

重要事項説明書

(ユニット型介護老人福祉施設入所者生活介護)

◇◆目次◆◇

第1条	事業者の概要	1	第11条	非常災害対策について	11
第2条	事業所（御利用施設）の概要	1	第12条	配置医師及び協力医療機関	12
第3条	施設の目的及び運営方針等	1	第13条	施設利用にあたっての留意事項	12
第4条	施設の概要	2	第14条	事故発生時事故防止及び再発防止の対応	12
第5条	職員の配置状況	2	第15条	個人情報の使用について	13
第6条	職員の勤務体制	3	第16条	身元引受人について	14
第7条	当施設が提供するサービスの概要	4	第17条	記録の整備について	15
第8条	利用料金	5	第18条	身体拘束等について	15
第9条	利用料金のお支払い方法	10	第19条	看取り介護について	15
第10条	サービス内容等に関する苦情等相談	10	第20条	サービスの第三者評価の実施状況について	15

地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほ一む

熊本県天草市久玉町1411番4

第1条 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 円相会
法人所在地	熊本県天草市久玉町 1411 番 4
代表者名	理事長 中邑 大猷
設立年月	平成 25 年 2 月 5 日
電話番号	0969-74-7001
F A X 番号	0969-74-7007

第2条 事業所（御利用施設）の概要

施設の名 称	地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほーむ
施設の所在地	熊本県天草市久玉町 1411 番 4
管理者名	施設長 石本 和久
電話番号	0969-74-7001
F A X 番号	0969-74-7007
事業所番号及び指定日	4391500263
	平成 25 年 11 月 1 日指定

第3条 施設の目的及び運営方針等

[施設の目的]

施設に配置する従業員（以下「職員」という。）が施設を利用される要介護状態の方に対し、適正な地域密着型介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とします。

[施設の運営方針]

1 利用者の尊重

利用者の願いや人格を尊重し、利用者の立場からサービスを提供する。

2 自律支援

利用者の生活歴や生活習慣を具体的に把握し、個人の能力に応じて自律した日常生活が過ごせるよう支援する。

3 安心した生活

積極的な社会参加を促し、利用者や家族が安心して生活できるよう支援する。

4 医療との連携

協力医療機関との連携を行い、医療依存度の高い利用者のケアを積極的に取り組み、看取りを含めたターミナル・ケアにも取り組んでいく。

5 地域との連携

地域住民または地域の活動組織と連携及び協力をし、地域との交流に努め地域との関わりの中で暮らしを継続できるよう支援する。また、他の事業所と協力し医療・介護・福祉の日常サービスが行われるよう「地域包括ケアシステム」実現の一翼を担う。

[その他]

- 1 この施設の介護支援専門員は、入居者の有する能力及び置かれている環境等の評価を通じ、入居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自律した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を適切な方法により把握し、施設サービス計画を作成するものとします。
- 2 この施設の職員は、施設サービスの提供において、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとします。
- 3 この施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- 4 この施設は、職員に対しその資質の向上のための研修等の機会を確保するものとします。

第4条 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷地	1135.55 m ²	
建物	構造	鉄骨造（耐火建築物）
	延べ床面積	1365.30 m ²
	利用定員	29人

(2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等	人数	面積（1人当たり面積）
個室	29室	29人	10.65 m ² 以上
共同生活室	3ユニット	1階（1ユニット）、2階（2ユニット）	
浴室	3室（リフト付浴槽3台、寝台浴槽1台）		
医務室	1室（診療所） 9.52 m ²		
地域交流スペース	1室 57.10 m ²		

※上記は、厚生労働省が定める基準により、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に必置が義務づけられている施設・設備です。

※居室の変更：ご契約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、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。その際には、ご契約者やご家族様等と協議のうえ決定するものとします。

第5条 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して地域密着型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。

