

「指定介護老人福祉施設チアフル遠見塚」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。

(宮城県指定 第0475300083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。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護 3 以上」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退去していただく場合(契約の終了について)	11
7. 残置物引取人	13
8. 苦情の受付について	13
重度化した場合における対応の指針	15
非常災害対策について	20
業務継続計画（BCP）の策定等について	20
衛生管理等について	21
虐待の防止について	21
身体的拘束について	21

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 敬長福祉会
(2) 法人所在地 宮城県仙台市若林区遠見塚一丁目 14番30号
(3) 電話番号 022-286-2591
(4) 代表者氏名 理事長 山本 月雄
(5) 設立年月 平成9年4月1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定
宮城県0475300083号
(2) 施設の目的 利用者の基本的人権を尊重し、暖かい愛情のもと、平等に接し、
心身の健康保持と機能の回復に努める。
(3) 施設の名称 特別養護老人ホーム チアフル遠見塚
(4) 施設の所在地 宮城県仙台市若林区遠見塚一丁目14番30号
(5) 電話番号 022-286-2591
(6) 施設長（管理者）氏名 伊藤 千景
(7) 当施設の運営方針 利用者の人間性の尊重と自立への援助を中心に「やすらぎ」と
「生きがい」のある明るく楽しい生活の場の確立に努めるととも
に地域社会の一員としての自覚のもとに、地域と一体となった
施設運営を進める。
(8) 開設年月 平成9年4月1日
(9) 入所定員 50人

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2人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	11室	居室内トイレ設置
2人部屋	19室	
合 計	30室	
食堂	2室	2階・3階に各1室
機能訓練室	2室	平行棒
浴室	2室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	2階

※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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(1) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費・施設・設備

項目	金額	備考
食材費 (第4段階の方)	1,600円	朝食404円、昼食650円(おやつ込)、夕食546円(1,2,3段階の方は別項参照)
居住費(個室)	1,231円	(1,2,3段階の方は別項参照)
居住費(多床室)	915円	(1,2,3段階の方は別項参照)

※上記は、介護保険の給付対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

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、指定基準を遵守しています。

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(ショートステイと兼務)	24名	21名
3. 生活相談員	2名	1名
4. 看護職員	3名	3名
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 理学療法士	兼務 1名	
7. 介護支援専門員	1名	1名
8. 医師	非常勤 1名	必要数
9. 管理栄養士	1名	1名

※常勤換算:職員それぞれの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。

(例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、
1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制		
1. 医師	毎週水曜日 16:00~18:00		
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 7:00~16:00 6名 日中 9:30~18:30 1名 遅番 11:00~20:00 3名 12:00~21:00 1名 13:00~22:00 2名 夜間 21:30~ 7:30 3名		
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 8:00~17:00 1名 9:00~18:00 1名 日中 9:30~18:30 1名		
4. 理学療法士 (機能訓練指導員)	週5日	9:00~18:00	1名

5. 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。

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) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割、または8割、7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：7：30～　　昼食：12：00～　　夕食：18：00～

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③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。

④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。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥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。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第3、5条参照）

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）と食事に係る標準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、ご契約者の介護保険料負担割合（1割負担・2割負担・3割負担）と個室・多床室料金、要介護度に応じて異なります。）

多床室・個室とも共通単位					
1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス基本単位	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
3. 日常生活継続支援加算 I	36 単位/日	36 単位/日	36 単位/日	36 単位/日	36 単位/日
4. 看護体制加算 I(イ)	6 単位/日	6 単位/日	6 単位/日	6 単位/日	6 単位/日
5. 看護体制加算 II(イ)	13 単位/日	13 単位/日	13 単位/日	13 単位/日	13 単位/日
6. 夜勤職員配置加算 I(イ)	22 単位/日	22 単位/日	22 単位/日	22 単位/日	22 単位/日
7. 栄養マネジメント強化加算	11 単位/日	11 単位/日	11 単位/日	11 単位/日	11 単位/日
8. 精神科医師定期的療養指導加算	5 単位/日	5 単位/日	5 単位/日	5 単位/日	5 単位/日
9. 合計単位数	682 単位/日	752 単位/日	825 単位/日	895 単位/日	964 単位/日
10. 居住費	多床室：915 円/日 個室：1,231 円/日				
11. 食費	1,600 円【朝食 404 円、昼食 650 円、夕食 546 円】/日				
12. 科学的介護推進体制加算 II	50 単位/月				
13. 褥瘡マネジメント加算 I	3 単位/月				
14. ADL 維持等加算 I	30 単位/月				
15. 排せつ支援加算 I	10 単位/月				
16. 口腔衛生管理加算 I	90 単位/月				
17. 介護職員等処遇改善加算 I	(月間所定単位×処遇改善加算 14.0%) × 地域区分単価 10.27 × 自己負担割合(1~3割)				

