

[重要事項説明書]

当施設は、介護保険の指定を受けています
(茨城県指定 第 0870800349 号)

目 次

1	施設経営法人	1
2	ご利用施設の概要	1
3	居室等の概要	2
4	職員の配置状況等	2
5	当施設が提供するサービスと利用料金	3
6	入所中の医療の提供について	7
7	施設を退所していただく場合(契約の終了について)	8
8	利用者が病院等に入院又は外泊された場合の対応について	9
9	残置物引取人の指定について	9
10	施設利用に当たっての留意事項	9
11	1 禁止行為	10
12	2 苦情の受付について	10
13	3 第三者による評価の実施状況について	11
14	4 損害賠償について	11
15	5 保証人について	11
16	6 身体拘束の禁止	12
17	7 虐待の防止のための措置	12
18	8 業務継続計画の策定	12
19	9 感染対策	12
20	施設サービス利用中に起こりうる危険について	13

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部茨城県済生会
- (2) 法人所在地 茨城県水戸市双葉台3丁目3番10号
- (3) 電話番号 029-254-9292
- (4) 代表者氏名 支部長 村田 実
- (5) 設立年月日 昭和27年5月22日
- (6) 法人が設立・運営する施設
- ・特別養護老人ホーム—— 指定介護老人福祉施設 龍ヶ岡
 - ・短期入所生活介護事業—— 指定短期入所生活介護事業 龍ヶ岡
 - ・通所介護事業—— 指定通所介護事業 龍ヶ岡
 - ・指定居宅介護支援事業所—— 指定居宅介護支援事業 龍ヶ岡

2 ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設

平成16年 3月 1日指定 茨城県第0870800349号

資産種別	内 訳	開設時 (平成16年3月1日)	増築後 (平成27年6月1日)
敷地	面積	6,177.42㎡	6,177.42㎡
建物	構造	RC造 地上2階建	RC造 地上2階建
	建築面積	1,971.84㎡	2,621.3㎡
	延床面積	3,848.43㎡	4,931.59㎡

- (2) 施設の目的

介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が有する能力に応じ、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、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護老人福祉施設サービスを提供します。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 龍ヶ岡
- (4) 施設所在地 茨城県龍ヶ崎市中里1丁目1番17
- (5) 電話番号 0297-61-1300
- (6) 管理者(施設長) 氏名 林 佳範
- (7) 当施設の運営方針

加齢又は病気等で介護や日常生活の支援が必要になった方に対し、その人が持つ心身の能力を生かし自立した日常生活を営めるよう、一人ひとりの生活の支援とご家族の支援を行います。

- ① ご契約者(利用者)及びその家族等の同意に基づく施設サービス計画に沿ったサービス提供を行います。
- ② ご利用者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サポートします。
- ③ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にその方の立場に立ったサービス提供を行います。
- ④ 地域や家族との結びつきを重視し、市町村、他施設、その他保健・医療・福祉サービス機関等との連携を密にし「信頼される施設」の樹立に努めます。

- (8) 開設年月日 平成16年3月1日
- (9) 入所定員 110人

3 居室等の概要

(1) 居室の種類

当施設では以下の居室を用意しております。入居される居室は、主として4人部屋ですが、1人部屋もありますので入居される場合は、その旨お申し出ください。

ただし、ご利用者の心身の状況、居室の空き状況によりご希望にそえない場合も有ります。

居室の種類	室数	備 考	
従来型個室	22室	1階0室	2階22室
多床室（4人部屋）	22室	1階7室	2階15室

* 居室の変更・・・ご契約者（ご利用者）から居室の変更希望の申込みがあった場合は、居室の空き状況により施設がその可否について決定します。またご利用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、ご契約者やご家族等と協議の上決定するものとします。

(2) 居室以外の主な設備等の概要

設備の種類	数量	備 考	
食堂	5ヶ所	1階 2	2階 3
機能訓練スペース	5ヶ所	1階 2	2階 3
浴室	4室	特殊浴槽 4	一般浴槽 1 個人浴槽 7
医務室	1室	2階	
静養室	1室	2階	
面接室・相談室	各1室	1階	
洗面所	46ヶ所	居室内 30	居室外 11
便所	33ヶ所	居室内 30	居室外 9

