

重要事項説明書

(指定地域密着型介護老人福祉施設入所者介護)

社会福祉法人 希望会

小規模特別養護老人ホームのぞみ

あなた（又はあなたの家族）が入所しようと考えている指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について、契約を締結する前に知っておいていただきたい、施設概要及び提供するサービスの内容等、入所していただくにあたってご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「枚方市地域密着型サービスに関する基準を定める条例（平成24年枚方市条例第50号）」の規定に基づき、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 運営法人

事業者名称	社会福祉法人 希望会
代表者氏名	理事長 二股 修
本部所在地	大阪府枚方市東中振二丁目17番13号 電話番号 072-835-3337 Fax 番号 072-835-2277
法人設立年月日	平成29年 2月 7日

2. サービス提供を担当する事業所について

事業所名称	小規模特別養護老人ホームのぞみ
介護保険指定 事業所番号	指定番号 2792400422
事業所所在地	枚方市堂山1丁目39番1号
連絡先 Fax 番号	072-807-3171 072-807-3117
計画作成担当者 相談担当者名	介護支援専門員 輪島 紀子 生活相談員 松本 亮
利用定員	入所 29名 合計3ユニット 柳 町（居室数10室） けやきが丘（居室数09室） 希望が丘（居室数10室）
併設事業	（介護予防）短期入所生活介護（指定 2772408303）

3. 事業の目的及び運営方針

（1）事業の目的

適切な運営を確保するために必要は人員及び運営管理に関する事項を定め、介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。
- ② 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。
- ③ 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- ④ 前3項のほか、「枚方市指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例」(平成24年枚方市条例第50号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4. 事業所の職員体制

① 事業所の管理者 施設長 二股 将

② 職員の定数表

令和4年12月

職名	基準配置	実配置	常勤換算	摘要
	人数	人数	人数	
施設長	1	1	1	常勤 1名
医師	1	1	0.1	非常勤 1名
介護支援専門員	1	1	1	常勤 1名 介護職員と兼務
生活相談員	1	1	1	常勤 1名
看護職員	1	2	1.5	常勤 1名、非常勤 1名
介護職員	18	22	20.3	常勤 16名 (内1名介護支援専門員と兼務)
管理栄養士	1	0	0	本体施設に配置
機能訓練指導員	1	0	0	本体施設に配置
事務員		1	1	常勤 1名
調理員		業務委託	業務委託	
合計	19	30	26.0	

③ 職員の職務の内容

職種	職務の内容
施設長	施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
医師	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等、入所者の介護支援に関する業務を行う。
生活相談員	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行う。
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務を行う。
機能訓練指導員	入所者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。
介護職員	入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
管理栄養士	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行う。
事務員	施設の全般的な事務を担当する。

5. 地域密着型介護老人福祉施設入所までの流れ（再入所含む）

枚方市被保険者であり、原則要介護3以上の方で、病状が安定されておられるが対象となる。

- ① 面談（来所して頂き、施設の説明、本人、家族の状況などをお尋ねいたします。）
- ② 診療情報提供書の作成、提出
- ③ 本人との面談
- ④ 入所選考委員会（各専門職員において、当施設でのお受け入れが可能か検討します。）
- ⑤ 待機（施設の状況に応じて、入所をお待ちいただく場合があります。）
- ⑥ 入所

6. 提供するサービスの内容とその利用料について

（1）サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案・作成
- ② 個別リハビリテーション計画の立案・作成
- ③ 栄養ケア計画の立案・作成
- ④ 食事（食事は原則として共同生活室でお取りいただきます）

朝 食	午前	7：30	～	8：30
昼 食	午後	12：00	～	13：00
夕 食	午後	18：00	～	19：00
- ⑤ 入浴 入居者は、週に最低2回ご利用いただきます。リフト付き一般浴槽で対応する。
ただし、入居者の身体の状態に応じて清拭で対応する場合があります。
- ⑥ 排泄
- ⑦ 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話
- ⑧ 機能訓練

