

重要事項説明書

ユニット型指定介護老人福祉施設

社会福祉法人 鶯園 特別養護老人ホーム ロングステージ御影

2024.4.1

1 事業主体の概要

事業者の名称	社会福祉法人 鶯園
法人の所在地	岡山県 津山市 瓜生原 337-1
代表者の職・氏名	理事長 小林 和彦
電話番号	0868(26)0888
FAX番号	0868(26)0144
設立年月日	昭和48年 3月16日

2 事業所の概要

事業所の名称	特別養護老人ホーム ロングステージ御影
事業所の所在地	神戸市 東灘区 御影石町 1-2-18
交通機関等	阪神電鉄「石屋川駅」下車、南へ徒歩約10分
施設長の氏名	岩嶋 生美
電話番号	078(822)5620
FAX番号	078(822)5621
開設年月日	平成17年 4月 1日
入所定員	70名 (併設し同時に実施する短期入所定員:10名)
併設事業所等	①短期入所・介護予防短期入所生活介護事業 特別養護老人ホームロングステージ御影 ②認知症対応型共同生活介護(予防・介護)事業 グループホーム御影

3 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

事業所(以下、「施設」という)は、ご契約者(以下「入居者」という)のこれまでの生活に配慮し、尊厳の保持と入居者がその有する能力に応じて、可能な限り自立した生活と自らの意思に基づく、質の高い生活を営む上で必要とする援助を提供することを目的とします。

(2) 事業の運営方針

- ① 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ② 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、入居者の家族、市町村、地域包括支援センター、他の介護保険事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する機関との密接な連絡に努めます。

4 建物(施設)の概要

(1) 建物の構造等

都市計画法上の用途地域	準工業地域
敷地面積	併設施設を含む総面積 : 4,074.57㎡
建物の構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 5階建て
延べ床面積	4,064.86㎡

(2) 居室と主な設備等

当施設は、全室個室・ユニットケア(入居者10名を1グループとし、プライバシーを大切にしたいきめ細やかな援助による生活をしていただきます。)型を採用しています。

ご入居に際して、ご利用いただく居室の選定は、入居者の心身の状況や居室の空き状況により、入居者又はご家族と協議して決定させていただきます。

この場合、必ずしもご希望に沿えない場合があります。又、入居後においても入居者の心身の状況により、ご利用いただく居室の変更を行う場合があります。その際には、入居者又はご家族と協議して決定させていただきます。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋(個室)	70室	ベッド、洗面台、(便所)、簡易収納家具 一室の面積 : 13.8㎡ ~ 15.9㎡
共同生活室(食堂・居間)	7室	各ユニットに1カ所 一室の面積 : 132.26㎡ 又は 142.32㎡
便所	—	居室内、各ユニットに共用便所1カ所
浴室	4室	各階に1カ所、身体状況により利用場所を決定。
医務室	1室	
面談室	4室	各階に1カ所
理美容室	1室	

5 入居対象者

(1) 当施設の入居対象者は、要介護認定審査によって「要介護」と認定された方となります。

又、入居時において「要介護」の認定を受けておられる入居者であっても、将来、「要介護」認定者でなくなった場合には、当施設から退居していただくこととなります。

(2) 入居契約の締結前に、感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出を施設からお願いする場合がありますので、入居者にご協力をお願いします。

尚、他の入居者や職員等への感染の恐れがある場合には、施設への入居をお断りすること、又は治癒するまで入居を延期することがあります。

(3) 入居者の決定は、神戸市の「特別養護老人ホーム入所指針」に基づき、施設で実施する入居判定会議においてなされます。

6 施設サービス計画(ケアプラン)の作成

(1) 施設サービス計画

入居者に対する具体的なサービス内容やサービスの提供方針については、入居後に作成する「施設サービス計画」で定めます。「施設サービス計画」の作成及び変更は次のとおり行います。