(3) その他ご契約者・ご家族のための厚生施設

種 類	数量	備 考
待合スペース	1ヶ所	1階（理容・美容室としても活用ができます）
ふれあい広場	1ヶ所	2階
自動販売機	2ヶ所	玄関ロビー、ふれあい広場に設置してあります

4 職員の配置状況等

当施設では、ご契約者（ご利用者）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。

なお、職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1) 職員の配置

職種	常勤	非常勤	合計	指定基準数
1. 施設長（管理者）	1名（兼務）		1名	1名
2 介護職員	50名	1名	51名	42名
3 看護職員	7名		7名	
4 生活相談員	2名		2名	2名
5 機能訓練指導員	1名	1名	2名	1名
6 介護支援専門員	2名（兼務）		2名	2名

7 医師（嘱託医）		2名	2名	必要数
8 管理栄養士	1名（兼務）		1名	1名
9 事務職員	3名（兼務）		3名	必要数

(2) 職種ごとの勤務体制

職種	勤務体制		備考
1 施設長(管理者)	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
2 介護職員	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
	早番	午前 7：00～午後 4：00	
	遅番	午前 11：00～午後 8：00	
	夜勤	午後 4：30～翌朝 9：30	
3 看護職員	早番	午前 7：30～午後 4：30	
	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
	遅番	午前 10：00～午後 7：00	
4 生活相談員	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
5 機能訓練指導員	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
6 介護支援専門員	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
7 医師	毎週	月曜日 ・ 金曜日	(嘱託医)
8 管理栄養士	日勤	午前 8：30～午後 5：30	
9 事務職員	日勤	午前 8：30～午後 5：30	

* 土、日、祭日等には若干変更があることがあります。

(3) 職員の職種および業務内容

1 管理者(施設長)	施設運営全般の統括及び管理を行います。
2 介護職員	利用される方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 看護職員	利用される方の健康管理や療養上の世話と日常生活上の介護・介助等を行います。
4 生活相談員	利用される方の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行うとともに苦情処理の窓口も担当します。
5 機能訓練指導員	利用される方の機能訓練を担当します。
6 介護支援専門員	利用される方の施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
7 医師	利用される方の、健康管理や療養上の指導を行います。
8 管理栄養士	利用される方に提供する食事の献立作り、栄養管理、栄養指導等の栄養マネジメントを行います。
9 事務員	施設を運営する上での事務処理及び利用される方の日常生活上発生する事務手続き等の処理を担当します。

5 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設を利用される方々に次のサービスを提供します。

提供するサービスには、介護保険の給付対象となるサービスと介護保険の給付対象外となるサービスの2種類があります。

*ご契約者(利用者)及びその家族等に対して施設の具体的なサービス内容、サービス提供方針を説明し、同意のもとにケアプランを立案決定します。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス (契約書第3条)

以下のサービスについては、利用料金の大部分(食事に掛かる標準自己負担額を除き通常9割)が介護保険から給付されるサービスです。

《サービスの概要》

① 食 事

- ・当施設では、管理栄養士(又は「栄養士」)を配置し、栄養士は利用者の栄養状態を適切にアセスメントし、多職種協同による栄養ケア・マネジメントに基づき献立表を作成し、栄養バランスや身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・経管により食事を摂取する入所者について、経口摂取を進めるために医師の指示に基づき栄養管理を行います。
- ・医師の指示に基づく療養食を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。
朝食=7:30から 昼食=正午から 夕食=18:00から

② 入 浴

- ・入浴又は清拭を原則週2回以上行います。
- ・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。
*入浴は、看護職員が健康チェックをした上で決定します。

③ 排 泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
*プライバシーの保護には十分配慮します。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用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。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥ 相談・援助並びに行政手続の代行