- ⑨ 医学的管理・看護・栄養管理
- ⑩ 相談、援助
- ⑪ 理美容サービス（原則として月１階の機会を設ける。）
- ⑫ 行政手続きの代行
- ⑬ その他

（２）利用料金

① 食費・居住費

利用者 負担段階	居住費（滞在費）	食 費	合計
	負担限度額	負担限度額	利用者負担額
第１段階	８８０円／日	３００円／日	１，１２０円／日
第２段階	８８０円／日	６００円／日	１，４２０円／日
第３段階①	１，３７０円／日	６５０円／日	１，９６０円／日
第３段階②	１，３７０円／日	１，３６０円／日	２，６７０円／日
第４段階	２，８５０円／日	朝 300 円 昼 800 円 夕 700 円	４，６５０円／日

※１ 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方にとっては、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※２ 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを利用者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、利用者から居住費はいただきません。

② 基本料金

施設利用料（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下の金額は、1日あたりの自己負担分です。）

区分・要介護度			基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
併設型ユニット型	I個室	要介護1	682	7,126 円	713 円	1,426 円	2,138 円
		要介護2	753	7,868 円	787 円	1,574 円	2,361 円
		要介護3	828	8,652 円	866 円	1,731 円	2,596 円
		要介護4	901	9,415 円	942 円	1,883 円	2,825 円
		要介護5	971	10,146 円	1,015 円	2,030 円	3,044 円

③ 加算料金

体制加算並びに個別加算については、指定に基づき定められた基準に該当する場合のみ加算されます。

加算項目	単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	46	480 円	48 円	96 円	144 円	1日につき
サービス提供体制加算Ⅰ	22	229 円	23 円	46 円	69 円	1日につき
サービス提供体制加算Ⅱ	18	188 円	19 円	38 円	57 円	1日につき
サービス提供体制加算Ⅲ	6	62 円	7 円	13 円	19 円	1日につき
看護体制加算（Ⅰ）イ	12	125 円	13 円	25 円	38 円	1日につき
初期加算	30	313 円	32 円	63 円	94 円	1日につき （入所した日から30日以内）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110	1,149 円	115 円	230 円	345 円	1月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1月につき

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5	52 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
協力医療関連連携加算 1	100	1, 045 円	105 円	209 円	314 円	1 月につき
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12	125 円	13 円	25 円	38 円	1 日につき
療養食加算	6	62	7 円	13 円	19 円	1 回につき（1 日につき 3 回を限度）
看取り介護加算（Ⅰ）	72	752 円	76 円	151 円	226 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1, 504 円	151 円	301 円	452 円	死亡日以前 4 日以上 30 日以下
	680	7, 106 円	711 円	1, 422 円	2, 132 円	死亡日の前日及び前々日
	1, 280	13, 376 円	1, 338 円	2, 676 円	4, 013 円	死亡日
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3	31 円	4 円	7 円	10 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13	135 円	14 円	27 円	41 円	1 月につき
排せつ支援加算（Ⅰ）	10	104 円	11 円	21 円	32 円	1 月につき
排せつ支援加算（Ⅱ）	15	156 円	16 円	32 円	47 円	1 月につき
排せつ支援加算（Ⅲ）	20	209 円	21 円	42 円	63 円	1 月につき
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150	1, 567 円	157 円	314 円	471 円	1 月につき
外泊時費用	246	2, 313 円	232 円	463 円	694 円	1 月につき （6 日を限度）
自立支援促進加算	300	3, 135 円	314 円	627 円	941 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40	418 円	42 円	84 円	126 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50	522 円	53 円	105 円	157 円	1 月につき

安全対策体制加算	20	209 円	21 円	42 円	63 円	入所初日のみ
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	229 円	23 円	46 円	69 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	188 円	19 円	38 円	57 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	62 円	7 円	13 円	19 円	
退所前訪問相談援助加算	460	4,807 円	481 円	962 円	1,443 円	1 回につき
退所後訪問相談援助加算	460	4,807 円	481 円	962 円	1,443 円	1 回につき
退所時相談援助加算	400	4,180 円	418 円	836 円	1,254 円	1 回につき
退所前連携加算	500	5,225 円	523 円	1,045 円	1,568 円	1 回につき
退所時情報提供加算	250	2,613 円	262 円	523 円	785 円	入所者等 1 人につき 1 回
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50	522 円	53 円	105 円	157 円	1 月につき
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	5	52 円	6 円	11 円	16 円	1 月につき
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単 位数の 140/1000	左記の単位 数×地域区 分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に 各種加算・減算を 加えた総単位数 (所定単位数)

