

重要事項説明書

社会福祉法人 鶯園 特別養護老人ホーム ロングステージ灘
(指定介護老人福祉施設)

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 ロングステージ灘
事業所の所在地	神戸市 灘区 大石東町 1-2-1
指定事業所番号	2870200264
交通機関等	阪神電鉄「新在家駅」下車、西へ徒歩約3分
施設長の氏名	松本 研志
電話番号	078(821)3888
FAX番号	078(821)3811
開設年月日	平成 9年 4月 1日
入所定員	50名
併設・同一建物内 事業所等	大石高齢者介護支援センター ①短期入所生活介護 ④居宅介護支援 ②通所介護 他 ③地域包括支援センター

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、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、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

建物の構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 10階建ての1、2階部分
延べ床面積	3,512.47㎡
防火設備	スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災通報器等

(2) 居室と主な設備等

当施設は居室エリアを三つに区分し、入居者の心身状態やこれまでの生活歴、生活リズムなどを勘案したグループユニットを取り入れています。

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、必ずしもご希望の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。

当施設では、以下の居室、設備をご用意しています。(短期入所を含む)

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	10室	洗面設備あり
2人部屋	8室	洗面設備あり
4人部屋	13室	洗面設備あり
食堂	3室	機能訓練室を兼ねる
浴室	2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	
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3以上」と認定された方となります。但し、市町村が別に定める例外規定に該当する場合はこの限りではありません。

又、入居時において「要介護3以上」の認定を受けておられる入居者であっても、将来、「要介護3以上」の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場合があります。

(2) 入居契約の締結前に、施設から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出を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、入居時に作成する「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、概ね6ヶ月毎もしく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、入居者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき当該入所者の家族の希望を勘案して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。尚、感染症の予防及びまん延の防止等に留意し、テレビ電話装置等を活用して開催します。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。

- ・入所者(家族を含む) ・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。

下記表の介護職員・看護職員は、併設し一体的に運営する大石高齢者介護支援センター(短期入所)の人員数を含みます。

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	26名以上	24名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 看護職員	4名以上	3名
5. 機能訓練指導員	1名	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

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	主な勤務時間等
1. 施設長(管理者)	9:00 ～ 18:00 (1時間休憩)
2. 介護職員	7:30 ～ 16:30 (1時間休憩)
	8:30 ～ 17:30 (1時間休憩)
	10:00 ～ 19:00 (1時間休憩)
	10:30 ～ 19:30 (1時間休憩)
	11:30 ～ 20:30 (1時間休憩)
	16:30 ～ 翌9:30 (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)
5. 機能訓練指導員	13:00 ～ 15:00
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 : 毎週月曜日 整形外科 : 水曜日(月2回) 協力歯科 : 木曜日(月2回程度) 精神科 : 月曜日(月2回)

	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の身体機能の維持を念頭に、その方に合った入浴形態で入浴していただきます。
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。 ・個人の尊厳、清潔で快適な生活に配慮し、適切な着替え、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) ・当施設の職員又は歯科医師等は、口腔の健康状態を把握し評価を行います。(入所時及び一月に1回程度)
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、原則として費用総額の「1割、2割又は3割」をお支払いいただきます。又、居住費及び食費については、入居者の所得に応じた「負担限度額」が保険者によって定められ、その金額に応じた料金を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」「外泊加算」等、関係法令に基づいた費用が加算される場合があります。
- 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

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。
理美容サービス	月に1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。
金銭、預貯金、貴重品の管理	ご家族又は身元引受人による管理を原則としますが、社会通念上やむを得ない場合に限り、施設は金銭・預貯金・貴重品の管理を行います。尚、資産の形態や価値によっては、お預かりできない物があります。
レクリエーション活動	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。 レクリエーションの内容によっては、必要な材料に係る費用の実費を入居者に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、入居者にご負担いただくことが適当である用品は原則として、入居者においてご用意いただきます。 尚、入居者及びご家族でのご用意が困難な場合は日用品等の購入代行を行います。この場合、費用として購入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空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 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。
- 三 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、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次のいずれかの方法により事業者を支払いますが、事務業務の簡素化のため、「郵便預金口座からの自動引落」を推奨しています。

