人）の同意を得て、個別計画書を作成し看取り介護を実施した場合に算定。

☆食費及び居住費に関しては、原則、自己負担となりますが、低所得者や収入や資産に応じ「介護保険負担限度額認定証」が有る場合、一部又は全額を補足給付することで負担の軽減を図る制度があります。

⑦外泊時費用：入所者又は入院又は外泊した場合、施設サービス費に変えて、1ヶ月に6日を限度として、入院・外泊時費用を算定。月の末日まで連続して算定した場合には、翌月も最大で連続6日まで算定。（最大12日）

（3）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第4条、第6条参照）

食費及び居住費に関しては、行政から発行される「介護保険負担限度額認定証」が無い場合、原則、自己負担となります。

以下のサービスは、利用料金の全額が入所者の負担となります。

【サービスの概要と利用料金】

①特別な食事（アルコール類を含みます）：入所者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合には要した費用の実費をいただきます。

②理美容サービス：月2回、理美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。ご利用費用の実費をいただきます。

③立替事務手数料：「日常生活費等立替金に関する要領」に定めている日常生活等の費用は、施設で一時的に立替することで、入所者の利便性や入所者が安心して生活いただけるよう、日常生活等の費用を金融機関口座から自動引落としが可能です。このサービスの利用を希望されるご契約者は「日常生活費等立替金利用申込書」にてお申込みください。

○立替事務費手数料として月額1000円をご負担いただき、施設利用料金に加えて金融機関口座から自動引落としさせていただきます。

④レクリエーション、クラブ活動：入所者の希望によりレクリエー

ションやクラブ活動に参加して頂くことができます。

※華道クラブのお花代、書道クラブの半紙等は実費負担になります。

⑤複写物の交付：入所者は、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。（コピー用紙 1 面につき 20 円）ただし、他の入所者のプライバシーにかかわる閲覧、複写はお断りする場合があります。

⑥行事代：新年祝賀式 500 円、敬老祝賀式 500 円、その他実費。
入所者の希望により行事やドライブ等に参加して頂くことができますが、実費をご負担いただきます。

⑦日常生活上必要となる諸費用の実費負担：日常生活品の購入代金等、入所者の日常生活に要する費用で、入所者に負担いただくことが適当であるものに係る費用は、実費をご負担いただきますが、オムツ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。

⑧契約書第 21 条に定める所定の料金

入所者又は家族（身元引受人）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に居室が明け渡された日までの期間に係る料金として入所者又は家族（身元引受人）は 1 日につき、（介護保険サービス＋居住費＋実費に係わる費用等相当）を支払うものとします。

☆経済情勢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。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、原則、変更を行う 2 ヶ月前までにご説明します。

（４）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条、7 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 27 日までに金融機関からの自動引落としによりお支払い頂きます。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金額とします。

引落としが不可能な場合は、現金を持参して頂くか、下記の口座に振込みをお願い致します。振込名は、「ご利用者様名義」とし、振込手数料は、自己負担でお願い致します。

金融機関	横浜信用金庫 福浦支店
口座番号	普通預金 150668
口座名	社会福祉法人 ひまわり福祉会 理事長 津久井

	通
--	---

利用料等の支払いを受けたときは、入所者様又はそのご家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとします。

(5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。ただし、下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、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認します。入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めることとします。

協力医療機関	・ 景翠会	金沢病院
	・ 済生会	横浜市南部病院
	・ 愛友会	金沢文庫病院
	・ 光陽会	関東病院
	・ エムズ歯科クリニック磯子	

6 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約は、以下の事由が生じた場合は、契約書第 15 条により当施設との契約は終了し、入所者に退所していただくことになります。

- (1) ご契約者が亡くなられた場合
- (2) 要介護認定により入所者の心身の状況が自立、要支援、要介護 1 又は 2 であって特例入所の要件に該当しない場合（要介護 1～2 の場合：平成 27 年 3 月 31 日までに入所した入所者は除く）
- (3) 事業者が解散命令を受けた場合、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
- (4) 施設の滅失や重大な毀損又は建替等により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 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
- (6) 契約書第 16 条から第 18 条に基づき契約が解約又は解除された

場合

(7) 入所者又は家族(身元引受人)から退所の申し出があった場合(契約書第16条、第17条参照) 契約の有効期間であっても、入所者又は家族(身元引受人)は当施設からの退所を申し出ることができます。その場合退所を希望する日の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、施設を退所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入所者が入院された場合