従事者の職種	標準的な勤務体制	基準配置人数	実配置人数	常勤換算人数	常勤非常勤内訳	兼務関係
施設長 (管理者)	8:30~17:30	1 (常勤・専従)	1	1	常勤 1人	
医師	(水・木・金 13:30~14:30)	必要な数	1	0.1	非常勤 1人	
事務長 (副管理者)	8:30~17:30	1	1	1	常勤 1人	
介護支援専門員	8:30~17:30	1以上 (常勤・専従)	1	1	常勤 1人	
生活相談員	8:30~17:30	1以上 (常勤)	1	1	常勤 1人	
看護職員	6:45~16:00 8:30~17:30 12:00~21:00 20:45~7:00	1以上	5	4.2	常勤 3人 非常勤 2人	常勤1人 機能訓練指導員と兼務
介護職員	6:45~16:00 8:30~17:30 12:00~21:00 20:45~7:00	10以上	13	12.0	常勤 9人 非常勤 4人	
機能訓練指導員	8:30~17:30 週1日	1以上 (兼務可)	1	0.2	常勤 1人	常勤1人 看護職員と兼務
管理栄養士又は 栄養士	8:00~17:00 8:00~15:00	1以上	2	1.6	常勤 2人	
調理師	6:30~12:00 7:30~12:30 13:00~18:00	2名以上	4	2.5	非常勤 5人	
※常勤換算：職員それぞれ週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。						

第6条 職員の勤務体制

※土・日・祝日・暦上の連休、盆・年末年始などの関連で上記とことなる職員配置となる場合があります。

従業者の職種	勤務の内容
施設長	施設の業務を統括する。
医師	各ユニット4週に1回の往診（水・木・金）による健康管理及び療養上の指導を行う。

事務長	施設長の業務を補佐し、一般事務及び会計経理、人事管理等を行う。
生活相談員	入居者の入退居、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等、入居者の介護支援に関する業務を行う。
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及び介護一般業務を行う。
介護職員	入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
<p>※入居者が安心して日常生活を送ることができるように、昼間について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ます。</p> <p>また、夜間帯及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を勤務に従事する職員として配置しています。</p>	
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身の機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。
栄養士又は管理栄養士	食事の献立、栄養計算等入居者に対する栄養マネジメント業務を行う。
調理員	入居者の食事の調理業務を行う。
その他職員	事務等その他業務を行う。

第7条 当施設が提供するサービスの概要

種類	内容								
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士（管理栄養士）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を提供します。 ・入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立支援のため、離床し共同生活室にて食事をとっていただくことを原則とします。 ・食べられないものやアレルギーがある方は、事前に相談ください。 ・食事時間 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>朝 食</td> <td>午前8：00分～</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>午後0：00分～</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td>午後3：00分～</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>午後5：00分～</td> </tr> </table> <p>※左記時間より2時間以内であれば、その日の状況に合わせて、時間を選択して食事をとっていただくことができます。</p>	朝 食	午前8：00分～	昼 食	午後0：00分～	おやつ	午後3：00分～	夕 食	午後5：00分～
朝 食	午前8：00分～								
昼 食	午後0：00分～								
おやつ	午後3：00分～								
夕 食	午後5：00分～								
排せつ	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自律について適切な援助を行います。 								

入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、個浴にて週2回以上の入浴または清拭を行います。 ・身体状態にて座る姿勢が難しい方は機械浴での入浴も可能です。
着替え・整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり予防のため、できる限り離床に配慮します。 ・入居者個々の生活リズムを考えて、適切な着替え、整容が行われるよう援助します。
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・シーツ交換は、定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換いたします。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を行います。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェックや、各ユニット4週に1回の往診による健康管理を行い健康状態の把握に努めます。また、緊急等必要な場合には協力医療機関による往診、あるいは協力医療機関を受診します。他の医療機関を受診する際にも責任をもって引継ぎます。 ・入居者が外部の医療機関に通院する場合は、スタッフ付き添いなどできる限り配慮しますが、ご家族に協力を頂きます。
相談及び助言	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、入居者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 <p>(相談窓口) 生活相談員 石本 智和</p>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合において、入居者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。

第8条 利用料金

1 介護保険給付サービス利用料金

介護保険給付サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額（10割）とする。

また、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は介護報酬告示上の額（10割）とする。

また、利用者負担額減免を受けられている場合は、減免額に応じた自己負担額となります。

利用料のお支払い後にサービス提供証明書と領収書を発行いたします。なお、サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

