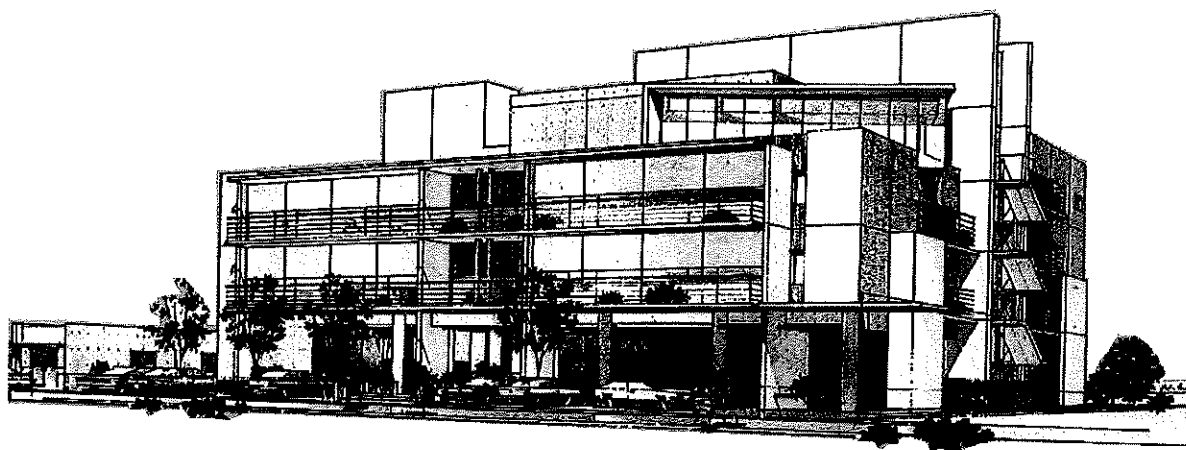


風の家 ショートステイ

ご 利 用 の し お り

<重要事項説明書>



社会福祉法人 薫風会
風の家 ショートステイ

〒807-0801 北九州市八幡西区大字本城3378-1

☎ 093-695-7000

FAX 093-695-7800

令和8年9月版

1. 施設経営法人

(1) 法人名	社会福祉法人 薫風会
(2) 法人所在地	北九州市八幡西区大字本城 3 3 7 8 - 1
(3) 電話番号	(093) 695-7000
(4) 代表者氏名	理事長 加来 茂幸
(5) 設立年月日	平成 13 年 3 月 26 日

〈当法人の理念〉

納得

共存

勇気

〈当法人の基本方針〉

1. 自己決定の尊重
2. 人間関係の尊重
3. 改革への意志
4. 経営の透明性と公益性の確保

※当法人の事業計画及び財務諸表は風の家事務室でいつでも閲覧可能です。ご希望の方はお申出下さい。

2. ご利用施設

(1) 施設の種類	短期入所生活介護施設
(2) 施設の名称	風の家 ショートステイ
(3) 施設の所在地	北九州市八幡西区大字本城 3 3 7 8 - 1
(4) 管理者	石井 久二子
(5) 電話番号	(093) 695-7000
(6) F A X 番号	(093) 695-7800
(7) ホームページ	http://www.kunpuukai.or.jp/

3. 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

社会福祉法人薫風会が設置経営する特別養護老人ホーム風の家に併設する短期入所生活介護事業所風の家は、老人福祉法および介護保険法の理念に基づき、要介護者等が可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用契約によるサービスを提供することを目的とします。

(2) 運営方針

①利用者の自由な自己決定を保証します。

- ・利用者が生活の様々な場面で、自分で選べ、決められるようにサポート致します。
- ・多様な価値観を認め、人間としての尊厳を尊重致します。

②利用者相互、利用者と職員間の関係性を重視します。

- ・利用者と職員が共に自分らしく過ごせる場を作ります。
- ・相互扶助、共生の経験をとおして、自他共にかけがえのない存在であることを感じられる場を作ります。

③常に自分を振り返り、変化することを恐れぬよう努めます。

- ・見えないものを見、聞こえないことを聞く姿勢をもち、ことの本質を見分ける力を身に着けます。
- ・固定観念にとらわれず、また、探究心や好奇心を失わず、常に変化の可能性を模索致します。