- ①当施設の介護支援専門員(ケアマネージャー)に、個別の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介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入居者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で計画を決定します。
- ③施設サービス計画は、入居者の心身の状況の変化に応じて必要とされる場合、入居者又はその家族等の要請に応じて変更の必要性を確認した場合には、入居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決定された場合には、入居者及びその家族等に対して、その内容を記した書面を交付し確認していただきます。

(2) 課題分析(アセスメント)

介護支援専門員は、入居者の生活全般についての状態を把握することに努め、入居者の有する日常生活上の能力、取り巻く環境等の評価を通じて、入居者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を客観的に明らかにし、解決すべき課題を把握することに努めます。

(3) 施設サービス計画の原案

介護支援専門員は、別に施設で定める入居者担当介護職員、入居者及びその家族等と課題分析の結果を協議した上で、施設サービス計画の原案を作成します。

(4) サービス担当者会議

介護支援専門員は、効果的且つ実現可能な質の高い施設サービス計画を作成するために「サービス担当者会議(カンファレンス)」を開催し、各職種からの専門的な意見を聴取します。サービス担当者会議は、原則として以下の職種職員によって構成されます。

- ・介護支援専門員 ・生活相談員 ・介護職員 ・看護職員
- ・管理栄養士 ・医師

(5) モニタリングと評価

介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、定期的な入居者との面談や担当介護職員との面談等を通じて施設サービスの実施状況及びその結果等を把握し評価すると共に、その内容を記録します。

介護支援専門員は、モニタリングと評価によって明らかになった、入居者の状態の変化や新たな課題等を施設サービス計画に反映させます。

7 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して指定介護老人福祉施設サービス(以下、「施設サービス」という)を提供する職員として、以下の職種と人員を配置しています。

(1) 主な職員の配置状況

職員の配置にあたっては、介護保険法令の指定基準を遵守しています。又、下記表を定めるものの、配置人員を超え又はその他の職種の職員を配置することがあります。

下記表は、併設し同時に実施する短期入所生活介護事業(定員10名)に係る職員を含みます。

職 種	配置人員	配置基準
1. 施設長(管理者)	1名	1名
2. 介護職員	27名(常勤換算)以上	24名(常勤換算)
	うち、ユニットリーダー8名	うちユニットリーダー8名
3. 生活相談員	1. 0名以上(常勤換算)	1名
4. 看護職員	4. 0名以上(常勤換算)	3名(常勤換算)
5. 機能訓練指導員	看護職員が兼務	1名
6. 介護支援専門員	1名	1名
7. 管理栄養士	1名	1名
8. 医 師	嘱託医師・必要数	必要数

☆常勤換算 : 職員それぞれの一週あたりの勤務延べ時間数を、当施設における常勤職員の所定勤務時間数(一週40時間)で除した数。

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 施設長(管理者)	9:00 ~ 18:00 (1時間休憩)
2. 介護職員・ ユニットリーダー	7:30 ~ 16:30 (1時間休憩)
	10:30 ~ 19:30 (1時間休憩)
	11:30 ~ 20:30 (1時間休憩)
	20:00 ~ 翌9:00 (1時間休憩)
3. 生活相談員	9:00 ~ 18:00 (1時間休憩)
4. 看護職員	8:00 ~ 17:00 (1時間休憩)
	9:00 ~ 18:00 (1時間休憩) 夜間は、オンコールにて24時間連絡体制となります。
5. 機能訓練指導員	看護職員が兼務
6. 介護支援専門員	9:00 ~ 18:00 (1時間休憩)
7. 管理栄養士	9:00 ~ 18:00 (1時間休憩)
8. 医 師	13:30 ~ 15:30
	内科 : 鶯園診療所(毎週、灘区大石南町2-4-22) 精神科 : おの心療クリニック(隔週、東灘区御影中町1-9-5)

