

『指定介護老人福祉施設』 重要事項説明書

(令和6年8月1日より適用)

【目次】

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口
2. 施設経営法人
3. 施設の概要
4. 居室の概要
5. 職員の配置状況
6. 当施設が提供するサービスと利用料金
7. 入居中の医療の提供について
8. 緊急時の対応
9. 入退居の手続き
10. 残置物引取人
11. 施設利用の留意事項
12. 非常災害対策
13. サービス内容に関する相談・苦情
14. 事故発生時の対応と事故防止対策等
15. 感染症対策
16. 褥瘡予防対策
17. 虐待の防止について
18. 身体拘束防止について
19. 秘密保持と個人情報の保護について
20. その他

社会福祉法人 桐栄会
特別養護老人ホームときわ

『指定介護老人福祉施設』重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0172-69-5225 (午前8時30分～午後5時30分)

担当 小倉 健 [生活相談員]

※ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 施設経営法人

| | |
|-------|-----------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人 桐栄会 |
| 法人所在地 | 青森県青森市浪岡大字樽沢字村元330番地7 |
| 電話番号 | 0172-62-9201 |
| FAX番号 | 0172-62-9019 |
| 代表者氏名 | 理事長 中川 晴信 |
| 設立年月日 | 昭和61年 8月 7日 |

3. 施設の概要

| | |
|----------|---|
| 施設の種類 | 介護老人福祉施設 青森県指定第0272300674号 |
| 施設の名称 | 特別養護老人ホームときわ |
| 施設の所在地 | 〒038-1204 青森県南津軽郡藤崎町大字水木字浅田95 |
| 電話番号 | 0172-69-5225 |
| FAX番号 | 0172-65-2115 |
| 管理者氏名 | 施設長 赤石 真彦 |
| 当施設の運営方針 | <p>① 当施設は、居宅に近い居住環境の下で、居宅における生活に近い日常生活の中でのケア、すなわち生活単位と介護単位を一致させたケアであるユニットケアを行うことに特徴があります。</p> <p>② 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おいて、入浴、排泄、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。そのことにより、入居者がその有する能力に応じ、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。</p> <p>③ 入居者のプライバシーの確保に努め、入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立った指定介護老人福祉施設サービスの提供、また、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、それぞれの役割を持って生活を営むことができるよう努めます。</p> <p>④ 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつ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、その他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。</p> <p>⑤ 施設は入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> |
| 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造2階建 |
| 延床面積 | 2624.3808㎡ |
| 開設年月日 | 平成15年4月1日 |

| | |
|------|-----|
| 入所定員 | 60名 |
|------|-----|

4. 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

| 居室・設備の種類 | 室数 | 備考 |
|----------|-----|--|
| 居室 | 60室 | 全室ユニット型個室（洗面所・便所付き） 1ユニット9室から11室 計6ユニット |
| 共同生活室 | 6室 | |
| 機能訓練室 | 1室 | |
| 浴室 | 7室 | 個室 5室 一般浴室 1室 特殊浴室 1室 |
| 医務室 | 1室 | |

※ 居室の変更について

入居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、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

5. 職員の配置状況

当施設では、入居者に対して指定介護福祉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 | 保有資格 | 常勤 | 非常勤 | 職務内容 |
|----------|-------------------|-----|-----|-----------------------------------|
| 施設長（管理者） | 社会福祉主事 | 1名 | | 職員の管理、業務の管理 |
| 医師 | 医師 | | 1名 | 入所者の健康管理及び療養上の指導 |
| 生活相談員 | 社会福祉主事 | 1名 | | 入居申し込みに関する調整 入居者又は家族に対する相談援助 |
| 介護支援専門員 | 介護支援専門員 | 1名 | | 施設サービス計画の作成 |
| 介護職員 | 介護福祉士25名 | 28名 | 3名 | 施設サービス計画に基づき、食事・入浴・排泄など日常生活の介護・援助 |
| 看護職員 | 看護師 4名 准看護師 1名 | 4名 | 1名 | 診察の補助及び看護、健康管理 医師の指示に基づいた医療処置 |
| 機能訓練指導員 | 看護師 | 1名 | | 機能訓練・指導 |
| 栄養士 | 栄養士 | 1名 | | 食事の献立作成・栄養管理 |
| 調理員 | | 6名 | 3名 | 食事の調理 |
| 事務員 | | 2名 | | 事務全般 |

