指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

特別養護老人ホームささえ

重要事項説明書

1　法人概要

法人の名称	社会福祉法人　慈青会
法人所在地	〒030-0901　青森市港町３丁目 10-36
代表者（職名・氏名）	理事長　石木　基夫
電話番号（FAX）	017-764-0765　　（FAX　017-764-0740　　）

2　施設の概要

施設の名称	特別養護老人ホームささえ
施設の所在地	〒030-0901　青森市港町３丁目 10-36
電話番号（FAX）	017-764-0765　　（FAX　017-764-0740　　）
サービスの種類	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
指定年月日・事業所番号	平成　30　年　1月　1日・0290100403
施設長氏名	齋藤　美幸
利用定員	さくらユニット９名　ひまわりユニット 10 名 はまなすユニット 10 名
建物の構造	軽量鉄骨造合金メッキ鋼版ぶき平家建
延べ床面積	996.15 ㎡

3　事業の目的と運営の方針

事業の目的	社会福祉法人慈青会が設置する特別養護老人ホームささえ（以下「施設」という。）において実施する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人数及び運営管理に関する事項を定め、施設の施設長又は医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員及び介護支援専門員（以下「従業者」という。）が入居者に対して定適切なサービスを提供することを目的とします。

運営の方針	① サービスの提供に当たっては、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等必要な援助を行うものとします。 ② 入居者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 ③ 入居者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るものとします。 ④　事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めます。 ⑤　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供の終了に際しては、入居者又はその家族に対して適切な指導を行います。 ⑥　施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。 ⑦　施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。 ⑧　前７項のほか、「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施するものとします。

４　従業者の職種、員数及び職務内容

職	人員数	職務内容
施設長	常勤　１名	施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
医師	非常勤　１名	入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
介護支援専門員	常勤・兼務１名	施設サービス計画の作成等、入所者の介護支援に関する業務を行う。

生活相談員	常勤・兼務 1名	入所者の入退所、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行います。
看護職員	常勤・兼務 3名	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行います。
介護職員	常勤　12名	施設サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。
機能訓練 指導員	常勤・兼務 1名	入所者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心理的機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。
栄養士	常　勤1名	食事の献立、栄養計算等入所者に対する栄養指導等を行います。
調理員	常勤　3　名	栄養士の作成した献立表による調理業務を行います。
宿直員	非常勤3名	夜間時の緊急事態に備える業務を遂行します。

5　提供するサービスの内容及び費用について

（1）提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ　ー　ビ　ス　の　内　容
施設サービス計画の作成	1　入所者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた施設サービス計画を作成します。 2　施設サービス計画の作成にあたっては、その内容についてご入所者又はそのご家族に対して説明し、同意を得ます。 3　施設サービス計画の内容について、入所者の同意を得たときは、施設サービス計画を入所者に交付します 4　それぞれのご入所者について、地域サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

<table>
<tr><td rowspan="6">日常生活上の世話</td><td>食事の提供及び介助</td><td>食事の提供及び介助が必要な入所者に対して、介助を行います。
また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
食事時間<table><tr><td>朝　食</td><td>7：30～</td></tr><tr><td>昼　食</td><td>12：00～</td></tr><tr><td>夕　食</td><td>18：00～</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>入浴の提供及び介助</td><td>週２回以上、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。</td></tr>
<tr><td>排せつ介助</td><td>排せつの自立を促すため、入所者の身体能力を最大限利用した援助を行います。</td></tr>
<tr><td>更衣介助</td><td>上着、下着の更衣の介助を行います。</td></tr>
<tr><td>移動･移乗介助</td><td>室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。</td></tr>
<tr><td>服薬介助</td><td>配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">機能訓練</td><td>日常生活動作を通じた訓練</td><td>入所者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。</td></tr>
<tr><td>レクリエーションを通じた訓練</td><td>入所者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。</td></tr>
<tr><td>器具等を使用した訓練</td><td>入所者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">その他</td><td>創作活動など</td><td>入所者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。</td></tr>
<tr><td>健康管理</td><td>医師や看護職員が、健康管理を行います。</td></tr>
<tr><td>自立への支援</td><td>①寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。
②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を行います。</td></tr>
</table>

6　利用料金

（1）食費・居住費

入所者 負担段階	居住費（滞在費） 負担限度額	食費 負担限度額	合計 入所者負担額
第１段階	880 円／日	300 円／日	1,180 円／日
第２段階	880 円／日	390 円／日	1,270 円／日
第３段階（1）	1,370 円／日	650 円／日	2,020 円／日
第３段階（2）	1,370 円／日	1,360 円／日	2,730 円／日
第４段階	2,066 円／日	1,445 円／日	3,511 円／日

※１　食費・居住費については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けた方にあっては、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。

※２　居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。

（2）基本料金

施設利用料（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下の金額は、１日あたりの自己負担分です。）

区分・要介護度			基本単位	利用料	入所者負担額		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	Ⅰ個室	要介護１	682	6,820 円	682 円	1,364 円	2,046 円
		要介護２	753	7,530 円	753 円	1,506 円	2,259 円
		要介護３	828	8,280 円	828 円	1,656 円	2,484 円
		要介護４	901	9,010 円	901 円	1,802 円	2,703 円
		要介護５	971	9,710 円	971 円	1,942 円	2,913 円

※1　病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、上記利用料を算定せず 1 日あたり 2,460 円（入所者負担:1 割 246 円、2 割 492 円、3 割 738 円）を算定します。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しません。

※2　入所者に対して居宅における外泊を認め、当施設が居宅サービスを提供する場合は、１月に６日を限度として上記利用料は算定せず 1 日あたり 5,600 円(入所者負担:1 割 560 円、2 割 1,120 円、３割 1,680 円)を算定します。ただし、※1 を算定している場合若しくは、外泊の初日及び最終日は算定しません。

※3　夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たさない場合は、上記金額の 97/100 となります。

※4　ユニット型においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置し、日中はユニットごとに常時１人以上の介護職員又は看護職員を配置していない場合は、上記金額の97/100

となります。

※5　身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 90/100 となります。

※6　運営基準における、事故の発生・再発を防止するための措置が講じられていない場合は１日につき５単位を減算します。

※7　栄養管理について入所者の栄養状態の維持・改善を図り入所者に応じた栄養管理計画を計画的に行っていない場合は１日につき１４単位を減算します。

※8　高齢者虐待防止措置について、虐待の防止の指針の整備や虐待防止対策委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の 99/100 となります。

※9　感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の整備、および非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合上記金額の 97/100 となります。

（3）各種利用料金

加算項目	基本単位	利用料	入所者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46	460 円	46 円	92 円	138 円	1 日につき(ユニット型)
看護体制加算(Ⅰ)イ	12	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅱ)イ	23	230 円	23 円	46 円	69 円	1 日につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,200 円	120 円	240 円	360 円	1 日につき
初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 日につき(入所した日から 30 日以内の期間)
退所前訪問相談援助加算	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	1 回につき
退所後訪問相談援助加算	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	1 回につき
退所時相談援助加算	400	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円	1 回につき
退所前連携加算	500	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	1 回につき
配置医師緊急時対応加算	325	3,250 円	325 円	650 円	975 円	1 回につき（通常の勤務時間外　早朝、夜間、深夜を除く）
	650	6,500 円	650 円	1,300 円	1,950 円	1 回につき(早朝又は夜間の場合)
	1300	13,000 円	1,300 円	2,600 円	3,900 円	1 回につき(深夜の場合)
看取り介護加算(Ⅱ)	72	720 円	72 円	144 円	216 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
	144	1,440 円	144 円	288 円	432 円	死亡日以前４日以上 30 日以下
	780	7,800 円	780 円	1,560 円	2,340 円	死亡日の前日及び前々日
	1,580	15,800 円	1,580 円	3,160 円	4,740 円	死亡日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 日につき(7 日間を限度)
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	22	220 円	22 円	44 円	66 円	1 日につき
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 140/1000		左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数）

《日常生活継続支援加算》

居宅での生活が困難であり、当施設への入所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、質の高い地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した場合に算定します。

《配置医師緊急時対応加算》

当施設の配置医師が求めに応じ早朝（午前６時～午前８時）、夜間（午後６時～午後１０時）又は深夜（午後１０時～午前６時）又は配置医師の通常の勤務時間外（早朝、夜間、深夜を除く）に当施設を訪問して入所者に対して診療を行い、かつ診療を行った理由を記録した場合、その時間帯に応じて算定します。

《看護体制加算》

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。

看護体制加算（Ⅰ）常勤看護師を 1 名以上配置している場合加算されます。

看護体制加算（Ⅱ）常勤看護師を 2 名以上配置し、医療機関等との 24 時間の連絡体制を確保しているため加算されます。

《若年性認知症入所者受入加算》

若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の入所者を対象に地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行った場合に算定します。

《初期加算》

当施設に入所した日から 30 日以内の期間について算定します。

《退所前訪問相談援助加算》

入所期間が１月を超えると見込まれる入所者の退所に先だって、介護支援専門員、生活相談員等が、入所者が退所後生活する居宅を訪問し、入所者及び家族に対して退所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。

《退所後訪問相談援助加算》

退所後 30 日以内に入所者の居宅を訪問し、入所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。

《退所時相談援助加算》

入所期間が１月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合、退所時に入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス等について相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所から２週間以内に退所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所者の介護状況を示す文書を添えて入所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。

《退所前連携加算》

入所期間が１月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、退所に先立ち入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、入所者の介護状況を示す文書を添えて入所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所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。

《看取り介護加算》

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所者に対して、他職種共同にて介護に係る計画を作成し、入所者又は家族の同意のもと、入所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。

《認知症行動・心理症状緊急対応加算》

医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定

《サービス提供体制強化加算》

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た施設が、入所者に対して介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。

《介護職員処遇改善加算Ⅰ》

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。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)

上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（入所者負担額を除く）申請を行ってください。

（4）その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	理美容代	理容・美容サービス料	実費相当額
2	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
3	電気使用料	持ち込み電機機器を使用される場合の電気使用料	1 機種につき 60 円／日（税込）

※ 金銭管理費について

・お預かりできるもの：介護保険被保険者証・健康保険証等

・保管管理者：施設長、生活相談員

7　利用料等のお支払い方法

毎月末日で締め、１月ごとに計算し請求しますので、下記のいずれかの方法でお支払いください。

（１月に満たない期間の利用料については、利用日数に基づいて計算します。）

① 契約時に申し込みいただいた金融機関の口座から自動引き落とし

② 振込　振込先金融機関：青森みちのく銀行　東造道支店　普通預金

口座番号：3102190

口座名義人：社会福祉法人　慈青会（シャカイフクシホウジンジセイカイ）

理事長　石木　基夫　（リジチョウ　イシキモトオ）

お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上延長し、さらに支払いの督促から１４日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

８　入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診療・入院の治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、下記の医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

【協力医療機関】 （石木医院）	所 在 地　青森市浅虫字蛍谷 65-37（石木医院） 電話番号　017-752-3015　（石木医院） 診 療 科　内科
【協力歯科医療機関】 （ミナトヤ歯科医院）	所 在 地　青森市桂木４丁目 4-10 電話番号　017-723-3077 診 療 科　歯科
【協力歯科医療機関】 （東ミナトヤ歯科医院）	所 在 地　青森市大字浜館字見取 15-1 電話番号　017-718-0453 診 療 科　歯科

９　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、契約が満了する期日は特に定めていません。したがって、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、仮に以下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、入所者に退所していただくことになります。

① 入所者が死亡した場合。
② 要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合。
③ 施設の運営法人が解散した場合、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。
④ 施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
⑤ 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。
⑥ 入所者が介護老人保健施設もしくは介護医療院に入所した場合。
⑦ 入所者及びその家族から退所の申し出があった場合。

⑧ 以下の理由により施設から入所者に対して退所の申し出を行った場合。

・入所者が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。
・サービス利用料金等の支払いが３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。
・入所者が故意又は過失により事業者もしくはサービス従事者もしくは他の入所者の生命・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事情を生じさせた場合。
・入所者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合及び入所者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
・入所者が連続して３月以上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。

１０　入所者が病院等に入院された場合の取り扱いについて

① 入院又は外泊中は居住費等を徴収します
② ７日以内の入院の場合（検査入院等）は、退院後再び施設へ入所することができます。
③ ３月以上入院された場合は、契約を解除する場合もあります。３月以内に退院した場合は、再び優先的に施設に入所することができます。
④ ３月以内の退院が見込まれない場合は、本契約を解除いたします。この場合は、当施設に再び優先的に入所することができません。

１１　円滑な退所のための援助について

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により、施設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入所者及びその家族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
・居宅介護支援事業所の紹介
・その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介
・サービス終了後の相談窓口について

当施設における 相談窓口担当者・職種	担当者氏名　：佐々木早苗　職種（生活相談員） 電 話 番 号：017－764-0765

１２　損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設はその責任の範囲においてその損害を賠償します。ただし、その損害の発生については、入所者が故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて施設の損害賠償責任は軽減されます。

１３　高齢者虐待防止について

当施設は、入所者等の人権擁護・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。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長・齋藤美幸

② 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

③虐待防止のための指針の整備をします。

④虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

⑤　施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

１４　非常災害対策について

①　当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います

災害対策に関する担当者 （防火管理者）	介護支援専門員・一戸康予

②　非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。

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。
　　避難訓練実施時期：（毎年２回　９月、３月）

１５　事故発生の防止及び事故発生時の対応について

①　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）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、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を従業者に対し定期的に行います。

③　事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

④　施設は、入所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速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑤　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

⑥　施設は、入所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います。

安全対策担当者	施設長・齋藤美幸

なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任頬権	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	加入保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物事故等の賠償損害

１６　緊急時の対応について

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。また、事故が発生した場合においては保険者及び入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

１７　衛生管理等について

① 施設の用に供する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

② 施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

③ 施設において感染症を発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

・事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

・事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。

・従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１８　業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定地域密着型老人福祉入所者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画書に従って必要な措置を講じます。

② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

③ 定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行います。

１９　秘密の保持と個人情報の保護について

① 入所者及びその家族に関する秘密の保持について	① 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療･介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た入所者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

	③　また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④　施設は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②　個人情報の保護について	①　施設は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いません。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者家族の個人情報を用いません。 ②　施設は、入所者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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洩を防止するものとします。 ③　施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）

２０　身元引受人について

①　契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。

②　身元引受人には、これまで最も身近にいて、入所者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

③　身元引受人は、入所者の利用料等の経済的な債務については、入所者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく入所者が医療機関に

入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後の入所者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。

④　入所者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、入所者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の残置物を入所者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、入所者又は身元引受人にご負担いただくことになります。

⑤　身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、入所者にご協力をお願いする場合があります。

２１　残置物引取人について

身元引受人がいない場合、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所者自身が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めていただきます。当施設は「残置物引取人」に連絡の上、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、入所者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約をすることは可能です。

２２　記録の整備について

①　当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。入所者に関する諸記録については、その完結の日から５年間は保存します。

②　入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

２３　身体拘束等について

当施設は、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として入所者に対して身体拘束等を行いません。ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には、入所者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

①「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

（1）緊急性・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入所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に限ります。

（2）非代替性・・・身体拘束以外に、入所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に限ります。

（3）一時性・・・・入所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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

②入所者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

③身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、１月に１回は検討を行い、入所者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

２４　看取り介護について

看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。入所者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう、心のこもった援助を行います。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、入所者の家族等に同意を得て実施します。

「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」等の内容に沿った取り組みを実施します。

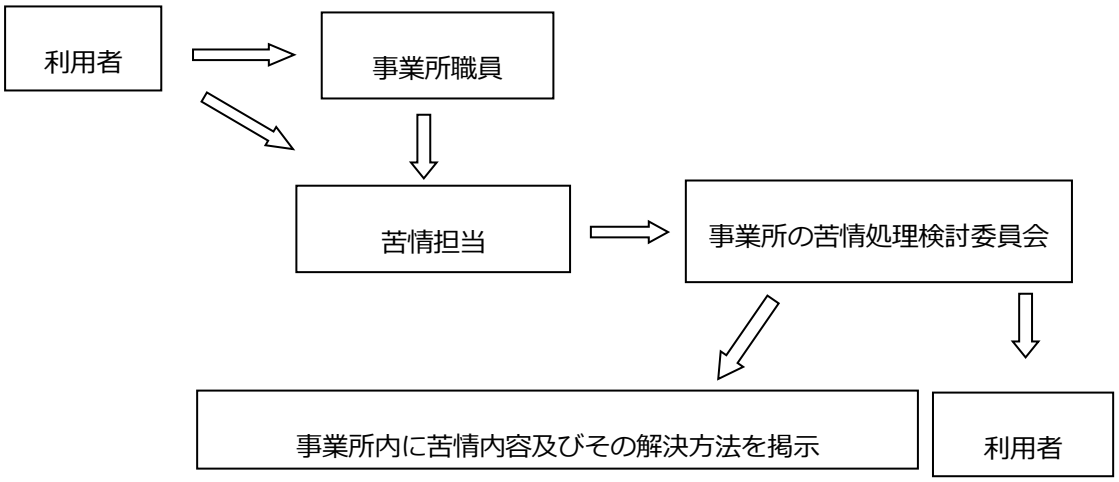
２５　相談・苦情窓口について

①苦情処理の体制及び手順

・提供したサービスにかかる入所者及びその家族からの相談又は苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

・相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制手順は以下のとおりです。

苦情処理フローチャート



②相談・苦情の窓口

【事業者の窓口】 （お客様相談・苦情窓口）	所 在 地：青森市港町３丁目 10-36 担 当 者：佐々木早苗 電話番号：017-764-0765
【事業者の窓口】 （第三者委員）	担 当 者：中村直人 電話番号：017-741-4351
【市町村（保険者）の窓口】 青森市福祉部介護保険課	所 在 地：青森市新町１丁目 3-7 電話番号：017-734-5257
【公的団体の窓口】 青森県国民健康保険団体連合会	所 在 地：青森市新町２丁目 4-1 電話番号：017-723-1301

２６　その他施設サービス利用における留意事項について

①面会については、原則９：００～１８：００とします。
②消灯時間は、２１：００とします。
③外出及び外泊を希望される場合は、所定用紙で届け出てください。
④喫煙については、施設内禁煙とします。
⑤火気の取り扱いについては、防火管理上使用を禁止します。
⑥設備及び備品の使用については、使用法に従って使用してください。
⑦金銭及び貴重品の管理については、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。
⑧ペットの持ち込みは、衛生管理上お断りします。
⑨入所者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は行わないでください。
⑩他入所者への迷惑行為は行わないで下さい。

２７　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記の内容について、「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２５年青森市条例第１０号）」の規定に基づき、入所者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	青森市港町 10 番地 36 号
	法　人　名	社会福祉法人慈青会
	代 表 者 名	理事長　石木基夫
	事 業 所 名	特別養護老人ホームささえ
	説 明 者 氏 名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

入所者	住　所	
	氏　名	

私は、入所者が指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の入所及びサービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

代理人	住　所	
	氏　名	続柄（　　）