排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の自立を促すため、入居者の身体能力を最大限に活用した排泄介助を行います。 ・安易にオムツ使用にならないよう、排泄リズムを把握し、適時のトイレ誘導を行います。 ・オムツ使用となった場合でも、オムツを定時・随時に交換し、入居者が快適であることに努めると共に、オムツを外すための方策を検討します。
離床・更衣・整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきりや引きこもりの防止のために、出来る限り離床に努めます。 ・生活のリズムに配慮し、毎朝夕の着替えを行うよう努めます。 ・個人の尊厳、清潔で快適な生活に配慮し、適切な整容が行われるよう努めます。 ・シーツや寝具類の交換や洗濯、居室や食堂・居間等の清掃等を行い、居住空間の整理・清潔が保てるよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医師及び看護職員が、健康管理を行います。 ・入居者の疾病の早期発見、予防など健康保持のために、年1回以上の健康診断を定期的に行います。
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、入居者毎の栄養ケア計画を作成します ・入居者毎の栄養状態の定期的な記録や評価、計画の見直しを行います。
口腔衛生の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設は口腔衛生管理体制に係る計画を作成します。 ・歯科医師等による介護職員等への口腔衛生に係る技術的助言及び指導を行います。(年2回以上)
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の生活意欲の増進、日常生活に必要な身体機能の維持やその減退の防止のために、日常の生活行為を通じての機能訓練を行います。
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内で行うクラブ活動やレクリエーション活動の機会を提供すると共に、地域で行われる諸活動への参加の機会を設けることに努めます。 ・入居者が必要とする行政機関への手続き等のお手伝いを行います。 ・常に入居者とその家族等との連携を図り、交流と親睦の機会を設けることに努めます。 ・入居者の家族や友人等が、気軽に入居者のもとへ訪れることができるよう配慮します。

②法定給付サービスの利用料金

- 一 法定給付サービスは、介護保険からの給付を受けることができるサービスを示します。介護サービスに係る費用については、費用総額のうち介護保険負担割合証に記載された負担割合でお支払いいただきます。
- 二 法定給付サービスは、保険者が特に定める低所得者に対して減免や減額の措置が行われます。
- 三 法定給付サービスの費用の額は、介護保険の「介護報酬の告示額」によって定められた金額です。関係法令が改正になった場合には、法令に合わせてお支払いいただく利用料金は変更されます。
- 四 必要に応じて「初期加算」「外泊費用」等、関係法令に基づいた費用を加算する場合があります。
- 五 介護保険料の滞納等により、保険給付が停止した場合、一旦サービス費用の全額(10割)をお支払いいただきます。保険給付が再開された場合、保険者から保険給付分の払い戻しを受けることができます。
- 六 利用料金の詳細は、別表1の利用料金表、及び別表4の利用料金の減額・減免をご参照下さい。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(法定給付外サービス)

①法定給付外サービスの種類と内容

居住費	建物・設備・備品の利用に関する費用、それらの修繕・維持に関する費用、及び、電気・水道等の費用の合計金額は利用者の負担になります。 一日当たり：2,630円
食費	「食費」は、「利用1日あたり」を単位として、利用者の負担となります。 1日あたり：1,445円
ご家族の食事	ご家族様の施設内でのお食事、施設行事等における飲食代は、提供に要した費用の実費をお支払いいただきます。
特別な食事の提供	入居者の希望に基づき、通常施設が提供する食事以外の食事を提供した場合には、提供に要した費用の実費をお支払いいただきます。 個人的な嗜好に基づく食品も入居者の負担となります。
理美容サービス	月に2回、理美容業者の出張による理美容サービスを利用することができます。理美容サービスを利用された場合には、要した費用の実費をお支払いいただきます。
クラブ活動とレクリエーション	施設は、季節行事や日常的な余暇活動の機会を設けます。それらに係る費用は原則として施設が負担いたします。 ただし、クラブ活動等で必要な材料に係る費用、外出時の有料施設の入場料等、受益者負担が妥当なものは実費をご負担していただきます。
日常生活上必要とする諸費用	日常生活に必要な用品のうち、入居者が専用で使用するもの等、ご負担いただくのが適当であるものは実費をお支払いいただきます。 衣服、靴、歯ブラシ等の生活用品の購入を代行します。費用として代金の実費をお支払いいただきます。 オムツ代は介護保険の給付対象ですので、ご負担していただく必要はありません。
入居者の移送	入居者の入退院時において、入居者の心身の状況を考慮し、ご家族や一般の移送サービスによる移送が困難であると判断される場合には、当施設による移送サービスを行います。その場合の費用は無料です。
契約終了後の居室の占有	入居者が、契約終了後も居室を明け渡さない等の場合、本来の契約終了日の翌日から実際に居室が明け渡された日までの期間について、法定給付サービス費と法定外給付サービス費の全額をお支払いいただきます。