【 1割負担者 】

18. うち、介護保険から給付される金額 (9割)	6,303 円/日	6,950 円/日	7,624 円/日	8,271 円/日	8,910 円/日
19. サービス利用に係る自己負担額 (1割)	701 円/日	773 円/日	848 円/日	920 円/日	990 円/日
20. 自己負担 (10+11+19)	多床室	3,216 円/日	3,288 円/日	3,363 円/日	3,435 円/日
	個室	3,532 円/日	3,604 円/日	3,679 円/日	3,751 円/日

【 2割負担者 】

21. うち、介護保険から給付される金額 (8割)	5,603 円/日	6,178 円/日	6,736 円/日	7,352 円/日	7,920 円/日
22. サービス利用に係る自己負担額 (2割)	1,401 円/日	1,545 円/日	1,685 円/日	1,839 円/日	1,980 円/日
23. 自己負担 (10+11+22)	多床室	3,916 円/日	4,060 円/日	4,200 円/日	4,354 円/日
	個室	4,232 円/日	4,376 円/日	4,516 円/日	4,670 円/日

【 3割負担者 】

24. うち、介護保険から給付される金額 (7割)	4,902 円/日	5,406 円/日	5,930 円/日	6,433 円/日	6,930 円/日
25. サービス利用に係る自己負担額 (3割)	2,102 円/日	2,317 円/日	2,542 円/日	2,758 円/日	2,970 円/日
26. 自己負担 (10+11+25)	多床室	4,617 円/日	4,832 円/日	5,057 円/日	5,273 円/日
	個室	4,933 円/日	5,148 円/日	5,373 円/日	5,589 円/日

※「20.23.26 自己負担合計額」を月の日数で乗じた額に「12.科学的介護推進体制加算」「13.褥瘡マネジメント加算 I」「14.ADL 維持加算 I」「15.排せつ支援加算 I」「16.口腔衛生管理加算」「17.介護職員等処遇改善加算 I」の金額を加えた金額が 1 か月のおおよその基本利用料になります。