④施設の透明性と公益性を常に意識します。

- ・利用者による自治組織や家族会などを作り、施設の運営に利用者のご意見が反映されるよう努めます。
- ・施設運営に関する情報公開、施設の開放、第三者による評価などを積極的に行うことにより、施設運営の透明性を維持致します。
- ・地域の一員としての自覚を持ち、広く地域福祉に貢献いたします。

(3) サービスの特徴

①ユニットケア（少人数単位での生活）を行ないます。

- ・お一人お一人のペースにあわせ、ゆったりと生活していただけます。
- ・他の利用者や職員と馴染みの関係が作り易く、安心して生活いただけます。

②居室は全室個室といたします。

- ・プライバシーが保たれます。
- ・お気軽にご家族、ご友人の方に面会していただけます。

4. 当法人で実施する事業

当法人では、次の事業を実施していますので、ご希望の方は、ご遠慮なくご相談下さい。

事業の種類		県知事（市長）の事業者指定		定員	備考
		指定年月日	指定番号		
施設	特別養護老人ホーム	H14. 4. 1	4070701315	140人	
居宅	短期入所生活介護	H14. 4. 1	4070701323	10人	介護予防含む

5. 施設の概要

敷地		6, 441. 19㎡	
建物	構造	本館	鉄筋コンクリート造4階建（耐火建築）
		弐番館	重量鉄骨造3階建（耐火建築）
	延べ床面積	6, 452. 15㎡（ショートステイは420. 23㎡）	
	利用定員	10人	

（1）居室

居室の種類	室数	面積
1人部屋	10室	11.08～17.80㎡

※指定規準は、居室一人当たり10. 65㎡です。

※各居室にはトイレ、洗面台があります。

※各居室には床頭台とロッカーがあります。

家具等の持ち込みは自由です。

（2）主な設備

設備の種類	室数等	面積	一人あたり面積
共同生活室	1室	29. 15㎡	2. 91㎡
一人用浴室	1室	6㎡	—
大浴場・機械浴室	1室	6. 86㎡	—

6. 職員体制

（1）職員の配置状況

職種	員数	区分				常勤 換算	後の 人員	指定 業者 基準	保有資格
		常勤		非常勤					
		専従	兼任	専従	兼任				
管理者	1		1			1	1		
生活相談員	2	1	1			2	2	社会福祉士他	
介護職員	82	43	1	38		66.9	46	介護福祉士他	

看護職員	12	3	1	8		8.4	4	看護師 准看護師
機能訓練指導員	2	0	2			2	2	作業療法士他
介護支援専門員	2	0	2			2	2	介護支援専門員
医師	3			3		1	必要数	
管理栄養士・栄養士	6	3		3		4.3	1	管理栄養士・栄養士

※併設の特別養護老人ホーム風の家と合わせた職員数です。

(2) 職員の勤務体制

職種	勤務体制	休暇
施設長	・常勤で勤務（9：00～18：00等）	4週8休
生活相談員	・勤務時間（常勤）：9：00～18：00等	4週8休
介護職員	・勤務時間 早出 7：00～16：00 日勤 10：00～19：00 夜勤 16：00～9：00 ・昼間（10：00～19：00）は、原則として職員1名あたり入所者3名のお世話をします。 ・夜間（19：00～翌10：00）は、原則として職員1名あたり入所者20名のお世話をします。	4週8休
看護職員	・勤務時間（常勤）：9：00～18：00等 ・勤務時間（非常勤）：9：00～15：00等	原則として 4週8休
機能訓練指導員	・勤務時間（9：00～18：00等）	4週8休
介護支援専門員	・勤務時間（9：00～18：00等）	4週8休
医師	・毎週水曜日又は土曜日、午前に勤務します。	
管理栄養士・栄養士	・常勤・非常勤で勤務（9：00～18：00等）	4週8休
医師	・週1回（土曜日又は水曜日）	
栄養士	正規の勤務時間 （9：00～18：00 常勤で勤務）	4週8休