- ・常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはご家族の相談に適切に応じると共に、必要な助言その他行政手続の代行等の援助を行う。
- ・退所前後の訪問調査・相談等の援助サービスを行います。

⑦ 豊かな社会生活への支援

豊かな社会生活ができるよう支援するとともに、施設に教養娯楽設備を備え、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うと共に家族や地域との交流の機会を確保する。

⑧ その他自立への援助

- ・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、朝夕の着替えを行うよう配慮します。

- ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容ができるよう援助します。

《サービス利用料金》

ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護給付費を除いた金額(自己負担額)と食事にかかる標準自己負担額の合計金額をお支払いください。

*サービス利用料金は、ご利用になる方の要介護度に応じて異なります。

*サービス利用料金に変更があった場合は、その都度お知らせいたします。

- ① 介護保険法により必ずお支払いいただくなくてはならないもの
(別紙1の1-①介護度別サービス費のとおり)
- ② 上記以外で自己負担金をいただくサービス (別紙1の1-②上記以外の介護報酬のとおり)
 - ・ 初期加算 (入所日から30日間の様子観察)
 - ・ 入院・外泊時加算 (ご利用者が、短期入院又は外泊『6日以内』された場合の維持費
『初日・最終日はいただきません』)
 - ・ 退所前後訪問相談援助加算
入所期間が1ヶ月を超える見込みの利用者の退所に当たり退所先等を訪問し相談援助を行った場合の経費
 - ・ 退所時相談援助加算
1ヶ月以上の利用者で退所後居宅サービスを利用する利用者を対象として2週間以内に当該利用者が居住する市町村及び老人介護センター等に介護状況等の情報提供を行った場合の経費。
 - ・ 退所前連携加算
1ヶ月以上の利用者の退所前に、利用者が希望する指定居宅介護支援事業者(法第46条第1項に規定する指定居宅介護事業者)を言う。以下同じ。)に対して、当該利用者の同意を得て当該指定居宅介護支援事業者に、サービスに必要な情報を提供すると共に、連携して退所後のサービス利用に関する調整を行った場合の経費。
 - ・ 経口移行加算
経管により食事を摂取するものが、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合。(180日を限度)
 - ・ 療養食加算
医師の指示に基づく療養を提供した場合
- ③ ご利用者が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。

(2) 介護保険の給付対象外となるサービス (契約書第4条)

以下のサービスについては、利用料金の全額がご契約者(ご利用者)の負担となるサービスです。

《サービスの概要》

- ① 食事の提供に要する費用 (食材料及び調理費)
利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。
実費相当額の範囲内にて負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けられる方は、その認定証に掲載された食費の金額の負担となります。
- ② 居住に要する費用 (光熱水費及び室料)
この施設及び設備を利用し居住される方には、光熱水費相当額及び室料をご負担していただきます。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された居住費の金額の負担となります。

③ 特別な食事

利用者の希望に基づいた食事提供（酒類を含む）

④ 特別な居室

利用者の希望に基づいた居室ならびに居室環境。

⑤ 嗜好品等

3度の食事の間に生活の潤いを季節感や行事感を味わっていただきかつ栄養及び水分を補給するため、嗜好品等を提供

⑥ 理容・美容

理容師・美容師の出張による理・美容サービスや添付して施設外の理・美容室の利用ができます。

⑦ 旅行やレクリエーション等の特別な行事・クラブ活動

ご利用者の希望により旅行やレクリエーション等の特別な行事・クラブ活動に参加していただくことができます。

⑧ 文書等の交付

ご契約者(利用者)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、必要とする場合には複写物をとることができます。また領収書等の再発行や利用証明等の交付を受けることができます。

*ただし無料にて送付するものは除きます。

⑨ 個人使用電化製品の使用

施設長の持込使用許可が必要となりますが、テレビ・電気毛布・エアマット・電話・インターネット等が使用可能です。

⑩ 移送・搬送サービス

外泊・通院・入院等、ご利用者の移送・搬送サービスは、基本的にはご家族の方をお願いいたしますが、緊急時等やむを得ない場合には施設で対応いたします。職員が対応した場合は別途負担をお願いいたします。