②法定給付外サービスの利用料金

- 一 法定給付外サービスは、入居者の費用負担によって利用するサービスを示します。
サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族等に利用料金等を説明し同意を得ます。
- 二 居住費、食費は、保険者が特に定める低所得者に対して減免や減額の措置が行われるサービスがあります。
- 三 法定給付外サービスの費用の額は、事業者が積算根拠に基づき算定した金額です。
関係法令の改正や経済状況の変化等の場合には、お支払いいただく利用料が変更されます。
- 四 事業者は、法定給付外サービスの費用を変更する場合には、変更日の1ヶ月以上前に入居者又はその家族に対して変更の理由と変更後の金額を説明し同意を得ます。
- 五 利用料金の詳細は、別表2の利用料金表をご参照下さい。

(3) 利用料金のお支払い方法

前述(1)法定給付サービスに係る利用料金 (2)法定外サービスに係る利用料金は、1ヶ月毎に計算した上でご請求いたします。

事業者は、(1)と(2)をまとめて、当月の利用料金の請求書に明細を付して、翌月15日までに入居者に対して請求します。

入居者は、月末までに郵便口座から自動振替にてお支払いいただきます。

郵便口座をお持ちでない方は、お手数ですが、口座開設のお手続きをお願いいたします。

自動振替のお手続きは別途、ご案内をいたします。

(4) 領収書の発行

事業者は、入居者から利用料金の支払いを受けたときには、領収書を発行します。

(5) 入居中の医療の提供について

①施設の医師又は主治医が、入居者に対する医療的な処置を必要と判断した場合、入居者又はその家族等の同意を得た上で、医師の指示に沿って対応します。

②入居者又はその家族等から医療機関への受診の希望がある場合、施設の医師又は主治医に判断を仰ぎ、入居者又はその家族等の同意を得た上で、医師の指示に沿って対応します。

③入居者又はその家族等の希望により、協力医療機関において診療等を受けることができます。但し、協力医療機関での優先的な診療等を保証するものではありません。又、協力医療機関での診療等を義務づけるものでもありません。

④施設の職員又は医師、主治医等により、緊急に医療処置等が必要と判断される場合にあっては、入居者又はその家族等の同意を得る前に救急搬送する場合があります。その場合には、ご家族又は身元引受人等への連絡は事後となる場合があります。

⑤当施設の協力医療機関は以下のとおりです。

【 協力病院 】

病院の名称	財団法人 甲南会 甲南医療センター
所在地	神戸市東灘区鴨子ヶ原 1-5-16
主な診療科	内科、外科、整形外科、眼科、循環器科他

【協力歯科医院】

医療機関の名称	梅村歯科医院
所在地	神戸市東灘区御影中町 2-2-2

9 入居契約の終了(施設からの退居)

当施設との契約では「入居契約」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、仮にこのような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者に退居していただきます。