7. サービスの内容

(1) 介護保険給付対象となるサービス（法定給付サービス）

種類	内容
日常生活	・ お一人お一人のこれまでの人生における生活を大切にし、今後の人生も、ご自分が過ごしたいように生活できるように援助します。 ・ 生活のあらゆる場面で、利用者の意志、希望を充分にうかがい、納得のいく生活を送っていただくよう努めます。 ・ 日常生活を送るのに必要な機能の回復・維持またはその減退を防止するために、お一人お一人にあったリハビリテーションを行います。 ・ 生活の楽しみの一環として、各種活動や行事を行います。 ・ 快適な生活のために、シーツ交換は週1回、清掃は毎日随時行います。
排泄	・ 排泄は人として当たり前の行為の一つです。すべての利用者が、プライバシーとプライドを保てる排泄を行えるよう援助します。 ・ 各室にトイレを設け、すぐに、気兼ねなくトイレに行ける環境を作ります。 ・ 少人数単位の介護により、お一人お一人に合わせたきめ細かい排泄援助を行います。
入浴	・ 入浴は清潔を保つ手段であるとともに、生活の中の大きな楽しみの一つです。入浴を楽しめ、リラックスできるようお手伝いします。 ・ 浴室は、1人用浴室で、入浴に関しての援助は、担当職員が一環して行います。
相談	・ 当施設は、利用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。 ・ ユニットの担当職員にいつでもお気軽にご相談下さい。 ・ 利用者の施設介護サービスが作成されるまでの間についても、当然利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活が送れるように適切な各種介護サービスを提供します。
栄養管理	・ 利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、管理栄養士を配置しています。

健康管理	・ 嘱託医師により、週 1 回診察日を設けて健康管理に努めます。 ・ 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き継ぎます。 ・ 利用者が外部の医療機関に通院する場合は、その付添えについてできるだけ配慮します。 （当施設の嘱託医師） 氏 名：山崎 政治 甲斐 正徳 吉田 信一 診療科：内科 診察日：毎週水曜日又は土曜日等
送迎	・ 専用車にて、利用者のご自宅玄関まで送迎します。車椅子の方でもご利用いただけるよう、リフト車も用意しています。

（２）介護保険給付の対象とならないサービス（法定給付サービス）

種類	内容
食事	・ 栄養士の立てる献立表により、おいしく、バラエティに富んだお食事を提供します。 ・ お食事はユニット毎の食堂で、少人数で家庭的な雰囲気の中で食べていただきます。 ・ 食事に関する「食べること」以外の楽しみ（献立を考える、作る、片付ける）も感じていただけるよう工夫いたします。 ・ 食事が団らんとなるよう、ゆったりと、和気あいあいとした雰囲気を大切にします。 ・ 食事時間は次のとおりですが、お一人お一人のペースに合わせて、できるだけ幅をもたせて対応いたします。 朝 食：午前 8 時～ 昼 食：12 時～ 夕 食：午後 5 時 30 分～
居住	・ 居室は、全室個室です。 ・ 個室ですので、プライバシーに配慮した作りになっています。 ・ 各室に、トイレ、洗面台を設置しています。
特別な食事	・ 利用者の希望により、特別な食事を提供します。
理美容サービス	・ 定期的に理容師による理髪サービスをご利用いただけます。