※ 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、当施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。

※ 看護体制加算は、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

- ※ 初期加算は、当施設に入所した日から 30 日以内の期間について算定します。
- ※ 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士が入所者に対し、口腔衛生等の管理を月 2 回以上行い、当該入所者に係る口腔衛生等の管理の具体的な技術的助言及び指導等を介護職員に行っている場合に、算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算は、介護ロボットや ICT 等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行った場合に、算定します。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）は、感染症法第 6 条 17 項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応した場合に、算定します。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）は、診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けた場合に、算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）は、看護職員が、利用者ごとに病状を継続的に記録していること。利用者の同意を得て、協力医療機関または、利用者の主治医に対して利用者の健康状況について月に 1 回以上情報を提供している場合に、算定します。
- ※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、入所者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 褥瘡マネジメント加算は、入所者ごとに褥瘡の発生とリスクを評価し、多職種共同にて褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づく褥瘡管理を行うとともに、そのケアの内容や状態を記録している場合に算定します。
- ※ 排せつ支援加算は、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について、多職種共同にて、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づく支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定します。
- ※ 認知症チームケア推進加算は、認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資するチームケア（複数人の介護者がチームを組み、入所者の情報を共有したうえで介護に係る課題を抽出し、多角的な視点で課題解決に向けた介護を提供することをいう。）を提供した場合に算定します。

- ※ 自立支援促進加算は、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種共同で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 安全対策体制加算は、事故発生又はその再発防止のために必要な措置を講じるとともに、安全対策の担当者が必要な外部研修を受講し、施設内に安全管理部門を設置するなど組織的な安全対策体制が整備されている場合に、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して施設サービスを行った場合に算定します。
- ※ 退所前訪問相談援助加算は、入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、入所者及び家族に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定します。
- ※ 退所後訪問相談援助加算は、退所後30日以内に入所者の居宅を訪問し、入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。
- ※ 退所時相談援助加算は、入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所時に入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所から2週間以内に退所後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退所前連携加算は、入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、退所に先立ち入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、入所者の介護状況を示す文書を添えて入所者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供し、居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、算定します。
- ※ 退居時情報提供加算は、入所者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合に算定します。
- ※ 協力医療機関連携加算は、協力医療機関との間で、入所者の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合は場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 地域区分別の単価(5級地 10.45 円)を含んでいます。

④ その他の料金

項目	金額	備考
電気機器使用料	25円/日（税込）	電気毛布・充電を伴う製品等
健康管理費	医療機関で医療を受けられた場合、医療機関より請求があります。	
教養娯楽費	レクリエーション・クラブ活動費（実費）	
喫茶コーナー代	コーヒー代1杯あたり 100円（税込）	
複写物の交付	1枚につき 10円（税込）	
その他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）については、費用の実費をいただきます。	例）ティッシュ 歯磨き粉 ※ ポリデント 等
理美容サービス	カット 2,600円（税込） パーマ 5,000円（税込） カラー 5,000円（税込） 運営規程の定めに基づくもの。	

7. 利用料等のお支払い方法

- （1） 毎月末日で締め、毎月10日に前月分の請求書を発行しますので、その20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収証を発行いたします。
- （2） お支払い方法は、郵便局の自動振替、郵便局での払込による方法があります。（郵便払込の用紙は、請求書と同封させていただきます。）
- （3） 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払い督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

8. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診療・入院の治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、下記の医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

① 協力医療機関

名 称：医療法人北辰会 天の川病院
 所 在 地：〒573-0022 大阪府枚方市宮之阪2丁目20-1
 診 療 科：内科・外科・整形外科・皮膚科・泌尿器科・リウマチ膠原病内科・
 健康管理科・小児科・婦人科・放射線科・リハビリ科
 連 絡 先：072-847-2606

② 協力歯科医療機関

名 称：陰山歯科医院

所 在 地：大阪府枚方市岡山手町５－１８

連 絡 先：０７２－８４１－２０９６

９．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、契約が満了する期日は特に定めていません。したがって、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、仮に以下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、入所者に退所していただくことになります。

