

社会福祉法人 錦江舎

特別養護老人ホーム 夢眠かに

## 重要事項説明書

(指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

この「重要事項説明書」は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

◇◆目次◆◇

1.	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供する事業者について	3
2.	入居者に対してのサービス提供を実施する事業所について	3
3.	提供するサービスの内容及び費用について	4
4.	利用料、入居者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払方法について	8
5.	入退居等に当たっての留意事項	8
6.	衛生管理等について	10
7.	業務継続計画の策定等について	10
8.	入居中の医療の提供について	10
9.	事故発生時の対応方法について	11
10.	非常災害対策	11
11.	サービス提供に関する相談、苦情について	11
12.	秘密の保持と個人情報の保護について	12
13.	個人書類開示方法	13
14.	虐待の防止について	13
15.	身体的拘束について	14
16.	地域との連携について	14
17.	サービス提供の記録	14
18.	損害賠償について	14

## 1 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 錦江舎
代表者氏名	理事長 山本 玲子
所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県加茂郡八百津町久田見 4044 番地 2 電話番号：0574-45-1316 FAX 番号：0574-45-1317
法人設立年月日	平成 25 年 10 月 29 日

## 2 入居者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	特別養護老人ホーム 夢眠かに
介護保険指定 事業所番号	可児市 第 2193100159 号
事業所所在地	岐阜県可児市今渡字大東 1619 番地 137
連絡先	電話番号：0574-66-2301 FAX 番号：0574-66-2302

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	地域密着型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、排せつ、食事の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより入居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します。
運営の方針	多様な福祉サービスがその入居者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、入居者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。

### (3) 事業所の施設概要

建物の構造	鉄骨平屋 1 棟、鉄骨 2 階建 1 棟
建物の延べ面積	1327.42 m <sup>2</sup>
開設年月日	平成 30 年 4 月 1 日
入居定員	29 名

### <主な設備等>

居室数	個室 29 室 (1 室 13.00 m <sup>2</sup> ~13.21 m <sup>2</sup> )
共同生活ユニット	3 室 (各階に設置)
静養室	1 室 (看護室の対面に設置)
医務室	1 室
浴室	一般浴槽、座位式浴槽
洗面設備	各居室に設置
トイレ	各居室に近接して設置

併設事業所	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (第 2193100167 号) 居宅介護支援事業所 (第 2173101318 号)
-------	--

※居室の変更、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。その際には、入居者やご家族と協議の上決定するものとします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	(施設長) 三宅 達也
-----	-------------

職	職務内容	常勤換算
管理者 (施設長)	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	1名 (兼務)
医師 (非常勤)	入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。	必要数
介護支援専門員	適切なサービスが提供されるよう施設サービス計画を作成します。	1名 (相談員を兼ねる場合あり)
生活相談員	入居者の入退所、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。	1名
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務を行います。	1名以上
機能訓練指導員	入居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よう努めます。	1名 ※看護師兼務
介護職員	入居者に対し必要な介護および世話、支援を行います。	9名以上
管理栄養士 (栄養士)	入居者に対し、栄養ケア計画を作成し、栄養・嗜好に考慮した食事の提供を行います。	1名
事務職員	事務等、その他業務を行います。	1名以上

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※土日祝日、暦上の連休、盆・年末年始や入浴業務などの関連で上記と異なる職員配置の場合があります。

※上記のほか、必要に応じてその他の従業者の配置があります。

3 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	<p>1 介護支援専門員が、入居者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。</p> <p>2 作成した施設サービス計画の内容について、入居者、及びその家族に対して、説明し文書により同意を得ます。</p> <p>3 施設サービス計画を作成した際には、入居者に交付します。</p> <p>4 計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行ないます。</p>
食 事	<p>1 栄養士（管理栄養士）の立てる栄養ケア計画により、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を提供します。</p> <p>2 可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援します。</p>
入 浴	<p>1 入浴又は清拭を週2回以上行ないます。 ※ ただし、暦上休みが続く場合（年末年始を含む）この限りではありません。</p> <p>2 入居者の状況に応じ、衣類の着脱、洗身等の適切な介助を行ないます。</p>
排せつ	排せつの自立を促すため、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行ないます。
機能訓練	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回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	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、各入居者の状態に応じた栄養管理を行ないます。
口腔衛生の管理	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、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行ないます。
健康管理	医師や看護職員が健康管理を行ないます。
その他自立への支援	<p>1 寝たきり防止のため、入居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。</p> <p>2 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な自立を支援します。</p>