（３）その他

サービス提供記録の保管	この契約の終了後 2 年間保管します。
サービス提供記録の閲覧	土日曜・祝祭日を除く、毎日午前 9 時～午後 5 時
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際しては、実費相当額を負担していただきます。

8. 利用料金

I. 併設型ユニット型短期入所生活介護

(1) 法定給付サービス分（1日あたり）

①利用する居住環境及び要介護度により、算定根拠となる単位が定められています。

それぞれの単位及びそれに基づくサービス費の額、負担額は以下の通りです。

(連続1日から60日まで)

ユニット型個室	算定根拠(介護報酬単位)						サービス費 (10割)	利用者負担金		
	短期入所	機能訓練	夜勤職員	看護体制	サービス提供	合計		1割	2割	3割
	生活介護費	配置加算	配置加算	加算	体制強化加算					
要介護1	704単位	12単位	20単位	4単位	18単位	758単位	7,708円	771円	1,542円	2,313円
要介護2	772単位					826単位	8,400円	840円	1,680円	2,520円
要介護3	847単位					901単位	9,163円	917円	1,833円	2,749円
要介護4	918単位					972単位	9,885円	989円	1,977円	2,966円
要介護5	987単位					1,041単位	10,586円	1,059円	2,118円	3,176円

(連続61日以降)

ユニット型個室	算定根拠(介護報酬単位)						サービス費 (10割)	利用者負担金		
	短期入所	機能訓練	夜勤職員	看護体制	サービス提供	合計		1割	2割	3割
	生活介護費	配置加算	配置加算	加算	体制強化加算					
要介護1	670単位	12単位	20単位	4単位	18単位	724単位	7,363円	737円	1,473円	2,209円
要介護2	740単位					794単位	8,074円	808円	1,615円	2,423円
要介護3	815単位					869単位	8,837円	884円	1,768円	2,652円
要介護4	886単位					940単位	9,559円	956円	1,912円	2,868円
要介護5	955単位					1,009単位	10,261円	1,027円	2,053円	3,079円

※上記に、介護職員等処遇改善加算（合計単位数に1000分の176を乗じた単位）を加算します。

②保険料の滞納などにより、上記の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額（10割）をお支払いいただき、後日保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

③必要に応じて、関係法令に基づいた費用が、別途加算されることがあります。
加算の主なものは次の通りです。

加算の種別	加算の条件	1日(回)あたり			
		単位	利用者負担金		
			1割	2割	3割
送迎加算	居宅と事業所間の送迎を行った場合(片道)	184単位	188円	375円	562円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状のため在宅生活が困難なため、緊急に短期入所生活介護を利用するのが適当と医師が判断した場合(7日間を限度とする)	200単位	204円	407円	611円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者に対して短期入所生活介護を行った場合	120単位	122円	244円	366円

加算の種別	加算の条件	1ヶ月あたり			
		単位	利用者負担金		
			1割	2割	3割
緊急短期入所受入加算	計画的に行うこととなっていない短期入所生活介護を緊急に行った場合(7日間を限度とする)	90単位	92円	183円	275円
連続利用減算	30日を超えて短期入所生活介護を受けている場合、30日を超える日以降59日まで減算	-30単位	-31円	-61円	-92円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	①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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にこなしている、②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している、③1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータを提供した場合	10単位	11円	21円	31円

(2) 法定給付外サービス分

①滞在費(1日あたり)

利用者負担段階	滞在費の内訳	金額
第4段階	室料 + 光熱水費	2,046円
第3段階②		1,470円
第3段階①		1,370円
第2段階		880円
第1段階		880円

②食費(1日3食あたり)

利用者負担段階	食費の内訳	金額
第4段階	食材料費 + 調理コスト	1,545円
第3段階②		1,360円
第3段階①		1,030円
第2段階		600円
第1段階		300円

