

重要事項説明書

(介護老人福祉施設サービス)

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部愛媛県済生会

済生会姫原特別養護老人ホーム

(令和 6年 6月 1日改正)

重要事項説明書

(介護老人福祉施設サービス)

ご契約者様に対する介護老人福祉施設サービスの提供にあたり、省令第 39 号 4 条に基づいて、当事業所がご契約者様に説明すべき重要事項は次の通りです。

1 事業所概要

事業者名称	社会福祉法人 ^{恩賜財団} 済生会支部愛媛県済生会
主たる事業者の所在地	愛媛県松山市山西町 997-1
法人種別	社会福祉法人
代表者名	岡田 武志
電話番号	089-952-0332
介護保険法に基づき松山市から指定を受けている主な事業名称 (指定番号)	各事業所につき介護保険法に基づき松山市から指定を受けている居宅介護サービスの種類
済生会姫原特別養護老人ホーム (3870101692 号) 済生会介護支援センター姫原 (3870100769 号) (3870101684 号) ケアハウス姫原 (3870105875 号)	介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護 訪問介護、介護予防型訪問サービス、居宅介護支援 通所介護、介護予防型通所サービス 特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護

2 事業の目的と運営方針

事業の目的	この事業は、介護保険法令に従い、入居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して、入居者に必要な介護老人福祉施設サービスを提供します。
運営の方針	当施設にあつては、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその立場にたつてサービスを提供するように努めていきます。

3 ご利用施設

ご利用事業所の名称	済生会姫原特別養護老人ホーム
実施する事業の種類	介護老人福祉施設
指定番号	3870101692 号
所在地	愛媛県松山市姫原 1 丁目 1656 番地
電話番号	089-926-8388 (FAX 089-926-8228)
設立年月日	平成 10 年 12 月 14 日

4 施設の概要

(1) 敷地及び建物

敷	地	5,293.190 m ²
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造4階建（耐火建築）
	延べ床面積	5,460.275 m ²
	利用定員	57名

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたりの面積
1人部屋	10室	155.699 m ²	15.57 m ²
2人部屋	22室	516.282 m ²	11.733 m ²
3人部屋	1室	35.885 m ²	11.962 m ²

* 指定基準は、居室1人あたり 10.65 m²

(3) その他主な設備

設備の種類	数	面積	1人あたりの面積
食堂・機能訓練室	1室	225.352 m ²	3.220 m ²
談話室	1室	38.291 m ²	
一般浴室	1室	52.750 m ²	
機械浴室	特殊浴槽3台		
トイレ	3箇所		
医務室	1室		

* 食堂等の指定基準は、1人あたり 3.0 m²

5 ご利用事業所の職員体制

当事業所では、ご契約者に対して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。

職 種	指 定 基 準
施 設 長	1名以上
生 活 相 談 員	1名以上
介 護 職 員	19名以上
看 護 職 員	
機能訓練指導員	1名以上
介護支援専門員	1名以上
医師（嘱託）	必要数
管 理 栄 養 士	1名以上
栄 養 士	

主な職員の勤務体制

職種	
施設長	施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、介護老人福祉施設における適正な運営がなされるよう必要な指揮命令を行います。 勤務時間 8:30～17:30
生活相談員	介護老人福祉施設における入退所、入所者又はその家族への相談助言、施設行事における入所者の希望及び身体状況等を配慮し、サービス提供が行われるよう調整します。 勤務時間 8:30～17:30
介護職員	介護老人福祉施設における入所者の身体状況等を把握し、施設サービス計画に基づいた介護サービスの提供を行います。 勤務時間 (特早) 6:30～15:30 (早出) 7:30～16:30 (日勤) 9:00～18:00 (遅出) 10:00～19:00 (特遅) 10:30～19:30 (夜勤) 17:00～ 9:00
看護職員	介護老人福祉施設の入所者の健康管理を行うため、身体状況等を把握し、健康状態に配慮した医療サービスを行います。 勤務時間 (特早) 6:30～15:30 (早出) 7:30～16:30 (日勤) 8:00～17:00 (遅出) 8:30～17:30 * 通常、1～2名体制で勤務。 * 夜間については交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。
機能訓練指導員	介護老人福祉施設の入所者の身体状況を把握し、入所者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止する為の訓練の計画、実施、指導を行います。専任の機能訓練指導員の出勤日に応じて、訓練を実施します。 勤務時間 (特早) 6:30～15:30 (早出) 7:30～16:30 (日勤) 8:00～17:00 (遅出) 8:30～17:30
介護支援専門員	介護福祉施設の入所者又はその家族の希望及び入所者の身体状況に配慮して施設サービス計画を作成します。 勤務時間 8:30～17:30
医師	介護老人福祉施設の入所者の身体状況を把握し、医療行為を行います。毎月20回程程度の回診(1回あたり30分程度)を行います。
管理栄養士及び 栄養士	介護老人福祉施設の入所者の嗜好、健康状態に配慮した食事の提供、調理員への技術指導等、指定介護老人福祉施設の行う栄養管理全般を行います。 勤務時間 8:30～17:30

