

第二小山田特別養護老人ホーム

重要事項説明書

1 事業の目的

第二小山田特別養護老人ホームは、介護保険で定められるユニット型指定介護老人福祉施設として身体上または、精神上著しい障害があり、常時の介護を必要とし、かつ居宅において日常生活を営むのに支障がある要介護者に対し、必要な介護サービスを提供することを目的とします。

2 運営方針

- (1) 当施設は、施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減または、悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行います。
- (2) 当施設は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ない、居宅サービス事業者等、保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3 事業者

事業者の名称	青 山 里 会
法人所在地	三重県四日市市山田町5500-1
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 近藤 辰比古
電話番号	(059)328-2177

4 ご利用施設

施設の名称	第二小山田特別養護老人ホーム
施設の所在地	三重県四日市市山田町5513
施設長名	山 本 陽 子
電話番号	(059)328-2276
ファクシミリ番号	(059)328-3255

5 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		三重県知事の事業者指定		定数
		指定年月日	指定番号	
施設	介護老人福祉施設	12年4月1日	2470200441号	100
居宅	短期入所生活介護	12年4月1日	2470200441号	20
居宅	介護予防 短期入所生活介護	18年4月1日	2470200441号	

6 施設の概要

(1)居室

居室の種類	室数	居室面積	1人あたり面積
ユニット型個室	100	12.15㎡以上	12.27㎡

(2)ユニット数 10 ユニット（ユニット毎の居室数：9～11）

(3)主な設備

設備の種類	数	面積
共同生活室	13室	549.16㎡
静養室	3室	49.50㎡
医務室	1室	33.00㎡
一般浴室	4室	107.13㎡
機械浴室	4室	96.25㎡

7 職員体制(職種、員数、職務内容)

令和8年9月1日現在

従業者の職種	員数	区分		保有資格
		常勤	非常勤	
施設長	1	1		介護福祉士1名
生活相談員	2	2		社会福祉士2名
介護職員	72	44	28	介護福祉士24.4名（常勤換算人数）
看護職員	4	4		正看護師1名、准看護師3名
機能訓練指導員	2	1	1	作業療法士2名
介護支援専門員	3	2	1	介護支援専門員3名
医師	4		4	医師
管理栄養士	2	2		管理栄養士2名
調理員	15	7	8	
事務員・その他	15	8	7	事務員、システムエンジニア、施設管理、運転手

※利用者3人に対して介護・看護職員が常勤換算で1人以上。

・施設長

事業所全体の運営を統括し、職員の管理および業務の把握・調整を行います。
また、関係法令および運営基準を遵守し、適切なサービス提供が行われるよう指導・監督します。

・生活相談員

利用者およびそのご家族からの相談に応じるとともに、円滑なサービス提供が行えるよう、事業所内の調整や関係機関と連携します。

・看護職員

利用者の健康状態を把握し、健康管理を行います。必要な看護や医療的管理を行うとともに、協力医療機関の医師と連携し、安心して生活できる体制を確保します。

・介護職員

利用者一人ひとりの状態に応じた施設サービス計画に基づき、入浴・排泄・食事等の日常生活の介護を行い、可能な限り自立した生活が送れるよう支援します。

・機能訓練指導員

利用者が日常生活を営む上で必要な身体機能の維持・向上や低下防止を目的とした機能訓練を行います。

・介護支援専門員

利用者の心身の状況や生活環境を踏まえ、施設サービス計画の作成および見直しに関する業務を行います。

・管理栄養士

利用者の栄養状態、健康状態、嗜好等を考慮し、献立の作成や適切な栄養管理・食事提供が行われるよう助言・指導を行います。

・医師

利用者の健康管理および療養上の指導を行います。

8 主な職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
施設長	正規の勤務時間帯(8:15～17:15)常勤で勤務	4週7休
生活相談員	正規の勤務時間帯(8:30～17:00)常勤で勤務	4週7休
介護職員	・日勤(8:15～17:15) ・早勤(7:30～16:30) ・遅勤(9:30～18:30) ・夜勤(17:00～翌9:00)	4週7休
看護職員	・日勤(8:15～17:15) ・宿直(13:30～翌9:30)※	4週7休
介護支援専門員	・介護職員及び生活相談員、施設長等が、兼務します。	4週7休
医 師	・内科 ・歯科 ・神経内科 ・精神科	
管理栄養士	正規の勤務時間帯(8:30～17:00)常勤で勤務	4週7休

※看護師の宿直は、小山田福祉施設群(小山田特別養護老人ホーム、第二小山田特別養護老人ホーム、第二小山田軽費老人ホーム、障害者支援施設小山田苑等)で勤務する看護師が、夜間の急な医療的対応を行うために、施設群全体で1名を配置し対応を行うものです。