☆ その他介護給付サービス加算（契約書第3条、第5条参照）（1単位 10.27円）

加 算		加算条件
※ 12	科学的介護推進体制加算（50単位/月）	科学的介護情報システム（LIFE）へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを評価する加算。
※ 13	褥瘡マネジメント加算（3単位/月）	入居者毎の褥瘡の発生リスクについて入居時に評価し支援計画を作成し計画に従い褥瘡管理を行い評価し結果を厚生労働省に報告した場合に算定
※ 14	ADL維持等加算（30単位/月）	入居者の心身機能の重度化を防止し、機能を維持できているかを評価することで算定できる加算
※ 15	排せつ支援加算（10単位/月）	排泄支援が必要な方に対して排泄状態の改善に関する支援計画を作成し入居者様の症状の改善が見られた場合に算定
※ 16	口腔衛生管理加算（90単位/月）	歯科医師または歯科衛生士が月2回以上施設を訪問し、口腔ケアに係る指導や助言を行った場合
※ 17	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等の処遇改善を目的として創設された加算 <計算式> 介護報酬総単位数（1ヶ月の総単位数）×介護老人福祉施設の加算率（14.0%）【1単位未満の端数四捨五入】×1単位の単価（10.27円）=介護職員等処遇改善加算介護報酬総額 上記、介護職員等処遇改善加算介護報酬総額×0.9又は0.8又0.7（保険請求割合）【端数切り捨て】 上記、介護職員等処遇改善加算介護報酬総額－保険請求額（9割又は8割又は7割）=自己負担額（1割又は2割又は3割）【端数切り捨て】
※ 27	療養食加算（6単位/回）	医師の指示に基づく療養食を提供した場合 1日3食を限度として1食を1回として算定
※ 28	経口移行加算（28単位/日）	経管により食事を摂取する入居者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）
※ 29	看取り介護加算Ⅰ（右記参照）	医師が終末期にあると判断した方について各職種が連携して本人・家族の同意を得ながら看取り介護を行った場合（死亡前30日を限度）死亡日以前45日～31日（72単位）／死亡日以前4～30日（144単位）／死亡日の前日・前々日（680単位）／死亡日（1,280単位）
※ 30	初期加算（30単位/日）	利用者が新規に入居及び1ヶ月以上の入院後再び入居した場合30日間加算
※ 31	入院・外泊時加算（246単位/日）	利用者が入院及び外泊の場合6日（月をまたいだ場合は最大で12日間）を限度として加算（ただし入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません）
※ 32	若年性認知症入所者受入加算（120単位/日）	若年性認知症の方を受け入れ、若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その担当者を中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合
※ 33	安全対策体制加算（20単位/入居日）	施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることで算定できる加算。1回のみの算定
※ 34	個別機能訓練加算（12単位/日）	理学療法士等が「個別機能訓練計画書を作成し、各職種がそれに基づいた個別機能訓練を実施した場合

☆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。

☆居室と食事に係る費用について、介護保険負担限度額認定を受けている場合には、認定

証に記載されている負担限度額とします。

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく 1 日あたりの利用料金

は、下記の通りです。(契約書第 19 条、第 23 条参照)

1. サービス利用料金	2,526 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,273 円(1割負担) 2,020 円(2割負担) 1,768 円(3割負担)
3. 自己負担額 (1 - 2)	253 円(1割負担) 506 円(2割負担) 758 円(3割負担)
4. 居住費	915 円(多床室) 1,231 円(個室)
5. 自己負担額合計: 多床室	1,168 円(1割負担) 1,421 円(2割負担) 1,673 円(3割負担)
自己負担額合計: 個室	1,484 円(1割負担) 1,737 円(2割負担) 1,989 円(3割負担)

※ 7 日目以降については私物等管理費(1 日につき 320 円)と事務費(月 1,500 円)の負担となります。

※ 食 費(食事の提供に要する費用)

入居者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用で、実費相当額を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につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1 日当たり)のご負担となります。

<サービス利用料金(1 日あたり)> 5 頁を参照

※ 居住費(居住に要する費用)

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、室料及び光熱水費相当額を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については、その認定証に記載された滞在費(居住費)の金額(1 日当たり)のご負担となります。

<サービス利用料金(1 日あたり)> 5 頁を参照

※外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合は、第 1 ~ 3 段階の方は、6 日までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7 日目からは別途料金が発生します。

◇当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショートステイの居住費(滞在費)・食費の負担が軽減されます。

利用者負担額		負担限度額(日額)						
区分	被保険者の所得状況	食費	居住費(滞在費)					多床室
			ユニット型個室	ユニット型準個室	従来型個室		老健・療養型等	
第1段階	・配偶者と世帯全員が市町村民税非課税で本人が老齢年金を受給している方、または生活保護を受けている方、本人の預貯金額が1,000万以下、本人と配偶者の場合は預貯金額が2,000万以下の方	300円	880円	550円	380円	550円	0円	
第2段階	・配偶者と世帯全員が市町村民税非課税で、本人の前年の「合計所得金額」と「課税年金及び非課税年金(障害年金、遺族年金)」の合計が80万円以下の方、本人の預貯金額が650万以下、本人と配偶者の場合は預貯金額が1,650万以下の方	390円	880円	550円	480円	550円	430円	
第3段階①	・配偶者と世帯全員が市町村民税非課税で、本人の前年の「合計所得金額」と「課税年金及び非課税年金(障害年金、遺族年金)」の合計が80万円超え120万以下の方、本人の預貯金額が550万以下、本人と配偶者の場合は預貯金額が1,550万以下の方	650円	1,370円	1,370円	880円	1,370円	430円	
第3段階②	・配偶者と世帯全員が市町村民税非課税で、本人の前年の「合計所得金額」と「課税年金及び非課税年金(障害年金、遺族年金)」の合計が120万超えの方、本人の預貯金額が500万以下、本人と配偶者の場合は預貯金額が1,500万以下の方	1,360円	1,370円	1,370円	880円	1,370円	430円	
第4段階	・本人が市町村民税非課税で、配偶者または世帯の中に市町村民税を課税されている方がいる方 ・本人が市町村民税を課税されている方	施設と利用者との契約によって決定します						