※3食の内訳は以下の通りです。希望された食事の合計額と、1日あたりの額を比較し、低いほうの金額をお支払いただきます。

食事の種別	食費の内訳	金額
朝食	食材料費 + 調理コスト	400円
昼食		580円
夕食		565円

③その他の費用

種類	利用者負担金
特別な食事	・ 希望により提供した食事に要した費用の実費
特別な送迎	・ 1 kmにつき 30 円（通常のサービス地域外）
理美容代	・ 実費
日常生活に要する費用で利用者負担となるもの	・ 希望により提供した日常生活品費の実費 ・ 希望により提供した教育娯楽費の実費 ・ 嗜好品等利用者個々人のご要望にかかる各種経費等々の実費

Ⅱ. 介護予防併設型ユニット型短期入所生活介護

（１）法定給付サービス分（１日あたり）

①利用する居住環境及び要介護度により、算定根拠となる単位が定められています。それぞれの単位及びそれに基づくサービス費の額、負担額は以下の通りです。

（連続1日から30日まで）

ユニット型個室	算定根拠(介護報酬単位)				サービス費 (10割)	利用者負担金		
	短期生活入所 生活介護費	機能訓練 配置加算	サービス提供 体制強化加算	合計		1割	2割	3割
要支援1	529単位	12単位	18単位	559単位	5,685円	569円	1,137円	1,706円
要支援2	656単位			686単位	6,976円	698円	1,396円	2,093円

（連続31日以降）

ユニット型個室	算定根拠(介護報酬単位)				サービス費 (10割)	利用者負担金		
	短期生活入所 生活介護費	機能訓練 配置加算	サービス提供 体制強化加算	合計		1割	2割	3割
要支援1	503単位	12単位	18単位	533単位	5,420円	542円	1,084円	1,626円
要支援2	623単位			653単位	6,641円	665円	1,329円	1,993円

※上記に、介護職員等処遇改善加算（合計単位数に1000分の176を乗じた単位）を加算します。

②保険料の滞納などにより、上記の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額（10割）をお支払いいただき、後日保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

③必要に応じて、関係法令に基づいた費用が、別途加算されることがあります。
加算の主なものは次の通りです。

加算の種類別	加算の条件	1日(回)あたり			
		単位	利用者負担金		
			1割	2割	3割り
送迎加算	居宅と事業所間の送迎を行った場合(片道)	184単位	188円	375円	562円

加算の種別	加算の条件	1ヶ月あたり			
		単位	利用者負担金		
			1割	2割	3割
認知症行動・心理 症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状のため在宅生活が困難なため、緊急に短期入所生活介護を利用するのが適当と医師が判断した場合(7日間を限度とする)	200単位	204円	407円	611円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者に対して短期入所生活介護を行った場合	120単位	122円	244円	366円
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	①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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にこなしている、②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している、③1年以内ごとに1回、業務改善の取り組みによる効果を示すデータを提供した場合	10単位	11円	21円	31円

(2) 法定給付外サービス分

①滞在費(1日あたり)

利用者負担段階	滞在費の内訳	金額
第4段階	室料 + 光熱水費	2,046円
第3段階②		1,470円
第3段階①		1,370円
第2段階		880円
第1段階		880円

②食費(1日3食あたり)

利用者負担段階	食費の内訳	金額
第4段階	食材料費 + 調理コスト	1,545円
第3段階②		1,360円
第3段階①		1,030円
第2段階		600円
第1段階		300円

※3食の内訳は以下の通りとし、利用者が希望した食事の合計額と、1日あたりの額を比較し、低いほうの金額をお支払いただくこととする。

食事の種別	食費の内訳	金額
朝食	食材料費 + 調理コスト	400円
昼食		580円
夕食		565円

③その他の費用

種類	利用者負担金
特別な食事	・ 希望により提供した食事に要した費用の実費
特別な送迎	・ 1kmにつき30円（通常のサービス地域外）
理美容代	・ 実費
日常生活に要する費用で利用者負担となるもの	・ 希望により提供した日常生活品費の実費
	・ 希望により提供した教育娯楽費の実費
	・ 嗜好品等利用者個々人のご要望にかかる各種経費等々の実費