## (2) 利用料金

### ① サービス利用料金

別紙「サービス利用料金表」を参照ください。

### ② 食費

別紙「サービス利用料金表」を参照ください。

### ③ 居住費

別紙「サービス利用料金表」を参照ください。

## (3) 加算について

加算項目	加算の説明
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。
初期加算	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。 ※30日を超える入院の場合に再び利用を開始した場合も同様です。

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居者に対して、多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。
介護職員処遇改善加算	介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、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組を行う事業所に認められる加算です。(※令和6年5月まで)
介護職員等特定処遇改善加算	
介護職員等ベースアップ等支援加算	
※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。	

※ 介護職員等処遇改善加算（※令和6年6月施行）

介護職員等の確保に向け上記の介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の各区分の要件及び加算率を組み合わせ、一本化された4段階の加算です。

#### (4) その他の料金

以下のサービスは介護保険の給付対象とならないサービスです。利用料金の全額が入居者負担となります。

	項目	内容	利用料金
1	特別な食事 (アルコール類を含む)	入居者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。	要した費用の実費
2	理美容代	月1回、理美容師の出張による理容・美容サービス料	1,980円(税込) ベッド上でカットは2,980円(税込)、カラー等は別途追加料金が必要
3	おやつ代		1,000円/月
4	貴重品管理サービス	<p>入居者の希望により、『貴重品管理サービス』を利用いただけます。詳細は以下の通りです</p> <p>【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</p> <p>【お預かりするもの】 上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑</p> <p>【保管管理者】 施設長</p> <p>【出納方法】 手続きの概要は以下のとおりです。 ・ 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。</p>	1,200円/月 (手数料及び各種提出書類の代行等の実費程度)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保管管理者は上記届けでの内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行いません。</li> <li>・ 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へ交付します。</li> </ul> <p>【信書の管理について】 手数料をお支払い頂いている場合は事務の代行に必要な書類を保管管理者は開封できるものとなります。尚、貴重品管理サービスを利用されていない方は、ご本人・身元引受人に開封せずお渡しします。</p>	
5	小口お小遣い管理サービス	<p>入居者の希望により、『小口お小遣い管理サービス』を利用いただけます。詳細は、以下の通りです。</p> <p>【管理する金銭の形態】 現金で壹万円から参万円程度（家族希望額）まで</p> <p>【保管管理者】 施設長</p> <p>【出納方法】 手続きの概要は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人及び家族の連絡により保管管理者が連絡内容に従い、小口お小遣いから預金の預け入れ及び引き出しを行いません。</li> <li>・ 保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成し、再度入金していただく時、出入金記録を見ていただき、領収書を入居者にお渡しします。</li> </ul>	1,000円/月 （手数料及び各種提出書類の代行等の実費程度）
6	レクリエーション、クラブ活動	<p>入居者の希望により参加されるレクリエーション、クラブ活動の材料費等</p> <p>入居者の希望により参加される各ユニットで実施するレクリエーションの材料費等</p>	特別な材料代等のご負担をお願い致します。
7	コピー代	書類等の複写料	10円（税込）/枚
8	日常生活用品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用	要した費用の実費
9	入居時送迎サービス	<p>入居者及び家族からの希望により、送迎サービスを利用できます。</p> <p>※希望日時を7日前までご連絡いただき、施設でその可否を決定します。</p>	無料
10	入居事前健康診断	入居される前に健康診断を受けていただきます。この健康診断は、入居段階での疾患の早期発見と、心身の状況把握のためにさせていただきます。	7,000円 （みのかも西クリニックにてお願いしています）
11	電気代	居室及び施設内のコンセントを個人的に使用する場合	別途料金を頂きます。

(5) その他留意事項

- ① 入居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一旦お

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、入居者が保険給付の申請を行な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、入居者の負担額を変更します。(自己負担分2割負担及び3割負担、地域料金等)
- ③ 入居者が、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料金が発生します。

#### 4 利用料、入居者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、入居者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用料入居者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</li> <li>② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日頃にお届け(郵送)します。</li> </ul>
(2) 利用料、入居者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>口座振替の場合、振替日の前日までに、ご指定の口座へのご入金をお願い致します。</p> <p>口座振替のお手続き前、またはお引落しできなかった場合は請求書送付月の末日までに下記の口座にお振込みください。尚、振込手数料は入居者様の負担となります。</p> <p>十六銀行 八百津支店【普通預金】1295642 &lt;名義&gt;社会福祉法人 錦江舎 理事長 山本 玲子</p> <p>支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、入居者及び身元引受人が指定する送付先に対して、次月請求書に同封して領収書を送付しますので、必ず保管してください。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります)</p>