6 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

以下のサービスについては、利用料金の9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

サービスの種類	サービスの内容	介護保険が対象となる入所に必要な費用1日あたり(1割負担の場合)
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 週2回以上の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は機械を用いての入浴を行います。 	施設サービス費Ⅰ(従来型個室) 要介護3 7,320円 (自己負担732円) 要介護4 8,020円 (自己負担802円) 要介護5 8,710円 (自己負担871円) 施設サービス費Ⅱ(多床室) 要介護3 7,320円 (自己負担732円) 要介護4 8,020円 (自己負担802円) 要介護5 8,710円 (自己負担871円) 精神科医療養指導加算5円 看取り介護加算Ⅰ(31日以上45日以下72円、4日以上30日以下144円、前日、前々日680円、当日1,280円) 療養食加算1回につき6円 初期加算30円 夜勤職員配置加算(Ⅲ)□16円 日常生活継続支援加算(Ⅰ)36円 看護体制加算(Ⅰ)□4円 看護体制加算(Ⅱ)□8円 外泊時費用246円 個別機能訓練加算Ⅰ12円 経口移行加算28円 経口維持加算(Ⅰ)月額400円 経口維持加算(Ⅱ)月額100円 再入所時栄養連携加算1回につき200円 科学的介護推進体制加算Ⅰ月額40円 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
排泄	<ul style="list-style-type: none"> 入居者の排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 	
着替え、離床整容等	<ul style="list-style-type: none"> 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、入居者のご意向を伺いながら毎朝晩の着替えを行います。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容を行います。 シーツ交換は週1回実施します。 	
機能訓練	機能訓練指導員により、入居者の心身等の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。	
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 嘱託医師により週4回診療日を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には主治医に責任を持って引継ぎます。 入居者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 <p>(当施設の嘱託医師) 氏名：岡田 武志 診療科：内科 (所属 済生会松山病院) 診察日：週5回程度</p> <p>氏名：山内 克之 診療科：心療内科・神経科 (所属 三番町メンタルクリニック) 診察日：2週間に1回程度</p>	
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> 当施設は、入居者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 	

<p>社会生活上の便宜</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・ 主な娯楽、レクリエーション等 クラブ活動（園芸、習字、カラオケ、ビデオ鑑賞）、喫茶、音楽療法、各種ゲーム等 ・ 主な行事 別添えの施設行事計画の通り ・ 郵便・証明書等の交付申請等行政機関に対する手続きが必要な場合には入居者及びご家族の状況によっては代行いたします。 	<p>(所定単位数に 14% を乗じて請求致します。)</p> <p>配置医師緊急時対応加算 配置医師の通常の勤務時間外の場合（早朝・夜間及び深夜を除く）1 回につき 325 円 協力医療機関連携加算 月額 100 円 退所時情報提供加算 1 回につき 250 円 高齢者施設等感染対策向上加算 月額 10 円 新興感染症等施設療養費 240 円*1 月に一回連続 5 日を限度 業務継続計画未実施減算 減算体制の場合、所定単位数の 3.0% を減算 高齢者虐待防止措置未実施減算 減算体制の場合、所定単位数の 1.0% を減算 身体拘束廃止未実施減算 減算体制の場合、所定単位数の 10% を減算 認知症チームケア推進加算Ⅱ 月額 120 円 退所時栄養情報連携加算 1 回につき 70 円 生産性向上推進体制加算Ⅱ 月額 10 円 安全管理体制未実施減算 -5 円 栄養マネジメント強化加算 11 円 安全対策体制加算 20 円/入所時 1 回のみ</p>
<p>協力医療機関</p>	<p>済生会松山病院 田中英央歯科医院</p>	