*ただしタクシー等を利用した場合は、付添い職員の帰路交通費も含めその実費も負担いただきます。

*医療受診については、実費負担していただきます。

⑪ 日常生活必需品等の購入費及び買物付添

・日常生活用品の購入代金等で、ご利用者に負担いただくことが適切であるものに係る費用を負担いただきます。

・施設外の商店等で買い物を希望する場合はご利用者の買い物の付添いを行います。

⑫ 事務管理サービス

別に定める契約書を締結することにより、預金通帳・保険者証（健康・介護・年金）の管理と日常生活の費用と公租の支払いに関する現金・預金の出納サービスを行います。

その概要は下記のとおりです。

管理する金銭の形態	施設が指定する金融機関に預けている預金
お預かりするもの	上記預金の通帳・届出印鑑、年金証書、健康保険証、老人医療受給者証、介護保険被保険者証、マルフク医療福祉費受給者証、障害者手帳、マイナンバーカード、資格確認証

事務の代行の範囲 及び手続きに係る 郵送手配等	更新手続き（健康保険証、介護保険証） 申請手続き（高額介護サービス費、高額医療費、介護保険負担限度額減 額認定申請、マルフク用紙給付手続） 各種届（年金現況届） その他（外来受診、病院受診会計、院外処方手続等） 預り金管理（利用料金他 小口現金払出、預り金出納管理報告）
保管管理者	施設長
出納方法	－手続きの概要－ ・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、その写しをご契約 者（利用者）に交付します

* 利用者には、住民票を当施設へ移していただくことになります。

⑬ 契約書第19条に定める所定の料金

ご利用者が、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かかる費用をご負担いただきます。

⑭ その他必要に応じて行う介護保険適用外サービス

日常生活上、必要な事項で施設が提供できるサービスについては、協議の上実施することとします。

《サービスの利用料金》

① ご契約者（利用者）・ご家族の希望によってサービスを利用された場合にお支払いいただくもの（別紙2のとおり）

② 介護保険の費用内で無料でご提供させていただく主なもの（別紙3のとおり）

(3) 利用料金の支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月末に締め翌月に、ご契約者（利用者）に請求しますので、請求書がお手元に届きましたら、下記のいずれかの方法でお支払いください。（1ヶ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。）

- ・ 下記指定口座への振込み

常陽銀行 竜崎支店 普通口座 No. 1615212

社会福祉法人恩賜財団済生会支部茨城県済生会龍ヶ岡 施設長 林 佳範

- ・ 金融口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：常陽銀行竜崎支店のみとなります。（口座名義はご利用者様となります。）

6 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者（利用者）の希望により、下記協力病院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・入院治療を保障するものではありません。また下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。)

① 協力病院

医療機関の名称	所在地
龍ヶ崎済生会病院	龍ヶ崎市中里1-1
みやざきホスピタル	稲敷郡新利根町上根本3474
池田病院	龍ヶ崎市貝原塚町3690-2

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	訪問日・所在地
日本訪問歯科センター (つくばスマイル歯科クリニック)	訪問歯科診療 毎週 月・火曜日に訪問
牧歯科医院	龍ヶ崎市松ヶ丘4-2-14
今美歯科医院	龍ヶ崎市藤ヶ丘7-1-18

7 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。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、仮にこのような事項に該当するにいたった場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者(利用者)に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定により、ご利用者が自立又は要支援、更に要介護1又は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、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(利用者)から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください)

契約の有効期間であっても、ご契約者は当施設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5日前までに解約届出書をご提出ください。

但し、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。

- ・ 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
- ・ ご利用者が入院された場合
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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利用者の身体・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
- ・ 他の利用者がご利用者の身体・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

⑥ 事業者からの申し出により退所していただく場合

- ・ ご利用者が、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
- ・ ご契約者(利用者)による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、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

- ・ ご利用者が、故意また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
- ・ ご利用者が連続して1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もしくは入院した場合
- ・ ご利用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

⑦ 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者は心身の状況、お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利用者に対して速やかに行います。

