

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明

当施設は介護保険の指定を受けています。

特別養護老人ホーム千寿園 (宮崎県指定 第 4572100412 号)

特別養護老人ホーム千寿園ユニット館 (宮崎県指定 第 4590300184 号)

当施設はご契約者に対して指定介護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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 千寿会
- (2) 法人所在地 宮崎県延岡市北浦町古江 2693 番地
- (3) 電話番号 0982-45-3737
- (4) 代表者氏名 理事長 岩上 幹
- (5) 設立年月 平成4年7月30日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年2月14日指定
指定地域密着型介護老人福祉施設・平成26年4月1日指定
- (2) 施設の目的 身体上また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入れることが困難な方に対して、可能な限りその有する能力に応じ自立して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、その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頂くとともに、介護老人福祉施設サービスを提供いたします。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 千寿園
特別養護老人ホーム 千寿園 ユニット館
- (4) 施設の所在地 宮崎県延岡市北浦町古江 2693 番地
- (5) 電話番号 0982-45-3737
- (6) 施設長 岩上 千織
- (7) 当施設の運営方針 利用者の人権及び個別性を尊重し、一人ひとりの特性とニーズに応じたケアプランを策定し、利用者本位の質の高いサービスが提供できるよう援助技術、資質の向上に努めます。また、家族及び主治医との連携を密にし、心身の残存機能を高め、生活リズムを大切に、生活に潤いを感じられる生活環境づくりに努めます。併せて、関係機関、団体との綿密な協議を行い、施設の専門性と機能を十分発揮して、地域住民の信頼に応えうる地域福祉サービスの推進に取り組みます。
- (8) 開設年月 平成5年4月1日
- (9) 入所定員 千寿園 30 床 ユニット館 20 床

3. 居室の概要

(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、千寿園では原則として4人部屋、ユニット館では個室となります。他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(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。)

千寿園

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	2室	一人当たり床面積 14.67 m ² (従来型個室)
2人部屋	2室	一人当たり床面積 10.44 m ² (多床室)
2人部屋	1室	一人当たり床面積 10.54 m ² (多床室)
2人部屋	1室	一人当たり床面積 11.79 m ² (多床室)
4人部屋	2室	一人当たり床面積 8.41 m ² (多床室)
4人部屋	2室	一人当たり床面積 8.99 m ² (多床室)
4人部屋	1室	一人当たり床面積 9.30 m ² (多床室)
個室(1人部屋)	2室	短期入所用(一人当たり 16.80 m ²)(従来型個室)
4人部屋	1室	短期入所用(一人当たり床面積 8.55 m ²)(多床室)
合計	14室	359.97 m ²
食堂・機能訓練室	1室	155.20 m ²
いこいの部屋	1室	22.06 m ²
浴室	1室	機械浴・特殊浴槽・一般浴
医務室	1室	22.04 m ²
静養室	1室	18.00 m ²
面会室	1室	14.63 m ²

☆ トイレ、洗面所は居室外に2カ所設置しています。

ユニット館

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	20室	一人当たり床面積 15.40 m ² (ユニット型個室)
合計	20室	308.19 m ²
ホール	2室	224.87 m ²
リビング	2室	69.934 m ²
浴室	2室	個人浴槽
ゲストルーム	1室	15.69 m ²
エレベーター	1基	
エレベーターホール	1室	42.69 m ²

☆ 洗面設備は全室設置しています。また、トイレは基本的に2部屋で1ヶ所設置していますが、一部専用のトイレを設置しています。

☆ 居室の変更:ご契約者から居室の変更希望の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、指定基準を遵守しています。

職 種	千寿園		千寿園ユニット館	
	常勤換算	指定基準	常勤換算	指定基準
1. 施設長(千寿園・ユニット館と兼任)	1	1名	1	1名
2. 介護職員	16	10名	9	7名
3. 生活相談員(千寿園・ユニット館と兼任)	1	1名	1	1名
4. 看護職員(千寿園・ユニット館と兼任)	3	2名	3	2名
5. 機能訓練指導員(千寿園・ユニット館と兼任)		(1)名		(1)名
6. 介護支援専門員(千寿園・ユニット館と兼任)	1	1名	1	1名
7. 医師(千寿園・ユニット館と兼任)		必要数		必要数
8. 栄養士(千寿園・ユニット館と兼任)	1	1名	1	1名

※常勤換算:職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1 施設長(管理者)	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
2 生活相談員	月曜日～金曜日 8時00分～17時00分
3 介護支援専門員	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
4 機能訓練指導員	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
5 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤1 8時00分～17時00分 1名 日勤2 10時00分～19時00分 1名
6 介護職員	標準な時間帯における最低配置人員 早番 7時00分～16時00分 1名・ユニット館1名 日勤1 8時00分～17時00分 4名・ユニット館1名 日勤2 10時00分～19時00分 2名・ユニット館2名 超遅 14時00分～22時00分 2名・ユニット館1名 夜勤 22時00分～ 9時00分 2名・ユニット館1名
7 医 師	毎週水曜日 13時00分～15時00分
8 栄養士・調理員	標準な時間帯における最低配置人員 早勤 6時00分～15時30分 日勤1 8時00分～17時30分 日勤2 9時00分～18時30分 日勤3 10時00分～19時30分
10 事務員	毎週月曜～金曜 8時30分～17時30分

