

# 「特別養護老人ホーム桃陵苑 入所」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
桃 陵 苑（香川県指定 第3771600180号）  
桃陵苑ユニット（香川県指定 第3771601162号）

当施設はご契約者に対して指定介護老人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	1
2. ご利用施設	1
3. 居室等の概要	1
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 利用契約に定める保証人の義務	10
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	10
8. 残置物引取について	12
9. 苦情の受付について	12
10. 事故について	13
11. 身体拘束廃止について	13
12. 虐待防止について	14
13. 感染症対策について	14
14. 個人情報保護について	14
15. 介護職員による医薬品使用の介助について	16
16. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて	17
17. 看取り指針について	17
18. 第三者評価の実施状況	21
19. 写真等肖像権使用について	21

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 多度津福祉会
- (2) 法人所在地 香川県仲多度郡多度津町西港町127番地3
- (3) 電話番号 0877-33-0222
- (4) 代表者氏名 理事長 塩田 博志
- (5) 設立年月日 昭和52年7月29日

## 2. ご利用施設

- (1) 事業所の種類 指定介護老人福祉施設・平成11年12月15日指定  
桃 陵 苑 香川県 3771600180号  
指定介護老人福祉施設・平成27年3月1日指定  
桃陵苑ユニット 香川県 3771601162号
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ、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及び共用施設等をご利用いただき、介護老人福祉施設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のうち、原則 要介護3～5の方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 桃陵苑  
特別養護老人ホーム 桃陵苑 ユニット
- (4) 施設の所在地 仲多度郡多度津町西港町127番地3
- (5) 電話番号 0877-33-0222
- (6) 管理者氏名 施設長 秋山 忠久
- (7) 施設の運営方針 施設の専門性の向上及び質の確保、並びに自立支援を念頭に、入所者の身になって処遇を考え、ケアプラン策定に基づく個別処遇の充実に誠実に取り組んでまいります。
- (8) 開設年月日 桃 陵 苑 昭和53年8月1日  
桃陵苑ユニット 平成27年3月1日
- (9) 入所定員 桃 陵 苑 30名  
桃陵苑ユニット 60名

## 3. 居室等の概要

### (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。入居される居室は、従来型個室・従来型多床室・ユニット型個室ですが、ご希望される場合は、その旨をお申し出下さい。（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。）

【桃陵苑】

居 室	従来型個室	2 室
	従来型多床室（二人部屋）	1 4 室（トイレ付 5 室）
共同トイレ	フロアーに設置	
食堂	1 室	
機能訓練室	1 室	マッサージ機、平行棒
浴室	1 室	個浴・機械浴・特殊浴槽

【桃陵苑ユニット】

居 室	ユニット型個室（各室トイレ付）	6 0 室 （1 ユニット 1 0 室）
共同生活室	ユニット毎に 1 室	
浴 室	ユニットバス 6 室（ユニット毎に 1 室）	
	特殊浴槽 2 機（2 階、3 階）	

【その他の設備】

医務室	1 室	
理美容室	2 室	
地域交流スペース	1 室	

\* 居室利用にあたっては、別途利用料金を負担いただきます。

☆ 居室の変更：ご契約者から居室の変更希望のご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します。

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老人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、指定基準を満たしています。

職 種	常勤換算
1. 施設長（管理者）	1 名
2. 生活相談員	2 名
3. 介護職員	従来型 1 5 名以上（看護職含）
	ユニット型 2 4 名以上
4. 看護職員	4 名以上
5. 機能訓練指導員	非常勤 1 名
6. 介護支援専門員	従来型・ユニット型兼務 1 名以上
7. 医師	非常勤嘱託 2 名以上
8. 管理栄養士	1 名

（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護を含む）

〈主な職員の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師	週一回の回診
2. 介護職員 (主な勤務時間)	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0
	2 2 : 0 0 ~ 翌朝 7 : 0 0
	1 7 : 0 0 ~ 翌朝 1 : 3 0
	1 : 3 0 ~ 1 0 : 0 0
3. 看護職員	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
4. 機能訓練指導員	随 時

(24時間職員を配置しています)

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、

- ・ 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)

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常7割、8割もしくは9割が介護保険から給付されます。(介護保険負担割合証による)

〈サービスの概要〉

① 居室の提供

② 食事 (但し、食費は別途いただきます。)

- ・ 当施設では、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及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約者の自立支援のため離床し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 8 : 0 0 ~ 昼食 1 2 : 0 0 ~ 夕食 1 8 : 0 0 ~

従来型・ユニット型により、食事の提供方法が変わります。

③ 入浴

- ・ 入浴または清拭を週2回行います。
- ・ 傷病や感染症等により、入浴が適当でない場合には中止することがあります。
- ・ 機械浴槽を使用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 日常生活動作訓練

- ・ 理学療法士の助言・指導等により、ご契約者の心身等の状況に応じて、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日常生活において実施します。

⑥ 健康管理

- ・ 医師や看護職員・介護職員等が協同のもと、日常生活における健康管理を行います。

⑦ 衛生管理

- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう援助します。
- ・ 適切な整容が行われるよう援助します。

⑧ その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・ 生活リズムを考え、着替えを行うよう配慮します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、ご契約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・食事に係る利用者負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

