

特別養護老人ホーム相扶園

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(広島県指定 第3472100183号)

当施設はご入所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。

〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 施設の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 契約締結からサービス提供までの流れ	5
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	7
7. 施設を退所していただく場合～契約の終了について	11
8. ご入所者が病院等に入院された場合の対応について	12
9. 円滑な退所のための援助	13
10. 苦情の受付について	14
11. 非常災害時の対策	15
12. 施設利用の留意事項	15
13. サービス提供における事業者の義務	16
14. 身体拘束の防止について	16
15. 事故発生時の対応や防止について	16
16. 損害賠償について	17
17. 感染症対策体制について	17
18. 褥瘡防止対策について	17
19. 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
20. ハラスメントについて	18
21. 虐待防止について	18
22. 福祉サービス第三者評価実施状況	19
23. 身元引受人	19

1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 相扶会
法 人 所 在 地	広島県庄原市尾引町263番地の2
電 話 番 号	0824-74-0530
代 表 者 氏 名	理事長 尾野素子
設 立 年 月	昭和39年9月

2. ご利用施設

施 設 の 種 類	指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定 広島県指定 第3472100183号
事 業 の 目 的	社会福祉法人相扶会が開設する特別養護老人ホーム相扶園（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」という。）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、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにすることを目的とする。
施設の運営方針	入所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福祉サービスを提供するよう努めます。また、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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ます。
施 設 の 名 称	特別養護老人ホーム 相扶園
施 設 の 所 在 地	広島県庄原市尾引町263番地の2
電 話 番 号	0824-74-0530
施 設 長 氏 名	尾野素子
開 設 年 月	昭和56年12月
入 所 定 員	52名

3. 施設の概要

(1) 施設概要

特別養護老人ホーム相扶園を中心として

敷 地	12,856.80 m ² (寿園部分を含む)	
建 物	構造	鉄筋コンクリート造2階建 (耐火建築)
	延べ床面積	3.015.21 m ² (1F:1.534.93 m ² 、2F:1.480.28 m ²)

(2) 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、原則として多床室ですが、個室など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（ただし、ご入所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）。

居室の種類	室数	備考	
個室（1人部屋）	12室	16.8～19.2 m ²	
2人部屋	7室	23.59～33.63 m ²	
4人部屋	9室	45.44～46.86 m ²	
合計	28室		
その他主な設備			
1. 食堂	5. 洗面所	9. ケアワーカー室	13. 汚物処理室
2. 機能訓練室	6. 医務室	10. 看護職員室	14. リネン室
3. 一般浴室	7. 静養室	11. 調理室	15. 介護材料室
4. 特別浴室	8. 多目的ホール	12. 洗濯室	16. 家族宿泊室

（3）居室の変更

ご入所者やそのご家族等より、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、ご入所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、ご入所者やその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、ご入所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。

（1）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	備考
1. 施設長（管理者）	社会福祉士、介護支援専門員（1名）
2. 次長	社会福祉士、介護支援専門員、介護福祉士（1名）
3. 事務係長	法人内事業全体を兼務（1名）
4. 介護職員	介護福祉士、介護支援専門員含む（22名）
5. 生活相談員	介護支援専門員を含む（2名）
6. 介護支援専門員	社会福祉士、生活相談員を兼務（1名）
7. 看護職員	機能訓練指導を兼務（7名）
8. 機能訓練指導員	理学療法士（1名）、看護職員を兼務（1名）
9. 医師	嘱託医師（1名）
10. 管理栄養士	管理栄養士（1名）
11. 事務職員	（1名）