《ユニット型地域密着型介護老人福祉施設自己負担金》（1日あたり）

要介護度	基本単価	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
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居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（利用者負担：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 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。

※3 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。

※4 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。

《各種利用料金》

加算項目	基本単価	利用料	利用者負担			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
看護体制加算（Ⅱ）イ	23	230円	23円	46円	69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）
栄養マネジメント強化加算	11	110円	11円	22円	33円	1日につき
療養食加算	6	60円	6円	12円	18円	1回につき（1日につき3回を限度）
配置医師緊急時対応加算	325	3250円	325円	650円	975円	1回につき（配置医師の通常の勤務時間外）
	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）
	1,300	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円	1回につき（深夜の場合）
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40	400円	40円	80円	120円	1月につき

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
口腔衛生管理加算Ⅱ	110	1100 円	110 円	2,20 円	3,30 円	1 月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180 円	18 円	36 円	54 円	1 日につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	100 円	10 円	20 円	30 円	1 月につき
介護職員等处遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の14.0%	左記の単位数×地域区分(10円)	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。
- ※ 看護体制加算は、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。
- ※ 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。
- ※ 栄養マネジメント強化加算は、全入居者に対し管理栄養士による低栄養状態のリスクが高い利用者の把握を行い、医師、管理栄養士、介護支援専門員が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の提供と週3回以上の観察を行い、利用者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること。また、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理を実施している場合に算定します。
- ※ 療養食加算は、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 配置医師緊急時対応加算は、当施設の配置医師が求めに応じ通常の勤務時間外や早朝、夜間又は深夜に当施設を訪問して入所者に対して診療を行った場合、その時間帯に応じて算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算とは、介護サービスの質の向上を図る観点から、全入居者の身体機能等の情報を厚生労働省に提出し、提出した情報に対する評価を厚生労働省より受け、それに基づき事業所の特性やケアの在り方等を検証し、入居者のケアプランや計画への反映を行う場合に算定します。
- ※ 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。
- ※ 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。

- ※ 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居宅介護支援事業所等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。
- ※ 退所前連携加算は、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に算定します。
- ※ 口腔衛生管理加算は、歯科医師・歯科衛生士の技術的助言・指導に基づき、入居者の口腔衛生等管理計画の作成すること。また、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入居者に対して口腔衛生等管理を月2回以上実施し、介護職員に対して具体的な技術的助言・指導及び入居者の口腔に関する介護職員からの相談等に必要に応じて対応し、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出した場合に算定します。
- ※ サービス提供体制加算（Ⅱ）は、指定地域密着型介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上であること、定員超過利用・人員基準欠如に該当しない場合に算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）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において、介護機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保、職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮、介護機器の定期的な点検、業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修の実施について定期的に確認を行う。また、介護機器を活用していること及び事業年度ごとに介護機器の活用や、委員会の取組に関する実績を厚生労働省に報告している場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員処遇改善加算及び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を一本化した加算で、介護職員等の職場環境や賃金の改善、資質の向上等の取り組みについて、計画の作成や当該計画に係る実施期間及び実施方法について全ての職員に周知し、都道府県知事等に届け出ている場合に算定します。

《地域密着型介護老人福祉施設利用食事自己負担料金》

(朝食445円 昼食500円 夕食500円) 一日合計1,445円

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	補足給付の対象ではない方
自己負担料金 (1日当り)	300円	390円	650円	1360円	1445円

《地域密着型介護老人福祉施設利用居住費（滞在費）自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	補足給付の対象ではない方
個室ユニット	880円	880円	1370円	1370円	2066円

※ 入居者の食事費及び居住費（滞在費）にかかる費用（1日当たり）です。市町村における介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された金額（1日当たり）の負担となります。

《入院・外泊の居住費（滞在費）について》

入居者のために居室を確保している場合、補足給付の対象でない方は入院・外泊の翌日より、第1～第3段階の方は、6日（入院外泊費用の対象期間）までは負担限度額認定の適用とし、7日以降は原則として全額負担となります。ただし、延命治療を希望され契約書第14条5による事業所からの契約の解除となった場合には、入院外泊の費用の加算対象期間の6日を除き入院期間中の居住費は支払わなくていいものとします。