桃 陵 苑 《 従 来 型 》		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護サービス給付対象	1. 自己負担額(一割負担額)	694円	762円	835円	903円	968円
	2. 看護体制加算	● (I) ロ・・・ 4円                      ○ (II) ロ・・・ 8円				
	日常生活継続支援加算	● (I) ・・・・ 36円				
	3. サービス提供体制強化加算	○ (I) ・・・・ 22円                      ○ (II) ・・・・ 18円				
		○ (III) ・・・・ 6円				
	4. 夜勤職員配置加算	● (I) ロ・・・ 13円                      ○ (III) ロ・・・ 16円				
	5. 初期加算料金	※ 30円 (対象者のみ) (入所30日以内)				
	6. 外泊時費用	※ 246円 (対象者のみ) (月6日以内) 入院又は外泊された場合				
	7. 精神科医師定期的療養指導加算	● ・・・・ 5円				
	8. 若年性認知症入所者受入加算	※ 120円 (対象者のみ)				
	9. 配置医師緊急対応加算	※配置医師の通常の勤務時間外 325円/回 夜間・早朝 650円/回 深夜 1,300円/回 (看護体制加算(II)を算定している事) 6～8時を早朝・18～22時を夜間・22～翌6時を深夜の時間帯とする				
	10. 認知症行動・心理症状緊急対応加算	※ 200円 (対象者のみ) (7日間を限度)				
	11. 看取り介護加算	※ 死亡日以前 30日以上45日以下	※ 死亡日以前 4日以上30日以下	※ 死亡日の前日 及び前々日	※ 死亡日	
		(I) 72円	144円	680円	1,280円	
(II) 72円		144円	780円	1,580円		
※入院及び外泊等後の死亡については施設入所中の期間が加算の対象となります。						
一月あたり	12. 科学的介護推進体制加算	● (I) ・・・・40円/月                      ○ (II) ・・・・50円/月				
	13. 褥瘡マネジメント加算	○ (I) ・・・・ 3円/月                      ○ (II) ・・・・13円/月				
	14. 介護職員処遇改善加算	● (I) ・・・・ (1～11の月総額) ×0.14円				
上記料金は1割負担額を記載していますが、介護保険負担割合証により、2割又は3割負担が生じる場合があります。						

保険者の交付する介護保険負担限度認定証による						
負担限度額				要件		預貯金要件
補足給付	第1段階	15. 居住費	多床室 0円 個室 380円	市町村 村民税 非課税 世帯	・高齢福祉年金を受給されている方 ・生活保護等を受給されている方	
		16. 食費	300円			
	第2段階	15. 居住費	多床室 430円 個室 480円		合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万以下の方	単身650万、 夫婦1,650万以下
		16. 食費	390円			
	第3段階 ①	15. 居住費	多床室 430円 個室 880円		合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万超120万以下の方	単身550万、 夫婦1,550万以下
		16. 食費	650円			
	第3段階 ②	15. 居住費	多床室 430円 個室 880円		合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間120万超の方	単身500万、 夫婦1,500万以下
		16. 食費	1,360円			
	第4段階	15. 居住費	多床室 915円 個室 1,231円		課税世帯、もしくは上記に該当しない、 または負担限度額認定を受けていない方	
		16. 食費	1,445円			

サービス利用に係る自己負担合計 | 1+2+3+4+7+12+13+14+15+16の合計 ※ 5.6.8.9.10.11は対象の場合に負担

※ 上記加算については、●にて算定予定の加算を記しておりますが、職員配置等の関係により、○の加算を追加算定または、○の加算に変更する場合、若しくは●の加算を廃止する場合があります。

桃陵苑ユニット 《 ユニット型 》		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
介護サービス 給付対象	一日あたり	1. 自己負担額(一割負担額)	670円	740円	815円	886円	955円
		2. 看護体制加算	● (I) ロ・・・ 4円		● (II) ロ・・・ 8円		
		日常生活継続支援加算	● (II) …… 46円				
		3. サービス提供体制強化加算	○ (I) …… 22円	○ (II) …… 18円			
			○ (III) …… 6円				
		4. 夜勤職員配置加算	● (II) ロ・・・ 18円		○ (IV) ロ・・・ 21円		
		5. 初期加算料金	※ 30円 (対象者のみ) (入所30日以内)				
		6. 外泊時費用	※ 246円 (対象者のみ) (月6日以内) 入院又は外泊された場合				
		7. 精神科医師定期的療養指導加算	● …… 5円				
		8. 若年性認知症入所者受入加算	※ 120円 (対象者のみ)				
	9. 配置医師緊急対応加算	※配置医師の通常の勤務時間外 325円/回 夜間・早朝 650円/回 深夜 1,300円/回 (看護体制加算(II)を算定している事) 6～8時を早朝・18～22時を夜間・22～翌6時を深夜の時間帯とする					
	10. 認知症行動・心理症状緊急対応加算	※ 200円 (対象者のみ) (7日間を限度)					
	11. 看取り介護加算	※ 死亡日以前 30日以上45日以下	※ 死亡日以前 4日以上30日以下	※ 死亡日の前日 及び前々日	※ 死亡日		
		(I) 72円	144円	680円	1,280円		
(II) 72円		144円	780円	1,580円			
※入院及び外泊等後の死亡については施設入所中の期間が加算の対象となります。							
一月あたり	12. 科学的介護推進体制加算	● (I) …… 40円/月		○ (II) …… 50円/月			
	13. 褥瘡マネジメント加算	○ (I) …… 3円/月		○ (II) …… 13円/月			
	14. 介護職員処遇改善加算	● (I) …… (1～11の月総額) × 0.14円					