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制		勤 務 時 間 帯
施 設 長		8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
介護職員	早 出①	1名	6 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0
	早 出②	2名	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	さわやか	2名	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	日 勤	1名	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
	遅 出	3名	1 0 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0
	夜 勤	2名	1 7 : 0 0 ~ 翌日 9 : 0 0
	* 「さわやか」とは、排泄業務を主とします。		
* 夜勤は、原則として職員2名で介護にあたります。			
生活相談員	日 勤	4名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
介護支援専門員	日 勤	1名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
機能訓練指導員	日 勤	1名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
管理栄養士	日 勤	1名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
看護職員	早 出	1名	7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0
	日 勤	1名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	遅 出	1名	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
	* 夜間は、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。		
医 師 (嘱託)	藤野医院 藤野豊寿(内科) 火曜日 13:30~14:00、木曜日 13:30~15:00		

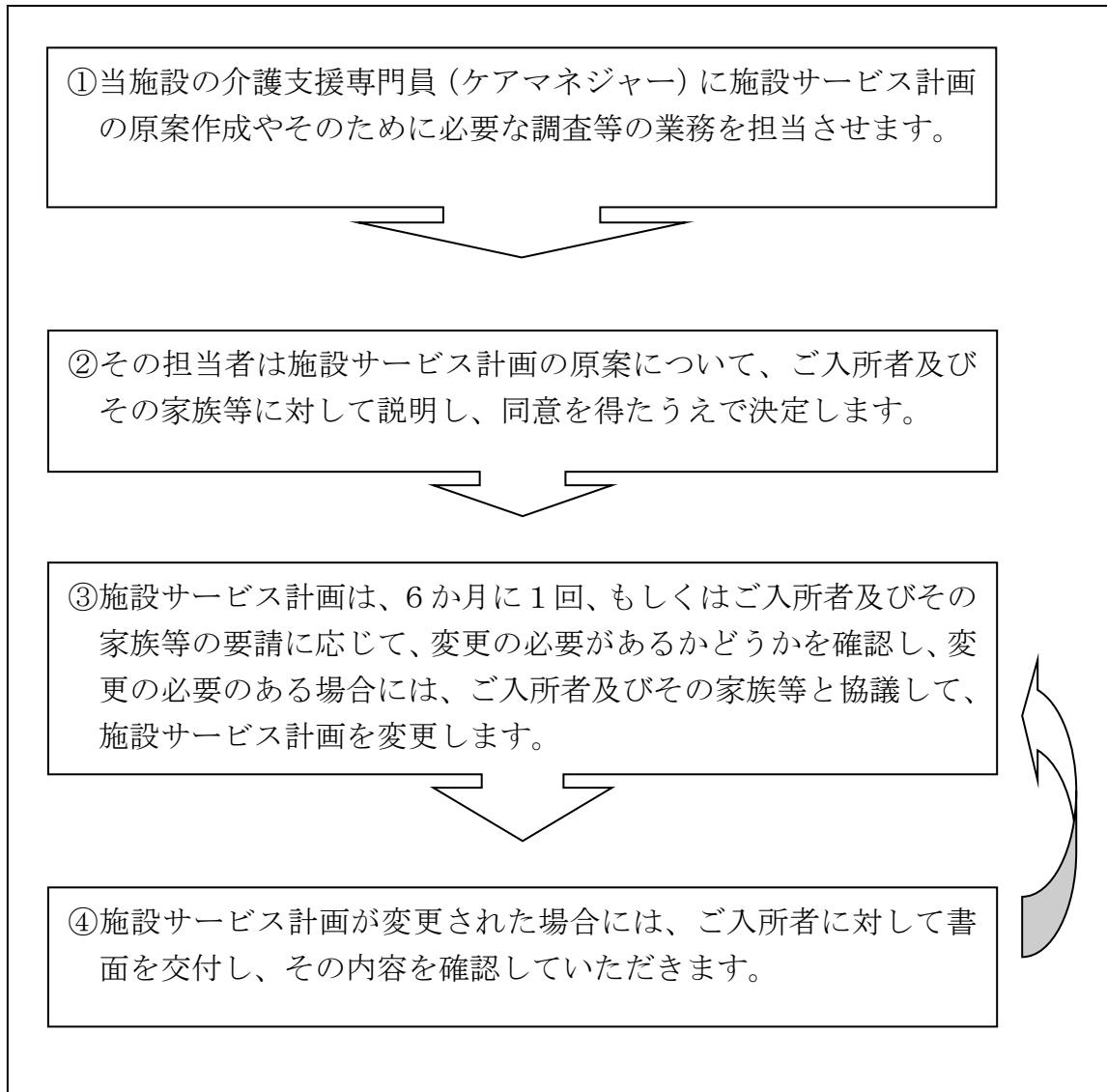
(3) 主な職種の内容

職 種 名	主 な 内 容
管 理 者	管理者は事業所業務を統括し、従業者の管理及び指導を行います。
介護職員	ご入所者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・援助等を行います。
看護職員	ご入所者の健康管理や療養上のお世話や日常生活上の介護等も行います。
管理栄養士	栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行います。
生活相談員	ご入所者の日常生活上の相談に応じ、生活支援を行います。
介護支援専門員	ご入所者にかかる施設サービス計画書を作成します。
機能訓練指導員	ご入所者の心身機能の維持・向上を図るための訓練、指導を行います。

5. 契約締結からサービス提供までのながれ

ご入所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。

「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。