- ①要介護認定審査により、入居者の心身の状態が「自立(非該当)」又は「要支援」と認定された場合。なお、平成27年4月1日以降の入居者については、『要介護1および2』と認定された場合。
- 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施設を閉鎖した場合。
- ③施設の滅失や重大な破損により、入居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事業者指定を取り消された場合又はその指定を辞退した場合。
- ⑤入居者から退居の申し出があった場合。(詳細は、以下(1)による)
- ⑥事業者から退居の申し出があった場合。(詳細は、以下(2)による)

(1) 入居者からの退居の申し出(中途解約・契約解除)

契約の期間中であっても、入居者から当施設に対して退居を申し出ることができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに「解約届出書」をご提出していただきます。

但し、以下の各事項に該当する場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①法定給付外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ②当施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③入居者が病院や診療所等に入院した場合。
- ④当施設又は職員が正当な理由なく、入居契約に定める指定介護老人福祉施設サービスを提供しない場合。
- ⑤当施設又は職員、もしくは職員であった者が、守秘義務に違反した場合。
- ⑥当施設又は職員が、故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は不信行為を行うなど、入居契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

(2) 事業者からの退居の申し出(契約解除)

以下の事項に該当する場合には、入居契約を終了し、入居者に対して退居の申し出を行うことがあります。

- ①入居者又はその家族等が、入居契約締結時に入居者の心身の状況及び病歴等の重要な事項について、故意にこれを告げず又は誤った告知を行い、その結果入居契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ②入居者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、その後3ヶ月間の催告にもかかわらず利用料金を支払わない場合。
- ③入居者が、故意又は過失により他の入居者、事業者、施設又は職員等の財物・信用等を傷つけ、又は不信行為を行うなど、入居契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ④入居者の行動が、他の入居者もしくは職員等の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、入居者が自傷行為を繰り返す等、入居契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑤入居者が、連続して3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、若しくは入院した場合。
- ⑥入居者に日常的な医療処置が必要であり、当施設における療養が困難であると判断される場合。
- ⑦入居者が介護老人保健施設や介護療養型施設等に入院・入所した場合。

(3) 円滑な退居のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、施設は入居者の心身の状況やその置かれている環境等を勘案し、円滑な退居に必要な援助を以下のとおり入居者に対して速やかに行います。

又、事業者からの退居申し出の場合であっても、相応の努力を行います。

- ①病院もしくは診療所、又は介護老人保健施設等の紹介
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③その他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

10 「入院」に係る取り扱い

当施設への入居中に、病院等の医療機関への入院が必要になった場合、入院期間中又は退院後の対応を以下のとおりです。

(1) 「6日間以内」の短期入院の場合

- ① 暦月において、連続した6日間以内の入院をされた場合、退院後、優先的に再び施設に入居することができます。但し、日常的に医療行為が必要である等、当施設において療養が困難である場合には、入居をお断りする場合があります。
- ② 日常的な医療行為の必要性等の理由により入居をお断りする場合には、他機関との協議、調整等の努力をいたします。
- ③ 入院期間中であっても、所定の利用料金(入院・外泊加算金額、居住費)をお支払いいただきます。

(2) 「7日間以上3ヶ月以内」の入院の場合

- ① 7日間以上入院され3ヶ月以内に退院が見込まれる場合、入居契約は解除されることなく、退院後、優先的に再び施設に入居することができます。但し、日常的に医療行為が必要である等、当施設において療養が困難である場合には、入居をお断りする場合があります。
- ② 日常的な医療行為の必要性等の理由により入居をお断りする場合には、他機関との協議、調整等の努力をいたします。
- ③ 入院期間中であっても、所定の利用料金(居住費)をお支払いいただきます。

(3) 「3ヶ月以上」の入院が見込まれる場合、又は入院した場合

- ① 病院等による治療や療養の必要性から、3ヶ月以上の入院が見込まれる場合には、入居契約を解除します。又、現に入院した場合も同様です。
- ② 施設からの契約の解除があった場合であっても、入居者が入院後おおむね3ヶ月以内に退院すれば、施設は入居者が退院後に優先的に再び施設に入居できるよう努めます。又、施設が満床の場合でも、併設されている短期入所生活介護を優先的に利用していただきます。