上記料金は1割負担額を記載していますが、介護保険負担割合証により、2割又は3割負担が生じる場合があります。

保険者の交付する介護保険負担限度認定証による							
負担限度額				要件		預貯金要件	
補足給付	一日あたり	第1段階	15. 居住費	880円	市町村 住民税 非課税 世帯	・老齢福祉年金を受給されている方 ・生活保護等を受給されている方 合計所得金額と公的年金等収入額の 合計が年間80万以下の方 合計所得金額と公的年金等収入額の 合計が年間80万超120万以下の方 合計所得金額と公的年金等収入額の 合計が年間120万超の方 課税世帯もしくは上記に該当しない、 または負担限度額認定を受けていない方	単身650万、 夫婦1,650万以下
			16. 食費	300円			
		第2段階	15. 居住費	880円			
			16. 食費	390円			
		第3段階 ①	15. 居住費	1,370円			
			16. 食費	650円			
		第3段階 ②	15. 居住費	1,370円			
			16. 食費	1,360円			
		第4段階	15. 居住費	2,066円			
			16. 食費	1,445円			

サービス利用に係る自己負担合計 1+2+3+4+7+12+13+14+15+16の合計 ※ 5.6.8.9.10.11は対象の場合に負担

※ 上記加算については、●にて算定予定の加算を記しておりますが、職員配置等の関係により、○の加算を追加算定または、○の加算に変更する場合、若しくは●の加算を廃止する場合があります。

☆ ご契約者がまだ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、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

☆ ご契約者が、6日以内の入院又は外泊された場合にお支払いただく利用料金は下記表の通りです。（契約書第18条、第21条参照）

表①

1. サービス利用料金	2,460円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214円
3. 自己負担額（1割負担額）	246円

※ 3. の料金は1割負担額を記していますが、介護保険負担割合証により、2～3割負担が生じる場合があります。

表②

		保険者の交付する介護保険負担限度額認定証による													
利用者負担段階		第1段階		第2段階		第3段階①		第3段階②		第4段階					
居住費に係る 自己負担額	従来型		ユニット 型個室	従来型		ユニット 型個室	従来型		ユニット 型個室	従来型		ユニット 型個室			
	多 床 室	個 室		多 床 室	個 室		多 床 室	個 室		多 床 室	個 室				
		0 円	380 円	880 円	430 円	480 円	880 円	430 円	880 円	1,370 円	430 円	880 円	1,370 円	915 円	1,231 円

表①の3自己負担額及び表②の居住費に係る自己負担額（負担限度認定を受けていない場合は第4段階を適応）の合計をご負担いただきます。

☆ ご契約者が、7日以上入院され、引き続き居室確保をご希望の場合にお支払いただく利用料金は上記表②の居住費に係る自己負担額第4段階の額をご負担いただきます。

(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 特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

② 医療費等

○ 処方箋料・お薬代等

○ 散髪代：隔月に1回、理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。利用料金：1回あたり 2,000円

○ 日常生活上必要となる諸費要実費：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係る費用をご負担いただきます。

おむつ代は介護保険対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

### ③ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

詳細は以下の通りです。

- 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、有価証券、年金証書
- 保管管理者 : 施設長
- 出納方法 : 手続き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、その写しをご契約者へ交付します。
  - ・ 利用料金 : 保管管理のみの場合はいただきません。  
出納管理が必要な場合は、事務管理費用として  
1ヶ月1,000円をお支払いいただきます。  
銀行での振替手数料「(100円+消費税)×1/2」は別途必要となります。

### ④ レクリエーション・クラブ活動

ご契約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いただくことができます。

あらかじめ作成をした月間予定表に基づいて、レクリエーションやクラブ活動を実施します。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

従来型・ユニット型により、サービスの提供方法が変わります。

### ⑤ 移送

ご契約者の外出（通院・入院・外泊・その他）の移送サービスを可能な範囲で行います。

費用をご負担していただく場合があります。

当日の職員配置の状況から、送迎または付添をご家族にお願いする場合があります。

ご家族が送迎または付添をできない場合には相談の上、介護保険対象外サービス（実費による介護タクシーや病院の付添等）の紹介をいたします。

### ⑥ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、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。

### ⑦ 電化製品の持込

テレビ、電気毛布、電気アンカ等電化製品を月7日以上持ち込む場合、ご契約者間の公平を期すため次の通り電気料金をお支払いいただきます。

合計ワット数	150W以下		500円
	151W	～ 250W	1,000円
	251W	～ 350W	1,500円
	351W	～	2,000円

電化製品のご持参時は職員にご相談ください。

⑧ ゲストルームの使用

ご希望によりゲストルームをご利用頂くことができますが、事前にお申し出ください。ご利用につきましては実費をいただきます。  
(都合によりご希望に添えない場合があります。)

⑨ 契約書第19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は、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を負担いただきます。

ご契約者の 要介護度	要介護	要介護	要介護	要介護	要介護	左記以外の ご契約者
	1	2	3	4	5	
料 金	契約終了事前の介護給付サービス及びその他のサービスに対する実費					

☆ 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があります。その場合、事前に変更の内容と事由についてご連絡いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、翌月ご請求します。口座振替につきましては20日引き落とし、銀行振り込みにつきましては25日までとなっておりますので、いずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