6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご入所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は、以下の2つです。

(1) 基準介護サービス～利用料金が介護保険から給付される場合

(2) 基準外サービス～利用料金の全額をご入所者にご負担いただく場合

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、通常9割が介護保険から給付されます。

<日常生活サービス概要>

種類	内容
居室の提供	<ul style="list-style-type: none"> 個室をはじめ、2人部屋、4人部屋など、ご入所者個々の身体・精神面や生活慣習、ご夫婦入所などの入居形態にあわせた居室環境を提供します。
食事	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士の立てる献立表により、栄養とご入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。さらに、入所者個々の栄養マネジメントを行い、栄養ケア計画を作成し、介護・医療・リハビリなどの専門職員とともに協同して日常生活援助にあたります。 ご入所者の自立支援とうるおいのある生活を感じていただくため、食事は離床しできるだけ食堂で食べていただくよう配慮します。食事開始時間は以下のとおりです。 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～ ＊上記の時間は目安です。ご都合の時間で食事ができます。 食事の場所については、ご入所者の身体状況やご家族との会食など、必要に応じて以下の場所で食事ができます。 【食堂・居室・多目的ホール・研修室・ワーカー室前】
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> 管理栄養士により、低栄養状態のリスクにかかわらず、入所者全員に栄養スクリーニング、栄養アセスメント、多職種協働による栄養ケア計画の作成、その栄養ケアの実施、そして栄養状態のモニタリングと適切な栄養管理のための栄養ケアマネジメントを行います。
口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> ご入所者の口腔の健康の保持を図るため、毎月1回歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士より、口腔ケア指導が必要なご入居者へ口腔ケア指導を行います。また、介護職員へも口腔衛生に係る技術的助言及び指導を受ける体制をとっています。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 週2回の入浴を行います。入浴が困難な場合や、身体の保清のため必要な場合は、適宜、清拭や再入浴を行います。 寝たきりの方でも、機械を用いて入浴ができます。 安全・安楽な入浴のため、入浴の可否を含めて、主治医や看護師と連携し、これに努めます。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ご入所者の状況に応じて、適切な援助を行います。また、排泄の自立のための適切な排泄用具選びや環境づくり、ご入所者の残された機能を生かした援助を行います。
更衣 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 清潔で快適な生活のため、適切な整容の援助を行います。 生活のリズムづくりと生活習慣を尊重した更衣の援助を行います。 清潔で快適な生活環境の提供のため、週1回のシーツ交換及び寝具の消毒を行います。必要な場合は随時行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 主治医や理学療法士の指示や指導のもと、機能訓練指導員