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者に対して提供するサービスには次のものがあります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付されるサービス
- (2) 利用料金の全額が利用者に負担していただくサービス

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

《サービスの内容》

| | |
|---------------------|--|
| 施設サービス計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者の自立支援を目標とした施設サービス計画に基づいてサービス提供を行います。この計画は入居者・ご家族の希望を十分に取り入れ、また、入居者に関わる職種の協議内容を基に、計画作成担当の介護支援専門員によって作成されます。作成された計画の内容については、入居者・ご家族に説明の上、同意を頂く事としております。 |
| 入浴 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入浴又は清拭は、できるだけ入居者の意向に応じて入浴の機会を設けます。 ・ 寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。 |
| 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活用した援助を行います。 |
| 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 ・ 生活のリズムを考え、朝、晩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、適切な整容が行われるよう援助します。 ・ 外出の機会を多くし、居室での閉じこもりを防ぐよう配慮します。 |
| 機能訓練 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 機能訓練指導員により、入居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またはその減退を防止するための訓練を実施します。 |
| 健康管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。 |
| 相談、援助 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者及びご家族からのご相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 |
| 栄養管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事（常食、粥、刻み食、ソフト食、ミキサー食等が選択出来ます。）を提供します。 ・ 食事は居室でも食べることが出来ますが、入居者の自立支援のためできるだけ離床して、各ユニットの食堂にて食べていただきます。 ・ 食事時間は基本的には、各ユニットの入居者の希望に応じますが、目安としては次の時間を設定します。 (食事時間) 朝食 : 7 : 30～ 昼食 : 12 : 00～ 夕食 : 18 : 00～ |
| 口腔衛生の管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者の口腔の健康保持に努め、歯科医師との連携体制を図ります。 |

《サービス利用料金（1日当たり）》

- ・ 各市町村が交付される「介護保険負担割合証」をご提示ください。
- ・ 当該割合証に記載の負担割合となります。

(ア) 基本サービス料

| 要介護度 | サービス 利用料金 | 利用者負担額 | | |
|--------|--------------|--------|--------|--------|
| | | (1割負担) | (2割負担) | (3割負担) |
| 要介護度 1 | 6,700円 | 670円 | 1,340円 | 2,010円 |
| 要介護度 2 | 7,400円 | 740円 | 1,480円 | 2,220円 |
| 要介護度 3 | 8,150円 | 815円 | 1,630円 | 2,445円 |
| 要介護度 4 | 8,860円 | 886円 | 1,772円 | 2,658円 |
| 要介護度 5 | 9,550円 | 955円 | 1,910円 | 2,865円 |

(イ) 付加サービス料

| 加算項目 | サービス 利用料金 | 利用者負担額 | | |
|------------------|--------------|--------|--------|--------|
| | | (1割負担) | (2割負担) | (3割負担) |
| ① 日常生活継続支援加算(Ⅱ) | 460円 | 46円 | 92円 | 138円 |
| ② 看護体制加算(Ⅰ)ロ | 40円 | 4円 | 8円 | 12円 |
| ③ 看護体制加算(Ⅱ)ロ | 80円 | 8円 | 16円 | 24円 |
| ④ 夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ | 180円 | 18円 | 36円 | 54円 |
| ⑤ 初期加算 | 300円 | 30円 | 60円 | 90円 |
| ⑥ 看取り介護加算(Ⅰ) | | | | |
| 死亡日30日～45日以前 | 720円 | 72円 | 144円 | 216円 |
| 死亡日以前4日以上30日以下 | 1,440円 | 144円 | 288円 | 432円 |
| 死亡日の前日及び前々日 | 6,800円 | 680円 | 1,360円 | 2,040円 |
| 死亡日 | 12,800円 | 1,280円 | 2,560円 | 3,840円 |
| ⑦ 外泊時費用 | 2,460円 | 246円 | 492円 | 738円 |
| ⑧ 退所前訪問相談援助加算 | 4,600円 | 460円 | 920円 | 1,380円 |
| ⑨ 退所後訪問相談援助加算 | 4,600円 | 460円 | 920円 | 1,380円 |
| ⑩ 退所時相談援助加算 | 4,000円 | 400円 | 800円 | 1,200円 |
| ⑪ 退所前連携加算 | 5,000円 | 500円 | 1,000円 | 1,500円 |
| ⑫ 科学的介護推進体制加算(Ⅰ) | 400円 | 40円 | 80円 | 120円 |

| | | | | |
|------------------|------------------------------|-----|------|------|
| ⑬ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） | 500円 | 50円 | 100円 | 150円 |
| ⑭ 安全対策体制加算 | 200円 | 20円 | 40円 | 60円 |
| ⑮ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） | 1月の所定単位数に14.0%を乗じた単位が加算されます。 | | | |