※ 市町村民税世帯非課税者において、その保険者である各市町村が定める、入居者負担減免処置の要件を全て満たし収入や世帯の状況、入居者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとその保険者の長が認めた方は、自己負担の減免を受けることができます。

2 介護保険給付対象外サービス利用料金

《その他の利用料金》

項目	内容	利用料金
教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費をご負担いただきます。
理美容料金	入居者の希望により、出張による理美容サービスを受けることができます。	実費をご負担いただきます。
日常生活品の購入代行	衣類・スリッパ・歯ブラシ等日用品の購入の代行をいたします。但し購入代金は実費自己負担となります。	実費をご負担いただきます。
医療機関への受診	医療機関への受診（医療費）については、医療保険適用のため実費自己負担となります。	実費をご負担いただきます。
金銭管理サービス	入居者預か金等管理規程に基づき、通帳・印鑑等の保管サービスのほか、日用品等の支払い代行サービスを行います。	一月1,000円
電気使用料	持ち込みで電機機器を使用される場合の電気使用料となります。テレビ、冷蔵庫は、各1点とさせていただきます。小型電機機器については、入居者様ご家族様と協議して決定します。	1点につき 50円/日（税込）

その他の費用	日常生活において、通常必要となる費用で、その入居者に負担していただくことが適当であると認められる費用に関しては、入居者およびご家族様と協議のうえ決定します。	実費をご負担いただきます。
--------	--	---------------

※金銭管理サービス

管理責任者：施設長 預り金等管理者：生活相談員 印鑑管理者：事務長

出納管理者：介護支援専門員

第9条 利用料金のお支払い方法

前記第8条利用料金に記載した料金・費用は、毎月末日で締め、1月ごとに計算し以下のいずれかの方法でお支払い頂きます。基本的には、契約時に申し込みいただいた金融口座からの自動引き落としとします。（1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。）また、利用料金を滞納された場合の連帯保証人を定めるものとします。

連帯保証人	住 所	
	氏 名	Ⓜ
	電話 番号	

「お支払い方法」

- (1) 指定金融機関口座からの自動引き落とし
- (2) 施設窓口での現金支払い
- (3) 指定口座への振り込み

熊本銀行 牛深支店 3009641 (フク) エンソウカイ
 社会福祉法人 円相会 理事長 中邑大猷

第10条 サービス内容等に関する苦情等相談

【相談窓口】

当 施 設 お 客 様 相 談 窓 口		
受付担当責任者	受付ご利用時間	ご 利 用 方 法
生活相談員：石本 智和	午前8：30分～午後5：30分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話番号 0969-74-7001 ・ F A X 0969-74-7007 ・ 面接（相談室）・意見箱（正面玄関）

[行政機関その他苦情情報機関]

天草市高齢者 支援課	所在地 : 天草市東浜町8番1号 電話番号 : 0969-23-1111 受付時間 : 平日午前8時30分から午後5時15分まで 休日 : 土曜日、日曜日、祝祭日
熊本県国民健康 保険団体連合会	所在地 : 熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館5階 介護サービス苦情相談窓口 電話番号 : 096-214-1101 (苦情相談窓口専用) 受付時間 : 平日午前9時から午後5時まで (正午から午後1時を除く) 休日 : 土曜日、日曜日、祝祭日
第三者苦情対応 窓口	社会福祉法人円相会 監事: 須崎 開正 電話番号: 080-1781-5822 牛深地域包括支援センター すいせん 担当者: 池崎 美沙 電話番号: 0969-72-1133

[苦情処理体制及び手順]

- ① 苦情処理担当者が相談者本人に直接伺って、苦情内容の詳細把握を行います。
- ② 苦情内容について管理者を含め対応策の検討を行います。
- ③ 苦情処理担当者が相談者に検討結果の説明を行います。
- ④ 苦情処理についての内容、対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育を徹底して、再発防止に努めます。

第11条 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り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）	生活相談員 石本智和
--------------------	------------

