

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(香川県指定 第3770100539号)

当事業所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。事業所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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護3以上」と認定された方が対象となりますが、要介護認定がまだ出ていない方でも暫定的にサービスの利用は可能です。但し、「要介護1・要介護2」については、特例入所に該当する場合のみ利用可能です。

◆◆目次◆◆

1.	事業者	1
2.	事業所の概要	2
3.	職員の体制	3
4.	当事業所が提供するサービスと利用料金	4
5.	施設利用の留意事項	9
6.	苦情の受付について	10
7.	事故発生時の対応について	11
8.	身体的拘束等の適正化の取り組み	11
9.	虐待防止について	11
10.	非常災害時の対応	12
11.	守秘義務・個人情報について	12
12.	情報開示について	12
13.	サービス提供における事業者の義務	12
14.	損害賠償について	14
15.	施設を退所していただく場合（契約の終了について）	14
16.	残置物の引き取りについて	15
17.	その他	16
18.	個人情報使用同意書	16

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 さぬき |
| (2) 法人所在地 | 香川県高松市宮脇町2丁目37番21号 |
| (3) 電話番号 | 087-831-4451 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 藤目 真皓 |
| (5) 設立年月 | 昭和4年3月21日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-----------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定介護老人福祉施設・平成12年1月20日指定
香川県3770100539号 |
| (2) 事業所の目的 | 介護保険法令の趣旨に従い契約者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した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する。 |
| (3) 事業所の名称 | 特別養護老人ホームさぬき |
| (4) 事業所の所在地 | 香川県高松市中野町26番29 |
| ①建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階+PH階 |
| ②建物の延べ床面積 | 5,536.80㎡ |
| ③事業所の周辺環境 | 栗林公園が近く、公共交通機関の便も良い。
JR 栗林公園北口駅から徒歩約4分。
中野町バス停から徒歩約5分。 |
| (5) 電話番号 | 087-831-4498 |
| (6) 事業所長（管理者）氏名 | 池田 博子 |
| (7) 当事業所の運営方針 | |

当事業所は社会福祉法人施設として地域社会の人々の生活福祉向上と支援を行うもので、運営に当たっては次のことを方針とします。

*寝たきりや認知症となり、日常生活の全てに介護を必要とする状態となっても、一人の人間として誇りを持って毅然として介護が受けられる介護環境をつくります。

*人間の尊厳に価する介護をします。

長年当施設が育み培ってきた人への深い思いやりと暖かい手と心によるやさしい介護をします。

*経験豊かな介護技術を基に「自立に向けた介護の展開技術」の科学的専門技術を習熟し質の高い介護をします。

*その人の心身の状況や個人の長い生活歴、習慣、嗜好や価値観など利用される本人の意思を尊重した介護計画を作り、実践し、楽しく安心して過ごせる介護をします。

*ひとり暮らしや身寄りのない人、生活困難な状態となった人々の介護を支援します。

*地域社会の人々と連携し、人を思いやり、共に支え助け合う、安心して暮らせる地域づくりに努めます。

- | | |
|----------|-----------|
| (8) 開設年月 | 昭和62年4月1日 |
| (9) 利用定員 | 87名 |

(10) 居室等の概要

以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、1人部屋もしくは2人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	79 室	
（2人部屋）	4 室	
静養室（1人部屋）	2 室	
合計	85 室	
食堂	4 室	
機能訓練室	1 室	[主な設置機器] 平行棒、ssp療法器、ホットパッド、プーリー、スタンディングテーブル、マイクロサージ、チルトテーブル、階段昇降器、輪転機等
浴室	8 室	特殊浴槽
医務室	1 室	診療所設置許可
地域交流室	1 室	

※厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。上記には、短期入所生活介護事業所も含まれます。

○ICT機器の使用

契約者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減の為、身体状況に応じて以下のICT機器を使用します。

- ①眠りSCAN(見守り機器)
- ②ハナスト(職員間の連絡調整、介護記録AI音声入力)
- ③ケアカルテ(介護記録等の作成)

○居室の変更：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、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、契約者や家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 職員の体制

当事業所では、契約書に対して指定介護老人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。

(注・入所定員 特養 87名 + 短期 13名 に対して)

職種	職務内容	実人数	指定基準
1. 事業所長(管理者)	サービス全般の管理責任	1名	1名
2. 介護職員	日常生活上の介護、健康保持の為の相談助言	30名以上	30名
3. 生活相談員	日常生活上の相談及び生活支援	2名以上	2名