- ・ 適切な病院、診療所、介護老人保健施設、居宅介護支援事業者の紹介
- ・ 保健医療サービス、福祉サービス提供者の紹介
- ・ 退所前後訪問相談援助サービス、退所時相談援助サービスを行います

8 利用者が病院等に入院又は外泊された場合の対応について

① 検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。(連続して6泊、複数の月にまたがる場合は12泊)

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で1ヶ月を超える入院の場合、契約を一時解除することができます。しかし、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も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け入れ準備が整っていないときには、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 3ヶ月を超える入院の場合

入院の期間が3ヶ月を超えた場合は契約を解除し、退所となります。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。改めて入所の申込をしていただきます。

④ 入院・外泊中の空きベッドの活用

7日間を超える入院・外泊中の空きベッドは短期入所生活介護に活用させていただきます。入院・外泊の初日から6日以内の間に、短期入所生活介護に活用した場合、その日数分の入院・外泊維持加算はいただきません。

9 残置物引取人の指定について

当施設では契約締結に当り身元引受人はお願いいたしません。入所契約が終了した後、残されていた利用者の所持品を本人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。

10 施設利用に当たっての留意事項

面 会	午前10:00～午後16:00 事務所カウンターで面会簿へお名前をご記入ください。 上記時間以外の面会についてはあらかじめご連絡下さい。
外出・外泊	外出・外泊はできますが、あらかじめ届出をお願いします。

飲食物の持ち込み	施設管理の下に対応いたします。酒類の持ち込みは一切ご遠慮ください。
喫 煙	当施設は原則全館禁煙になっています。
所持品等の持ち込み	入所時にはチェックをいたします。入所中の持ち込みは職員に申し出てください。持ち込みは必要最小限にお願いします。危険物の持ち込みはできません。
宗教活動等	他の利用者への迷惑を及ぼすような行為はご遠慮願います。
ペット	飼うことはできません。
行事参加等の様子の掲載について	当施設では、ホームページや広報物において、入居者様の行事参加の様子や活動の写真を掲載させていただく場合がございます。掲載を希望されない場合は、お手数ですが事前にお申し出ください。

故意に施設、設備を壊したり汚したりした場合には、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。

1 1 禁止行為

- (1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載

1 2 苦情の受付について

当施設における苦情や相談は、社会福祉法第 8 2 条の規定により体制を整えています。

(口頭・文書・電話いずれでも結構です)

〈受付窓口〉

苦情受付時間	月～土曜日 AM 8 : 30～PM 5 : 30
苦情受付担当者	生活相談員
苦情受付責任者	管理者(施設長)
第 3 者委員	民生委員等

* 苦情解決の体制については別紙を参照してください

◎行政機関その他苦情受付機関

行政機関名	担当課	電話・ファックス
茨城県国民健康保険団体連合会 (国保連合会) 茨城県市町村会館 3 階	介護保険課苦情相談室	TEL 029-301-1516 FAX 029-301-1579
龍ヶ崎市役所 (龍ヶ崎市 3710)	介護福祉課	TEL 0297-64-1111 FAX 0297-60-1589
牛久市役所 (牛久市中央 3-15-1)	高齢福祉課	TEL 029-873-2111 FAX 029-873-7510
稲敷市役所 (稲敷市犬塚 1570 番地 1)	高齢福祉課	TEL 029-892-2000
利根町役場	福祉課	TEL 0297-68-2211

(北相馬郡利根町布川 841-1)		FAX 0297-68-7990
河内町役場 (稲敷郡河内町源清田 1183)	介護保険係	TEL 0297-84-6981 FAX 0297-84-4357

1 3 第三者による評価の実施状況について

第三者による評価の実施状況

1 あり 実施日 : 年 月 日
 評価機関名称 :
 結果の表示 : 1 あり 2 なし

なし

1 4 損害賠償について

(1) 損害賠償責任

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、契約者に故意また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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

(2) 損害賠償責任がなされない場合

事業者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。以下に該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。