- ① 入所者が死亡した場合。
- ② 要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合。
- ③ 施設の運営法人が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により入所者に対するサービス提供が不可能になった場合。
- ⑤ 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。
- ⑥ 入所者が介護老人保健施設もしくは介護医療院に入所した場合。
- ⑦ 入所者及びその家族から退所の申し出があった場合。
- ⑧ 以下の理由により施設から入所者に対して退所の申し出を行った場合。
 - ・ 入所者が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
 - ・ サービス利用料金等の支払いが２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。
 - ・ 入所者が故意又は過失により事業者もしくはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・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事情を生じさせた場合。
 - ・ 入所者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合及び入所者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
 - ・ 入所者が連続して３月以上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。

１０．入所者が病院等に入院された場合の取り扱いについて

- ① 入院又は外泊中は居住費等を徴収します。ただし、入院又は外泊中にベッドを（介護予防）短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から徴収せず、（介護予防）短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費等を徴収します。
- ② ７日以内の入院の場合（検査入院等）は、退院後再び施設へ入所することができます。
- ③ ３月以上入院された場合は、契約を解除する場合があります。３月以内に退院した場合

合は、再び優先的に施設に入所することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受け入れ準備が整っていない時は、併設されている短期入所生活介護の居室をご利用いただく場合があります。

- ④ 3月以内の退院が見込まれない場合は、本契約を解除いたします。この場合は、当施設に再び優先的に入所することができません。

11. 円滑な退所のための援助について

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により、施設は入所者の心身の状況、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入所者及びその家族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
- ・ 居宅介護支援事業所の紹介
- ・ その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介
- ・ サービス終了後の相談窓口について

当施設における相談窓口担当者・職種	担当者名：松本 亮 職種（生活相談員） 電話番号：072-807-3171
-------------------	---

12. 損害賠償について

- (1) 入所サービスに伴い、当施設の責に帰すべき事由によって入所者が損害を被った場合、当施設は、入所者に対して損害を賠償するものとします。
- (2) 入所者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、入所者または扶養者若しくは家族は、当施設に対し、連帯してその損害を賠償するものとします。

13. 高齢者虐待防止について

当施設は、入所者等の人権擁護・虐待の防止等のために、次の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ています。
虐待防止に関する責任者：事業部長（看護師） 上 幸千代
- 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 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施しています。
- ⑤ 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥ サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

14. 非常災害対策について

- ① 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）：相談課 生活相談員 松本 亮

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- ③ 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 5月、11月）

15. 事故発生の防止及び事故発生時の対応について

- ① 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。

- ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業員に対し定期的に行います。

- ③ 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。

- ④ 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

- ⑤ 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

- ⑥ 施設は、入所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損害賠償を速やかに行います。

市町村（保険者）の窓口】 枚方市役所 長寿社会部 地域包括ケア推進課	所在地 枚方市大垣内町2丁目1-20 電話番号 072-841-1458（直通） ファックス番号 072-844-0315 受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）
--	--

なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	加入保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	介護老人福祉施設が行う業務に起因する事故によって、被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合に、それによって被る損害賠償や各種費用を支払う保険。
自動車保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜
	加入保険名	損保ジャパン日本興亜自動車保険
	補償の概要	人身傷害 1名につき5,000万円 ご契約のお車に搭乗の場合に限り補償 自損事故 人身傷害補償保険で補償します 無保険車障害 2億円 対人賠償 無制限 対物賠償 無制限 免責金額なし

16. 緊急時の対応について

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。また、事故が発生した場合においては保険者及び入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

17. 衛生管理等について

① 施設の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

② 施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

18. 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

① 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

② 施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た入所者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④ 施設は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

① 施設は、入所者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、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者家族の個人情報を用いません。

② 施設は、入所者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。

③ 施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）

19. 身元引受人について

- ① 契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。
- ② 身元引受人には、これまで最も身近にいて、入所者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- ③ 身元引受人は、入所者の利用料等の経済的な債務については、入所者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく入所者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後の入所者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。
- ④ 入所者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、入所者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の残置物を入所者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、入所者又は身元引受人にご負担いただくことになります。
- ⑤ 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、入所者にご協力をお願いする場合があります。

20. 残置物引取人について

身元引受人がいない場合、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所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。当施設は「残置物引取人」に連絡の上、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、入所者また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、入所契約をすることは可能です。