(ア) 口座振替	
(20日に引き落としができなかった場合は窓口での支払いをお願いします。)	
(イ) 下記指定口座への振り込み (振り込み手数料のご負担をお願い致します。)	
《従来型》	
百十四銀行	多度津支店 普通預金 0225430
社会福祉法人	多度津福祉会
特別養護老人ホーム桃陵苑	理事長 塩田博志
《ユニット型》	
百十四銀行	多度津支店 普通預金 0959739
社会福祉法人	多度津福祉会
特別養護老人ホーム桃陵苑	ユニット 理事長 塩田博志

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、下記の何れかの嘱託医において診察を受けることとなります。

嘱託医

医療機関の名称	医師氏名	診療科	所在地
くるみクリニック	八代 雅也	内科	仲多度郡多度津町北鴨2丁目4番5
多度津三宅病院	三宅 聡一郎	外科	仲多度郡多度津町栄町2丁目1番36
しおかぜ病院	大原 秀夫	精神科	仲多度郡多度津町堀江4丁目3番19

協力医療機関

まるがめ医療センター		総合	丸亀市津森町219番地
いわた歯科クリニック	岩田 利光	歯科	坂出市旭町1丁目1-17

6. 利用契約に定める保証人の義務(契約書第9条の2参照)

利用契約を結ぶにあたり、身元保証人及び連帯保証人をそれぞれ1名定めていただきます。

(1) 身元保証人に求める役割

1. 契約者に代わる意思決定

介護サービス提供計画書(ケアプラン)への同意や、入院に関する手続き等

2. 緊急時の連絡先

ケガや事故が起こった時、容態の急変時などの緊急時の連絡先

3. 利用契約終了時の利用者の身柄引取り及び手続

契約者が退所することになった時の身柄引き取り。退所時の手続き、所持品の引き取り

(2) 連帯保証人に求める役割

利用料の支払いなどが滞った場合は、契約者に代わっての支払い。

※ 身元保証人及び連帯保証人は兼務することができます。

各保証人が上記義務の履行が困難になった場合には、利用者は新たな保証人を速やかに選定し、申し出てください。

7. 施設を退所していただく場合(契約の終了について)

当施設との契約では契約が終了する期間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、ご契約者に退所していただくこととなります。(契約書第13条参照)

① ご契約者が死亡した場合

② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援、若しくは要介護1・2と判定された場合(特例入所は除く)

但し、契約者が平成27年3月31日以前からホームに継続して入所している場合、本号は適用されません。

③ 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当施設を閉鎖した場合

④ 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

⑤ 当施設が介護保険の指定の取り消しを受けた場合、又は指定を辞退した場合

⑥ ご契約者から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)

⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) ご契約者からの退所(中途解約・契約解除)の申し出(契約書第14条、第15条参照)

契約の有効期間であっても、ご契約者から退所を申し出ることができます。その場合には、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。但し、以下の場合には、即時に解約・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 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老人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所(契約解除)していただく場合(契約書第16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 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が1ヶ月以上遅滞し、催告にもかかわらずこれが30日以内に支払われない場合
- 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 契約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

▶ \*ご契約者が病院等に入院された場合の対応について\* (契約書第18条参照)  
当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

#### ①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院した場合は、退院後再び施設に入所することができます。  
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

#### ②7日間以上3ヶ月以内入院の場合

3ヶ月以内に退院した場合は、退院後再び施設に入所することができます。  
但し、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。居室確保のご希望がある場合は入院期間中の所定の利用料金をご負担いただきます。

#### ③3ヶ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、契約を解除させていただきます。  
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所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

8. 残置物引取りについて（契約書第20条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合は身元保証人へ連絡のうえ、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、ご契約者又は身元保証人にご負担いただきます。

9. 苦情の受付について（契約書第22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。

受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：30 祝日・年末年始（12/30～1/3）は除く

また、苦情受付ボックスを設置しています。

苦情解決責任者	施設長	秋山忠久	桃陵苑電話	33-0222
第三者委員	苦情解決委員	熊谷宣子	自宅電話	32-6457
	苦情解決委員	細川清二	自宅電話	33-3833
施設窓口	苦情受付担当者	香西伸哉（生活相談員）	桃陵苑電話	33-0222

(2) 苦情処理の手順概要

苦情受付担当者又は第三者委員は、ご利用者並びにご家族等からの苦情の受付を随時行っています。受付けた苦情は、苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は内容を検討し、必要に応じて第三者委員の立会のもと15日以内に苦情申立人と話し合い解決に努めます。

### (3) その他相談窓口

多度津町役場 高齢者保健課	所在地 香川県仲多度郡多度津町栄町三丁目3番95号 電話番号 0877-33-4488 FAX 0877-33-2550 受付時間 8:30~17:00
香川県 健康福祉部 長寿社会対策課	所在地 香川県高松市番町四丁目1番10号 電話番号 087-832-3266 FAX 087-806-0206 受付時間 8:30~17:00
国民健康保険 団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町二丁目3番2号 電話番号 087-822-7435 FAX 087-822-6023 受付時間 9:00~17:00
香川県 社会福祉協議会	所在地 香川県高松市番町一丁目10番35号 電話番号 087-861-0545 FAX 087-861-2664 受付時間 8:30~17:00

※但し、土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29~1/3）は除く

#### 10. 事故について

事故が発生した場合、ご利用者の様態を看護職員が嘱託医へ連絡し、応急処置を行い必要に応じて嘱託医へ往診依頼します。夜間は介護職員がご利用者の様態を嘱託医・看護職員へ連絡し、指示のもと一般的な応急処置を行い必要に応じて嘱託医へ往診依頼します。それと同時に、ご利用者の意思を確認並びに身元保証人等に連絡し、指示を仰ぎます。関係機関と連携を図り、ご利用者及び身元保証人等の希望に出来る限り沿えるよう努めますとともに次のように対応いたします。

