

重要事項説明書

金隈老人保健施設フラワーハウス博多のご案内

1 施設の概要

(1) 施設の名称等

開設主体	社会福祉法人 清風会		
施設名	金隈老人保健施設フラワーハウス博多		
開設年月日	平成2年10月24日		
所在地	〒812-0863 福岡市博多区金の隈3丁目24番8号		
電話番号	092-504-3355	FAX 番号	092-504-3851
管理者名	江崎 卓弘		
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (4050380072 号)		

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

[目的]

介護老人保健施設は、医学的管理の下での介護や看護、リハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話等の介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるよう、一日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を一日でも長く継続できるように、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといった居宅サービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいたうえでご利用ください。

[運営方針]

- ① 利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における介護、リハビリテーション、看護、その他日常生活に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外は、原則として利用者に対し、身体拘束を行いません。
- ③ 介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他、保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において、統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- ④ 明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ⑤ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- ⑥ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供に係る以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は身元引受人（利用者の代理人）の了解を得ることとします。

(3) 施設の職員体制

区 分	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医 師	1	2		管理者兼務 医学的管理
看 護 職 員	13	1	6	医学的管理に基づく看護
介 護 職 員 (うち介護福祉士)	43 (32)	3 (2)		介護に関する全般
薬 剤 師		0.4		調剤、処方・薬剤管理等
支 援 相 談 員	4			利用者及び身元引受人との相談指導等
理 学 療 法 士 等	10			リハビリテーション
管 理 栄 養 士	2	2		栄養管理及び食品の安全衛生管理
介 護 支 援 専 門 員	5			施設ケアプランの作成
事 務 職 員	5			施設内の総務・庶務・会計

注) 上記のうち、介護職員 4 名、理学療法士 1 名、作業療法士 1 名は、通所担当
支援相談員 2 名は、介護支援専門員兼務

(4) 施設・設備の概要

入所定員	138 名 ※短期入所者含む	療養室	4 人部屋 30 室 2 人部屋 8 室 個室 2 室
通所定員	20 名	デイルーム	1 室
設 備	食堂 機能訓練室(リハビリ室) 浴室(一般浴・特殊浴) 診察室 ボランティア室 居宅介護室 事務室		
併設施設	特別養護老人ホーム 洗寿園 居宅介護支援事業所 フラワー介護プランサービス		

2 サービス内容

① 施設サービス計画の立案
② 食事 (朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30)
③ 入浴 (一般浴槽の他に、入浴介助を要する利用者には、特殊浴槽で対応します。 入浴利用者は、週に最低 2 回、ご利用いただきます。ただし、利用者の身体 の状態に応じて、清拭となる場合があります。)
④ 医学的管理・看護・介護
⑤ リハビリテーション実施計画に基づくリハビリテーション
⑥ 各種相談援助サービス(退所時の支援も行います。)
⑦ 栄養ケア計画に基づく栄養状態の管理
⑧ 行政手続き代行 (介護保険関係手続き)
⑨ その他 理美容サービス(有料)

3 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関と協力して、利用者の状態が急変した場合等には、速やかな対応をいたします。

名 称	医療法人相生会 金隈病院
診 療 科 目	内科・リハビリテーション科・歯科
所 在 地	福岡市博多区金の隈3丁目24番16号
電 話 番 号	092-504-0097

名 称	県庁前デンタルクリニック
診 療 科 目	歯科
所 在 地	福岡市博多区千代4丁目1番2号 ラクレイス千代県庁口1階
電 話 番 号	092-643-4182

名 称	医療法人社団扶洋会 秦病院
診 療 科 目	内科・外科・整形外科・リハビリテーション科・消化器内科 循環器内科・リウマチ科・放射線科
所 在 地	大野城市筒井1丁目3番1号
電 話 番 号	092-501-1111

名 称	公立学校共済組合 九州中央病院
診 療 科 目	総合内科・糖尿病・内分泌内科・循環器内科・消化器内科・呼吸器内科・ 肝臓内科・膵臓内科・脳神経内科・腎臓内科・心療内科・精神科・放射線 科・一般外科・呼吸器外科・血管外科・乳腺外科・整形外科・リウマチ科・ 形成外科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科・婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・ リハビリテーション科・麻酔科・歯科口腔外科・病理診断科・がん化学療 法科
所 在 地	福岡市南区塩原3丁目23番1号
電 話 番 号	092-541-4936

名 称	医療法人社団緑風会 水戸病院
診 療 科 目	心療内科・精神科
所 在 地	糟屋郡志免町志免東4丁目1番1号
電 話 番 号	092-935-0073

- ◇ 緊急時の連絡は、利用者及び身元引受人が予め指定された方に行います。
- ◇ 緊急時以外の病院受診時の送迎・付添については、原則としてご家族にてお願いいたします。(介護タクシー含む)