※ ① 日常生活継続支援加算（Ⅱ）は、居宅での生活が困難であり、当施設への入居の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を持つ職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供した場合に算定します。

※ ② 看護体制加算（Ⅰ）ロ、③ 看護体制加算（Ⅱ）ロは、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ ④ 夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロは、夜間及び深夜の時間帯について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。

※ ⑤ 初期加算は、当施設に入居した日から30日以内の期間について算定します。

※ ⑥ 看取り介護加算（Ⅰ）は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入居者に対して、他職種共同にて介護に係る計画を作成し、入居者又は家族の同意のもと、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に支援した場合に算定します。

※ ⑦ 外泊時費用は、病院等へ入院した場合及び居宅等への外泊を認めた場合に、月6日を限度として算定します。

※ ⑧ 退所前訪問相談援助加算は、入居期間が1月を超えると見込まれる入居者の退居に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、入居者が退居後生活する居宅を訪問し、入居者及び家族に対して退居後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に算定します。

※ ⑨ 退所後訪問相談援助加算は、退居後30日以内に入居者の居宅を訪問し、入居者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に算定します。

※ ⑩ 退所時相談援助加算は、入居期間が1月を超える入居者が退居し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退居時に入居者及びその家族等に対して退居後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該入居者の同意を得て、退居から2週間以内に退居後の居住地の市町村及び老人介護支援センターに対して入居者の介護状況を示す文書を添えて入居者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供した場合に算定します。

※ ⑪ 退所前連携加算は、入居期間が1月を超える入居者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、退居に先立ち入居者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該入居者の同意を得て、入居者の介護状況を示す文書を添えて入居者に係る居宅サービス等に必要な情報を提供し、居宅介護支援事業者と連携して退居後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、算定します。

※ ⑫ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）は、入居者心身の状態など、必要なデータを厚労省へ提出した上で、フィードバックを踏まえてサービス計画の見直しを行うなどのデータ活用を行った場合に算定します。

※ ⑬ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）は、上記に加え、疾病等の情報を厚労省へ提出している場合に算定します。

※ ⑭ 施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合に入所初日に1回加算されます。

※ ⑮ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

《サービスの概要と利用料金》

① 食費・居住費

| 項 目 | | 利用料金 | |
|--------------|-------|-------|--------|
| 食費 | 一般の食事 | 1日あたり | 1,445円 |
| | 濃厚流動食 | 1日あたり | 810円 |
| 居住費（ユニット型個室） | | 1日あたり | 2,066円 |

※ 居住費と食費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。当施設の居住費と食費の負担額(日額)は、次のとおりです。

| 対象者 | | 利用者負担区分 | 居住費 (ユニット型個室) | 食費 |
|--------------|--------------------------------|-------------------|------------------|--------|
| 生活保護受給者 | | 第1段階 | 880円 | 300円 |
| 市民税非課税者が世帯員が | 老齢年金受給者 | | | |
| | 課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方 | 第2段階 | 880円 | 390円 |
| | 利用者負担第2段階以外の方 (※80万超120万以下) | 第3段階① | 1,370円 | 650円 |
| | 利用者負担第2段階以外の方 (※120万超) | 第3段階② | 1,370円 | 1,360円 |
| 上記以外の方 | | 第4段階 (負担限度額なし) | 2,066円 | 1,445円 |

※社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用を受け、市町村が発行する「社会福祉法人等による利用者負担軽減確認証」を持っている入居者は負担が軽減されます。

② 特別な食事（酒を含みます。）

入居者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

ただし、食材が調達できない等の理由により提供できない場合があります。

利用料金：要した費用の実費

③ 理髪サービス

理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

| 項目 | 料金 |
|-------|--------|
| カット | 1,500円 |
| 顔そり | 1,000円 |
| 毛染め | 2,500円 |
| パーマ | 4,000円 |
| シャンプー | 300円 |

④ 複写物の交付

入居者は、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実費をご負担していただきます。また、複写物の作成に時間を要する場合は複写物の交付日時を施設側で指定させていただく場合があります。複写物の郵送をご希望する場合の郵送料金はご利用者のご負担とさせていただきます。