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容	利 用 料
食 事	<p>管理栄養士の立てる献立により栄養管理の行き届いた食事を提供します。</p> <p>提供時間 朝食 7 時 30 分～ 昼食 12 時 00 分～ 夕食 17 時 00 分～</p>	<p>食費負担額 1,489 円 (ただし、利用者負担段階 1～3 の方は利用者負担限度額とする)</p>

居 住 費	入院等により外泊される場合は、入居者又は家族等の同意の上で、空床を利用させて頂くことがあります。その場合の居室料は頂きません。[空床利用]とは入院中の入居者のベッドを一時的に利用することを言います。	令和6年7月31日迄 個室：1日につき1,171円 多床室：1日につき855円（ただし、利用者負担段階1～3の方は負担限度額とします） 令和6年8月1日～ 個室：1日につき1,231円 多床室：1日につき915円（ただし、利用者負担段階1～3の方は負担限度額とします） *入院時のお部屋代（入院から13日目以降について1日あたり1,231円）
理髪美容サービス	・毎月1回（月曜日）美容室の出張による理髪サービスをご利用いただけます。	希望者による実費
日常生活品の購入代行サービス	・入居者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。	希望者による実費
健康管理費	・予防接種を年1回行います。 ・健康診断の費用については施設負担で行います。	インフルエンザワクチン薬液の実費
行事負担金	・家族会、花見等の行事にご家族の方が参加される際の弁当代等を実費でいただきます。	希望者による実費
飲 酒 代	・医師等からアルコールを止められている場合を除き、入居者の希望により酒類を飲まれた場合、飲み物代として、300円いただきます。	300円
施設外でのレクリエーション利用	・入居者の希望に応じて施設外でのレクリエーションを利用された場合、弁当代、入場料等を利用人数で割った実費相当分をいただきます。	希望者による実費
嗜好品及び日用品	・入居者の嗜好品、個人で使用する日用品などにかかる経費等。	希望者による実費
持ち込み電化製品電気代	・入居者個人で使用する電化製品に係る電気代等。	月額300円
複写物の交付	コピー機の利用	1枚につき10円
エンゼルケア	入居者の亡くなられた際のお世話等	1回7,500円
クラブ活動費	サービス提供の一環として参加者を募るクラブ活動	希望者による実費
テレビ	テレビ貸出にかかる費用	1日につき200円

加湿機	加湿機貸出にかかる費用	1日につき200円
空気清浄機	空気清浄機貸出にかかる費用	1日につき200円
看取り期付き添い時費用	看取り期の付き添い等に係る施設消耗品等の使用に係る費用	希望者による実費
感染予防対策における費用	感染予防対策に係る施設消耗品等の使用に係る費用	希望者による実費

(3) ご利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、サービスを利用した月の翌月の20日(月によっては日程が変更する場合があります。)にお支払いいただきます。お支払方法については指定いただいた金融機関(伊予銀行、愛媛銀行、愛媛県下信用金庫、愛媛県下農協組合、四国労金、ゆうちょ銀行等)からの自動口座振替をさせていただきます。

7 個人情報の取扱

個人情報の取扱については、個人情報保護法に基づき、適切に行います。

(1) 個人情報の収集及び利用については以下の目的で必要な範囲内で行います。

- 一. 当施設が利用者に提供するサービス全般
- 二. 介護保険事務(請求及び保険者からの照会に対する回答)
- 三. 入退所等の契約手続き及び管理
- 四. 会計・経理事務
- 五. 事故報告に伴う届出及び保険処理
- 六. 当該利用者の福祉サービスの向上
- 七. 他の在宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携(ケアカンファレンス及びサービス担当者会議等)、照会への回答
- 八. 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行する場合
- 九. 利用者の身元引受人への心身の状況説明
- 十. 利用者の医療機関への受診及び入退院に係る情報提供
- 十一. 当事業所におけるボランティア及び委託業者への業務遂行のための情報提供
- 十二. 当事業所における食事提供に係る食札での管理
- 十三. 介護保険関係申請手続
- 十四. 利用者負担減免申請に伴う収入申告手続
- 十五. 当施設居室における入居者名の表示
- 十六. 同一事業所内における利用者の情報交換