4 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 施設利用中の食事は特段の事情がない限り、施設が提供する食事をお召し上がりいただきます。食事は保険給付外の料金と位置付けられていますが、同時に施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事やおやつの持込はご遠慮ください。
- (2) 面会時間は、午前 10 時から午後 6 時までです。
- (3) 消灯時間は、午後 9 時です。
- (4) 外出・外泊は、事前に定められた届出書により申し出て、許可を受けてください。
- (5) 飲酒は禁止しています。
- (6) 発火の恐れのある物品は、施設内に持込が禁止されています。
- (7) 施設の清潔、整頓その他、環境衛生の保持に協力し、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めていただきます。
- (8) 設備、備品及び貸与品は大切に扱ってください。利用者の故意又は過失により破損・汚損・紛失等した場合は、実費にて損害を賠償していただく場合があります。
- (9) 衣類・その他の所持品は、氏名・記号等によりすべて他者と識別できるようにご記入をお願いします。
- (10) 貴重品・仏壇等の持ち込みは、ご遠慮ください。
- (11) 金銭・預貯金通帳等は、原則施設では管理いたしません。
- (12) 外泊時に施設外での受診は、緊急時以外は行わないでください。
- (13) 施設内での政治活動及び宗教活動は、禁止となっています。
- (14) ペットの持込は、できません。
- (15) 他利用者への迷惑行為は、禁止されています。

5 非常災害対策

- ・ 別途定める消防計画により、年 2 回以上(うち 1 回は、夜間を想定した訓練)防災訓練を、利用者の方も参加して行います。
- ・ 防災設備などは、下表の通りで、年 2 回の点検を行っています。

設備名称	数量	設備名称	数量	設備名称	数量
避難階段	4ヶ所	スプリンクラー設備	有り	避難器具	2ヶ所
避難口	12ヶ所	自動火災報知機	有り	誘導灯	48ヶ所
防火戸・シャッター	19ヶ所	非常通報装置	有り	防火用水	無し
屋内消火栓	有り	漏電火災報知機	有り	非常電源設備	有り
屋外消火栓	無し	非常警報設備	有り		

6 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7 要望及び苦情等の相談

当施設には、支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽に、ご相談ください。要望や苦情等は、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対

応いたします。なお、苦情申し出については、〔別紙 4〕により対応いたします。
 そのほかに、下記の窓口で苦情を申出することもできます。

福岡市各区保健福祉センター		春日市役所 高齢課	092-584-1111
福祉・介護保険課		大野城市役所 介護サービス課	580-1860
博多区 東 区 中央区 南 区 城南区 早良区 西 区	092-419-1081	筑紫野市役所 介護保険課	923-1111
	645-1069	太宰府市役所 高齢者支援課	921-2121
	718-1102	那珂川市役所 高齢者支援課	953-2211
	559-5125	福岡県介護保険広域連合糟屋支部	652-3111
	833-4105	粕屋町役場 介護支援課	938-2311
	833-4355	古賀市役所 高齢者福祉課	942-1144
	895-7066	宗像市役所 介護保険課	0940-36-4877
		国民健康保険団体連合会	092-642-7859
上記に該当保険者が ない場合		(保険者・担当)	(電話番号)

- ・養介護施設における高齢者虐待に関する行政の相談等窓口
 福岡市役所保健福祉局 高齢社会部 事業者指導課 施設指導係
 【TEL】 092-711-4319 【FAX】 092-726-3328
 【E-mail】 j-shido.PHWB@city.fukuoka.lg.jp

居宅介護支援

<令和6年4月1日現在>

1. 事業の目的

社会福祉法人清風会が開設する『フラワー介護プランサービス』が行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

2. 居宅介護支援を提供する事業者（法人）について

法 人 名	社会福祉法人 清風会
法人代表者職・氏名	理事長 手嶋 常次
法 人 所 在 地	福岡市博多区金の隈3丁目24番55号
設 立 年 月 日	昭和51年3月31日

3. 居宅介護支援事業所について

(1) 事業所の概要

事 業 所 名	フラワー介護プランサービス
事業所代表者職・氏名	管理者 徳富 暁久
事 業 所 所 在 地	福岡市博多区金の隈3丁目24番8号 金隈老人保健施設フラワーハウス博多1階
事 業 開 始 年 月 日	平成11年8月1日
介護保険事業所番号	4070900230
電 話 番 号	092-504-3355
フ ァ ッ ク ス 番 号	092-504-3851
サ ー ビ ス 提 供 地 域	福岡市 春日市 大野城市 筑紫野市 太宰府市 那珂川市 糟屋郡 古賀市 宗像市

(2) 『フラワー介護プランサービス』の職員体制

職種等	保有資格	常勤	業 務 内 容
管理者 (介護支援専門員兼務)	介護福祉士	1名	申請代行・介護認定 居宅サービス計画作成 他事業者連絡調整 その他付随業務
介護支援専門員	社会福祉主事	1名	