	<p>や看護師により、ご入所者の個々の心身の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能訓練を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立した生活が継続できるよう、予防的リハビリを重視し生活意欲が高まるよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医師が週2回診察し、健康管理に努めます。日々の健康管理は看護師を中心に嘱託医師と連携し行います。 ・緊急時などは、主治医や協力医療機関等に引き継ぎます。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ご入所者およびそのご家族からの様々なご相談に応じます。入所生活継続に必要な書類などの申請代行をはじめ、各種手続きの代行・ご相談に誠意をもって応じます。
活動行事	<ul style="list-style-type: none"> ・うるおいのある日常生活提供のため、次のような活動を企画しています。 <ul style="list-style-type: none"> ● お勤め（仏前参り） ● 手作業や音楽を通じた活動、小人数での関係づくりなどの小グループ活動 ● リハビリレクレーション ● ケアプランによる、個別外出（墓参りや故郷めぐり） ・その他、各種法人行事や季節に応じたドライブなど外出のプログラムを設けています。

<サービス利用料金>

サービスの利用料金は、ご入所者の要介護度と入所していただく居室の種類や所得の段階により異なります。下記の料金表により、介護に係る自己負担額と居室に係る自己負担額、食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。

(料金表) ~下記の料金表は、1ヶ月(30日利用)での金額です。

ご入所者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
① 介護に係る自己負担額	22,184円 (44,368円) (66,552円)	24,578円 (49,156円) (73,734円)	27,075円 (54,150円) (81,225円)	29,469円 (58,938円) (88,407円)	31,829円 (63,658円) (95,487円)
所 得 段 階	第1段階	第2段階	第3段階① 第3段階②		基準費用額
②居室に係る自己負担額 (1人部屋)	11,400円	14,400円	26,400円①②		38,430円
②居室に係る自己負担額 (2~4人部屋)	0円	12,900円	12,900円①②		28,950円
② 食事に係る自己負担額	9,000円	11,700円	19,500円① 40,800円②		48,600円

*上記料金表の上段()の金額は自己負担割合が2割の方、下段()の金額は自己負担割合が3割の方金額です。

*費用体系や金額、自己負担額については、国の基準が改定されればそれにあわせて変更します。

※①（介護度）と②（所得に応じて違います）③（所得に応じて違います）を足した金額が1ヶ月（30日）のご利用料金となります。

※①介護に係る自己負担額は、要介護度に応じた基本サービス費に下記の各種加算を加えた1ヶ月（30日）の金額に、介護職員処遇改善加算として国が定める加算率（8.3%）及び介護職員特定処遇改善加算（2.7%）、介護職員等ベースアップ等支援加算（1.6%）を乗じた金額となっています。

（1）初期加算（1日/30円）が、入所から30日間は加算されます。

※入所から30日間、または1ヶ月を越える入院後の再入所の際も30日間加算されます。

（2）サービス提供体制強化加算（1日/22円）が加算されています。

（3）夜勤職員配置加算（1日/13円）が加算されています。

（4）栄養マネジメント強化加算（1日/11円）が加算されています。

（5）看護体制加算Ⅰ・Ⅱ（1日/12円）が加算されています。

※看護職員が夜間等、看護職員が不在時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出勤する体制をとっています。

（6）経口維持加算（400円/月）

※誤嚥のある方、摂食機能障害のある方に医師の指示にもとづき、多職種で協同して経口による継続的な食事摂取の取り組みを行った場合に、6ヶ月を限度（医師が認めた場合は延長可能）として加算されることがあります。

（7）看取り介護加算（I）※死亡日以前45日を上限

（死亡日：1,280円、死亡日の前日・前々日：680円/日）

（死亡日以前4～30日：144円/日、死亡日以前31～45日：72円/日）

※入所者が重篤な状態となり、「看取りの介護」が必要となった際は、医師から状態をお知らせし「看取りに関する指針」（別冊）にもとづいて、ご本人、ご家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。