4. 看護職員	健康管理や療養上の世話及び介護・介助	4名以上	4名
5. 機能訓練指導員	機能訓練指導	1名以上	1名
6. 介護支援専門員	サービス計画をはじめとしたケアマネジメント	1名以上	1名
7. 医師	健康管理及び療養上の指導	非常勤1名	必要数
8. 管理栄養士	提供する食事の栄養管理	1名以上	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週木曜日（第3木曜日を除く） 14:00～17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出： 6:30～15:00 4名 7:00～15:30 4名 遅出： 10:00～18:30 4名 12:30～21:00 4名 夜間： 16:30～ 9:30 5名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8:30～17:00 1名 9:00～17:30 1名 日中夕： 10:30～19:00 1名
4. 機能訓練指導員 看護師	9:00～17:30 1名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当事業所が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービス費については、居住費、食費を除き1割又は2割又は3割（一定額以上の所得のある方）が自己負担となり、9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ① 居室の提供
- ② 食事の提供

当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

(食事時間)

朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30

③ 入浴

入浴又は清拭を週 2 回以上行います。ただし、ご契約者に傷病や感染症疾患の疑いがあるとき、医師が適当でないと判断した場合には、入浴をすることができません。

④ 排泄

排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員(看護師)が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。

⑥ 健康管理

内科医師による診療体制と看護師による健康管理、看護を行います。

⑦ その他自立への支援

廃用症候群予防のため、できるかぎり離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

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。

<サービス利用料金> (契約書第 5 条参照)

契約者の要介護度に応じたサービス利用料金と居住費および食費自己負担額の合計金額をお支払い下さい。サービス利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。

※1 ヶ月あたりのサービス利用料金には次の加算が含まれています。

- ・個別機能訓練加算Ⅰ (12 単位/日)
- ・個別機能訓練加算Ⅱ (20 単位/月)
- ・日常生活継続支援加算Ⅰ (36 単位/日)
- ・看護体制加算Ⅰ+Ⅱ (4+8 単位/日)
- ・夜勤職員配置加算Ⅲ (16 単位/日)
- ・栄養マネジメント強化加算 (11 単位/日)
- ・科学的介護推進体制加算Ⅱ (50 単位/月)
- ・介護職員等処遇改善加算 (14%)

※サービス利用に係る 1 ヶ月の自己負担額は、単位数合計に単位数単価 10.14 円(地域区分加算 1.4% 含む) を乗じて算出された金額の 1 割(又は 2 割、又は 3 割) となります。下表には、例として 1 割負担の場合の金額を記載しています。(1 ヶ月=31 日)

※R6年8月以降

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. サービス利用に係る 1ヶ月の自己負担額 (単位数合計)	24,306円 (23970単位)	26,814円 (26443単位)	29,430円 (29023単位)	31,938円 (31497単位)	34,412円 (33936単位)
2. 居住費： 従来型個室 1ヶ月の自己負担額	利用者負担段階	「1」の方 → 「2」の方 → 「3①」の方 → 「3②」の方 → 「4」の方 →	11,780円 (380円/日) 14,880円 (480円/日) 27,280円 (880円/日) 27,280円 (880円/日) 38,161円 (1,231円/日)		
※2. 居住費： 多床室(2人部屋) 1ヶ月の自己負担額	利用者負担段階	「1」の方 → 「2」の方 → 「3①」の方 → 「3②」の方 → 「4」の方 →	0円 (0円/日) 13,330円 (430円/日) 13,330円 (430円/日) 13,330円 (430円/日) 28,365円 (915円/日)		
3. 食費 1ヶ月の自己負担額	利用者負担段階	「1」の方 → 「2」の方 → 「3①」の方 → 「3②」の方 → 「4」の方 →	9,300円 (300円/日) 12,090円 (390円/日) 20,150円 (650円/日) 42,160円 (1,360円/日) 44,795円 (1,445円/日)		

利用者負担段階について…世帯全員が市町村民税非課税で資産条件を満たす場合や生活保護受給者は、施設利用の居住費・食費の負担が軽減されます。

対象者		区分
世帯全員が市町 村民税非課税	生活保護受給者 老齢福祉年金受給者	利用者負担段階 1
	年金収入等の合計が 80 万円以下の方	利用者負担段階 2
	年金収入等の合計が 80 万円超 120 万円以下の方	利用者負担段階 3 ①
	年金収入等の合計が 120 万円超の方	利用者負担段階 3 ②
上記以外の方 (課税世帯)		利用者負担段階 4

算定要件を満たし、施設が必要と認めた時には下記の加算も算定させていただく場合があります。

・外泊時加算

契約者が6日以内の入院又は外泊をされた場合、1日あたり246単位を算定します。

1割負担の方は、1日あたり249円となります。

・初期加算

新規入所及び1ヶ月を超える入院後の再入所の場合、入所日から30日間に限って1日あたり30を算定します。1割負担の方は、1日あたり30円となります。

・安全対策体制加算

初回利用月に1回のみ、20単位を算定します。

・自立支援促進加算・排せつ支援加算、褥瘡マネジメント加算、生活機能向上連携加算（I）、生産性向上推進体制加算（I）等の加算については、施設が必要と認めた時は加算の対象となります。