21. 記録の整備について

- ① 当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。入所者に関する諸記録については、サービス提供を行った日から最低5年間は保管管理します。
- ② 入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

22. 身体拘束等について

当施設は、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として入所者に対して身体拘束等を行いません。ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむ

を得ない場合には、入所者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- (1) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。
 - ① 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
 - ② 非代替性…身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
 - ③ 一時性…入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- (2) 入所者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。
- (3) 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、最大1月に1回は検討を行い、入所者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

23. 看取り介護について

看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。入所者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるよう、心のこもった援助を行います。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、入所者の家族等に同意を得て実施します。

24. サービス提供に関する相談、苦情について

利用者及び扶養者若しくはその家族は、当事業所の提供する入所生活介護に対しての要望又は苦情等について、苦情受付担当者（介護支援専門員、生活相談員）又は第三者委員に申し出ることができます。備え付けの用紙、管理者（苦情処理責任者）宛ての文書を所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることもできます。

(1) 苦情の受け付け

苦情担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付けます。苦情受付担当者は利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。担当窓口の苦情解決へ向けての確認事項

- ① 苦情の内容確認
- ② 苦情申出人の希望等
- ③ 第三者委員への報告の要否
- ④ 苦情申出人と苦情解決責任者話し合いへの第三者委員の助言立ち合いの要否

- ⑤ ③及び④が不要な場合、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いによる解決を図ります。

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情は全て苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意志表示をした場合を除きます。投書など匿名の苦情については、苦情解決責任者に報告し、必要な対応を行います。

(3) 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。また、当業所において処理し得ない内容については、行政窓口等関係各機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処いたします。

(4) 苦情解決結果の公表

利用者によるサービスの選択、事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報紙」等実績を掲載し、公表いたします。

相談・苦情の窓口

[施設の窓口] 社会福祉法人 希望会 小規模特別養護老人ホームのぞみ 相談員： 松本 亮	所在地 大阪府枚方市堂山1丁目39番1号 電 話 072-807-3171 FAX 072-807-3117 受付時間 9:00～17:45
[市町村の窓口] 健康福祉部 健康寿命推進室 長寿・介護保険課	所在地 大阪府枚方市禁野本町2丁目13-13 電 話 072-841-1460 (直通) FAX 072-840-4496 (直通) 受付時間 9:00～17:30 (土日祝 休み)
[公的団体の窓口] 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 苦情窓口	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号中央 大通 FNビル内 電 話 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00
[第三者委員] 坂田 貴美子 矢野 恵子	電 話 072-859-0145 電 話 072-857-2659 受付時間 10:00～17:00 ※ 年末年始(12/30～1/3) 土日祝祭日は休止

25. サービスの第三者評価の実施状況について

当該施設で提供しているサービスの内容や課題等については、第三者の評価は行っていません。

26. 入所サービス利用に当たっての留意事項

- ① 食事は栄養管理上、施設の提供する食事を摂取し、持ち込む場合予め看護職員、介護職員に通知することとする。
- ② 面会は午前9時00分から午後5時45分までとする。
- ③ 消灯時間は、通年午後9時00分とする。
- ④ 外出及び外泊は、所定用紙で届出ることとする。
- ⑤ 飲酒は、栄養管理上、原則禁止する。
- ⑥ 喫煙は、禁止とする。
- ⑦ 火気の取り扱いは、防火管理上、使用を禁止する。
- ⑧ 設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
- ⑨ 金銭及び貴重品の管理は、自己管理を原則とし、多額及び高価な貴重な金品は所持しないこととする。
- ⑩ ペットの持ち込みは、衛生管理上、禁止する。
- ⑪ 入所者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は、禁止する。
- ⑫ 他入所者への迷惑行為は禁止する。
- ⑬ 故意に施設もしくは備品に損害を与え、またはこれを使用すること。

1. 重要事項説明年月日 令和 年 月 日

事業者	所在地	大阪府枚方市東中振二丁目 1 7 番 1 3 号
	法人名	社会福祉法人 希望会
	代表者	理事長 二股 修 印
	説明者 氏 名	印
入所者	氏名	印
	住所	〒 ー
	電話番号	
保証人	氏名	印
	住所	〒 ー
	電話番号	
保証人	氏名	印
	住所	〒 ー
	電話番号	