- ① 事故状況により保険者に連絡いたします。
- ② 損害賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償保険会社に連絡し損害賠償を速やかに行います。（契約書第10条、第11条参照）
- ③ 事故防止委員会において原因を解明し、事故の再発を防止するための対策を講じます。

安全対策担当者 香西伸哉（生活相談員）

#### 11. 身体拘束廃止について

- (1) 利用者の人権尊重、尊厳の保持の観点から、原則身体拘束を行わないことを基本方針とします。

## (2) 「緊急やむを得ない場合」を判断する体制・手続

緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない事態が発生して場合は、身体拘束委員会で判断することとなりますが、この場合においては、利用者本人並びに身元保証人の意向も十分に勘案したうえでの判断とします。また、判断基準については、

- ① 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- ② 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護方法がない。
- ③ 身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

といった3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合に限るものとし、これらについても施設全体で判断することとします。

## (3) 利用者の家族への説明

利用者並びにその家族に対して身体拘束の内容・目的・理由等の説明を現場責任者より行い、承諾（緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書）を得た上で利用者の人権や人間としての尊厳が損なわれないよう必要最小限の拘束に留めます。また、経過観察についても記録し、随時再検討を行い必要が無くなれば家族に説明のうえ、直ちに解除します。

### 1.2. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者 施設長 秋山 忠久

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待防止を啓発・普及するために定期的に職員研修を実施しています。

### 1.3. 感染症対策について

感染症対策委員会を設置し3ヵ月に1回又は必要時に委員会を開催しています。日常の衛生管理、健康管理などの予防対策と発生時の対策を整備し、職員研修及び訓練を実施しております。感染症発生時には早急に感染拡大防止対策を実施しています。

### 1.4. 個人情報保護について（契約書第8条参照）

以下の個人情報の基本方針・個人情報の利用目的に基づき、個人情報の保護に万全を期すよう努めます。

## 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人多度津福祉会（以下「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、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法かつ適切な取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。

### 記

#### 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、利用目的を通知または公表し、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 法人が委託する医療・介護関係事業者は、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事業者を選定する。かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、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役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、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、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、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・利用停止・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。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話0877-33-0222）までお問い合わせください。

## 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。なお、この個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ（<http://toryoen.jp>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

# 個人情報の利用目的

社会福祉法人多度津福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 施設内部での利用目的

- ① 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かかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 介護事故、緊急時等の報告
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答

- ・ その他の業務委託
- ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・ 身元保証人等への心身の状況説明

## ② 介護保険事務のうち

- ・ 保険事務の委託（一部委託を含む）
- ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険等にかかる保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

##### ① 施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・ 施設において行われる事例研究等

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

##### ① 施設の管理運営業務のうち

- ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人及び身元保証人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を越えて個人情報を取り扱うことはいたしません。またサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏洩いたしません。

## 1 5. 介護職員による医薬品使用の介助について

ご利用者の状態が、

- (1) 入院・入所して治療する必要がなく、安定していること
- (2) 副作用の危険性や投薬量の調整の為、医師又は看護職員による連続的な様態の経過観察が必要である場合ではないこと
- (3) 内用薬については誤嚥の可能性、坐薬については肛門からの出血の可能性など、当該医薬品の使用方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと

上記の条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が確認し、医師の処方を受け、あらかじめ薬袋等により患者ごとに区分し授与された医薬品について、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助言を遵守したうえで、これらの免許を有しないもの（介護職員）による医薬品の使用の介助を行います。

具体的には、皮膚への軟膏の塗布（褥瘡の処置を除く）、皮膚への湿布の貼布、点眼薬の点眼、一包化された内服薬の内服（舌下錠の使用も含む）、肛門からの座薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧などを介助します。

## 1 6. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて

口腔内のたん吸引・胃ろうによる経管栄養が必要になってきても、引き続き施設で生活が続けられ、また、医療的ケアが必要な方にも安心して施設に入所していただけるよう、医師・看護師との連携のもとで医行為の一部を研修を受けた介護職員も行います。

### (1) 対象となる医療的ケア

- ①口腔内のたん吸引（咽頭の手前まで）
- ②胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続・注入開始を除く）

### (2) 実施要件

- ① 医療関係者による適切な医学管理のもと連携・協働を図りながら実施します。
- ② 安全面に十分配慮したうえで実施します。
- ③ 医療的ケアの水準の確保に努めます。
- ④ 利用者・家族に説明し、同意を得たうえで実施します。

尚、実施にあたっては「特別養護老人ホーム桃陵苑 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアに係る指針」に基づき、手順書・マニュアルに沿って対応します。

## 1 7. 看取り指針について

### 桃陵苑における看取り介護実施の定義

看取り介護は特別養護老人ホーム桃陵苑（以下桃陵苑）入所者に対して嘱託医が、回復不能な状態に陥ったと判断した時に、最期の場所及び治療等について本人の意思、ならびに家族の意向を最大限に尊重して行ないます。桃陵苑において看取りを希望される入所者、家族への支援を最後の時点まで継続することが基本であり、施設及び、職員はそれを完遂する責務を果たします。又、看取り介護実施中に状況の変化により病院や在宅等に搬送する入所者においても、搬送先の病院等への引継ぎ、継続的な入所者、家族への支援を行ないます。