③事業者又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事業者又はサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑤事業者又はサービス従事者が故意又は過失により、入所者の身体・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他の入所者が入所者の身体・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

(8) 事業者からの申し出により退所していただく場合(契約書第18条参照) 以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

①入所者又は家族(身元引受人)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入所者又は家族(身元引受人)による、サービス利用料金の支払が3ヶ月間以上遅延し、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入所者又は家族(身元引受人)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所者等の生命・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入所者が連続して3ヶ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入所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

⑥入所者が正当な理由なく2週間以上居室を利用しない場合

(9)円滑な退所のための援助(契約書第19条参照)

入所者が当施設を退所する場合には、入所者又は家族(身元引受人)の希望により、事業者は入所者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入所者又は家族(身元引受人)に対して速やかに行うよう努めるものとします。

①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

②居宅介護支援事業者の紹介

③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 入所者が病院等に入院した場合について(契約書第20条参照)

当施設に入所中に、医療機関へ入院された場合は、この期間の居住費をいただきます。なお、入院6日以内に限っては、介護保険で定められた自己負担額に加え居住費をいただきます。

①病院受診時の付添については、医療的判断及び同意が必要なため原則家族の協力をお願いします。

②退院時に医療依存度が高い場合は、医療体制上、帰設が出来ない場合もあります。状態の変化や医師による治療の相談等あった場合は、随時ご連絡をお願いします。

③6日間以内の外泊、短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院(外泊)期間中であっても、所定の利用料金に居住費を加えた額をご負担いただきます。

1日あたり 246単位+居住費

☆但し、入所者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意頂いた場合、所定の利用料金をご負担は、必要はありません。

④7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所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した場合等、退院時にホームの受入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。入院期間中は、所定の居住費をご負担いただきます。

⑤3か月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ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。3ヶ月を超える入院の為に退所となった後に、医学的に退所前の状況と変わらないと認められ、入院加療の必要がなくなり、再入所の希望があった場合、退所後、2年以内であれば優先的に入所して頂くことが出来ます。

⑥長期入院が見込まれる場合

退院後の受け入れを円滑に行う為、入院先より情報提供があった時や面会時に気付いた点など随時連絡を入れるようにして下さい。又、最低1ヶ月に1度は、連絡を入れるようにして下さい。

8 残置物引取人（契約書第22条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残された入所者又は所持品（残置物）を入所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。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、入所者又は残置物引取人にご負担いただきます。（入所契約時に残置物引取人を定められなくても入所契約を締結することは可能ですが、その場合の残置物の処置については施設の判断で行います。）

9 緊急時等における対応について

（1）施設サービスの提供中に心身の状況その他緊急事態が生じたときは

速やかに施設嘱託医、或いは協力医療機関等に連絡し適切な対応を行うこととします。

（2）入所者又は家族（身元引受人）が、予め緊急時連絡先を契約時に届けている場合は、その緊急時連絡先へ速やかに連絡を行うと共に、医療機関への連絡及び救急車対応を行うこととします。

（3）緊急時連絡先に連絡が取れない場合、ご入所者又はご家族（身元引受人）の看取り等の意思表示がない限り、原則的に生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に限り、救急車対応を行う事とします。

10 事故発生時の対応について

- (1) 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やか家族（身元引受人）、横浜市等に連絡を行い、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を、保険者等に提出する事故報告書とは別に施設内の内部文書として記録し、保存します。入所者又は家族（身元引受人）の要望があれば、施設は同記録を当該入所者又は家族（身元引受人）に対し開示します。
- (3) 事業者は、サービスの提供によりその損害を賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- (4) 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下の事について措置を講じるものとします。
 - ①事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
 - ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する
 - ③事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

11 個人情報の取り扱いについて（契約書第9条参照）

- (1) 個人情報の利用目的
入所者又は家族（身元引受人）から収集した個人情報は、以下の場合に限り利用し、この目的外に利用することはありません。
 - ①施設に入所し、入所後の生活を維持するため。
 - ②施設への利用申し込み及び施設を利用するため。
- (2) 個人情報の提供・開示
入所者又は家族（身元引受人）から収集した個人情報は、以下の場合のみ第三者に提供または開示いたします。
 - ①文書により入所者又は家族（身元引受人）の同意があった場合。
 - ②医療上の必要により医療機関からの求めがあった場合。
 - ③退所時において居宅介護支援事業者及び在宅サービス担当者等から求めがあった場合。
 - ④法令に基づき公的機関から開示を求められた場合。
 - ⑤家族（身元引受人）等への身体状況の説明、カンファレンスやリハビリテーション計画書説明時に使用する場合。