- 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、不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- ② 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスに起因しない事由で損害が発生した場合
- ③ 契約者が、事業者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起因して損害が発生した場合

(3) 事業所の責任によらない事由によるサービス実施不能の場合

本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することができないものとする。

1 5 保証人について

(1) 保証人は、本契約に基づく契約者の事業者に対する利用料など経済的な責務につき、契約者と連帯してその履行の責任を負います。また、保証人の届出は、保証人（身元引受人）としての届出を兼ねることとします。

(2) 保証人（身元引受人）は事業者の認める者としてします。

(3) 保証人（身元引受人）は、第1項の責任の他、次に定める責任を負います。

- 一 契約者が疾病等により医療機関に入院する場合に、入院申込み、費用負担などその入院手続きを円滑に遂行すること
- 二 本契約が終了した場合に事業者と協力して契約者の状態に応じた受入先を確保すること
- 三 契約者が死亡した場合、その他、契約が終了した場合に速やかに、残留品等の引き取りなど必

要な処理を行うこと

- (4) 事業者は、契約者が入院を必要とする場合並びに本契約が終了した場合、保証人（身元引受人）にその旨連絡するものとします。
- (5) 契約者は、保証人（身元引受人）が本契約存続中に死亡若しくは破産した場合には、新たに保証人（身元引受人）を立てます。
- (6) 事業者は、保証人（身元引受人）が第 3 項の責務等を怠る場合、または、契約者もしくは保証人の状況に変更が生じたときは、保証人（身元引受人）の変更または追加を求めることができます。

1 6 身体拘束の禁止

当施設では、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

当施設では、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます

- ①身体的拘束等の適正化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徹底を図ります
- ②身体的拘束等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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します

1 7 虐待の防止のための措置

当施設では、利用者等の人権の擁護・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

- ・虐待防止のための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
- ・虐待防止のための指針を整備しています
- ・職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています
- ・上記措置を適切に実施するために担当者を置いています
- ・サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用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には、速やかにこれを市町村に通報します。

1 8 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします

- ・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実施します
- ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います

1 9 感染対策

当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします

- ・施設における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果

について、職員に周知徹底を図ります

- ・施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します
- ・職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します
- ・「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います

20 施設サービス利用中に起こりうる危険について

当施設ではご利用者が快適な生活を送っていただけるよう、安全、安楽な環境づくりに配慮します。しかし、ご利用者の身体的な状況や病気、その他の様々な理由によって事故や、体調不良による急変が伴うことを十分にご理解ください。なお、施設サービス利用中に起こりうる危険については、自宅での生活においても十分に起こりうるものであると考えます。

(下記のようなリスクが想定されますので、ご理解いただきましたら□に確認のチェックをお願いします。)

- 特別養護老人ホームは原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。(ご家族様の同意の上やむを得ず身体拘束をすることもあります。)
- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による事故の可能性があります。(骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れがあります。)
- 高齢者の骨はもろく、通常のコア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し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・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 年齢に関係なく、心臓や脳の疾患により、稀に急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設スタッフの判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- 集団生活を伴うため、コロナウィルス、インフルエンザ、ノロウィルス、疥癬など感染防止に努めていますが感染してしまう可能性があります。
- 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害(周辺症状)が出現する場合があります。徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。集団生活が困難な場合は(担当ケアマネジャー様とご家族様相談の上、専門家に受診して頂くことがあります。)

同意書

重要事項の説明・同意を証するために重要事項説明書2通を作成し、説明者及び利用者明記押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

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。

特別養護老人ホーム 龍ヶ岡

説明者

職名 生活相談員

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意いたしました。

ご利用者氏名 _____ 印

住 所 〒

電話番号

私は、利用者本人に代わり、上記署名を行いました。

私は、利用者本人の同意意思を確認しました。

代理人氏名 _____ 印

(利用者との続柄 _____)

住 所 〒

電話番号

※署名代理の理由

1. 高齢のため 2. 筆記不可のため 3. その他 (_____)

緊急時の代理人の連絡先名

住 所 〒

電話番号