(3) 営業時間

月 ～ 金	午前8時45分 ～ 午後5時15分
-------	-------------------

※営業しない日 土日・祝祭日及び12月29日～1月3日

4. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れ

- ①家族または本人からの利用申込み
- ②重要事項を説明し、利用者の同意を受ける
- ③介護保険要支援・要介護認定申請書提出（本人または家族が提出するか代行申請）
- ④介護支援専門員による認定調査
- ⑤要支援・要介護度決定
- ⑥介護支援専門員による面接を行ない、居宅サービス計画原案作成（サービス担当者会議招集）
- ⑦居宅サービス計画原案を説明し、利用者の文書による同意を受ける
- ⑧居宅サービス計画の決定と実行
- ⑨居宅サービス計画の実施状況の把握と、必要に応じての居宅サービス計画の変更
- ⑩介護保険要支援・要介護認定の更新手続き

※介護保険要支援・要介護認定の代行申請（③）からの利用のほか、要介護認定後の居宅サービス計画作成（⑥）からの利用もできます。

5. 利用料金

(1) 利用料

	要 件	介護保険 給付金額	自己負担 金額
居 宅 介 護 支 援 費	要介護1・2 の場合	11,620 円	なし
	要介護3・4・5 の場合	15,097 円	
初 回 加 算	新規に居宅サービス計画を作成した場合もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合、当該月についてのみ加算	3,210 円	
入 院 時 情 報 連 携 加 算	I 介護支援専門員が利用者の入院先の病院等の職員に対して、入院した日のうちに、必要な情報提供を行なった場合。	2,675 円	
	II 介護支援専門員が利用者の入院先の病院等の職員に対して、入院した日の翌日又は翌々日に、必要な情報提供を行なった場合。	2,140 円	

	要 件	介護保険 給付金額	自己負 担金額
退院・退所 加 算	病院等もしくは介護保険施設等へ入院(所)していた利用者が退院(所)し、居宅において居宅サービス等を利用する場合において、病院等や介護保険施設等の職員より、利用者に関する必要な情報を受けたうえで居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関して調整を行った場合 1. カンファレンス以外の方法で情報を1回受ける 2. カンファレンス以外の方法で情報を2回以上受ける 3. カンファレンスにて、情報を1回受ける 4. 情報を2回受け、うち1回はカンファレンスによる 5. 情報を3回受け、うち1回はカンファレンスによる	4,815 円 6,420 円 6,420 円 8,025 円 9,630 円	なし
通院時情報 連 携 加 算	病院又は診療所において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行うと共に、医師等から利用者に関する情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合	535 円	
緊 急 時 等 カンファレ ン ス 加 算	利用者の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療を実施している保険医療機関又は利用者の在宅療養を担う保険医療機関の保険医の求めにより当該利用者宅で行なわれるカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス等の調整を行なった場合	2,140 円	
ターミナル ケアマネジ メント加算	末期の悪性腫瘍の利用者で、在宅にて死亡した方に対し、その死亡日及び死亡日前14日以内2日以上、その居宅を訪問し、心身の状況等の記録を行い、主治医及び居宅サービス事業者に、情報提供をした場合	4,280 円	

・介護保険要支援・要介護認定の申請代行の自己負担はありません。

・居宅介護支援にかかる費用は上記の金額となりますが、介護保険制度より全額給付されますので、自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、住民票のある市区町村の窓口へ提出しますと、払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

上記3-(1)記載のサービス提供地域にお住まいのかたは無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、通常の事業実施地域を越えた地点から片道20km以上の場合、1回の訪問につき1000円の交通費をいただきます。

6. 『フラワー介護プランサービス』の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

要介護者の有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、要介護者の同意の下に適切な居宅サービス計画を作成し、その実現のため市町村や他の事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 公平・中立な介護サービスの提供

介護サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、複数のサービス事業者の紹介を行い、またケアプランに位置付けたサービス事業所の選定理由を明確にするなど、特定の種類・特定の事業者に偏ることのないよう、公平かつ中立にマネジメントを実施します。

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	
調査（課題把握）の方法	○	包括的自立支援プログラム
介護支援専門員への研修の実施	○	技術向上のため、定期的に研修を受けます。

7. サービスに関する苦情

(1) お客様相談・苦情担当

『フラワー介護プランサービス』の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

（電話 092-504-3355）

また、当法人が設置する苦情窓口（別紙2「苦情申出について」）においても受け付けます。

(2) 当事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

お住まいの市区町村介護保険担当へご相談ください。

(各市区町村の連絡先)

福岡市各区保健福祉センター 福祉・介護保険課		春日市役所 高齢課	092-584-1111
		大野城市役所 介護サービス課	580-1860
博多区 東 区 中央区 南 区 城南区 早良区 西 区	092-419-1081 645-1069 718-1102 559-5125 833-4105 833-4355 895-7066	筑紫野市役所 介護保険課	923-1111
		太宰府市役所 高齢者支援課	921-2121
		那珂川市役所 高齢者支援課	953-2211
		福岡県介護保険広域連合 粕屋支部	652-3111
		粕屋町役場 介護支援課	938-2311
		古賀市役所 高齢者福祉課	942-1144
		宗像市役所 介護保険課	0940-36-4877

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

当事業所は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族に関する個人情報を用いません。

また、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

9. 事故発生時の対応について

(1) 当事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を明らかにし、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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。