(2) 利用者またはその御家族等から情報の開示、訂正、利用停止、消去のご依頼があった場合には、本人等であることを確認した上で文書にて詳細を通知いたします。

(3) 上記(1)の目的以外で個人情報を取扱う場合は、あらかじめ本人等の同意を得ます。

(4) 個人情報に関する苦情、ご相談については、事業所内に窓口を設け対応し、安全管理については検討委員会を半年に一回開催し、見直しや改善を行います。

8 相談苦情申立窓口

利用者ご相談窓口 (責任者) 施設長 三浦 雅美 (担当者) 生活相談課長心得 村上 理絵	受付時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 電話 089-926-8388 場所 3 階相談室
松山市 指導監査課	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 089-948-6968 場所 松山市二番町 4 丁目 7 番 2 号
愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	受付時間 平日 午前 9 時～午後 4 時 30 分(12 時～13 時は除く) 電話 089-998-3477 場所 松山市持田町 3 丁目 8 番 15 号
国民健康保険団体連合会	受付時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 電話 089-968-8700 場所 松山市高岡町 101 番地 1
第三者委員 城北診療所 所長 大西 健司 水利組合 片岡 俊則 民生委員 藤方 里美	受付時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 電話 089-926-3625 電話 089-925-3606 電話 089-925-2779

* 又、苦情受付箱を施設 3 階エレベーター横に設置しております。

9 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「姫原特別養護老人ホーム防火管理規定」に従って対応を行います。			
平常時の訓練等	別途定める「姫原特別養護老人ホーム防火管理規定」に従い、年 2 回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。			
防災設備 (特別養護老人ホームと共通)	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	7 個	防火扉・シャッター	なし
	避難階段	2 箇所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	34 箇所	漏電火災報知機	あり
	ガス漏れ報知機	あり	非常用電源	あり
消防計画等	カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しております。 防火管理者：寺原 博之			

10 当施設をご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（10：00～11：30・14：00～16：30）を遵守し、必ずその都度職員に届け出て、面会簿に記入して下さい。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出て下さい。
嘱託医師以外の医療機関への受診	必要に応じて、職員が受診に同行します。医療費については自己負担となります。（場合により、ご家族の同行が必要な場合があります。）

居室・設備・器具の 利 用	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ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償が必要となります。
喫 煙	施設内全館禁煙となっております。
迷 惑 行 為 等	騒音等他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
現 金 等 の 管 理	原則としてお預かりできません。
所 持 品 の 管 理	介護課長が責任を持って管理します。
宗教活動・政治活動	施設内で他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動 物 飼 育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
身体拘束等について	入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行いません。また身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 1 事故発生の防止及び発生時の対応（安全管理体制）

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故防止のための指針を整備します。
- (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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 施設長を安全対策管理者とします。また別に安全対策担当者を配置します。
- (4) 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に行います。
- (5) 利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、マニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡します。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告いたします。
- (6) 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- (7) 事故状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- (8) 利用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うものとします。

12 看護及び医療提供体制

- (1) 医療方針について
（医療方針）

原則として、「在宅の延長」として行うものであり、利用者及び家族の意向が尊重されるものとします。

- (2) 看護師・医師の基本対応について

看護師は嘱託医師とともに利用者の健康状態に注意し、必要に応じて適切な措置をとります。また、医師は、その行った健康管理を記録します。（17：30～7：30）は看護師が不在になりますが夜間看護体制として、利用者の健康状態に緊急対応が

必要な変化を認めた場合は、オンコール体制で適切な処置をとります。

(3) 利用者の受入体制について

一般的に在宅で可能な医療が必要な利用者に対して、看護職員により、健康上の必要な管理を行っています。但し、医療が（中心静脈栄養・気管切開等頻回な吸引を必要とする方・感染症にかかっている方または感染の恐れのある方等）の受け入れはできません。その他の医療的対応が必要な方については随時ご相談ください。

(4) 嘱託医について

非常勤医師が週に 4 回程度、1 日 30 分程度の回診を行います。必要に応じて、利用者及び家族と相談の上、協力医療機関等への受診を行います。

済生会松山病院 嘱託医師

(5) 受診及び入院について

健康状態に変化が起きて医療機関を受診する場合、検査や処置に対する本人もしくは家族の承諾が求められるので、原則、協力医療機関等への受診の付き添いが必要となります。なお、入院になった場合、原則は病院の患者になりますので、患者への付添等の支援はご家族に行っていただくこととなります。