※医師が終末期であると判断した入所者について、入所者又はご家族等の同意を得て医師、看護師、介護職員等が協同して看取り計画書を作成し、当施設で看取り介護を行った場合、死亡日を含め30日を上限として、死亡月に上記の料金が加算されます。但し、在宅に戻ったり、医療機関への入院等により、当施設において看取り介護を直接行っていない退所した日の翌日から死亡日までの間は、料金をお支払いいただく必要はありません。又、退所した日から死亡日までの期間が30日以上あった場合は、看取り介護加算の算定はありません。

※看取り介護加算は、死亡月にまとめての請求となるため、退所後の翌月に亡くなった場合、前月分の看取り介護加算にかかる一部負担の請求がかかる場合があり、入所していない月についても自己負担が発生する場合があります。

※死亡日以前31～45日を算定する場合は、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」の内容に沿った取り組みを行います。また、施設サービス計画の作成にあたり、入居者ご本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めます。

（8）療養食加算（1日/18円）が加算される場合があります。

※医師の指示（食事箋）にもとづく腎臓病食や糖尿病食等の治療食の提供が行なわれた場合、加算される場合があります。

(9)科学的介護推進体制加算Ⅱ（50円/月）が加算されています。

(10)安全対策体制加算（20円/1回）が入所時初日1回のみ加算されます。

●居室に係る自己負担及び食事に係る自己負担については、所得の低い方の負担が重くならないよう限度額が設けられ、それを超えたものは介護保険から支給されます。そのため、負担限度額を決めるため、その申請をお住まいの市町村窓口でおこなう必要があります。なお、所得の段階については以下のとおりです。第1～3段階に該当する方は、負担が軽減されます。

(所得段階と1日の料金)

負担段階	対象者	居住費の負担限度額		食費の負担限度額	
		従来型個室	多床室		
第1段階	・生活保護受給者	380円	0円	300円	
第2段階	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間80万円以下の方	480円	430円	390円	
第3段階①	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間で80万円超120万円以下の方	880円	430円	650円	※ それぞれの段階において、本人及び夫婦で預貯金等の資産要件があります。
第3段階②	・世帯全員が住民税非課税で、前年の課税年金・非課税年金収入額+その他の合計所得金額が年間で120万円超の方			1,360円	
第4段階	・上記以外の方	1,281円	965円	1,620円	

●ご入所者が、入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、下記の通りです。お支払いは、介護に係る自己負担額と居室に係る自己負担額を合算したものです。

	介護に係る自己負担額		居室に係る自己負担額（1日）		
	要介護1	要介護2	所得段階	1人部屋	2～4人部屋
入院又は外泊日 から 6日目まで	246円 (1日)	要介護3	1段階	370円	50円
		要介護4	2段階	530円	480円
		要介護5	3段階	930円	480円
			4段階	1,281円	965円

*入院又は外泊から6日間は、おむつ代などは上記の介護に係る費用に含まれます。
 *入院又は外泊から7日目以降については、お支払いはありません。ただし、入院中のおむつ代などは自己負担となります。

(2) 当施設が提供する基準外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご入所者の負担となります。

<基準外サービス概要>

サービスの種別	サービスの内容		利用料金		
理髪・美容	<ul style="list-style-type: none"> 毎週月曜日に理容師の出張による理髪サービスをご利用頂けます。 		1回につき 3,000円		
日常生活品の購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ご入所者及びご家族自ら購入が困難である場合は、購入の代行をいたします。ご利用頂く場合は、やむ得ない場合を除き、3日前までに購入代金を添えてお申し込み下さい。 <p>*おむつ代は介護に係る費用に含まれます。</p>		購入に要した 金額の実費		
	ご入所者の希望により、貴重品管理サービスをご利用頂けます。詳細は以下のとおり。		無料		
金銭管理	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	上記預金通帳と金融機関へ届けた印鑑、年金証書、有価証券			
	保管管理者	施設長			
	保管場所	通帳～事務室大金庫（管理者：事務係長） 印鑑～事務室小金庫（管理者：事務長）			
	出納方法	広島県の基準及び当法人の預かり金規定による			
	管理する金銭の形態 お預かりするもの 保管管理者 保管場所 出納方法	当法人の預かり金規定による			
小現金管理					
その他	日常生活に要する費用で、ご入所者で負担して頂くことが適当であるものは以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> 施設内での喫茶店での飲食代 移動購買店での購入代金 グループ活動やクラブ活動での材料費など 日常生活品の購入代金 行事や個別の外出援助などの食事以外の飲食代金など その他、ご入所者の嗜好により選定されて購入するもの 		購入及び必要とした費用の実費		