- 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 6月、11月予定）

防災設備	・消火器・消火用散水栓設備・スプリンクラー設備・排煙窓 ・自動火災通報設備、誘導灯、誘導標識、非常用発電機、防火物品を設置しております。
------	---

第 1 2 条 配置医師及び協力医療機関

協力医療機関	病院名	医療法人社団泰心会 石松ファミリークリニック
	医師名	・石松 憲明 ・ 石松 咲 ・ 中邑 大猷
	所在地	熊本県天草市久玉町 1411 番地 133
	連絡先	0 9 6 9-7 4-0 3 7 0
協力医療機関	病院名	天草市立牛深市民病院
	所在地	〒863-1901 熊本県天草市牛深町 3050 番地
	連絡先	0 9 6 9-7 3-4 1 7 1
協力歯科機関	病院名	うらた歯科医院
	医師名	浦田 琢二
	所在地	〒863-1901 熊本県天草市牛深町 2502 番地 2
	連絡先	0 9 6 9-7 2-2 1 4 6

第 1 3 条 施設利用にあたっての留意事項

外出・外泊	・外出・外泊の際には必ず職員に申し出て頂き、外出・外泊許可願いの提出をお願いします。
面会	・面会時間：午前9時00分～午後5時00分 ※上記時間外での面会については、正面玄関横のインターホンにて職員をお呼び下さい。 ※来訪者は、正面玄関で面会簿への氏名の記入をお願いします。
宗教・政治活動	・施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動は、ご遠慮下さい。
喫煙	・決められた場所以外での喫煙は、ご遠慮下さい。
迷惑行為	・他の入居者に対する迷惑な行為はご遠慮下さい。
所持金品の管理	・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。

第 1 4 条 事故発生の防止及び事故発生時の対応

- 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職員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職員に対する研修を定期的に行います。
- 4 施設は、入居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天草市及び入居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、入居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。
- 7 入居者の容体に急変等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族等（緊急連絡先）の方にご連絡いたします。なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

緊急連絡先①	氏名（続柄）	続柄（ ）
	住所	
	連絡先	自宅（ - - ） 携帯（ - - ） 勤務先等（ - - ）
緊急連絡先②	氏名（続柄）	続柄（ ）
	住所	
	連絡先	自宅（ - - ） 携帯（ - - ） 勤務先等（ - - ）

損害賠償 責任保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜
	加入保険名	ウォームハート
	補償の概要	業務遂行に起因する事故・施設の所有、使用または管理に起因する事故・生産物や業務の結果に起因する事故・受託物の損壊 臨時借用自動車による対人事故・対物事故・人格権侵害と宣伝障害・徘徊時の事故
しせつの 損害補償	保険会社名	社会福祉法人 全国社会福祉協議会
	加入保険名	入所型施設利用者の傷害事故補償
	補償の概要	利用者が、施設の管理下中に急激かつ偶然な外来の事故により身体に障害（けが）を被った場合、利用者（または遺族）に保険金をお支払いする。
自動車保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜
	加入保険名	S G P一般自動車保険
	補償の概要	対人補償・対物補償・人身傷害補償・弁護士費用補償

第15条 個人情報の使用について

個人情報の使用については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することとします。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び入居期間に準じます。

2 利用目的

必須項目

- 一 施設サービスを円滑に提供するために実施する担当者会議等において必要な場合
- 二 ご入居者が医療機関を利用する場合、該当する医療機関との連携を取る場合
- 三 介護保険事務に関する情報提供の場合（要介護認定等に関する申請・請求関係・保険者からの照会への回答・会計や経理に関する事務等）
- 四 提供する福祉サービスについて、市町村、福祉の実施機関等との協議、連絡調整並びにこれらの機関から求められる報告・連絡・相談等に関する情報提供
- 五 その他サービス提供で必要な場合
- 六 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

任意項目（承諾を頂ける利用者）

- 一 施設活動報告として、広報誌や運営推進委員会での入居者の肖像を使用する場合
- 二 法人ホームページ及びInstagram内に利用者の肖像を使用する場合。

3 使用条件

- 一 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。
また、入居者とのサービス利用に関わる契約の終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。