（３）利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者に請求いたします。

お支払方法は、なるべく口座振替をお願いしていますが、ご都合の悪い場合は、事業所窓口での現金支払、指定の口座（請求書に表示）への振込も可能です。

（４）領収書の発行

利用者負担金のお支払いを受けたときは領収書を発行いたします。

9. キャンセル料

キャンセル日	料金
利用日の2営業日前までに連絡があった場合	無料
利用日の1営業日前までに連絡があった場合	1,545円（食費相当）
利用日の1営業日前までに連絡がなかった場合	3,591円 （食費＋滞在費相当）

連絡先	（０９３）６９５－７０００ 風の家ショートステイ
-----	--------------------------

キャンセルが必要となったときは至急ご連絡下さい。

10. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム風の家消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	御開市民防災会及び八幡西区消防第4分団後援会会員で、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「消防計画」にのっとり年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	有
	避難階段	有	屋内消火栓	有

	自動火災報知器	有	非常通報装置	有
	誘導灯	有	非常用電源	有
	カーテン布団等は防災性能のあるものを使用しております。			
消防計画等	消防署への届出日：平成14年3月5日 防火管理者：川崎 直美			

1 1. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人医和基会 戸畑総合病院
院長名	齋藤 和義
所在地	北九州市戸畑区福柳木一丁目3番33号
電話番号	(093) 871-3990
診療科	内科・外科・整形外科等
入院設備	有(193床)
救急指定の有無	北九州市機能別救急指定医療機関
契約の内容	戸畑総合病院は、入所者等の病状急変等に対する処置および入所者等の入院、休日、夜間等における対応に協力することを確約。

1 2. 嘱託医

名称	ひだまりクリニック
医師名	山崎 政治 甲斐 正徳 吉田 信一
所在地	田川市糺 824-20
電話番号	(0947) 85-9765

1 3. 協力歯科医療機関

名称	かじわら歯科
院長名	梶原 浩喜
所在地	北九州市若松区下原町1-1
電話番号	(093) 771-8604

1 4. 相談窓口、苦情対応

(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。

ご遠慮なくお申し出下さい。

苦情解決責任者	石井 久二子 (施設長)
窓口担当者	山下 和徳 (課長)
	川崎 直美 (課長)
	末次 政志 (課長)
ご利用時間	毎週月～金曜日 9:00～18:00

※ご意見箱を玄関および各階エレベーター前に設置していますので、ご利用下さい。

(2) 第三者委員による苦情受付

当施設では、以下の第三者委員に、苦情、相談の受付を依頼しています。

氏名（資格）	対応曜日	対応時間	連絡先等
田中節子 （薫風会評議員・ 元保育園長）	月～金	9：00～18：00	093-571-5368（自宅）
小原 隆寛 （弁護士）	月～金	9：00～18：00	093-883-7840 （おばら総合法律事務所）

(3) 行政機関その他苦情受付機関

八幡西区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号 電話番号：093-642-1441（代） FAX：093-642-2941 対応時間：8：30～17：00
若松区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市若松区浜町一丁目1番1号 電話番号：093-761-5321（代） FAX：093-751-2344 対応時間：8：30～17：00
八幡東区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市八幡東区中央一丁目1番1号 電話番号：093-671-0801（代） FAX：093-662-1580 対応時間：8：30～17：00
戸畑区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市戸畑区千防一丁目1番1号 電話番号：093-871-1501（代） FAX：093-881-5353 対応時間：8：30～17：00
小倉北区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市小倉北区大手町1番1号 電話番号：093-582-3311（代） FAX：093-582-5496 対応時間：8：30～17：00
小倉南区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市小倉南区若園五丁目1番2号 電話番号：093-951-4111（代） FAX：093-951-5553 対応時間：8：30～17：00
門司区役所 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地：北九州市門司区清滝一丁目1番1号 電話番号：093-331-1881（代） FAX：093-331-1805 対応時間：8：30～17：00
芦屋町役場 福祉課高齢・障がい者係	所在地：福岡県遠賀郡芦屋町幸町2-20 電話番号：093-223-0881（代） FAX：093-222-2010 対応時間：8：30～17：00