(3) 利用料金の計算と請求の方法

- 基準介護サービスの料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。
(1か月に満たない場合は、利用日数に基づいて計算した金額とします)

- 基準外サービスの料金・費用は、そのサービスが必要とされる都度に当会の預かり金規定をもとに計算し、ご請求します。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、原則、お預かりした預金通帳からのお支払いとなります。お支払い方法は下記のとおりです。

基準介護サービス費・・・お預かりした預金通帳口座からの自動引き落とし
基準外サービス費・・・・お預かりした預金通帳からの小口現金での支払い

(5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご入所者の希望により、下記の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。ただし、下記の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、下記の医療機関での診療・入院治療を義務付けるものではありません。

医療機関の名称	庄原赤十字病院	市立三次中央病院	佐々木歯科医院
所在地	庄原市西本町 2-7-10	三次市東酒屋町 531	庄原市中本町 1-2-22
電話番号	0824-72-3111	0824-65-0101	0824-72-0158
診療科	内科・外科・脳神経 外 科 他	内科・外科・脳神経 外 科 他	歯 科
入院・救急指定	有	有	—

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、ご入所者に退所していただくことになります。

- ①要介護認定によりご入所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、ご入所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ご入所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）ご入所者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご入所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、退所申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ご入所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入所者の身体・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他の入所者がご入所者の身体・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）

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ご入所者が、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ご入所者による、サービス利用料金の支払いが遅延し、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ご入所者が、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入所者等の生命・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ご入所者が連續して 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ご入所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

8. 入所者が病院等に入院された場合の対応について

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日間以内（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、再び施設に入所できます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をいただきます。

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、原則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。

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。契約解除となっても、今後の生活場所について不安がある方については、主治医の先生と協力しながらご相談に応じます。

●入院期間中の利用料金

上記、入院期間中の利用料金については、「5. 当施設が提供するサービスと利用料金」を参照して下さい。

なお、ご入所者が利用していたベッドを短期入所生活護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

9. 円滑な退所のための援助

ご入所者が当施設を退所する場合には、ご入所者の希望により、事業者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ご入所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

- ご入所者が退所後、在宅に戻られる場合など、その際の相談援助等にかかる費用を（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。

退所時等相談援助加算費用		
種類	負担が必要となる援助内容	自己負担額
ア) 退所前後訪問相談援助加算費用	退所後に生活する居宅を訪問して相談援助を行った場合	460 円
イ) 退所時相談援助加算費用	退所時に相談援助を行い、さらに退所後 2 週間以内に市町村や入所者が希望するサービス事業所等へ必要な情報を提供した場合	400 円
ウ) 退所前連携加算費用	入所者の退所に先立って、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携して退所後の在宅サービスの調整を行った場合	500 円

- 退所時に上記すべてをご負担いただくものではありません。必要とされる援助を行った場合に、負担が発生するものです。
- ア) については、入所中 1 回、退所後（30 日以内） 1 回を限度とします。
- イ)、ウ) については、入所者 1 名につき 1 回を限度となります。

10. 苦情の受付について

（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。

苦情解決責任者	特別養護老人ホーム相扶園 施設長 尾野素子
ご利用者 相談室	窓口担当者 中村介護課長 ＊不在の場合は、介護支援専門員が対応します
	受付時間 毎週月曜日～日曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
	ご利用方法 電話（0824）74-0530 面接～随時
	第三者委員 八谷則保 ☎（0824）72-6458