### 看取り介護の理念

これまで生きてきた個人の歴史を尊重する援助の延長線にあることを認識し、住み慣れた生活の場で終末期を迎える入所者が、「その日」までその人らしく生き、安心して生活が送れるよう本人の願いや思いを中心に、本人を取りまく人々（医師、職員、身元保証人等）が、連携を取りあって全人的ケアの提供をする。下記の体制をもってこの理念の遂行にあたります。

## 1 看取りの対象者

桃陵苑における看取りの対象者とは、以下の場合の入所者とします。

入所者もご家族も桃陵苑内においての「看取り」を希望されており、桃陵苑の次のような医療体制を理解されている場合とします。

- ① 老衰、老化やがん末期に伴い、積極的な治療を希望しない場合や、必要としない場合。
- ② 苦痛、痛み、呼吸苦、出血がない場合。

- ・ 夜間のケア従事者は介護職員です。
- ・ 嘱託医の回診は週に2日（必要に応じて緊急時等にはこの限りではありません。）、1回2時間でホーム全体を看ています。
- ・ 特別養護老人ホームでは点滴等の医療行為に制限があります。
- ・ 夜間においては、夜間勤務職員が緊急連絡体制にもとづき管理者、看護職員、医師等と連絡をとって対応いたします。

## 2 看取り体制

### (1) 自己決定と尊厳を守る看取り介護

- ① 桃陵苑における看取り介護の理念にそって、入所者または身元保証人に対し生前の意志の確認を行います。
- ② 桃陵苑における看取り介護においては、嘱託医による診断(医学的に回復の見込みがないと判断したとき)がなされた時が、看取り介護の開始となります。
- ③ 看取り介護実施にあたり、入所者または身元保証人に対し、嘱託医または看護職員から十分な説明を行い、入所者または家族の同意を得ます。
- ④ 看取り介護においてはそのケアに携わる管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、栄養士、介護職員等従事する者が協働し、看取り介護に関する計画書を作成し、原則として週1回以上、入所者、身元保証人への説明を行い、同意を得て看取り介護を適正に行います。尚、必要に応じて適宜、計画内容を見直し、必要に応じて変更します。

### (2) 医師・看護体制

- ① 看取り介護実施にあたり協力病院医師又は、嘱託医師等との情報共有による看取り介護の協力体制を築きます。
- ② 看護職員は医師の指示を受け看護責任者のもとで利用者の疼痛緩和等安らかな状態を保つように状態把握に努め、入所者の状況を受け止めるようにします。又、日々の状況等について随時、身元保証人に対して説明を行い、その不安に対して適宜対応していきます。
- ③ 嘱託医による看取り介護の開始指示を受けて、カンファレンスに基づき多職種による看取り介護計画書を作成し実施するものとします。

### (3) 看取り介護の施設整備

- ① 尊厳のある安らかな最期を迎えるために個室（又は静養室）の環境整備に

努め、その人らしい人生を全うするための施設整備の確保を図ります。

- ② 施設での看取り介護に関して、身元保証人の協力体制(家族の面会、付き添い等)のもとに個室(又は静養室)の提供を積極的に行います。

#### (4) 看取り介護の実施とその内容

##### ① 看取り介護体制及びその記録等の整備

- 1) 看取り介護の同意書 . . . . . 看取り開始時に作成
- 2) 医師の指示 . . . . . 随時(記録)
- 3) 看取り介護計画書作成(変更・追加) . . . . . 看取り開始時に作成、  
その他随時、別紙様式
- 4) 経過観察記録 . . . . . 日々、別紙様式
- 5) ケアカンファレンスの記録 . . . . . 原則週1回(会議録)
- 6) 臨終時の記録 . . . . . 別紙様式
- 7) 看取り介護終了後のカンファレンス会議録

##### ② 看取り介護実施における職種ごとの役割

###### (管理者)

- 1) 看取り介護の総括管理
- 2) 看取り介護に生じる諸課題の総括責任

###### (嘱託医師)

- 1) 看取り介護期の診断
- 2) 身元保証人への説明
- 3) 緊急時、夜間の対応と指示
- 4) 各協力病院との連絡、調整
- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) 死亡確認、死亡診断書等関係記録の記載

###### (生活相談員、介護支援専門員)

- 1) 継続的な身元保証人支援(連絡、説明、相談、調整)
- 2) 看取り介護に当たり多職種協働のチームケアの連携強化
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 緊急時、夜間対応時の緊急マニュアルの作成と周知徹底
- 5) 死後のケアとしての身元保証人支援と身辺整理

###### (看護職員)

- 1) 嘱託医または協力病院との連携強化を図る
- 2) 看取り介護に当たり多職種協働のチームケアの確立
- 3) 看取り介護に携わる全職員への死生観教育職員からの相談機能
- 4) 看取り介護期における状態観察の結果に応じて必要な処置への準備と対応
- 5) 疼痛緩和
- 6) 急変時対応マニュアル(オンコール体制)の待機看護師は勤務外に  
携帯電話等を保持し連絡が取れる体制の確立
- 7) 随時身元保証人への説明、その不安への対応
- 8) 定期的カンファレンス開催への参加

(管理栄養士)

- 1) 入所者の状態と嗜好に応じた食事の提供
- 2) 食事、水分摂取量の把握
- 3) 定期的カンファレンス開催への参加
- 4) 必要に応じて身元保証人への食事提供