・配置医師緊急時対応加算

配置医師が施設の求めに応じ、施設を訪問して診療を行った場合に算定します。

- ┌ 早朝または夜間(6:00～8:00 又は 18:00～22:00)…650 単位/回
- ├ 深夜(22:00～6:00)…1300 単位/回
- └ 配置医師の通常の勤務時間外…325 単位/回

・外泊時に在宅でサービスを受けた場合、必要と認めた場合には加算の対象となります。

・看取り介護加算については、ご要望や要件によって個別にご相談させていただきます。

・契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

・介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

・居室と食事に係る費用について、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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 特別な食事（酒を含みます。）

利用料金：要した費用の実費

② 理髪・美容

[美容サービス]

美容師の出張による美容サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 1,800円 ～

③ 貴重品の管理

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

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑

○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ます

○利用料金：1ヶ月当たり 1,000円

④ レクリエーション活動

ご利用者の希望により施設行事やクラブ活動に参加していただくことができます。
クラブ活動にはおたのしみクラブと料理クラブがあります。
(場合により材料代等の実費をいただくことがあります。)

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1枚につき10円をご負担いただきます。

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利用者の日常生活に要する費用で契約者に負担いただくこと適当であるものにかかる費用を負担いただきます。(ちり紙、洗面用具等購入実費)
- ・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

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

ご契約者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
料金	介護報酬額 10割				

契約者が、要介護認定で自立又は要支援・要介護1・要介護2〈特定入所者に該当しない〉と判定された場合…要支援1又は要支援2・要介護1・要介護2の介護報酬額の5割

⑧ AED使用時のパッド代金

緊急時の対応で、事前アンケート等を通じて心肺停止時にAEDを使用した場合、パッド代金を頂きます。
1パッド 10,000円(+消費税)

(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ヶ月ごとに計算し、ご通知します。お支払いは利用月の翌月27日に、ご指定の口座より引き落としさせていただきます。

(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、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。(ただし、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 嘱託医 八幡前三好医院(内科・消化器内科)

所在地 高松市宮脇町1丁目31番地5

②協力医療機関

医療機関の名称	KKR 高松病院
所在地	高松市天神前 4-18
診療科	内科・呼吸器内科・消化器内科・循環器内科・代謝内分泌科・腎臓内科・脳神経科・ リウマチ科・消化器外科・呼吸器外科・泌尿器科・眼科・麻酔科・放射線科

③協力歯科医療医院

医療機関の名称	はしもと歯科
所在地	高松市仏生山町甲 1847 番地 1

(5) 入所中の医薬品の介助について

契約者又は家族の依頼に基づき、介護職員が医薬品の使用介助を行います。医師の処方により薬袋等に区分された医薬品に限り、服薬指導の上、看護職員の助言を尊重し、医薬品の介助をします。ただし、契約者の状態が、以下の3点を満たしている事を条件とします。

- ①入院・入所して治療する必要がなく、容態が安定していること。
- ②副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要ではないこと。
- ③誤嚥の可能性や、座薬については出血の可能性等、医薬品の使用そのものについて専門的な配慮が必要ではないこと。

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

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

大型家具※ショートステイ常設と同程度サイズの物は除く

ベッド

火気、危険物

(2) 面会

面会時間 9:00～18:30

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食べ物（なまもの）の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、最長で月6日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、3日前（土日祝祭日を含む場合は4日前）までにお申し出下さい。

3日前までに申し出があった場合には、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、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。

○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。ただし、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. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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）

[職名] 施設課長・主任生活相談員 野口美紀
 副主任生活相談員 杉山知子
 介護支援専門員 山内寛子 本田智博

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～17:00

○電話番号 087-802-2067

また、苦情受付ボックスを正面玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高松市介護保険課	所在地 高松市番町1丁目8番15号 電話番号 087-839-2326・FAX 087-839-2337 受付時間 8:30～17:00
香川県国民保険団体連合会 介護保険課	所在地 高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7453・FAX 087-822-7455 受付時間 8:30～17:00
第三者委員 上枝 典子	電話番号 087-831-4038 受付時間 10:00～17:00
第三者委員 小橋 素子	電話番号 087-833-2527 受付時間 10:00～17:00

(3) サービスの質の向上のため、利用者等の意見の把握や第三者による評価の実施状況。

アンケート調査・意見箱による意見聴取	実施している
高松市介護サービス相談員派遣事業	実施している
福祉サービス第三者評価	実施していない

7. 事故発生時の対応について

- (1) 当事業所では、契約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、市町村、当該契約者の家族に連絡を行うと共に、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じることとします。又賠償すべき事態においては速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その事故発生について、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に斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 身体的拘束等の適正化の取り組み