第16条 身元引受人について

- 1 事業所は契約終結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入居者において、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、この限りではありません。
- 2 身元引受人には、これまで最も身近にいて、入居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、入居者の利用料等の経済的な債務については、入居者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。また、こればかりではなく入居者が医療機関に入院する場合や当施設から退居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、連携して退居後の入居者の受入れ先を確保したりするなどの責任を負うこととなります。
- 4 入居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、入居者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の残置物を入居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、入居者又は身元引受人にご負担いただくこととなります。
- 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居者にご協力をお願いする場合があります。

第17条 記録の整備について

- 1 当施設は、各サービス、従業員、会計等に関する諸記録を整備します。入居者に関する諸記録については、サービス提供を行った日から5年間は保管管理します。
- 2 入居者及びその家族は、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。)

第18条 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。原則として入居者に対して身体拘束等を行いません。ただし、入居者又は他人の生命・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、入居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、その際の入居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。
- 2 入居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、最大1月に1回は検討を行い、入居者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

第19条 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。入居者の肉体的、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、入居者とその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるよう、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、入居者の家族等に同意を得て実施します。

第20条 サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

当施設は、契約書及び本重要事項説明書に基づいて、地域密着型介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住所
事業者	社会福祉法人 円相会
施設名	地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほーむ
事業所番号	4391500263
	理事長 中邑 大猷 印

説明者	職種	生活相談員
	氏名	石本 智和 印

私は、契約書及び本重要事項説明書に基づいて、地域密着型介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

入居者 住所.....

氏名.....

代理人（選任した場合） 住所.....

氏名.....

身元引受人 住所.....

氏名.....

附則

この重要事項説明書は、平成25年11月1日より施行する。

1. 平成26年4月1日 介護サービス利用料金の改定（介護報酬の改定による）
2. 平成27年8月1日 利用料金のお支払い方法の内容の一部改定
3. 平成30年4月1日 介護サービス利用料金の改定（介護報酬の改定による）
4. 平成31年2月1日 第三者評価の実施状況を追加記載（平成30年度指定居宅介護サービス事業所実地指導に沿って）
5. 令和元年10月1日 職員の勤務体制の内容の一部変更
介護保険給付サービス利用料金の改定（消費税改定により）
6. 令和2年8月1日 入居者の入院による居住費の支払いについて、延命治療による医療的対応が困難な場合について追加記載
7. 令和3年4月1日 介護報酬改定により、入居者等の押印欄を削除
介護サービス内容の改定及び個人情報等の使用等について追加記載
8. 令和3年8月1日 介護保険負担限度額認定の改正により、第8条利用料金の食費・居住費の内容の一部を改定し、同日より施行する。
9. 令和3年10月1日 勤務時間及び勤務体制の変更を行い同日より施行する。
10. 令和3年12月29日 第8条その他の利用料金における金銭管理サービスの一部内容を変更し令和4年1月1日より施行する。
11. 令和4年10月1日 介護職員等ベースアップ等支援加算の創設と加算算定に伴い、加算サービスとその他の内容の一部を改正し同日より施行する。
12. 令和6年4月1日 令和6年度（2024年度）介護報酬改定により、基本単価の改正を行い同日より施行する。
13. 令和6年6月1日 令和6年度（2024年度）介護報酬改定により、口腔衛生管理加算及び介護職員等処遇改善加算の算定により、各種利用料金の変更を行い同日より施行する。
14. 令和6年8月1日 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部の改正に伴い特定入所者介護（予防）サービス費（補足給付）における居住費の負担限度額・基準費用額の改正を行い同日より施行する。
15. 令和6年12月1日 第8条利用料金の各種利用料金の内容の一部を追加し、同日より施行する。
16. 令和7年4月1日 第8条利用料金の各種利用料金の一部内容の追加及び第10条サービス内容等に関する苦情等相談に関する第三者委員の内容の一部を改正し同日より施行する。
17. 令和7年9月1日 第12条 配置医師及び協力医療機関の内容の一部を変更し、同日より施行する。
18. 令和7年12月1日 地域密着型介護サービス運営指導にて、重要事項説明書の内容の一部を変更し、同日より施行する。