※3か月を超えて利用料が未納の場合は、退所していただく場合がございます。

※利用料支払いについては、入居者の身元引受人(家族等)が責任を持って支払って頂くことを了承願います。

#### 5 入退居等に当たっての留意事項

- (1) 入居対象者は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 当施設との契約において、契約終了日は定めていませんが、以下の事由に該当する場合、当施設との契約は終了し、退居して頂くこととなります。
  - 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施設事業を閉鎖した場合
  - ③施設の滅失や重大な毀損により、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入居者から退所の申し出があった場合（詳細は以下(3)をご参照下さい。）
- ⑥事業者から退所の申し出を行なった場合（詳細は以下(4)をご参照下さい。）
- ⑦失踪等帰居の見込みがない場合
- ⑧入居者が死亡した場合

(3) 入居者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者は当施設から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入居者が入院された場合（長期入院により施設復帰が困難な場合）
- 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入居者の身体・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他の入居者が入居者の身体・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

(4) 事業者からの退所の申し出（契約解除）

- ①入居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ない、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入居者による、サービス利用料金の支払いが3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
- ③入居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入居者等の身体・財物信用等を傷つけたり、著しい不信行為を行な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入居者が連続して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入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合

(5) 退居に際しては、入居者及びその家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し、医療機関や介護保険施設等、居宅介護支援事業者等や保険医療、福祉サービス提供者の紹介等の適切な援助・必要書類の提示を速やかに行います。

(6) 入居者が死亡された場合、当施設との契約は終了となり、速やかに家族に連絡し、家族

によりご遺体を引き取って頂きます。当施設で死亡された場合、退所処置（死後の処置）費用として、20,000円（状況に応じて加算される場合あり）が必要です。

- (7) 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、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。当施設は、入居者が残置物引取人を定めない場合には、入居者の費用で入居者の残置物を処分できるものとし、費用は、入居者からの預り金等自己の管理下にある金銭がある場合には、その金銭で相殺できるものとしします。

## 6 衛生管理、感染症対策等について

- (1) 入居者の使用する施設、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) 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。
- (3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- ① 事業所における感染症及び食中毒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、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所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指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、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感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施します。
  - ④ ①から③までのほか、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。

## 7 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時において、入居者に対する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を実施します。
- (3) 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。

## 8 入居中の医療の提供について

入居中、医療を必要とする場合は、入居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、診察・入院・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、当該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】 みのかも西クリニック	所在地：岐阜県美濃加茂市西町5丁目337-1 電話番号：0574-28-5310
【協力医療機関】 可児とうのう病院	所在地：岐阜県可児市土田1221-5 電話番号：0574-25-3113
【協力歯科医療機関】 佐藤歯科医院	所在地：岐阜県美濃加茂市古井町下古井2542-1 電話番号：0574-25-2010

## 9 事故発生時の対応方法について

- (1) サービスの提供を行っている際に、入居者の病変及び事故が生じた場合必要な措置を講じると共に以下の対応を行います。
  - ① 連帯保証人及び身元引受人へ速やかに連絡する。
  - ② 急を要する場合は事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
  - ③ 必要に応じて県・市町村(保険者)へ連絡する。
- (2) 当施設における再発防止策
  - ① 事故報告書に基づき、再発防止の為に委員会設置を行い調査検討し、防止策の作成を行う。
  - ② 担当者会議に提出し、再発防止に努める。
- (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。また、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。

## 10 非常災害対策

- (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り組みを行います。  
災害対策に関する担当者(防火管理者)職・氏名：(施設長・三宅 達也)
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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員に周知します。
- (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)
- (4) (3)の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ます。

## 11 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当施設における苦情の受付担当  
当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

【苦情受付窓口】 生活相談員	電話番号：0574-66-2301 受付時間 毎週月～金曜 9：00～18：00 ※施設内に苦情受付ボックスも設置しています。
【苦情解決責任者】	施設長 三宅 達也

## (2) 苦情処理の方法

### ① 苦情の受け付け

苦情受付担当者は、入居者及びその家族からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。(内容、希望、第三者委員会への報告の要否、第三者委員会の話し合いへの立会い要否など)

### ② 苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

### ③ 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

## (3) 当施設の第三者委員

第三者委員	可児市民生委員
-------	---------

## (4) 苦情申立の窓口

【市町村（保険者）の窓口】 可児市役所 介護保険課	所在地 岐阜県可児市広見一丁目1番地 電話番号 0574-62-1111
【公的団体の窓口】 岐阜県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談係	所在地 岐阜県岐阜市下奈良二丁目2番地1 電話番号 058-275-9826

## (5) 記録の保管期間

苦情の内容等の記録については、その解決の日から2年間保存する。

## 12 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 入居者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、入居者又はその家族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・介護関係事業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。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た入居者又は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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供</p>
----------------------------	---