(介護職員)

- 1) きめ細かな食事、排泄、清潔保持の提供
- 2) 身体的、精神的緩和ケアと安楽な体位の工夫
- 3) コミュニケーションを十分とる
- 4) 看取り介護の状態観察、食事・水分摂取量の把握、浮腫、尿量、排便量等のチェック等、きめ細かな経過記録の記載
- 5) 定期的カンファレンス開催への参加
- 6) 生死の確認のため細かな訪室

③ 看取り時の介護体制

- 1) 緊急時特別勤務体制  
(外出時は携帯電話を必ず所持し連絡が取れる体制確保)
- 2) 緊急時家族連絡体制
- 3) 自宅又は病院搬送時の施設外サービス体制

④ 看取り介護の実施内容

1) 栄養と水分

看取り介護にあつて多職種と協力し、入所者の食事・水分摂取量、浮腫、尿量、排便量等の確認を行うと共に、入所者の身体状況に応じた食事の提供や好みの食事等の提供に努めます。

2) 清潔

入所者の身体状況に応じ可能な限り入浴や清拭を行い、清潔保持と感染症予防対策に努めます。その他、本人、身元保証人の希望に添えるように努めます。

3) 苦痛の緩和

(身体面)

入所者の身体状況に応じた安楽な体位の工夫と援助及び疼痛緩和等の処置を適切に行います。

(囑託医の指示による緩和ケア又は、日常的ケアによる緩和ケアの実施)

(精神面)

身体機能が衰弱し、精神的苦痛を伴う場合、手を握る、体をマッサージする、寄り添う等のスキンシップや励まし、安心される声かけによるコミュニケーションの対応に努めます。

4) 家族

変化していく身体状況や介護内容については、定期的に医師からの説明を行い、入所者、身元保証人の意向に沿った適切な対応を行います。

継続的な身元保証人の精神的援助(状況説明、相談、こまめな連絡等)

あるいは入所者、身元保証人から求められた場合における宗教的な関わりと援助を行い、カンファレンスごとに適時の状況説明を通し、身元保証人の意向を確認いたします。

#### 5) 死亡時の援助

医師による死亡確認後、エンゼルケアを施行し、身元保証人の意向を確認し、身元保証人と職員、他の入所者でお別会（お見送り）をいたします。

死後の援助として必要に応じて家族支援(葬儀の連絡、調整、遺留金品の引渡し、荷物の整理、相談対応等)を行います。

#### (5) 看取りに関する職員教育

桃陵苑における看取り介護の目的を明確にし、死生観教育と理解の確立を図ります。

- 1) 看取り介護の理念と理解
- 2) 死生教育 死へのアプローチ
- 3) 看取り期に起こりうる機能的、精神的変化への対応
- 4) 夜間・急変時の対応
- 5) 看取り介護実施にあたりチームケアの充実
- 6) 身元保証人への援助法
- 7) 看取り介護についての検討会

### 3 医療機関や在宅への搬送の場合

#### (1) 医療機関への連絡

医療機関へこれまでの経過説明を十分に行い、身元保証人の同意を得て経過観察記録等の必要書類を提示します。

#### (2) 本人、家族への支援

継続的に入所者や家族の状況を把握すると共に、訪問、電話等での連絡を行い、介護面、精神面での援助を確実にを行います。

死後の援助として必要に応じて身元保証人支援(遺留金品引渡し、荷物の整理、相談対応等)を行います。

#### 1 8. 第三者評価の実施状況について

令和1年5月1日現在、当事業所では提供するサービスについての第三者評価は実施していません

#### 1 9. 写真等肖像権使用について

事業所内で撮影したご利用者様の映像・写真を使用させていただくにあたり、私の肖像などを撮影した写真・映像を使用することを、理解して同意します。この同意により、私本人または第三者から、クレームなどの異議申し立てが一切なされないことを保証します。

- 特別養護老人ホーム桃陵苑の、ホームページ・パンフレット・施設内研修・施設内掲示物・広報誌（便り）などに、使用されることに同意します。
- 撮影した写真・映像を使用することに同意いたしません。

指定介護老人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。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 桃陵苑  
指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 桃陵苑 ユニット

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始並びに個人情報の利用に同意しました。

利 用 者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代 筆 者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

身 元 保 証 人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

続 柄 \_\_\_\_\_

連 帯 保 証 人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

続 柄 \_\_\_\_\_

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 施設の概要

(1) 建物の構造	《従来型》	鉄筋コンクリート造	平屋建
	《ユニット型》	スチール造	4階建 (一部5階)
(2) 建物の述べ床面積	《従来型》	1,413.93	m <sup>2</sup>
	《ユニット型》	3,780.27	m <sup>2</sup>

(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護]	平成11年12月15日指定		
	香川県	3771600180号	定員18名
[通所介護] (一般型)	平成11年 9月16日指定		
	香川県	3771600040号	定員30名
(認知症対応型)	平成13年10月01日指定		
	香川県	3771600040号	定員10名
[居宅介護支援事業]	平成11年 9月16日指定		
	香川県	3771600057号	