利用料金：複写物の交付 1枚につき 10円
郵送料 要した費用の実費

⑤ 外泊時居住費

長期入院等で不在になる場合は、外泊時費用対象日以外の不在日において部屋を確保している期間は居住費を負担していただきます。

利用料金：1日あたり 430円

⑥ レクリエーション、クラブ活動（※ 利用料金：材料代等の実費をいただきます。）

入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

⑦ 健康管理費

入居者個人又はその家族の選択により利用もしくは使用されるもの
特定の方に特別に利用もしくは使用される健康管理に要するもの
・インフルエンザ予防接種に係る費用、医薬品等
・利用料金：実費

⑧ 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入居者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・下着、パジャマ、化粧品等

《施設立替金》

上記⑥から⑧の費用及び医療費(通院費・薬代)は、一旦施設で立替え、月末に利用料と合わせて請求いたします。但し、入院一時金や入院費用など高額なものは立て替えできませんのでご了承ください。

(3) 利用料金のお支払方法

前項(1)(2)の料金・費用及び施設立替金は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 下記指定口座への振込み

みちのく銀行 浪岡支店 普通預金 3522491

名義 特別養護老人ホームときわ 理事長 中川 晴信

イ. 窓口での現金支払

ウ. 金融機関口座からの自動引落とし

7. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者のご希望により、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。(但し、下記医療機関での優先的な診察・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察・入院治療を義務づけるものではありません。)

◆協力医療機関・協力歯科医療機関

| 医療機関の名称 | 所在地 | 診療科 |
|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| 医療法人ときわ会 ときわ会病院 | 藤崎町大字榊字亀田2-1 | 内科、外科、消化器科、整形外科、 リハビリテーション科 |
| 青森市立浪岡病院 | 青森市浪岡大字浪岡字平野180 | 内科、外科、精神科 |
| 一般財団法人双仁会 黒石厚生病院 | 黒石市大字黒石字建石9-1 | 内科、外科、心臓血管外科 小児科、婦人科、放射線科 |
| ときわさとう歯科医院 | 藤崎町大字榊字亀田9-24 | 歯科 |

8. 緊急時の対応

入居者に容体の変化等があった場合は、速やかに主治医又は協力医療機関、ご家族等へ連絡し、必要な措置をとります。

9. 入退居の手続き

(1) 入居の手続き

- ① 原則、要介護3から要介護5の認定を受けた方、または、要介護1・要介護2の方で特例入所を認められて方で、入居を希望する方は電話等で連絡下さい。
- ② 入居が決定した場合、契約を締結しますが、契約の有効期間は、要介護認定の期間と同じです。ただし、入居要件が満たされていれば、自動的に更新します。

(2) 退居の手続き

以下の場合、連絡はなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設へ入居した場合。
- ② 介護認定区分が、非該当（自立）、要支援となった場合。
- ③ 入居者ご本人が死亡または被保険者資格を喪失した場合。
- ④ 入居者ご本人が、サービス利用料金の支払いを6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。
- ⑤ 入居者ご本人が連続して3ヶ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、若しくは入院した場合。
- ⑥ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合。

(3) 円滑な退居のための援助

利用者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を入居者に対して速やかに行います。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 |
|--|

10. 残置物引取人

入居契約が終了した後、当施設に残されたご利用者自身の所持品（残置物）を入居者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただく場合があります。また、引渡しにかかる費用については、入居者又は、残置物引取人にご負担していただきます。

11. 施設利用の留意事項

| | |
|----------|---|
| 面会 | 面会時間 AM7：00～PM8：00 |
| 外出・外泊 | 外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。 |
| 面会者の宿泊 | 面会者が宿泊する場合は、事前に申し出下さい。 |
| 喫煙 | 施設内は禁煙とし、ライター等の火気の使用も禁止とします。 |
| 施設・設備の利用 | <ul style="list-style-type: none"> ・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ください。 ・当施設の職員や他の入居者に対し、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。 |

12. 非常災害対策

| | |
|--------|--|
| 災害時の対応 | 消防等の各計画に基づき迅速に対応します。 |
| 防災設備 | スプリンクラー設備 自動火災報知器 誘導灯 ガス漏れ報知器 防火扉 消火栓 |
| 防災訓練 | 年3回以上 消防、風水害、地震等の災害訓練を行います。 |
| 防火責任者 | 赤石 真彦 |