	<p>契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入居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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
(2) 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、入居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、入居者の個人情報を用いませぬ。また、入居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居者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、入居者又は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せぬ。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、入居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せぬ。（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります）</p>

※当施設では、「入居者の個人情報」について適切に保護し、管理する事に努めます。下記に事項に関してご承諾をお願いしておりますが、不都合が御座いましたら事務所までご連絡下さい。

- ・居室前の入居者氏名の掲示
- ・行事等で撮影した写真等について、広報誌や施設ホームページへの掲載

### 13 個人書類開示方法

入居者の金銭管理（会計報告、残高報告）・介護記録・看護日誌等の開示は随時、事務所にて受け付けています。（金銭の報告は家族会時を含めて年4回させていただきます）

尚、上記書類の開示は身元引受人のみの開示とさせていただきます。

### 14 虐待の防止について

事業者は、入居者等の人権の擁護・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。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者) 三宅 達也
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者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、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入居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。

## 15 身体的拘束について

事業所は、原則として入居者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居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考えられるときは、入居者、家族、各専門職で十分検討した後「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に内容を記載し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、事業所として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、入居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します。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、入居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します。
- (3) 一時性……入居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。

## 16 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を努めます。
- (2) 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に当たっては、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という）を設置し、概ね2ヶ月に1回運営推進会議を開催します。
- (3) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

## 17 サービス提供の記録

- (1) 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した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行う事とし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) 入居者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求する事ができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）
- (3) 入居に際して入居年月日及び事業所名称を、退居に際して退居年月日を介護保険被保険者証に記載いたします。

18 損害賠償について

事業所は、事業者の責任により入居者に生じた損害については、事業者は損害賠償を速やかに行います。また、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、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居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。

19 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
-----------------	---	---	---

上記内容について、入居者に説明を行いました。

事業者	事業所名	特別養護老人ホーム 夢眠かに
	所在地	岐阜県可児市今渡 1619-137
	説明者氏名	印

事業者から上記の内容の説明を受け、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。

入居者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当施設は、入居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入居者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。
- ②入居者の体調、健康状態から必要な場合に、医師又は看護職員と連携のうえ、入居者から聴取、確認します。
- ③入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④入居者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、入居者又は代理人の請求に応じて閲覧し、複写物を交付します。
- ⑤入居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、入居者又は他の入居者等の生命、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入居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、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報、身元引受人の連絡先を提供します。  
また、入居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、入居者の同意を得ます。

2. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入居されている入居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

入居にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。  
信仰に関する持ち込み品は認めますが、大きな仏壇、大きな家具・家電、貴重品(携帯電話、貴金属、現金、印鑑等)の持ち込みに関しましてもご遠慮ください。どうしても場合は、自己管理とさせていただきます紛失、破損には一切の責任を負わないものとさせていただきます。

(2) 面会

面会時間 9:30～16:00

※ 来訪者は、必ずその都度面会簿に代表者のお名前とご面会者人数をご記入下さい。

※ ご面会について制限をさせていただく場合がございます。(コロナウィルス、インフルエンザ等)

※ なお、来訪される場合、アルコール類・生もの・お餅などの持ち込みはご遠慮ください。また、持ち込まれた場合は職員へ連絡してください。(食事量をチェックしているためです)

また食中毒など時期によっては、一切の持込を禁止させていただく場合がございます。ご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

### (3) 外出・外泊

外出、外泊される場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、初日と最終日を除いた6日間、複数の月をまたがる場合には連続して初日と最終日を除いた12日間とさせていただきます。

### (4) 食事

食事が不要な場合は、1週間前までにお申し出下さい。1週間前までに申し出があった場合には、食事に係る自己負担額は減免されます。

※救急搬送等で急遽入院となった等のケースでは、食事代が発生します。

### (5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共同施設、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、設備を破損、汚染した場合には、入居者に自己負担により原状に回復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 入居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、入居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居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治運動、営利活動を行うことは厳禁とさせていただきます。

### (6) 喫煙について

施設内では入居者ならびに職員の健康保持のため、施設内禁煙とさせていただきます。

※喫煙を希望される場合は所定の場所をお願い致します。

## 3. その他について

当施設は、成年後見制度を利用しての入居を受けております。また、成年後見制度や地域福祉権利擁護事業などの相談や紹介をいたします。

付則 この説明書は平成30年4月1日より施行する。

令和1年10月1日から施行する。

令和3年4月1日から施行する。

令和4年10月1日から施行する。

令和5年9月1日から施行する。

令和6年4月1日から施行する。