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。

(1) 利用料金が介護保険から給付され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、食費を除き介護保険負担割合証に応じた割合が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ①食事: 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および嗜好を考慮した食事を提供します。契約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。
- ②入浴: 週3回行います。(体調等により週3回入浴できない場合もあります。) 清拭はその都度行います。
- ③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。
- ④機能訓練: 機能訓練指導員により、ご契約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又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤健康管理: 嘱託医や看護職員が、健康管理を行います。
- ⑥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。
 - ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。
 - ・入所者が、その有する能力に応じて自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるよう援助します。

<サービス利用料金>(契約書第5条参照)

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、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。(別表「千寿園利用料別表 1」)

◇ 居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減されます。負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

◇ 高額介護サービス費

介護保険の自己負担分(各加算の自己負担分も含む)の1月の合計が高額介護サービス費の対象となります。

☆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。

◇ その他介護サービス加算の内訳

◆ 初期加算: 1日 30 単位、入所日から 30 日間、または 1 月を超える入院後の再入所の際も 30 日間加算されます。

◆ 外泊時費用加算: 1日 246 単位、外泊や入院された場合で施設に在所していない日であっても、外泊又は入院の翌日から 6 日間、月をまたいで連続した場合は最長 12 日間加算されます。

外泊、又は入院時でお部屋を確保している場合、居住費を徴収させていただきます。減免対象者の方(負担段階第 1～第 3 段階)は、外泊時費用(246 円)算定時は負担限度額を、それ以外の期間はユニット型個室利用者 2, 006 円、従来型個室利用者 1, 171 円、多床室利用者 855 円のご負担になります。

◆ 看取り介護加算: 死亡日以前 4 日以上 30 日以下については、1 日につき 144 単位、死亡日の前日及び前々日については 780 単位、死亡日については 1, 580 単位が加算として加算されます。

※看取り介護加算は医師が医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した方に対し、利用者または家族の同意を得て、看取り介護の指針に基づく、看取り介護を受けた場合、当施設または在宅、医療機関で死亡した場合に加算します。なお、退所等の翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があります。

◆ 在宅復帰などの際、必要な支援を行った場合、状況に応じて以下を加算する場合があります。

- 1 退所前後訪問相談援助加算 (1 回につき 460 円)
- 2 退所時相談援助加算 (1 回につき 400 円)
- 3 退所前連携加算 (1 回につき 500 円)

(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただくサービス

以下のサービスは、利用料金の全額を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(お酒を含みます): 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 理美容サービス: 利用料金: 要した費用の実費

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及び現金

・お預かりする物: 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、現金

・保管管理者: 施設長

・出納方法: 手続きの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3ヶ月毎ご契約者へ交付します。

・利用料金:1か月当たり 200円(手数料及び保険料の実費程度)

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。

利用料金:材料代等の実費をいただきます。

⑤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。1枚につき 10円

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

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かかる費用を負担いただきます。ただし、おむつ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。

⑦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、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(1日あたり)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
多床室	6750	7410	8120	8780	9420
従来型個室	6750	7410	8120	8780	9420
ユニット型個室	6610	7300	8030	8740	9420

*その他の加算、詳細については別紙「千寿園利用料別表1」参照ください。

☆ご契約者が、要介護認定で自立、要支援と判定された場合:入所された居室の要介護1の料金

☆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ことがあります。その場合事前に変更事由と変更内容についてご説明いたします。

(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か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、要介護の認定を受けた後、自己負担額をお支払いいただきます。

ア. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

延岡農業協同組合 北浦支店
普通預金 口座番号 0265705
口座名義 特別養護老人ホーム千寿園

延岡農業協同組合 北浦支店
普通預金 口座番号 0040644
口座名義 千寿園ユニット館

(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、ご契約者の希望により、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。(但し、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協力医療機関

医療機関の名称	北浦診療所
所在地	宮崎県延岡市北浦町古江2492-1
診療科	内科、外科、呼吸器内科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	北浦歯科医院
所在地	宮崎県延岡市北浦町古江2492-1

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日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 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と判定された場合
- ② 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ホームを閉鎖した場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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。）
- ⑥ 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の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの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。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 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していただく場合（契約解除）（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの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いが6か月以上遅延し、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 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 か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 ご契約者が介護老人保健施設に入所もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

7. 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、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、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（外泊時費用、居住費）をご負担いただきます。

②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、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。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、退院時に施設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。なお、上記の期間以降は、1 日当りユニット型個室 12,006 円、従来型個室 1,171 円、多床室 855 円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、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び入所希望される場合、状況により優先的に入所検討します。