(6) 協力医療機関について

当施設は、社会福祉法人^{墨田}済生会 松山病院を協力医療機関として定めております。

平日は、同病院が受入可能であれば、受診します。但し、受入が困難な場合として同病院が時間外で休診の場合は、指定救急病院を受診することとなります。

(7) 服薬について

嘱託医師の回診により健康状態を把握し、看護師による服薬管理を行います。（薬が処方された場合については、実費負担が生じます。）

(8) 健康診断について

年 1 回、血液検査及び胸部レントゲンを実施し、異常がみられる際は、嘱託医の指示のもと、医療機関への受診が必要な場合もあります。

(9) インフルエンザ予防接種の実施について

利用者の健康管理と施設内環境の保全を目的に毎年 11～12 月（予定）に実施します。

(10) 緊急時の対応について

健康状態に急変が起こった場合は、身元引受人に連絡を行うとともに医療機関へ、受診・必要に応じ入院等の対応をします。（受診・入院などに対して実費負担が生じます）またサービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定め、医師及び協力医療機関の協力を得て、1 年に 1 回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

(11) 看取り介護（ターミナルケア）について

当施設は、医師、看護師、介護支援専門員、生活相談員、介護員、管理栄養士等が共同で看取り介護を実施します。医学的判断により回復が見込まれない方及びそ

の家族に対して、精神・肉体的な緩和が図られるように取り組んでいます。

また看取りの指針及び看取り介護については、別途定める済生会姫原特別養護老人ホーム看取り介護指針に基づき、説明を行い、同意を得ることとします。

また看取り期における本人等の意思を尊重したケアを実施していく上で、また施設サービス計画を作成するにあたり、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に沿って、本人等の意思を尊重した医療・ケアの方針を決定し、看取り介護を行います。

(12) 特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて

当施設は、下記、2つの医行為について、研修を受けた介護職員も、看護職員と連携して実施します。

口の中のたんの吸引

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）

(13) 機能訓練指導員によるリハビリテーションの実施について

当施設は、入居者の皆様の重度化防止に資するため、同法人の理学療法士や作業療法士と連携し、当施設の機能訓練指導員によるリハビリテーションを実施いたしております。但し、入居者の皆様のほとんどが、非常に骨がもろい状態ですので、ROM 訓練（可動域訓練）の実施につきましては、細心の注意を払ってもなお骨折に至るケースもございますので、希望者のみに致します。

多職種による協議に伴い、訓練計画を立て、最大限の注意を払って、リハビリテーションを実施いたしますが、ROM訓練（可動域訓練）を希望されない場合は、事前にお申し出ください。

1 3 第三者評価

第三者評価は実施していません。

1 4 認知症に係る取組み

当施設の職員は、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修（認知症介護実践者等養成研修、認知症介護実践研修【実践リーダー研修】等を修了した職員を配置し、介護サービス情報公表制度においてもそのことについて、公表することとしています。

また介護に直接携わる職員うち、医療・福祉関係の資格を有さない職員についても認知症介護基礎研修を受講させることとしています。

1 5 感染症や災害への対応力強化

当施設は、感染症対策強化として、感染委員会の実施、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。

また、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行います。

また訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努めます。

1 6 口腔の健康管理

当施設は、歯科医師より、年2回以上、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を受け、入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

1 7 高齢者虐待防止の推進

当施設は、入居者の人権擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための担当者を定め、委員会の実施、指針の整備、研修の実施を適宜、行います。

1 8 ハラスメント対策

当施設は、セクハラ、パワハラ、妊娠・出産・育児、介護休業などへのハラスメントに対して、男女機会均等法におけるハラスメント対策を講じます。
サービスご利用に際しまして、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービスの利用中止や契約を解除させていただく場合がございます。

1 9 掲示及び広告

当施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。また施設内の見やすい場所に書面で、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示いたします。
また指定介護老人福祉施設について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇張した内容にはいたしません。

2 0 介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減

当施設は、施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、施設における入所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に資する方策を検討するための委員会を定期的開催いたします。

介護老人福祉施設 入居契約書

社会福祉法人^{恩賜財団} 済生会支部愛媛県済生会

済生会姫原特別養護老人ホーム

施設介護サービス利用契約書

ご利用者 _____ を甲とし、

事業所 済生会姫原特別養護老人ホーム を乙とし、

下記のとおり施設介護サービス契約を締結します。

第1条（施設介護サービスの目的）

乙は、介護保険法関係法令の定めるところにより、甲に対し、この契約の定めるところに従って、指定を受けた当該事業所において、甲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できるようにすることを旨として、各種サービスを提供します。