(4) 早期退院と短期入所生活介護への活用

- ① 入院見込み期間よりも早く退院した場合において、退院時に施設の受入準備が整っていない場合には、併設されている短期入所生活介護の居室を利用していただく場合があります。
- ② 施設は、入居者又はその家族等の同意を得て、その入院期間中、当該入居者の居室を短期入所生活介護の居室として活用することができます。
- ③ 入院中の入居者の居室を短期入所生活介護の居室として活用している場合、入居者又はその家族等に同意を得た利用期間について、所定の利用料(居住費)を支払う必要がありません。

11 居室の明け渡し

- ①入居者は、入居契約が終了した場合において既に提供を受けたサービスに対する利用料金を支払いの上で居室を引き渡さなければなりません。
- ②入居者は、入居契約を終了し居室を引き渡す場合には、損害賠償義務等の一切の義務を履行した上で居室を引き渡さなければなりません。
- ③入居者は、契約終了日までに居室を明け渡さない場合又は前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から実際に居室を引き渡した日（義務の履行が終了した日）までの期間に係る所定の費用を支払わなければなりません。
- ④前項に係る費用は、法定給付サービスに掛かる費用の全額と法定外給付サービスに掛かる費用の全額を合計した金額となります。
- ⑤入居者が、退居に係る援助を希望した場合には、施設による紹介等の援助が完了するまでは、居室を明け渡す義務及び前項の費用の支払い義務はありません。
- ⑥契約終了日の後、実際の退居までの間に介護保険給付があった場合には、この給付額を控除した金額を入居者は支払います。

12 身元引受人

身元引受人は、入居契約に基づく入居者の事業者に対する一切の債務について、入居者と連帯してその履行の責任を負います。

身元引受人は、これまで入居者の身近でお世話をされていた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えますが、必ずしもこれらの方に限る旨ではありません。

入居契約の締結にあたっては、身元引受人の選任をお願いしておりますが、社会通念上、身元引受人を立てることができないと認められる事情がある場合には、この限りではありません。

入居者は、身元引受人が入居契約期間中に死亡した場合、もしくは破産した場合には、新たな身元引受人を立てよう努めます。

- (1) 身元引受人は、事業者に対する一切の債務の他、以下に定める責任を負います。
 - ①入居者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院・治療に係る手続きやその費用の負担等を入居者と連帯して行うこと。
 - ②入居契約が終了した場合、施設と協力して入居者の状態に応じた受入先を確保すること。
 - ③入居者が当施設を退居する場合にはその私物の撤去、入居者が死亡した場合にはご遺体の引き取り、又、その他退居に必要な援助を行うこと。
 - ④施設は、入居者が入院治療を必要とする場合、入居契約が終了した場合には、身元引受人にその旨の連絡をします。
- (2) 身元引受人の選任がなされない場合
施設は、入居者に身元引受人がいない場合において、入居契約終了後に残置物やその他の処分・処理を行う必要がある場合には、入居者の所持する金銭又は施設の管理下にある入居者の預り金等を用いて、入居者の残置物を処分することができることとします。

13 サービス提供における事業者の義務

当施設は、入居者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ①入居者の生命、身体、財産の安全に配慮します。

- ②入居者の体調、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して必要な措置を講じます。

- ③非常災害時等の緊急の事態に備え、執るべき措置について事業継続計画を策定するとともに職員や入居者に周知徹底を図るための研修や定期的な訓練を行います。
非常災害時や感染症まん延時にあっても、継続的にサービス提供ができるよう努めます。

- ④入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日30日前までに、要介護認定の更新のために必要な援助を行います。
非常災害時や感染症まん延時にあっても、継続的にサービスが提供できるよう努めます。