事業者は、原則として契約者本人に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、契約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考えられ、以下の①～③の要件すべてを満たすときは、契約者本人に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、契約者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察ならびに検討内容についての記録を作成し保管します。また、事業者として、身体的拘束等を無くしていくための取り組みを積極的に行います。

① 切迫性

直ちに身体的拘束を行わなければ、契約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

② 非代替性

身体的拘束以外に、契約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

③ 一時性

身体的拘束その他の行動制限が一時的であり、契約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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合

9. 虐待防止について

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者

[職名] 主任介護職員 小石敬太

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩等を相談できる体制を整えるほか、職員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。

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (6) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (7) サービス中に、当該施設職員又は養護者(現に擁護している家族・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に通報します。

10. 非常災害時の対応

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 当施設に災害対策に関する担当者及び防火管理者を置き、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

[職名] 在宅課主任生活相談員 三木陽次

防火管理者

[職名] 生活相談員 瀧元祐樹

- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (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。
- (4) 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

11. 守秘義務・個人情報保護について(契約書第八条参照)

- (1) 当事業所では、サービスの提供をするに当たり、正当な理由無くその業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該指定介護福祉施設の従業者であった者が正当な理由無く、その業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いる場合は、契約者の同意を、契約者の家族の個人の情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文章により頂きます。

12. 情報開示について

事業運営の透明性の確保のため、事業計画及び財務内容(収支予算、決算等)に関する資料を利用者、家族の求めに応じて開示します。また、個人情報を使用した会議の内容や経過を記録し、契約者本人からの請求があれば開示します。(契約者本人以外の開示申し出につきましては、あらかじめ身分証明を開示していただき判断させていただく場合もございます。)

13. サービス提供における事業者の義務(契約書第9条、第10条参照)

当事業所では、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 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 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 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、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。
- ④ 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、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。

⑤契約者へのサービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。

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契約者又は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、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

また、契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、契約者の同意を得ます。

1 4. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

事業者の責任により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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1 5. 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、契約者に退所していただくことになります。

（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・要介護 1・要介護 2 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、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 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）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、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 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 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 契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 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 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 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 契約者が介護老人保健施設、もしくは居住系サービスを利用した場合
- ⑥ 契約者及び後見人並びに家族等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で契約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

* サービス利用にあたっての禁止行為

1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
3. サービス利用中にご契約者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること

* 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、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
ただし、入院期間中であっても、所定の単位数分のご負担をいただくことがあります。
1日あたり 246単位

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。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、退院時にホーム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、短期入院の期間内は、上記利用料金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、当施設に再び優先的に入所することはできません。

<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、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。なお、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。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

契約者が当施設を退所する場合には、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契約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

16. 残置物の引き取りについて（契約書第20条参照）

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）を契約者自身が引き取れない場合に備えて、「身元引受人」を定めていただきます。（契約書第23条参照）

当施設は、身元引受人に連絡のうえ、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、契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

17. その他

(1) 連帯保証人（契約書第22条参照）

連帯保証人は、契約者の事業者に対する一切の債務について、50万円を限度として連帯して支払いの義務を負うものです。契約者は、連帯保証人から事業者に対して請求があった場合に、債務に関する情報を連帯保証人に提供することに同意します。

(2) 身元引受人（契約書第23条参照）

身元引受人は、契約者が心身の状態の急変などにより意思表示ができない状態に至った場合に、医療行為についての同意、成年後見人の申立等、契約者の生命、身体及び権利の保持、その他契約者の福祉のために必要な措置を行っていただくものです。

18. 個人情報使用同意書

介護老人福祉施設契約における個人情報使用同意書

私の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- (1) 契約に関する介護認定の申請及び更新・変更
- (2) 契約者に関わる介護計画（施設入所介護計画）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議等での情報提供
- (3) 医療機関、福祉事務所、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整
- (4) 契約者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合
- (5) 契約者の利用に関する介護・介護予防事業所内のカンファレンスのため
- (6) 介護保険事務
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要する連絡等の場合

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、契約者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了時においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や空いて等について経過を記録し、請求があれば開示する。

3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、サービスの利用者や家族個人に関する情報

4. 利用期間

サービス利用期間中

5. 契約事業所

特別養護老人ホームさぬき

※尚、一部の加算についてはインターネット上の公式サイトからケアの内容、計画、利用者の状態などを厚生労働省に送り、分析されてフィードバックされる仕組みがとられます

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

特別養護老人ホーム さぬき

説明者 職 名 _____

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同意しました。

契約者 住 所 _____

氏 名 _____

家 族 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____