※夜間の看護体制については、国が示す人員配置基準に上乘せをして行うサービスであり、当該サービスについては常時継続して対応できない場合があります。

9 施設サービスの概要

種 類	内 容
食 事	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。 ・食事場所 各デイルーム及び入所者の希望・状態等により居室等で食事を提供します。 ・食事時間 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 17:00～ 食事の開始時間は入所者の生活習慣に合わせて調整します。
排 泄	・入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	・入浴又は清拭を週2回以上行います。 ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。
離床、着替え 整容等	・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
健康管理	・看護師又は准看護師が健康状態のチェックを行い、必要に応じて医師との連携を図り、健康管理に努めます。 ・嘱託医師により、必要に応じて往診しています。 ・また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。
相談及び援助	・当施設は、入所者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます ・また、相談担当者が相談相手として不適當な場合は、他の相談員を指名することができます。
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、適宜レクリエーション行事を企画します。
その他 (希望者のみ)	・理髪美容サービス ・日常生活品の購入代行 ・行政手続き代行 ・所持品保管 ・金銭管理 など

10 協力医療機関

医療機関の名称	小山田記念温泉病院
院長名	村嶋 正幸
所在地	三重県四日市市山田町5538-1
電話番号	(059)328-1260

11 利用料

＜利用料金＞

ご利用者様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を除いた額(自己負担額)、加算料金、食費(食材料費及び調理費)、居住費(水道光熱費及び室料相当)の合計金額が利用料金となります。別紙の料金表を確認ください。

＜支払方法＞

支払方法は、原則として百五銀行口座自動引き落としとさせていただきます。

(毎月、20日までに前月分の請求をし、27日に引き落としさせていただきます。ただし、27日が土曜・日曜・祝祭日にあたる場合はその翌日とします。)

12 事故発生時の対策

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、ご利用者様に対し応急措置、医療機関への運搬等の措置を講じ、速やかに市町村、ご家族等に連絡を行います。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
但し、事故によって死亡・障害が生じた場合、リスク(予測できる危機)を前もって調査・評価し、ケアプランを策定し、利用者本人及びご家族のご承認を得られ、そのケアプランに基づくケアを誠実に実行している場合において起きえた事故については損害賠償の対象外とさせていただきます。
又、ケアプランにおいての予期せぬ不慮の事故についても同様と致します。

13 非常災害時の対策

- (1) 非常災害が発生した場合には、消防計画に従い、関係機関への通報及び連携を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 消防計画・教育訓練計画に基づき、定期的に職員に対する教育を行います。
- (3) 消防計画・教育訓練計画に基づき、定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施します。

14 施設の利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活することを基本としますが、共同生活であることをご理解いただき、施設内の秩序を保つとともに、利用者相互の親睦に努めていただきます。
- (2) 外出または外泊をされる場合は、その都度、外出・外泊先および当施設へ帰着する予定日時等を、事前に施設長へ届け出ていただきます。
- (3) 外来者が利用者と面会される場合は、必ず当施設備え付けの台帳に氏名をご記入いただきます。なお、施設長は、特に必要があると認めた場合には、面会の場所や時間を指定することがあります。
- (4) 施設で実施する健康診断は、特別な理由がない限り受診していただきます。また、予防接種についても同様に受けていただきます。
- (5) 喫煙は、施設が指定した場所以外では行わないでください。
- (6) 火気の使用は、施設が指定した場所以外では行わないでください。
- (7) 利用者または保証人等が、施設(従業員等)に対して暴言や恫喝等の不適切な発言、または故意による法令や規約違反を行い、施設の秩序を著しく乱し、利用者や職員に危険が及ぶおそれがあると認められる場合には、利用の継続をご遠慮いただくことがあります。
- (8) 要介護度や医療的ケアの必要性が施設の機能を超えると認められる場合には、施設の現状を勘案し、利用の継続をご遠慮いただくことがあります。

15 虐待防止に向けた体制など

施設長は、虐待発生の防止に向け、下記に定める事項を実施します。

また、施設長は、これらの措置を適切に実施するための担当者を選任します。

- (1) 虐待防止検討委員会を設け、その責任者は施設長とします。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制・虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行い、その結果について従業者に周知徹底を図ります。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、ビデオ会議システムを用いて実施することがあります。
- (3) 職員は年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事業の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

16 身体拘束適正化に向けた体制など

当事業所は、当該入居者及び、他の入居者等の生命又は、身体を保護するため緊急やむを得ない場合以外、身体拘束を行わないこととします。またその場合においても、「青山里会身体拘束適正化指針」に示す手順を遵守するものとします。

- (1) 身体拘束適正化委員会を設置して、責任者を施設長とします。
- (2) 身体拘束適正化委員会は、「青山里会身体拘束等適正化指針」に基づき、職員の研修、緊急やむを得ない場合の身体拘束実施の検討や経過把握・報告体制・身体拘束適正化に向けた検討等を行い、その経過について従業者に周知徹底を図ります。なお、本身体拘束適正化委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、ビデオ会議システムを用いて実施することがあります。
- (3) 職員は年2回以上身体拘束適正化に向けた研修を受講します。