- ⑤入居者に提供したサービスの記録を作成し、契約終了日以降5年間保存すると共に、入居者又はその家族からの請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ⑥入居者に対する身体拘束やその他行動を制限する行為を行いません。但し、入居者本人又は他の入居者等の生命、身体を保護するためにやむを得ない場合には、その内容を記録するなど、適正な手続きにより行動を制限する措置を行う場合があります。

- ⑦施設は虐待の防止に努めるため、虐待防止の指針を策定し、虐待防止に係る体制として虐待防止委員会を設置するとともに、虐待防止の担当者を選任します。また、虐待防止のための職員研修を定期的実施します(年2回)。

- ⑧施設は感染症の予防及びまん延の防止に努めるため、感染症予防及びまん延防止のための指針を策定し、感染症予防及びまん延防止に係る体制として感染症予防委員会を設置します。施設は感染症予防委員会での検討内容を職員に周知するとともに、感染症予防及びまん延防止のための職員研修や対応訓練を定期的実施します。

- ⑨施設及び職員、もしくは職員であった者は、サービスを提供する上で知り得た入居者及びその家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。(守秘義務)
但し、入居者に医療上の必要性がある場合や退居時の援助が必要な場合等、入居者の利益を守るために情報の提供を行う場合があります。そのような場合にあっては、入居者及びその家族等の同意を得ます。

- ⑩施設は、他の入居者又は職員等が、みだりに入居者の居室に入らない等、入居者のプライバシーに配慮します。
入居者に対するサービスの実施、又は安全衛生等の管理上の必要がある場合には、施設の職員等は居室に立ち入り必要な措置を行います。
但し、その場合であっても、入居者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。

14 相談・苦情に関する対応

(1) 当施設の窓口担当者及び解決責任者

相談・苦情の窓口担当者	生活相談員：高橋 克己
相談・苦情の解決責任者	施設長：岩嶋 生美
受付時間と受付方法	月曜日から金曜日 9:00～18:00 お電話、ファックスの他、面談による受付もいたします。 TEL:078-822-5620 FAX:078-822-5621

(2) その他苦情を受け付ける公的機関

神戸市保健福祉局監査指導部(法人・施設指導担当)
電話 078(322)6242 受付時間 8:45～12:00, 13:00～17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会
電話 078(332)5617 受付時間 8:45～17:15
神戸市消費生活センター
電話 078(371)1221 受付時間 9:00～17:00
養護施設従事者による高齢者虐待通報専用電話(監査指導部内)
電話078(322)6774 受付時間 8:45～12:00, 13:00～17:30

15 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、入居者の家族又は身元引受人に対し速やかに状況を報告すると共に、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

- ①看護職員又は介護職員による、速やかな応急処置を講じます。
- ②施設の医師又は主治医に状況報告し、指示を仰ぎます。(事故対応者が緊急と判断する場合、救急搬送後に報告等を行います。)
- ③事故発生の経緯や入居者の状態及び医師の指示等を、入居者の家族又は身元引受人に説明し、必要な措置について同意を得ます。(事故対応者が緊急と判断する場合、必要な措置の実施後に説明等を行います。)
- ④加療が必要な事故が発生した場合や、更には損害賠償に至る事故が発生した場合には、速やかに神戸市への連絡を行います。
- ⑤入居者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。当施設は、社会福祉施設総合補償制度(保険)に加入しています。
- ⑥事故の発生又はその再発を防止するための担当者を選任します。事故発生の防止のための委員会を設置し、職員研修を定期的に行います。

16 損害賠償について

(1) 当施設において、施設の責任により入居者に生じさせた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様です。

但し、その損害の発生について入居者に故意又は過失が認められる場合や、入居者の心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

(2) 施設は、自己の責任に帰すべき事由がない限り、損害賠償の責任を負いません。とりわけ以下の場合には、施設は損害賠償の責任を免れます。

① 入居者(その家族、身元引受人を含む)が、入居契約締結に際し、入居者の心身の状況及び病歴等の重要な事項を施設に対して故意に告げなかったり、誤った告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。