(1) 施設は、防災訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

13. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設における相談・苦情受付

| | |
|------|---|
| 担当者 | 生活相談員 小倉 健 |
| 受付時間 | 年中無休 午前8時30分～午後5時30分 |
| 電話番号 | 0172-69-5225 ※担当者が不在の場合は、他の職員が受付します。 |

(2) 当施設における苦情解決のための組織体制

- ① 苦情受付担当者は受付けた苦情を苦情解決責任者・第三者委員に報告し、第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨通知します。
- ② 苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

(3) 行政機関その他苦情等受付機関

| | |
|-------------------------------|---|
| 藤崎町役場 福祉課 介護保険担当係 | 所在地 青森県南津軽郡藤崎町藤崎大字西富田一丁目一番地 電話番号 0172-88-8198/FAX 0172-75-2515 受付日時 毎週月曜日～金曜日（但し、休日を除く） AM8：15～PM5：00 |
| 青森県 国民健康保健団体連合会 | 所在地 青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル3階 電話番号 017-723-1301/FAX 017-723-1088 受付時間 毎週月曜日～金曜日（土日祝祭日除く） AM9：00～PM4：00 |
| 福祉サービス相談センター （青森県運営適正化委員会） | 所在地 青森市中央3丁目20番30号（県民福祉プラザ内） 電話番号 017-731-3039/FAX 017-731-3098 受付時間 毎週月曜日～金曜日（但し、休日を除く） AM8：30～PM5：00 |

14. 事故発生時の対応と事故防止対策等

- ① 当施設は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。
- ② 当施設において、事業所の責任により入居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します。
- ③ 前項の場合において、当該事故の発生につき、入居者に故意又は過失が認められる場合には損害賠償額を減じる場合があります。
- ④ 施設は万一の事故に備えて、東京海上日動火災保険株式会社の賠償責任保険に加入しています。
- ⑤ 施設では事故防止委員会により、介護事故発生の防止及び、再発防止の為に職員教育を行い、予防の為に措置を行います。
- ⑥ 事故防止の為に措置を適切に実施する為に担当者を設置します。

15. 感染症対策

感染症又は食中毒の予防及び、まん延の防止対策を検討する「感染対策委員会」を6ヶ月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。またそれらについて、職員教育及び、訓練を定期的に行い、予防及びまん延防止に努めます。

16. 褥瘡予防対策

褥瘡予防対策チームにより、褥瘡発生を予防するため職員教育を行い、予防のための措置を行います。

17. 虐待の防止について

当施設は、入居者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 虐待防止委員会を定型的に開催し、その結果を従業者へ周知徹底します。
- 虐待の防止の為に指針の整備。
- 定期的な研修を通じて、虐待を防止するための従業者の人權意識や知識の向上に努めます。
- 虐待防止の為に措置を適切に実施する為に担当者を設置します。
- 成年後見制度の利用を支援します。
- サービス提供中に、当該事業所の従事者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用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。
- 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

18. 身体拘束防止について

(1) 当施設では、入居者又は他の入居者等の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の行動制限は行いません。緊急やむを得ない場合とは、次の三つの要件をすべて満たしていると判断された場合に限りです。

- ① 切迫性・・・入居者本人、または他の利用者の生命、または身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- ② 非代替性・・・身体拘束、その他の行動制限を行う以外に、代替する方法がないこと。
- ③ 一時性・・・身体拘束、その他の行動制限が、一時的なものであること。

(2) 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する身体拘束適正化検討委員会を設置。
- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ③ 入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。
- ④ 身体拘束適正化検討委員会を3か月に1回以上開催し、その結果の従事者への周知徹底。
- ⑤ 身体拘束等の適正化の為に指針の整備。
- ⑥ 身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的実施。

19. 秘密保持と個人情報の保護について

施設の職員は正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はそのご家族の秘密を漏らしません。
入居者又はご家族の個人情報を用いる場合は、別途同意していただく個人情報の使用同意書によります

20. その他

- (1) 施設は、従業者に対し、認知症介護に関する基礎的な教育を行います。
- (2) 施設は、職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって、それらが業務を超えたものにより従業者の就業関係が害されることを防止する為、必要な措置を講じます。

令和 6 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

| | | |
|-----|------------|---------------------|
| 事業所 | 名称 | 特別養護老人ホームときわ |
| | 所在地 | 青森県南津軽郡藤崎町大字水木字浅田95 |
| | 説明者 職氏名 | 印 |

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 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |
| 上記 代理人 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |