

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

特別養護老人ホームさくら苑

当施設は介護保険の指定を受けています。
(宮崎県指定 第 4571900184 号)

当施設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。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。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人.....	1
2. 施設の概要.....	2
3. 居室の概要.....	3
4. 職員の配置状況.....	3
5. 契約締結からサービスまでの流れ.....	4
6. サービス提供における事業者の義務.....	5
7. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	5
8. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	11
9. 施設利用の留意事項.....	13
10. 残置物引取人.....	14
11. 身体拘束等の原則禁止.....	14
12. 人権擁護・虐待防止に関する取組.....	14
13. 安全対策体制について.....	15
14. 損害賠償について.....	16
15. 非常災害対策.....	16
16. 衛生管理等について.....	16
17. 苦情の受付について.....	17
18. 第三者による評価の実施状況.....	18

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 慶明会
法人所在地	宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野字明久357番地
電話番号	0985 - 36 - 6464
代表者氏名	理事長 原田 一道
設立年月	昭和58年9月13日

2. 施設の概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設 (宮崎県4571900184号 平成12年2月14日指定)
施設の目的	1. 施設は、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できるようにすることを目指す。 2. 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者そのものの立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努める。 3. 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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る。
施設の名称	特別養護老人ホーム さくら苑
施設の所在地	宮崎県東諸県郡国富町大字三名2621番6
電話番号	0985-75-5213
施設長（管理者）氏名	横山 雄一
当施設の運営方針	* 苑訓「さくら苑は家庭であり、私達は家族である」の実践 心暖かな、心の通い合う施設づくり
開設年月	昭和59年8月1日
入所定員	74人
建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階
建物の延べ床面積	2309.455㎡
併設事業	当施設では、次の事業を併設して実施しています。 [短期入所生活介護]平成24年 4月1日指定 [介護予防短期入所生活介護]平成24年4月1日指定 (宮崎県4571900184号) 定員 6名 [通所介護]平成22年8月1日指定 [介護予防、日常生活支援総合事業]平成30年4月1日指定 (宮崎県4571900150号) 定員50名 [小規模多機能型居宅介護施設]平成19年12月1日指定 (宮崎県4591900024号) 定員29名
その他	○施設の周辺環境 周りを緑に囲まれ日当たり良好で静かな環境にあります。 ○当施設は、介護関係の教育・実習の指定施設です。 ○当施設に入所できる方は、原則要介護度3以上の方が対象となります。

3. 居室の概要

(1) 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4人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備考
4人部屋	19室	19室中1室は2名分が正式入所
合 計	19室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 歩行器、車椅子、平行棒
浴室	1室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	
静養室	1室	

※上記は、厚生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。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

○居室の変更：ご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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を順守しています。

職種	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	25名以上	25名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 看護職員	3名以上	3名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上
6. 介護支援専門員	1名以上	1名以上
7. 管理栄養士	1名以上	1名以上

8. 医師	嘱託医 1名	1名以上
-------	--------	------

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火曜日 8：30～12：30（内科）
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 超早勤：6：00～15：00 2名 早勤： 7：30～16：30 1～3名 日勤： 8：30～18：00 2名～4名 遅勤： 9：00～18：30 4名 超遅勤：13：00～22：00 1名 夜勤： 17：00～ 9：00 3名

3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早勤： 7：00～16：00 1名 日勤： 8：30～17：30 1名 遅勤： 9：30～18：30 1名
4. 機能訓練指導員	8：30～17：30 1名

<配置職員の職種>

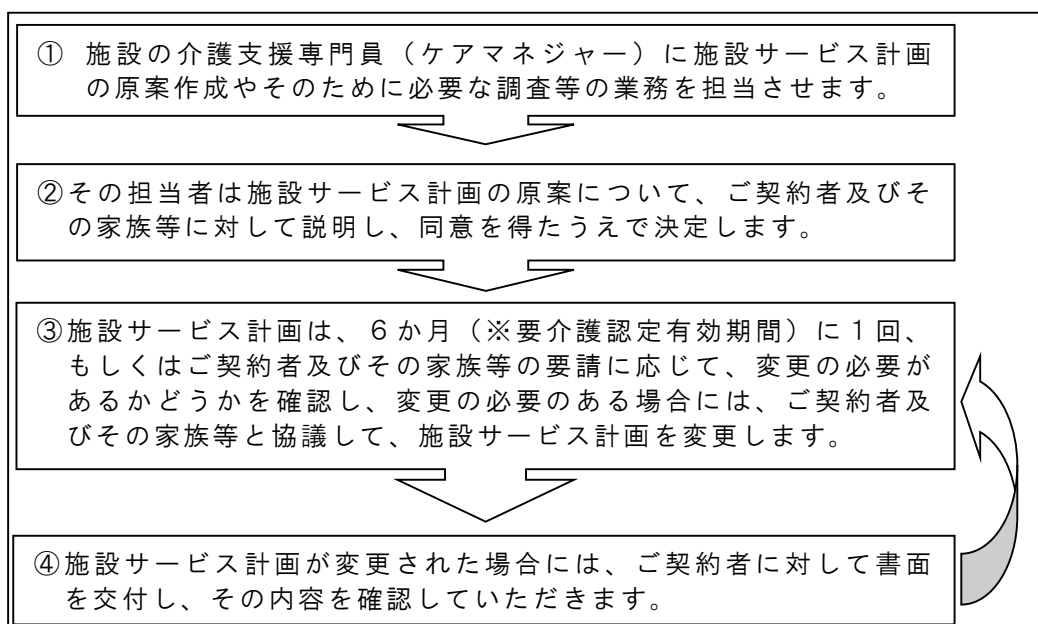
介護職員	ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。 3名の利用者に対して1名以上の介護職員を配置しています。
生活相談員	ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。 1名以上の生活相談員を配置しています。
看護職員	主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。 3名以上の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。 1名以上の機能訓練指導員を配置しています。
介護支援専門員	ご契約者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。 1名以上の介護支援専門員を配置しています。
医師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 (但し、当施設の医師は、非常勤勤務となっております。)

5. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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。

(契約書第2条参照)



6. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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ご契約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ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご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。
- ⑤ご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、ご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。
- 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ご契約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、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

7. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

＜サービスの概要＞

食事	① 当施設では、管理栄養士が利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っています。 ② ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。ただし利用者様の生活に合わせた時間場所での食事提供を行うようにしております。 ③ 食事時間 朝食）7：15～ 昼食）11：30～ 夕食）17：00～
入浴	①入浴又は清拭を週2回以上行います。 ②寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
排泄	排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、ご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。
健康管理	① 医師や看護職員が、健康管理を行います。 また、利用者等の同意を得て、協力医療機関と利用者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的を開催し、健康管理に資する取り組みを行います。（但し、当施設の医師は、非常勤勤務となっております。） ② 協力病院と協力歯科医療機関を定めています。 ③ 職員による適切な口腔ケアの実施と歯科専門職による適切な口腔管理に繋がるよう、協力歯科医療機関と連携し、利用者の定期的な口腔状態の評価を実施します。

その他自立への支援	寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な口腔ケア及び整容への援助を致します。
-----------	---

＜サービス利用料金（1日あたり）＞（契約書第5条参照）

当施設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）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、介護保険負担割合に応じて介護保険が給付されます。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事及び居住費に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

要介護度	基本サービス費	個別機能訓練加算	栄養マネジメント強化加算	日常生活継続支援加算	夜勤職員配置加算	看護体制加算Ⅰ	看護体制加算Ⅱ	利用者負担額（30日合計）		
								1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	589	12	11	36	16	4	8	20,280円	40,560円	60,840円
要介護2	659							22,380円	44,760円	67,140円
要介護3	732							24,570円	49,140円	73,710円
要介護4	802							26,670円	53,340円	80,010円
要介護5	871							28,740円	57,480円	86,220円

・各種利用料金

加算項目	基本単位	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
初期加算	30	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）
外泊時加算	246	246円	492円	738円	1日につき（入院、外泊時）
認知症専門ケア加算Ⅰ	3	3円	6円	9円	1日につき
若年性認知症入所者受入加算	120	120円	240円	360円	1日につき
新興感染症等施設療養費	240	240円	480円	720円	1日につき
協力医療機関連携加算	100	100円	200円	300円	1月につき
協力医療機関連携加算	5	5円	10円	15円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	10円	20円	30円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	5円	10円	15円	1月につき
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	100円	200円	300円	1月につき

生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	10円	20円	30円	1 月につき
科学的介護推進体制加算Ⅱ	50	50円	100円	150円	1 月につき
安全対策体制加算	20	20円	40円	60円	入所した月に 1 回のみ
退所時栄養情報連携加算	70	70円	140円	210円	1 回につき
退所時情報提供加算	250	250円	500円	750円	1 回につき
配置医師緊急時対応加算	325	325円	650円	975円	配置医師の通常の勤務時間外 日中 1 回につき
	650	650円	1,300円	1,950円	早朝・夜間 1 回につき
	1,300	1300円	2,600円	3,900円	深夜 1 回につき
再入所時栄養連携加算	200	200円	400円	600円	1 回につき
看取り介護加算Ⅰ	1,280	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
	680	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	144	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	72	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 14%	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）

※ 初期加算は、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。

・ ご契約者が入所した場合。

入所日から最大30日間

・ ご契約者が、30日以上入院し、退院した場合。

退院日より最大30日間

・ ご契約者が、ショートステイを利用中に入所した場合。

30日間よりショートステイ利用日数を引いた日数

※ 外泊時加算は、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に算定します。（契約書第18条、第21条参照）

外泊時加算算定時は、上記の入所サービス利用料は算定しません。

・ 1 月最大6日間、月を跨いだ場合最大12日間。

・ 初日及び最終日については、入所サービス利用料金になります。

但し、入院又は外泊され空床となったベッドを、併設の短期入所生活介護の利用者に利用させていただく場合があります。その場合は身元引受人もしくは家族の代表者の方に確認の上で利用させていただきます。この場合は外泊時加算の料金をお支払いいただく必要はありません。

※ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来す恐れのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。

※ 若年性認知症入所者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象

に介護福祉施設サービスを行った場合に算定します。

- ※ 新興感染症等施設療養費は新興感染症のパンデミック発生時において、施設内で感染した高齢者に対して医療機関との連携体制を確保し施設内で療養を行うことを評価される加算です。
- ※ 協力医療機関連携加算は協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入居者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的を開催することを評価する加算です。
- ※ 高齢者施設等感染対策向上加算は新興感染症に対して協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決め、感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関や医師会が主催する研修に参加、また助言や指導を受けた場合に認められる加算です。
- ※ 生産性向上推進体制加算は利用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の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていることを評価する加算です。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、科学的介護情報システムを用いて、入所者のケアプランや計画への反映、PDCAサイクルの推進・ケアの質の向上の取組を行った場合に算定します。
- ※ 安全対策体制加算は、施設において組織的に安全対策を実施する体制が整備されている事業所に認められている加算です。
- ※ 退所時栄養情報連携加算は、管理栄養士が退所する医療機関や他の介護保険施設に対して栄養管理に関する情報を提供した場合に算定する加算です。
- ※ 退所時情報提供加算は医療機関へ退所する入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定する加算です。
- ※ 配置医師緊急時対応加算は、配置医師が勤務時間外に施設を訪問して入所者に対し診療を行った場合に算定できる加算です。
- ※ 再入所時栄養連携加算は、医療機関から介護保険施設への再入所者であって退院時に医療機関の管理栄養士が連携して二次入所後の栄養ケアを作成した場合に認められる加算です。
- ※ 看取り介護加算は、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所者に対して、他職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等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。どちらも、区分支給限度基準額の対象外となります。

○各加算について要件等を満たさなくなった場合など変更する場合があります。その都度説明させていただきます。

○ご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。

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

(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食事（食費）

- ・ ご契約者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用です。

料金：1日あたり1,445円（基準費用額）

朝食、昼食、夕食、おやつすべてを含む料金です。

1食摂取されれば1日分の食費をお支払いいただきます。

- ・ 特別な食事（酒・行事食を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合の費用です。

料金：要した費用の実費

②居住費

ご契約者が施設で生活するうえで必要な水道光熱費相当分の費用及び居室の料金です。

料金：1日あたり **915円**（多床室）

○食費及び居住費（水道光熱費相当分）については所得および世帯への課税状態に応じて減額の認定が受けられます。（介護保険負担限度額認定証）

利用者負担段階別による負担金一覧

	食 費	居 住 費	1 日合計	30 日合計
第1段階	300円/日	0円/日	300円/日	9,000円
第2段階	390円/日	430円/日	820円/日	24,600円
第3段階①	650円/日	430円/日	1,080円/日	32,400円
第3段階②	1,360円/日	430円/日	1,790円/日	53,700円
第4段階	1,445円/日	915円/日	2,360円/日	70,800円

④ その他のサービスと利用料金

理髪	定期的に、理容師・美容師による理髪をお願いしております。利用料については実費となります。	実費相当額
レクリエーション等	ご契約者の希望によりレクリエーション等に参加していただくことができます。 ※主なレクリエーション行事予定 ・誕生会・ドライブ・ふれあい交流会 ・遊ぼう会・歌おう会・その他 年間行事計画に沿って実施します。 レクリエーションによっては経費を本人に負担していただく場合があります。	実費相当額
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実費をご負担いただきます。	1枚につき 20円
貴重品の管理	ご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：上記預貯金通帳と印鑑 現金、健康保険被保険者証等。 ○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。 ・預貯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、写しをご契約者へ交付します。	
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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。 ※日常生活上必要となる諸費用実費 個人専用の電気製品の電気使用料 (在宅酸素療法 HQT 等を使用される方に関しては月額料金となります。) ※おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。	電気使用料 一点につき 50円 (1日) 在宅酸素療法 HQT 等 1,500円 (1ヵ月)

契約書第19条に定める所定の料金	ご契約者が、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により料金が異なります)	要介護度 1 : 5,890 円 要介護度 2 : 6,590 円 要介護度 3 : 7,320 円 要介護度 4 : 8,020 円 要介護度 5 : 8,710 円
------------------	--	--

(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か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払い下さい。(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。)

- ①金融機関による自動引き落とし
- ②当施設口座へのお振込み(手数料は振込者負担)
- ③窓口での現金支払い

(4) 入所中の医療の提供及び、病状の急変が生じた場合について

医療を必要とする場合は、ご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。(但し、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。)

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、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関への連絡や必要な措置を講じます。

また、苑内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関と実効性のある連携体制を構築するために、協力医療機関との間で1年に1回以上、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認、見直しするための措置を講じています。

(令和9年3月31日まで経過措置あり)

【協力医療機関】 けいめい記念病院	東諸県郡国富町大字岩知野字六江 762
【協力歯科医療機関】 たのなか歯科	東諸県郡国富町大字本庄 1744-6

8. 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、要介護度1及び2（特例で認められた場合を除く）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ご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）ご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、ご契約者から当施設へ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ご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ご契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが正当な理由なく3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告にもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ③ご契約者が、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ご契約者が連続して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ご契約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

* 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。

(例) 入院期間：1月25日～3月8日の場合

1月25日 入院・・・・・・入所サービス利用料金

1月26日～1月31日（6日間）・・1日につき246円 計1,476円（1割負担の場合）

2月 1日～2月 6日（6日間）・・1日につき246円 計1,476円（1割負担の場合）

2月 7日～3月 7日・・・・・・負担額はありせん

3月 8日 退院・・・・・・入所サービス利用料金

◇3ヶ月以内の入院の場合

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。但し、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。

◇3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。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご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ご契約者に対して速やかに行います。

- ①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
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③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

9. 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

- ①施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
- ②貴金属等や重要書類等（権利書その他）については、施設での管理は出来ません。
紛失、損傷等についても、明らかに施設側に非がみとめられるもの以外は一切の責任を負わないものとします。
- ③その他の持込については、ご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 9：00～17：00

※その他の時間に面会の際はご連絡下さい。

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※来訪される場合、食べ物の持ち込み等は必ず看護・介護科へ声をかけてください。

(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。

(4) 食事

食事が不要な場合は、3日前までにお申し出下さい。但し、1食摂取されれば1日分の食費をお支払いいただきます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

- ①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。
- ②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、ご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。
- ③ご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。但し、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。
- 4 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

施設内は禁煙となります。

10. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。

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）をご契約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。（契約書第20条参照）

当施設は、「残置物引取人」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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

11. 身体拘束等の原則禁止

当施設は施設サービスにあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ負えない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合にはその様態及び時間、その際の利用の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

身体拘束の適正化を図るため以下の措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員（テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用可能）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知を図ります。
- ② 身体拘束の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の職員に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的実施します。

12. 人権擁護・虐待防止に関する取組

当施設は、入所者の人権擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じています。

(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	看護師 大垣 睦子
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (6) 職員に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(従職員の入職時、2回/年)
- (7) 直接介護に携わる全ての職員(看護師・准看護師・介護福祉士・介護支援専門員・介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。) に対し認知症介護に係る基礎的な研修を実施しています。
- (8) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (9) サービス提供中に、当施設の職員又は擁護者(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、速やかに市町村等に通報します。

1 3. 安全対策体制について

- (1) 施設サービスの提供中に事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人(家族等)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。また賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとします。(契約書10・11条参照)
- (2) 事故の発生またはその再発を防止するため必要な措置を講じています。
 - ① 事故が発生した場合の対応や報告の方法、事故発生防止のための体制を整備します。
 - 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職員に周知徹底する体制を整備します
 - ③ 事故発生の為の委員会(テレビ電話装置可)及び職員に対する研修を定期的に行います。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策担当者を設置します。

安全対策担当者	看護師 大垣 睦子 介護科科长 砂川 和也
---------	--------------------------

- (3) 介護現場における生産性の向上に資する取組みを行っています。
介護現場における課題を抽出及び分析した上で、状況に応じて、利用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の検討や必要な安全対策を講じるために委員会を設置し、業務改善を継続的に行うための体制を整備します。(令和9年3月末まで経過措置あり)

1 4. 損害賠償について（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご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. 非常災害対策

当施設では、非常災害対策に関わる担当者（防火責任者）を決め、非常災害対に関する取り組みを行っています。

- （１） 当施設では、非常災害対策の一環として、毎年、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。（避難訓練 年 2 回実施）
- （２） 非常災害時の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、に沿って必要な措置を講じます。
- （３） 職員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実施します。
- （４） 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
（2 号・3 号・4 号は令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）
- （５） 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めています。

非常災害対策に関わる担当者 （防火管理者）	事務管理課 神之園 貴宏
--------------------------	--------------

1 6. 衛生管理等について

- （１） 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- （２） 給食調理業務に従事する職員は、月 1 回以上の検便を受けています。
- （３） 食中毒及び感染症の発生を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。
- （４） 施設において感染症または食中毒がまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置可）をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ① 施設における感染症及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ② 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施します。
 - ③ 感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画（BCP）を策定し、感染症又は食中毒が発生した際に、当該業務計画に沿った対応を行います。
 - ④ 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
（3 号・4 号・5 号は令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり）

17. 苦情受付について（契約書第22条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設では提供したサービスに関する入所者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置しています。

苦情解決責任者	施設長 横山 雄一
苦情解決担当者	介護科科长 砂川 和也
対応窓口	直接相談又は、苦情受付ボックスを事務所に設置しております。
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

◇苦情受付の具体的流れについて

苦情解決体制：苦情を受けた場合、速やかに苦情解決責任者と担当者、事務長、生活相談員、苦情に関して直接対応した職員を含めて、苦情内容の確認を行う。



入所者の苦情の内容に関して、その旨を十分理解し、相談・苦情に対して迅速に対応する。（申し出者に説明報告を行う。）



苦情内容の記録を行い、必要に応じて関係機関との連絡を行います。

（2）行政機関その他苦情受付機関

国富町介護保険担当課	所在地 国富町大字本庄 4800 番地 電話番号 0985-75-3111 受付時間 8：00～17：00
宮崎市介護保険担当課 （旧田野町は除く）	所在地 宮崎市橘通西 1 丁目 1 番地 1 電話番号 0985-25-2111 受付時間 8：00～17：00
西都市介護保険担当課	所在地 西都市聖陵 2-1 電話番号 0983-43-1111 受付時間 8：00～17：00
綾町介護保険	所在地 綾町大字南俣 515 電話番号 0985-77-1111 受付時間 8：00～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町 231 番地 1 電話番号 0985-35-5301 受付時間 8：30～17：00
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎市原町 2 丁目 22 番地 電話番号 0985-60-0822 受付時間 9：00～17：00

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関 名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

【個人情報の使用に係る同意書】

以下のとおり、特別養護老人ホームさくら苑が、私および家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

（眠り SCAN 及び眠り SCAN eye で収集した情報を含む）

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- （1）利用者に関わる介護計画（ケアプラン）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での情報収集のため
- （2）医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- （3）利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- （4）当事業所内のカンファレンスのため
- （5）行政の開催する評価会議、サービス担当者会議での情報収集のため
- （6）当事業所に関する外部取材（新聞、テレビ、ラジオ等）のため
- （7）施設内および当事業所が発行する広報誌への氏名、写真掲載のため
- （8）当事業所が受け入れた実習生のケース情報収集のため
- （9）その他サービス提供で必要な場合
- （10）上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- （1）個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用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後においても、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相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

【入所時リスク同意書】

当施設では入所者様が快適な生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、入所者様の身体状況や病気に伴う様々な症状や原因により、下記の危険性を伴うことを十分にご理解下さい。

《高齢者の特徴》

- ☐ 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- ☐ 当施設では、原則的に身体拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性もあります。
- ☐ 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ☐ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- ☐ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- ☐ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性があります。
- ☐ 高齢者は加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
- ☐ 高齢者であることによる脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- ☐ 環境の変化により、認知症状の出現や症状が悪化することがあります。

《ICT を利用した見守りについて》

- ☐ 当施設では、眠り SCAN 及び眠り SCAN eye を使用した見守りを行っていますが、防ぎきれない事故も予測されます。

《個別事由》

☐ _____

＊「眠り SCAN」は、マットレスの下に敷いて「睡眠・覚醒・起き上がり・離床」の状態や「心拍数・呼吸数（推定値）」を計測できる、非装着・非侵襲のセンサーです。「眠り SCAN eye」は、居室にカメラを設置して映像を記録するとともに、「眠り SCAN」が検知した入居者様の状態を映像とともに確認することができるシステムです。

【急変時および看取り期における医療や介護に関する意思確認書】

入居利用者・ご家族のみなさまへ

当施設では、希望される方には精神面でのケアを中心とした看取りケアを行っています。利用者の方の容態が悪くなられた時には、ご自身・ご家族のご要望を出来る限り反映させていただきたいと考えております。

つきましては、以下の質問事項により利用者の方が、看取りケアに対してどのようなお考えをお持ちでいらっしゃるか、ご回答いただきますようお願い申し上げます。

1. 看取りを迎えたい場所はどこですか？
☐ 施設で最期を迎えたい
☐ 自宅に戻って最期を迎えたい
☐ 入院を希望する
2. 状態が急変し、かつ回復が困難であると考えられる状況において、延命措置を希望されますか？
☐ 希望する
☐ 希望しない 自然な形でいい
3. 食事が口から食べることが難しくなった場合は、どのようなことを望まれますか・
☐ 経管栄養（鼻腔・胃瘻）を希望する
☐ 食べたい時に食べられるだけ食べることを希望する
4. その他（ご希望やご要望があればご記入ください）

--

（注）上記の内容は、変更することが可能ですのでいつでも申し出ください。

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、重要事項説明書の交付のうえ本書面に
に基づき重要事項・個人情報の使用に係る同意書・入所時リスク同意書・急変時および看
取り期における医療や介護に関する意思確認書の説明を行いました。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームさくら苑

説明者職名 生活相談員 氏 名 _____

介護支援専門員 氏 名 _____

私は、重要事項説明書の交付のうえ本書面に基づいて事業者から重要事項・個人情報の
使用に係る同意書・入所時リスク同意書・急変時および看取り期における医療や介護に関
する意思確認書の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

契約者

住 所

氏 名

身元引受人

住 所

氏 名

(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。

施行日 令和6年10月1日改訂