② 入居者(その家族、身元引受人を含む)が、サービスを実施するにあたって必要な事項の聴取、確認に対して、故意に告げなかったり、誤った告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。

③ 入居者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由により損害が発生した場合。

④ 入居者(その家族、身元引受人を含む)が、施設もしくは従事者の指示等に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

17 サービス利用に際しての留意事項

当施設を利用するにあたって、入居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に以下の事項をお守り下さい。

来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> ・面会時間 8:00～21:00の間 ・ご家族の積極的なご面会をお願いいたします。居室、共用スペースは自由にご利用いただけます。 ・面会の際には、必ずその都度「面会カード」に記入していただきます。 ・共同生活の場であることや保安上の観点から、面会時間を制限させていただきます。緊急時を除き、決められた時間帯での来訪をお願いします。
居室・設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・居室や共用施設、設備、器具、敷地等は、本来の用途・用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損や汚損が生じた場合には、その損害を賠償していただきます。
外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> ・外出や外泊をされる際には、必ず「外出・外泊届け」に記入して下さい。 ・実際に施設を利用していない日であっても、所定の利用料金がかかります。 ・外出や外泊をされる場合には、なるべく前日までに申し出て下さい。前日までに申し出があった場合には、「食事に係る標準負担額」は徴収いたしません。
飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・飲酒は原則として認めますが、自身の体調や他の入居者との関係を考慮して下さい。
所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。紛失された場合でも責任を負うことはできません。 ・衣服や身の回り品の管理は、職員もお手伝いしますが、稀に紛失することがありますことをご了承下さい。 ・施設で「預貯金等管理契約」に基づきお預かりする現金等は、施設が責任を持って管理しますが、入居者が自身で所持されている現金等の管理はできません。
宗教活動・政治活動・営利活動	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内では、他の入居者やその家族、施設の従事者等に対するいかなる宗教活動・政治活動・営利活動も禁止します。 ・このことは、入居者のみならず家族、身元引受人等も含みます。
動物の飼育	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内におけるペットの飼育については、状況に応じて判断しますので、ご相談下さい。
入居者の行動に伴う事故	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者のプライバシー確保のため個室をご用意しております。転倒・転落等の事故を未然に防ぐ様々な取り組みを行ってまいりますが、従事者による見守りには限界があり、尚かつ常態的な身体の拘束等を行わない方針ですので、歩行中の転倒やベッド・車椅子からの転落など、入居者の行動に伴う事故を皆無にすることはできません。
病気の発症	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者がこれまでに患った病気の再発や進行、又は新たな病気の発症が起こり得ます。生活環境の衛生管理、医師による診察・指導、定期的な健康診断などにより、入居者の健康管理に留意しますが、発症そのものを総て防ぐことはできません。
各種ハラスメント行為の禁止	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び他の利用者に対する暴言や暴力、その他で相手が不快と感じる身体的行為、過度な要求等のハラスメント行為の一切を禁止します。 ・このことは、入居者のみならず家族、身元引受人等も含みます。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の他、共同生活を営む上で他の入居者に迷惑を及ぼす行為や、社会通念上において適当でない行為については、ご遠慮下さい。

以上

ユニット型指定介護老人福祉施設サービス提供同意書

年 月 日

ユニット型指定介護老人福祉施設でのサービスの提供開始に際し、本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

ユニット型指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ロングステージ御影

説明者職氏名

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、ユニット型指定
介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

< 契約者(入居者) >

住 所

氏 名

< 身元引受人 >

住 所

氏 名 (契約者との続柄)

私は、契約者(入居者)が事業者から重要事項の説明を受け、ユニット型指定介護
老人福祉施設サービスの提供開始に同意したことを確認いたしましたので、私が契
約者(入居者)に代わって署名代行いたします。

< 署名代行者 >

住 所

氏 名 (契約者との続柄)