水巻町役場 福祉課 高齢者福祉係	所在地 : 福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号 電話番号 : 093-201-4321 (代) FAX : 093-201-4423 対応時間 : 8:30~17:00
遠賀町役場 福祉課 高齢・障害者係	所在地 : 福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513 電話番号 : 093-293-1234 (代) FAX : 093-293-0806 対応時間 : 8:30~17:00
岡垣町役場 福祉課 高齢者福祉係	所在地 : 福岡県遠賀郡岡垣町野間1-1-1 電話番号 : 093-282-1211 (代) FAX : 093-283-3027 対応時間 : 8:30~17:00
中間市役所 介護保健課 給付係	所在地 : 福岡県中間市中間一丁目1番1号 電話番号 : 093-244-1111 (代) FAX : 093-244-0579 対応時間 : 8:30~17:00
福岡県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	所在地 : 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 : 092-642-7859 FAX : 092-642-7857 対応時間 : 9:00~17:00 (土・日・祝日は除く)
福岡県運営適正化委員会 (社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会)	所在地 : 福岡県春日市原町3丁目1番地7 クローバープラザ4階 (東棟) 電話番号 : 092-915-3511 FAX : 092-584-3354 相談日 : 火曜日~日曜日 対応時間 : 9:00~17:30

15. 第三者評価の実施について

- (1) 実施の有無 : なし
- (2) 実施した直近の年月日 : —
- (3) 実施した評価機関の名称 : —
- (4) 評価結果の開示状況 : —

15. 事故発生時または緊急時における対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、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。
- (2) サービスの実施中に利用者の病変に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講じます。
- (3) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やか

に損害賠償を行います 上記についてはすべて記録に残します。

(損害賠償保険の概要)

保険会社	株式会社 福祉保険サービス
保険内容	対人賠償（死亡保険、後遺障害保険、手術保険、通院保険） 対物賠償・人格権侵害・見舞費用

16. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

- ・面会時間は、8：00から19：00までとさせていただきます。
ただし、看取り期の方については、終日面会可能です。また、特別の事情で上記の面会時間以外での面会を希望される場合は、事前にご相談ください。
- ・8：00～9：00及び18：00～19：00は玄関の自動ドアを施錠しておりますので、お越しの際はドアホーンでお知らせください。
また、18：00以降にお帰りになられる場合は、ユニットスタッフにお声かけください。
- ・ご家族の方の宿泊も可能です。ご相談下さい。
- ・感染症が蔓延している場合等には一時的に面会制限を行うことがあります。その際は別途お知らせいたします。

(2) テレビ

- ・居室にテレビを設置していますのでご自由にお使いください。（利用料無料）

(3) 居室・設備・器具の利用

故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の対価をお支払いいただく場合がありますので、ご注意ください。

(4) 喫煙

喫煙は、決められた場所で行います。

(5) 所持品・貴重品の管理

所持品、貴重品の管理は各自でお願いいたします。

(6) 迷惑行為等

- ・騒音等、他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
- ・施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

(7) カスタマーハラスメント

- ・ 当施設では、すべてのご利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、ご利用者又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。
- ・ 具体的には、次のような行為が該当することがあります。
 - ・ 大声での叱責や威圧的な言動
 - ・ 人格を否定する発言や差別的な言動
 - ・ 業務の範囲を超えた過度な要求
 - ・ 長時間にわたる執拗な要望やクレーム
- ・ これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。
- ・ なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。