<入院期間中のベッドの短期入所生活介護への活用>

上記、入院期間中、ご契約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いただき、短期入所の空床利用があった場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(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。ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用とし介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。

○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. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 22 条参照）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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

9. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。また、状況に応じて保険者等に速やかに報告いたします。

10. 非常災害対策

- (1) 防災時の対応 消防計画書
- (2) 防災設備 火災報知機、スプリンクラー、消火栓等の消防設備を備えています。
- (3) 防災訓練 年2回の総合防災訓練を実施します。

11. 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。

○苦情受付窓口(担当者) 生活相談員 矢野 秀幸

○受付時間 月曜日～金曜日8:30～17:30

○第三者委員 松本義文・河野富一

また、苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

北浦町総合支所	所在地 延岡市北浦町古江1930 電話番号 0982-45-4234受付時間 8:30～17:15
延岡市介護保険課	所在地 延岡市東本小路2-1 電話番号 0982-22-7069受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町240 電話番号 0985-35-5111受付時間 8:30～17:15
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎市下原町2-22 電話番号 0985-22-3145受付時間 8:30～17:15

12. 介護サービス情報の公表について

「介護情報サービス情報の公表」制度の通知により、当施設での情報は、指定情報公表センターなどのホームページでご覧いただくこともできます。

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービス提供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。

説明者

指定介護老人福祉施設 社会福祉法人千寿会 特別養護老人ホーム千寿園
特別養護老人ホーム千寿園 ユニット館
生活相談員 矢野 秀幸

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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

利用者家族住所

氏名

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建
- (2) 建物の延べ床面積 千寿園 1283.41 m² 千寿園ユニット館 932.19 m²
- (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12年 4月 1日指定 宮崎県 4572100412号 定員 6名
 - [通所介護] 平成12年 1月21日指定 宮崎県 4572100438号 定員20名
 - [居宅介護支援事業]平成11年 8月26日指定 宮崎県 4572100040号
- (4) 施設の周辺環境:北浦湾を一望にできる高台にあり、周りは山と田園で静かな環境にある。

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の相談・助言等を行います。
- 生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 看護職員**… 主にご契約者の健康管理や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を担当します。看護職員が機能訓練指導員を兼務しています。
- 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、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。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)

- ①当施設の介護支援専門員に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ②担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③施設サービス計画は、12か月に1回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務(契約書第8条、第9条参照)

当施設は、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ご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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご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。

ただし、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

はご家族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)ただし、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、あらかじめ文書にて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

寝具、衣類、日用品、文具、簡易の生活用品、その他のものについてはご相談ください。

(2) 面会時間 8 : 30 ~ 21 : 00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、危険物、ペット、酒類等他の利用者にご迷惑を及ぼす持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊 (契約書第 21 条参照)

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、1 ヶ月につき連続して 7 泊、複数の月をまたがる場合には連続して 12 泊以内とさせていただきます。なお、外泊期間中、外泊時費用 (介護保険から給付される費用の一部)、居住費をご負担いただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。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、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：施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

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。

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

看取りに関する指針

1. 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護は、医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時に、最期の場所及び治療等についてご本人の意思、ならびにご家族の意向を最大限に尊重してまいります。施設での看取り介護を希望されるご利用者、ご家族の支援を最期の時点まで継続することが基本であり、それを遂行する責務が施設及び、その職員にはあります。また、病院に入院されるご利用者や在宅に帰られるご利用者においても、引き続きご利用者、ご家族への支援を継続していき、身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、最期の時期をその方なりに充実して納得して生き抜くことができるように支援してまいります。ご利用者の尊厳に十分配慮しながら一日一日大切に心をこめて終末期の介護を行なってまいります。

2. 看取り介護の視点

終末期の過程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することも普通の状態として考えられます。

施設での看取り介護は、長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることであり、利用者または家族に対し以下の確認を事前に行い、施設の体制へのご理解いただきます。

- ① 施設における医療体制の理解（常勤医師の配置がないこと、嘱託医と連携し必要時は 24 時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応すること、夜間は医療スタッフが不在で、看護職員は緊急時の連絡により駆けつけるオンコール体制であること）
- ② 病状の変化等に伴う緊急時の対応については看護職員が医師との連絡をとり判断すること。夜間においては夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制に基づき看護職員と連絡をとって緊急対応を行なうこと。
- ③ 家族との 24 時間の連絡体制を確保していること。
- ④ 看取りの介護に対する家族の同意を得ること。
- ⑤ 医療機関入院、在宅での介護を希望する場合、施設は入院、在宅介護に向けた支援を行なう。入院等した後も、継続して家族指導や医療機関への情報提供等を行うものとする。なお、情報の共有を円滑に行う観点から、施設が入院する医療機関等にご利用者の状態を尋ねたときに、当該医療機関が施設に対して本人の状態を伝えることについて、ご本人又はご家族の同意を得ること。
- ⑥ 看取り介護加算の請求についての同意を得ること。