- 郵便預金口座からの自動引落
- 施設窓口での現金払い
- 金融機関振込（振込手数料は、入居者の負担となります。）

(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及び緊急時における対応方法について

- 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当施設の医師(嘱託医師)、協力医療機関は以下のとおりです。

【 医師(嘱託) 】	内 科	渡辺内科・小児科クリニック 渡辺 美郎
	内科・整形外科	安藤医院 安藤 嗣彦
	精 神 科	岩尾クリニック 岩尾 俊一郎

【 協力病院 】	病院の名称	金沢病院
	所 在 地	神戸市灘区神ノ木通4-2-15
	主な診療科	内科、外科、整形外科、他

【協力歯科医院】	医療機関の名称	むさし歯科医院
	所 在 地	神戸市灘区岩屋中町4-3-15

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「要介護3以上」でないと認定された場合。
(例外規定に合致する場合を除く)
- 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、又は不信行為やハラスメント行為を行うなど、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、当施設においての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) 検査入院等による「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

①7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。

11 当施設における看取り

当施設では「看取り介護に関する指針」を作成し、入居者のその人らしい終末期の生き方を尊重し、死に至るまでの期間をその人なりに充実した日常生活を送れるよう援助することに努めています。

- ①施設は看取りに関する指針を作成し、入所時に施設での看取りに対する方針を説明し、同意を得ます。
- ②入居時、ケアカンファレンス時などを通じて入居者の心身状態の情報を共有し、又、終末期の医療、療養看護、介護やご家族の看取りに対する意思確認を適宜行うことにより、相互理解の下で看取り介護を行うことに努めます。
- ③施設は医師が一般に認められる医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した場合、その旨を入居者又はご家族に対して説明します。
- ④施設は医師の診断の後、本人または家族が看取り介護を希望する時は「看取り介護計画」を作成します。
- ⑤施設は入居者がその人らしく生き、その人らしい最後を迎えられるよう支援します。
- ⑥施設は看取り介護の実施の後、他職種が参加する「偲びのカンファレンス」において、実施した看取り介護の検証を行い、看取りに関する指針や看取り介護計画、実施体制などについて、適宜、必要な見直しを行います。
- ⑦上記を施設における看取り介護の原則としますが、入居者の容体が急変し永眠された場合等では、これらを実施することが困難である場合もあります。その場合でも、可能な限り入居者及びご家族への支援を行うことに努めます。

12 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。

13 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。

14 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共に、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出来るよう努めます。
- 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。
- 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緊急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について十分な配慮を行います。

15 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：竹原 由起
相談・苦情の解決責任者	施設長：松本 研志
受付時間と受付方法	月曜日から金曜日 午前9時～午後6時 お電話、ファックスの他、面談による受付もいたします。 神戸市灘区大石東町1-2-1 ロングステージ灘内 tel:078-821-3888 fax:078-821-3811

(2) その他苦情を受け付ける公的機関

兵庫県国民健康保険団体 連合会	介護サービス苦情相談窓口 電話 078(332)5617 受付:平日の8:45～17:15
神戸市消費生活センター	契約についての相談窓口 電話 078(371)1221 受付:平日の9:00～17:00
神戸市監査指導部	電話 078(322)6242 受付:平日の8:45～12:00、13:00～17:30
養介護施設従事者等による高齢者 虐待通報専用電話(監査指導部 内)	電話 078(322)6774 受付:平日の8:45～12:00、13:00～17:30

16 事故発生の防止及び発生時の対応

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医療機関において治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。

17 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。

18 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 午前8時 ～ 午後8時 の間 ・面会の際には、必ずその都度「面会カード」に記入して下さい。 ・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。 <p>☆感染症対策等として、【予約面会】【オンライン面会】を実施する場合があります。</p>
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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は決められた場所をお願いします。 ・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。 ・入居者が自身で所持されている現金等については、施設では管理できません。多額ではなく必要額(おこずかい程度)の所持をお願いします。
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、身元引受人等も含まれます。
入居者の行動に伴う事故	<ul style="list-style-type: none"> ・施設では、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、尚かつ当施設では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、身元引受人等も含まれます。
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

指定介護老人福祉施設サービス提供同意書

年 月 日

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。

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ロングステージ灘

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、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、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 _____)