第2条（契約期間と更新）

この契約の有効期間は、契約締結の日から1年間とします。ただし、契約期間満了日以前に甲が要介護状態区分の変更認定を受け、要介護認定有効期間満了日が更新された場合には、変更後の有効期間満了日をもって契約の満了日とします。

- 2 契約期間満了日の7日前までに、甲から書面による更新拒絶の申し入れがない場合、この契約は自動更新され、以後も同様とします。
- 3 この契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了日以前に甲が要介護状態区分の変更認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日をもって契約期間の満了日とします。

第3条（施設サービス計画の作成・変更）

乙は、介護支援専門員に、甲のための施設サービス計画を作成する業務を担当させ（以下「計画担当介護支援専門員」といいます）、計画担当介護支援専門員が本条項に定める職務を、誠意をもって遂行するよう責任をもって指導・監督します。

- 2 計画担当介護支援専門員は、甲の入居後、速やかに施設サービス計画の作成に着手します。
- 3 計画担当介護支援専門員は、甲の有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、甲が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を適切な方法により把握し、当施設の他の従業者と協議のうえ、当施設の提供するサービスの目標、その達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載した施設サービス計画案を作成します。

- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、当施設の他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて施設サービス計画の変更をします。
- 5 甲は、計画担当介護支援専門員に対し、いつでも施設サービス計画の内容を変更するよう申し出ることができます。その場合、計画担当介護支援専門員は、施設介護の趣旨に反しない範囲で、できる限り甲の希望に沿うように施設サービス計画を変更します。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画案を作成し、また、同計画を変更した場合には、甲に対し、施設サービス計画案または変更された施設サービス計画案につき、その内容を説明し、同意を得ます。

第4条（介護サービスの内容及びその提供）

乙は、前条により作成された施設サービス計画に基づき、本条のとおり各種サービスを懇切丁寧に提供します。各種サービスの内容は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

- 2 乙は、甲の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮して各種サービスの提供を行うよう努めます。
- 3 甲は、介護保険給付サービスとして、次の各号のサービスを受けることができます。
 - ① 入浴、排泄、おむつの取り替え、着替え等の介護
 - ② 食事の提供
 - ③ 相談及び援助
 - ④ 教養・娯楽設備の提供及びレクリエーション行事
 - ⑤ 行政手続の代行等
 - ⑥ 機能回復訓練
 - ⑦ 健康管理
- 4 甲は、介護保険給付外サービスとして、次の各号のサービスを受けることができます。
 - ① 特別な食事の提供
 - ② 理美容
 - ③ 買い物の代行
 - ④ その他生活サービス
- 5 乙は、本条の各種サービスの提供に当たり、甲又はその家族に対し、処遇上必要な事項について分かりやすく説明します。
- 6 乙は、甲又は他の入居者等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、身体的拘束その他甲の行動を制限しません。
- 7 乙は、本条の各種サービスの提供に当たり、甲の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するように、乙の心身の状況に応じて乙の支援を妥当適切に行い、漫然かつ画一的なものとならないように配慮します。

- 8 乙は、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、その甲の利用状況を把握するようにします。

第5条（計画作成までのサービス）

乙は、甲に対し、甲の入居後、第3条の施設サービス計画が作成されるまでの間、甲がその有する能力に応じて自立した日常生活が送れるように適切な各種介護サービスを提供します。

第6条（費用の負担と領収証）

甲は、乙に対し、施設サービス計画に基づき乙が提供する各種介護保険給付サービス及び各種介護保険給付外サービスにつき、別紙「重要事項説明書」のとおり利用料等を支払います。

- 2 乙は、甲が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、甲が介護サービス費として市町村から支給を受ける額の限度において、甲に代わって市町村から支払いを受けます（以下「法定代理受領サービス」といいます）。
- 3 乙は、毎月翌月15日までに、当月分の利用料等の請求書を甲に送付します。請求書には、甲が利用した各種サービスにつき、その利用回数、介護保険給付適用の有無、法定代理受領の有無等を明示します。
- 4 甲は、乙に対し、前項の請求書に基づき、当月の利用料等を、乙が指定する金融機関の口座自動振替による払込方法で支払います。
- 5 甲の故意、過失又は甲の趣向により、居室又は備品につき、通常の保守・管理の程度を超える補修が必要となった場合には、その費用を甲が別途これを負担します。但し、やむを得ない事情があると認められる場合は、甲の負担を免除することもあります。
- 6 乙は、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対し、遅滞なく領収証を発行します。領収証には、乙が提供した各サービスに、介護保険給付の対象となるものと対象外の区別、領収金額の内訳を明記します。