17 ハラスメント(カスタマーハラスメントを含む)への対応について

当事業所は入居者に対し安全で質の高い介護サービスを提供するとともに、職員の人権および適切な就業環境を確保するため、ハラスメントの防止および対応に取り組んでおります。

- (1) 入居者およびその家族等その他関係者(以下「入居者等」という。)は、当事業所の職員、他の入居者または関係者に対し、次の各号に掲げる行為(以下「ハラスメント行為」という。)を行わないものとします。
 1. 暴言、侮辱、誹謗中傷、威迫、威嚇、人格を否定する言動
 2. 身体的な暴力、またはこれに準ずる行為
 3. セクシュアルハラスメントその他のハラスメント行為
 4. 土下座の要求、過度な謝罪の要求
 5. 正当な理由のない長時間の拘束、同一内容の繰り返し要求
 6. 介護保険制度および本契約に基づくサービス内容を超える、不当または過度な要求
 7. 他の入居者の生活や安全、共同生活の秩序を著しく乱す行為
 8. 職員や他の入居者及び施設等の写真・動画・音声の無断撮影および SNS 等での発信、誹謗中傷
 9. その他、社会通念上相当な範囲を超え、職員等の就業環境または他の入居者の生活環境を著しく害すると当事業所が判断する行為
- (2) 当事業所は、ハラスメント行為が確認された場合、状況の確認を行い、入居者等に対し行為の中止および改善を求めることがあります。また、必要に応じて関係者への説明、対応方法の検討その他必要な措置を講じます。
- (3) 入居者等によるハラスメント行為により、職員または他の入居者の安全確保が困難である場合、当事業所は、サービス提供方法の変更、担当職員の調整、関係機関との連携その他必要な対応を行うことがあります。
- (4) ハラスメント行為が継続し、改善が見られない場合、または職員もしくは他の入居者の生命・身体への危険が生じるおそれがあると当事業所が判断した場合には、契約内容に基づき、必要な手続きを経たうえで、サービス提供の中止または契約の終了等の必要な措置を講じることがあります。
- (5) 前項の措置を講じる場合において、当事業所は、三重県カスハラ条例等、関係法令および契約内容に基づき対応するものとします。
- (6) 当事業所は、ハラスメント行為への対応にあたり、事実確認および安全確保のため、必要な場合に

限り、内容を記録することがあります。また、必要に応じて、家族等、成年後見人、保険者、関係機関等と情報共有を行うことがあります。

18 苦情等申立先

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお尋ね下さい。
(直接窓口にお越しいただくことが困難な場合は、文書でも結構です)

第二小山田特別養護老人ホーム 相談窓口 (窓口担当者 : 永井 美帆)

苦情受付担当者 : 永井 美帆

苦情解決責任者 : 山本 陽子

第三者委員 : 田中 紘美 藤井 由紀子

受付時間: 毎日午前8時30分～午後5時00分

電話:059-328-2177(ご相談の際にはお越しいただく前に必ずご一報下さい)

市町村等への苦情申し立て先

四日市市役所 健康福祉部 介護保険課

〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号

受付時間: 平日(月曜～金曜) 午前8時30分～午後5時15分

電話:059-354-8190

鈴鹿亀山地区広域連合

〒513-0801 三重県鈴鹿市神戸1丁目18番18号

受付時間: 平日(月曜～金曜) 午前8時30分～午後5時15分

電話:059-369-3205

菰野町役場 健康福祉課 介護高齢福祉係

〒510-1292 三重県三重郡菰野町大字潤田1250番地

受付時間: 平日(月曜～金曜) 午前8時30分～午後5時15分

電話:059-391-1125

津市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険担当

〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号

受付時間: 平日(月曜～金曜) 午前8時30分～午後5時00分

電話:059-229-3149

いなべ市役所 福祉部 介護保険課

〒511-0498 三重県いなべ市北勢町阿下喜31番地

受付時間: 平日(月曜～金曜) 午前8時40分～午後5時15分

電話:0594-86-7820

三重県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

〒514-8553 三重県津市桜橋2丁目96番地 三重県自治会館 2階

受付時間:平日(月曜～金曜) 午前9時00分～午後5時00分

電話:059-222-4165

三重県福祉サービス運営適正化委員会

〒514-8552 三重県津市桜橋2丁目131番地 三重県社会福祉協議会内

受付時間:平日(月曜～金曜) 午前8時30分～午後5時00分

電話:059-224-8111

◎青山里会 第三者委員 (福祉サービスに関する苦情解決事業)

田中 紘美 青山里会評議員 連絡先:090-7034-6372

藤井 由紀子 青山里会評議員 連絡先:059-331-7089

以上、記述の重要事項説明書内容が変更された場合(介護保険制度による報酬改定等)は、随時、書面にてご利用者様・ご家族へ通知いたします。通知後、変更内容についての意義の申し立てがない場合は、自動更新をさせていただきますので、ご了承ください。