- 上記以外にも、ご入所者やそのご家族の意見や苦情受付として、意見箱を設けています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

三次市役所高齢者福祉課 介護保険係	所在地 三次市十日市中二丁目 8 番 1 号 電話番号 0824-62-6387 受付時間 8:30～17:15
庄原市役所高齢者福祉課 介護保険係	所在地 庄原市中本町 1-10-1 電話番号 0824-73-1167 受付時間 8:30～17:15
広島市役所健康福祉局 高齢福祉部介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目 6 番 34 号 電話番号 082-504-2183 受付時間 8:30～17:15
広島県国民健康保険団体	所在地 広島市中区東白島町 19 番 49 号 国保会館

連合会 介護保険課	電話番号 082-554-0783 受付時間 8:30~17:15
-----------	--------------------------------------

市役所、国保連については、土日祝祭日、12月29・30・31日・1月1日・2日・3日を除く。

11. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム相扶園消防計画」にのっとり対応を行います。		
近隣との協力関係	近隣消防団から、非常時の応援を求めます。		
	別途定める「特別養護老人ホーム相扶園消防計画」にのっとり年2回、夜間及昼間を想定した非難訓練を入所者の参加のもと実施します。		
設備名称	有無	設備名称	有無
スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	有
非難階段	有	屋内消火栓	有
自動火災報知機	有	非常通報装置	有
誘導灯	有	漏電火災報知機	有
ガス漏れ報知機	有	非常用電源	有
カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています			
消防計画等	消防署への届出については、毎年行う避難訓練時において行います。防火管理者（事務長）		

12. 施設利用の留意事項

来訪・面会	来訪者は、1階事務所窓口にて、面会カードに氏名等を記入してください。来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	外泊・外出の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
嘱託医師以外の医療機関への受診	主治医もしくは看護師へご相談下さい。定期通院日は毎週水曜日です。また、通院、入退院時など病態についての説明がある場合については、ご家族の同伴を求める場合がありますのでご協力下さい。
居室・設備器具の利用について	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合賠償していただく場合があります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所でお願いします（特に居室での喫煙は火災予防の関係から固くお断りします）。飲酒は（自己負担）他人に迷惑のかからない範囲でお楽しみ下さい
迷惑行為等	騒音など他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	所持品には必ず名前を記入してください。
現金等の管理	手持ち金は必要最小限にして、必要であれば事務所へ預けて下さい。手持ち金の紛失にかかる責任は一切負いません。
宗教活動・政治	施設内で他の入所者に対する宗教活動および政治活動、販売

活動など	活動等はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

13. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご入所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) ご入所者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) ご入所者の体調、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、ご入所者から聴取、確認します。
- (3) ご入所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) ご入所者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管します。
- (5) 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご入所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、ご入所者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご入所者の心身等の情報を提供します。
- (6) 事業者は、個人情報の使用同意書を得ない限り、ケアカンファレンスなどのケア会議において、ご入所者又はご家族等の個人情報を用いません。
- (7) 事業所は、ご入所者又はご家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、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えいを防止するものとします。

14. 身体拘束の防止について

当施設では「身体拘束の廃止にかかる指針」を策定し、また事業所内に「身体拘束廃止委員会」を設置し、入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ない場合も、その態様及び時間、入所者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するとともに、この内容を入所者、家族へ説明を行います。

15. 事故発生時の対応や防止について

- (1) 事業所の提供するサービスにより事故が発生した場合、また、ご利用者の容体の変化・急変があった場合は、すみやかに主治医または協力医療機関に連絡する等、必要な処置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行います。
- (2) 事業所の提供するサービスにより、事故が生じた場合、原因究明と事故の再発防止および事故の未然防止をはかるため、「事故発生の防止のための