12 秘密保持

- (1) 職員は、業務上知り得た入所者又は家族（身元引受人）の秘密を保持します。
- (2) 職員であった者に、業務上知り得た入所者又は家族（身元引受人）の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容に含んでいます。

13 苦情の受付

(1) 施設の相談・苦情窓口

施設に対するご相談や苦情は以下の専用窓口で受け付けます。
特別養護老人ホーム 富岡はまかぜ
横浜市金沢区富岡東2丁目1番6号
TEL 045-769-2015 FAX 045-769-2019
○受付窓口 生活相談員
○苦情解決責任者 施設長
○受付時間 毎日（9:00～17:30）
施設内に苦情受付ボックスも設置してあります。

(2) 第三者委員への連絡

第三者委員に連絡を取りたい場合は、施設内に掲示しております
「苦情解決の仕組み」でご確認をお願いします。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

金沢区 高齢・障害支援課
所在地 横浜市金沢区泥亀2丁目9番1号
TEL 045-788-7773 FAX 045-786-8872
受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日除く）9:00～17:00

横浜市健康福祉局 はまふくコール
所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市庁舎16階
TEL 045-263-8084
受付時間 月曜日～金曜日（土日祝日及び12/29～1/3除く）9:00～17:00

横浜市福祉調整委員会
所在地 横浜市中区港町1丁目1番地

TEL 045-671-4045 FAX 045-681-5457 受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日除く）8:45～17:15
神奈川県国民健康保険団体連合会 苦情相談係 所在地 横浜市西区楠町 27 番地－1 TEL 045-329-3447 FAX の受付は行っていない。 受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日除く）8:30～17:15

14 非常災害対策

消防法に基づき、下記のとおり非常災害への対策を講じます。

- （１）防火管理者を選任し、消防計画書を作成、消防署に届出をします。
- （２）消防計画書に基づき火気使用設備・消防・防災設備等を点検します。
- （３）自衛消防組織を編成し、消防訓練を年２回以上実施、災害の予防、災害発生時の被害軽減をはかります。

15 人権擁護及び虐待の防止等について

職員は、入所者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行いません。又、必要な体制整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

- （１）暴行・障害等直接入所者の身体に侵害を与える行為。
- （２）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- （３）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱る行為。
- （４）強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- （５）医学的根拠ないし合理的理由無く食事を与えない行為。
- （６）健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えない行為。
- （７）乱暴な言葉使いや入所者様をけなす言葉で、心理的苦痛を与える行為。
- （８）施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与える行為。
- （９）性的な嫌がらせをする行為。
- （１０）当該ご入所者を無視する行為。

16 身体拘束等について

当法人及び施設は、原則として入所者の身体拘束は行いません。当該入所者又は他入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他入所者様の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行いません。万一、入所者又は他の入所者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合、又は身体拘束に関する取扱要綱に基づき必要性が認められ、且つ入所者又は家族（身元引受人）の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書、および同意書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を実施及び検討し経緯を記録するものとします。

17 ハラスメントについて

当施設では職員に対してハラスメント研修（以下の4点を含む）を年1回実施しております。

（1）パワーハラスメント…優越的な関係を背景とした言動があり、業務上

必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害される行為。

（2）セクシャルハラスメント…性的な内容の発言、性的な行動。

（3）マタニティーハラスメント…女性が職場において妊娠・出産・育児休業を機に嫌がらせを受けたり、雇用において不利益な扱いをされたりする行為。

（4）カスタマーハラスメント…入所者又は家族（身元引受人）が当施設職員又は他ご入所者等に対して（1）（2）（3）等をされた場合。

18 業務継続計画の策定等

（1）施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

（2）施設は、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を実施するものとします。

（3）施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

19 入所者様の安全並びに介護サービスの質の確保等

施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催します。

20 その他運営に関する事項

（1）職員等の資質向上を図るため、研修機会を次のとおり設けています。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 随時

(2) 第三者評価は、実施していません。

(3) ここに定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉
法人ひまわり福祉会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。本書2通を作成し、双方が署名(記名)捺印の上、各1通を保有するものとします。

指定介護老人福祉施設 富岡はまかぜ

説明者

職 名 生活相談員 氏 名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

入所者 ※契約者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____ (又は関係)