2. 職員の配置状況

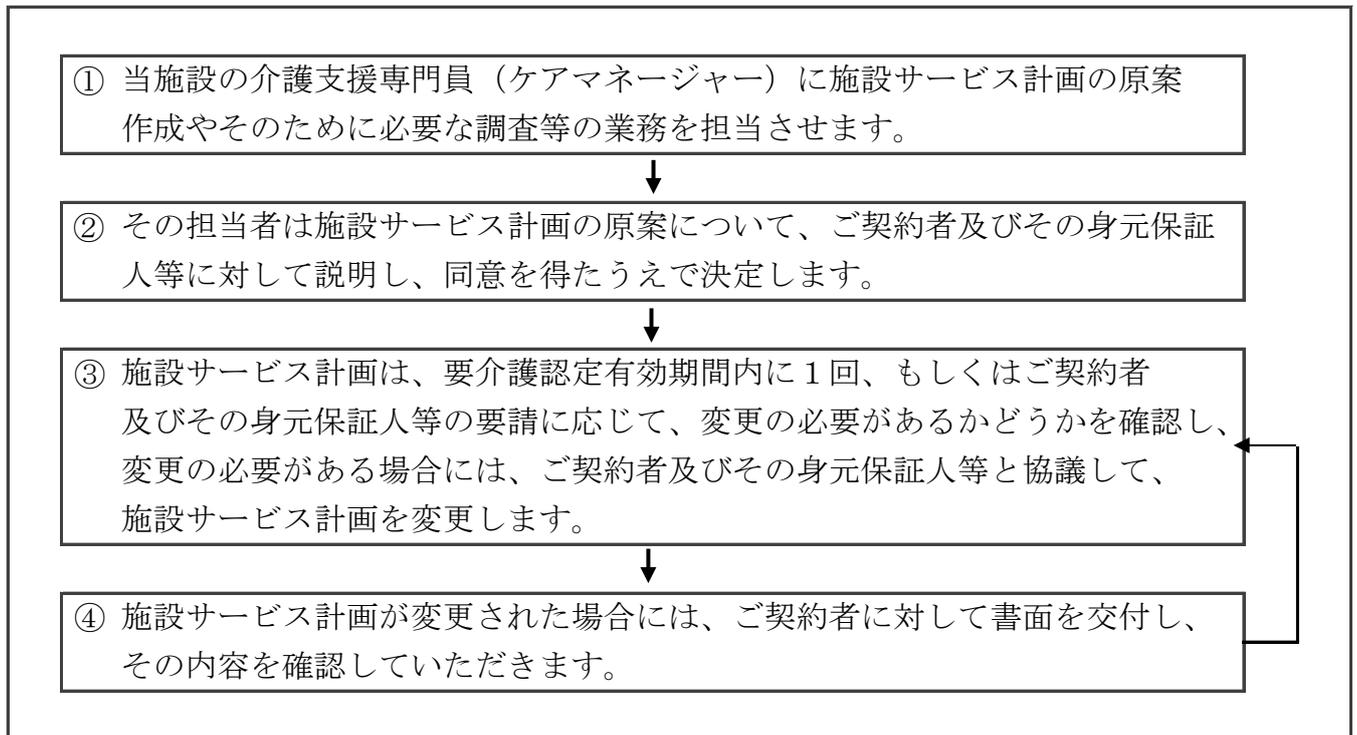
〈配置職員の職種〉

- 介護職員** . . . . . ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のため、適宜生活支援を行います。
- 生活相談員** . . . . . ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜助言等を行うほか、身元保証人・関係機関等との調整を行います。
- 看護職員** . . . . . 主にご契約者の健康管理や服薬管理など療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- 機能訓練指導員** . . . . . ご契約者の機能訓練は、看護職員が兼務で行います。
- 介護支援専門員** . . . . . ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 医師** . . . . . ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行うため3名の嘱託医師を配置しています。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後に作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。  
(契約書第2条参照)



### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8条参照）

当施設では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ 契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は身元保証人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ 契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
但し、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又は身元保証人等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。  
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめご契約者の同意を得ます。

## 5. 施設利用の留意事項

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) 持ち込みの制限

入所にあたり、次のものをご持参ください。

- ① 介護保険被保険者証
- ② 健康保険被保険者証・後期高齢者医療被保険者証
- ③ 介護保険負担限度額認定証
- ④ 介護保険負担割合証
- ⑤ 衣類（下着・上着類） 各2～3組
- ⑥ パジャマ（寝巻） 2～3組
- ⑦ 洗面用具一式
- ⑧ やかん、湯のみ、もしくは寝飲
- ⑨ 上履き
- ⑩ タオル5枚、バスタオル3枚
- ⑪ 服用している薬

※各所持品にはお名前をご記入下さい。

### 《従来型》

上記以外のものは、原則として持ち込むことができません。

### 《ユニット型》

上記以外に、通路・避難経路等に配慮をしたうえで、居室等に馴染みの家具等を持ち込むことが出来ます。

持参される前に、職員に大きさ・設置場所などの確認をお願いいたします。

### (2) 面会

面会時間 7：00 ～ 20：00

※ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※ なお、来訪される場合、食料品の持ち込みはご遠慮ください。

もし、お持ちの場合は、介護職員にご相談ください。

### (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

利用者1人での外出・外泊はできません。

身元保証人の付き添いを原則としています。外出・外泊をされる場合は、事前に外出・外泊申請書をご記入ください。外出・外泊中に予定が変更した場合は施設にご連絡ください。

但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

### (4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書 5（1） に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 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・整備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により原状に復していただくか又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

### (6) 喫煙

原則、施設内は禁煙です。

## 6. 損害賠償について（契約書第10条、第11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。

但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。