第7条（保険給付請求のための証明書の交付）

乙は、法定代理受領サービスに該当しない介護保険給付サービスを提供した場合において、甲から利用料等の支払いを受けたときは、甲に対してサービス提供証明書を交付します。

- 2 サービス提供証明書には、提供した介護保険給付サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載します。

第8条（財産の保全・管理）

甲は、乙に対し、日常的な生活費用に関する現金の預かりについては行いません。な

お、所持品の管理体制の概要は別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

第9条（医療体制）

乙は、甲に対し、配置の医師により月1回以上の検診を行います。

- 2 乙は、甲に病状の急変等入院の必要な事態が生じた場合には、責任をもって協力医療機関等に引き継ぎます。なお、当施設の協力医療機関は別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。
- 3 前項の場合、甲が特に希望する医療機関を有する場合には、状況の許す限り、その希望する医療機関を優先します。
- 4 治療の必要性、方法等の判断については、緊急の場合を除く外、甲の意思を確認し、できるだけ甲の意思に沿うようにします。

第10条（介護サービス記録）

乙は、甲に対する介護サービスの提供に関する記録書類を整備し、その完成の日から5年間保存します。

- 2 甲又は甲の家族は、乙に対し、いつでも前項の記録書類の閲覧及び謄写を求めることができます。ただし、謄写においては、乙は謄写請求者に対して、実費相当額を請求することができます。

第11条（契約の終了）

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 一. 要介護認定の更新において、甲が自立又は要支援と認定されたとき。
- 二. 甲が死亡したとき。
- 三. 甲が第14条に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- 四. 乙が第15条に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- 五. 甲につき、病院又は診療所に入院する必要性が生じた場合で、明らかに入院後3カ月以内に退院できる見込みのない場合に、その病院又は診療所の側で甲を受け入れることができる状態となったとき。
- 六. 甲が病院又は診療所に入院した後、入院後3カ月を経過しても退院できないことが明らかとなったとき。
- 七. 甲につき、他の介護保険施設への入居が決まり、その施設の側で受け入れることができる状態となったとき。

第12条（契約終了後の退所及び費用負担）

前条第7項の規定により契約が終了した場合は、乙は、甲の退所につき相当の猶予期間を設ける等、退所の時期・方法については、甲の健康保持、生活環境の整備に十分な

配慮をします。

- 2 条第7項の規定による契約終了後、退所までに甲の生活に要した費用については、全額、甲の負担とします。

第13条（甲の契約解除）

甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了までに居室を明け渡します。

第14条（乙の契約解除）

乙は、甲が次の各項に該当する場合には、甲に対して10日間の予告期間において、この契約を解除することができます。

- 一. 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を3ヶ月分以上滞納したとき
- 二. 甲の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ甲に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき
- 三. 甲につき、重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺を犯す危険性が極めて大きいと認められるとき。
- 四. 故意に法令違反その他の重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込がないとき
- 五. 甲又はそのご家族の著しい不信行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為により、サービスの提供が困難になった場合

第15条（中途解約と清算条項）

契約期間中に契約が終了した場合は、甲の責に帰すべき事由による契約解除の場合をのぞき、サービスの未給付分について乙が既に受領している利用料があるときは、その相当額を返還します。

第16条（身元引受人）

乙は、甲に対し、身元引受人を求めることがあります。但し、社会通念上、甲に身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

- 2 身元引受人は、この契約に基づく甲の乙に対する一切の債務につき、甲と連帯して履行の責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - 一. 甲が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように乙に協力すること。
 - 二. 契約解除又は契約終了の場合、乙と連携して甲の状態に見合った適切な受け入れ先

の確保に努めること。

三. 甲が死亡した場合の遺体及び慰留金品の処理その他の必要な措置。

第17条（苦情処理）

甲又は身元引受人は、提供されたサービス等につき苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情申立窓口に苦情を申し立てることができます。その場合、乙は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について甲に報告します。

- 2 甲は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保健団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 乙は、甲又は甲の身元引受人から第1項又は第2項の苦情の申し出がなされたことをもって、甲に対していかなる差別的な取り扱いもいたしません。