指針」を策定し、また事業所内において「介護事故防止委員会」を設置し、事故防止に努めます。

16. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご入所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、ご入所者に故意又は過失が認められる場合には、ご入所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。

17. 感染症対策体制について

施設において感染症や食中毒が発生、またはまん延しないように、次のような措置を講じます。

- (1)施設内における感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、1ヶ月に1回定期開催するとともに、その結果について職員全体へ周知徹底を図ります。
- (2)施設における感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のためのマニュアルを整備し、感染症対策についての研修を定期的に実施します。

18. 褥瘡防止対策について

褥瘡が発生しないよう、適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

- (1)入所者の生命および人権を尊重し、生活の質の向上のため、褥瘡をつくらない看護・介護を行います。
- (2)褥瘡予防の正しい知識と技術、発生時の治療法、ケアの対策についての啓蒙、統一的な情報管理を行います。

19. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケアについて

当施設では「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正（平成24年4月1日施行）を受け、所定の研修を受講し、ご入所者に対する以下のケアの一部の行為を嘱託医、看護職員の指示の下、①医療的ケアの対策委員会の設置、②医療的ケアに関するマニュアル等の作成、③医療的ケアの看護・介護職員への継続的研修を行い、看護職員と介護職員が協働して実施する方針としております。

- (1) 口腔内（咽頭の手前まで）のたんの吸引
- (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）

20. ハラスメントについて

介護サービス事業所の職員とご利用者、ご家族のいずれの関係においても「ハラスメント」があつてはなりません。対人援助職として倫理的な対応ができるこ^トを基本理念として、以下、ハラスメントを防止するための体制づくりを行います。

- (1) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (2) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (3) 介護保険サービス等の基準と業務範囲等の理解と統一的な対応
- (4) 現状把握と計画・実行を継続的に行い改善していくこと。

ハラスメント (Harassment) とは、いろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。

例) 暴力又は乱暴な言動・物を投げつける・怒鳴る、職員の体を触るなど行為等はこれに該当します。

・これらの行為(ハラスメント)が認められる場合、サービス提供は継続できません。

21. 虐待防止について

当施設では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者虐待の防止とともに虐待の早期発見・早期対応に努めます。また、これらの措置を以下のとおり定め、適切に実施します。

- (1) 事業所内に虐待防止委員会を設け、その責任者を定めます。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施できる。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

22.福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内 容
(1)実施の有無	④・無
(2)実施の年月日（直近実施日）	平成17年3月19日
(3)実施した評価機関	広島県社会福祉協議会
(4)評価結果の開示状況	評価結果を事業所内に備え付けて開示

23. 身元引受人

ご入所者と施設との契約（サービス提供）を円滑に行うにあたり、身元引受人をお願いします。

身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご入所者のお世話をされてきたご家族やご親族に就任していただくことが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

身元引受人へお願いすることは下記のとおりです。

(1) ご入所者の利用料等の経済的な債務については、ご入所者と連携してその債務の履行義務を負うことになります。

- ・サービス利用料金
- ・日常生活関わる実費の費用支払い
- ・施設設備の破損の際の費用弁償 等

(2)ご入所者が入院・手術等される場合などの、医療的な判断をご入所者に代わって行うこと

- ・医療機関からの求めがある場合の入院時の付添い
- ・医療機関からの治療方針等の説明・同意について 等

(3)施設の介護サービス提供にかかる協力

- ・施設介護計画（ケアプラン）への意向確認や同意
- ・その他、施設における日常生活全般にかかるケアについて

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム相扶園の利用の開始に際し、本書面にもとづき重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 広島県庄原市尾引町 263 番地の 2

社会福祉法人 相扶会
施設名 特別養護老人ホーム相扶園

代表者名 理事長 尾野素子 印

特別養護老人ホーム相扶園の利用の開始に際し、上記のとおり説明を受けました。

入所者氏名 ふりがな 印

入所者の ふりがな 印

家族等 住所

続柄

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。