第18条（秘密の保持）

乙の職員は、業務上知り得た甲、甲の家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

- 2 乙は、乙の職員が退職後、就業中に業務上知り得た甲、甲の家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないように配慮します。
- 3 乙が、居宅介護支援事業者等必要な機関に甲に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により甲の同意を得ます。
- 4 その他甲の及びその家族等の情報の取扱については、乙は個人情報保護法に基づき適切に行います。

第19条（退居時の援助）

契約の解除又は終了により甲が当施設を退居することになったときは、乙はあらかじめ甲の退所先が定まっている場合を除き、居宅介護支援事業者又はその他の保健機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、円滑な退居のために必要な援助を行います。

第20条（事故発生の防止及び発生時の対応）

乙は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。

- 一. 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備します。
- 二. 乙は、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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとします。
- 三. 施設長を安全対策責任者とするものとします。
- 四. 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に

行うこととします。

- 2 乙は、利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡しなければなりません。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告することとします。
- 3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければなりません。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とします。
- 4 乙は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- 5 乙は、天災地異等不可抗力による場合を除き、利用者に対するサービスの提供の際、乙の責に帰すべき事由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うものとします。但し、当該事故の発生につき、甲の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

第 21 条（免責）

乙は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ次の各号に該当する場合には、乙は損害賠償責任を免れます。

- 一. 甲が、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、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 二. 甲が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- 三. 甲の急激な体調の変化等、乙の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- 四. 甲が、乙もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
- 五. 甲の心身機能の維持及び改善を目的としたケアプランに基づき、介護サービスを提供した結果、それに起因して不測の損害が発生した場合。

第 22 条（サービスのチェック）

乙は、行政機関等による定期又は抜き打ちに書面又は訪問による調査を受けることがあります。調査の結果は、必要な限り甲に報告します。

- 2 乙は、行政機関等から調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料の提供など、協力を惜しみません。

第 23 条（事業運営に対するチェック）

乙は、甲又は甲があらかじめ指定する者の要求があれば、事業報告書、決算報告書の閲覧、謄写に応じます。ただし、謄写においては、乙は謄写請求者に対して、実費相当額を請求することができます。

第 24 条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、松山地方裁判所をもって

第一審裁判所とすることを、甲と乙とはあらかじめ合意します。

第 25 条（介護報酬請求受領業務及び施設介護サービス利用契約にかかる委任）

乙は、介護報酬請求受領業務及び施設介護サービス利用契約に係る権限を事業者である社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部愛媛県済生会より委任を受け、当該サービスの提供にあたります。

第 26 条（契約に定めのない事項）

この契約に定めのない事項につき疑義のあるときは、介護保険法令その他諸法令を尊重し、甲及び身元引受人と乙とは、協議のうえ、誠意をもって解決するものとします。

(乙) 当事業所は、甲に対する重要事項説明並びに施設サービス介護計画に当たり、本書面に基づいて上記、契約書について説明しました。

令和 年 月 日

松山市姫原1丁目1656番地
済生会姫原特別養護老人ホーム

説明者 職氏名 生活相談員

印

(ご利用者：甲) 私は、重要事項説明並びに施設サービス介護計画の契約につき説明を受け、内容を理解しました。私は、この契約に定めるところに従い、貴施設に入居し、各種の介護サービスを利用することを申し込みます。

住 所 〒 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

(署名代行者) 私は、乙より上記、利用契約書の説明を受け、下記の理由により利用者に代わり、上記署名を行いました。私は利用者本人の契約意思を確認しました。

住 所 〒 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

署名を代行した理由： _____

家族の代表 (身元引受人)

私は、以上の契約内容につき貴施設から説明を受け、身元引受人の責任につき理解しました。

住 所 〒 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

入所者の広報誌及びパンフレット等の写真掲載について 承諾します ・ 承諾しない

(事業者；乙) 当施設は、指定介護老人福祉施設事業者として、甲の申し込みを受諾し、この契約に定める各種サービスの提供について責任をもって行います。

所在地 〒791-8012

松山市姫原1丁目1656番地

名 称 済生会姫原特別養護老人ホーム

代表者 施設長 三浦 雅美 印

電話番号 (FAX) 089-926-8388 (089-926-8228)

以上の契約の証しとして本契約書を2通作成し、甲及び乙は署名又は記名押印のうえ、各自その1通を保有します。