☆実際の負担額は、日額で設定されます。 ※ユニット型については、参照まで。

(2) (1) 以外のサービス (契約書第4条、第6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。<サービスの概要と利用料金>

①理髪・美容

[理髪サービス]

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり2,000円（ひげ、顔剃含む）

②事務費

貴重品管理及び諸手続き代行手数料として月1,500円をいただきます（日割り計算はしないものとし、毎月の負担となります）。

③私物等管理費

入院7日目以降については、私物の保管や居室の清掃等管理、連絡調整等に係る費用として、1日につき320円をいただきます。この費用は居住費ではございませんので、入院中の居室を短期入居生活介護の利用者の方にご利用いただいても負担が生じます。

③余暇活動

ご契約者の希望により行事やレクリエーション、クラブ活動等に参加していただくことができます。

＜例＞ 主な行事予定

	行事とその内容（例）	備考
1月	新年会	
2月	節分	
3月	ひな祭り	
4月	観桜会	
5月	外出	
6月	南小泉保育所交流会	
7月	慰問	
8月	夏祭り	
9月	敬老長寿祝賀会	
10月	紅葉狩り・南小泉保育所交流会	
11月	遠見塚小学校交流会	
12月	クリスマス会	

※随時、行事や外出、レクリエーション活動等を企画・実施しています。

※材料費等の費用が発生した場合は参加人数に応じて案分していただきます。

④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 10円

⑤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。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑥契約書第20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(1日あたり)

ご契約者の要介護度	要介護度1	要介護度2	要介護度3	要介護度4	要介護度5
一日の負担額	6,049円	6,767円	7,517円	8,236円	8,945円

ご契約者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合 6,049円

☆物価の上昇、市場経済の著しい変化等、やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更させていただく場合があります。その際、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明いたします。

(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・費用の請求書は末日で締めてご請求しますので、請求書締めの翌月15日もしくは27日までに以下の方法でお支払い下さい。(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。)

入居の際指定していただく銀行口座より自動引き落とし、施設窓口での現金払い、もしくは銀行振込(振込手数料は自己負担)

(4) 入居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はありません。)

①協力医療機関

医療機関の名称	中嶋病院	仙台循環器病センター
所在地	宮城野区大桿15-27	泉区泉中央1丁目6-12
診療科	内科	内科

医療機関の名称	さとう内科クリニック
所在地	若林区蒲町27-21
診療科	内科

医療機関の名称	あおい杜在宅歯科クリニック
所在地	若林区河原町1-4-35-101
診療科	歯科

6. 施設を退去していただく場合（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、ご契約者に退去していただくことになります。（契約書第14条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者的心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 要介護認定により契約者的心身の状況が要介護1又は2と判定され特例入所の要件を満たさない場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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）要介護認定により契約者的心身の状況が要介護1又は要介護2と判定され特例入所の要件を満たさない場合（契約書第14条、三）

以下の事項に該当しない場合には、当施設から退去していただくことがあります。

- ① 認知症であることにより、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態の場合。
(認知症高齢者の日常自立支援度判定基準：Ⅲa以上の方)
- ② 知的障害者・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態の場合。
(認知症高齢者の日常自立支援度判定基準：Ⅲa以上の方)
- ③ 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難な状態の場合。
- ④ 単身世帯である、同居家族が高齢者又は貧弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が十分に認められないことにより、在宅生活が困難な状態の場合。

（2）ご契約者からの退去の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第15条、第16条照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退去を申し出ることができます。その場合には、退去を希望する日の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、施設を退去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

(3) 事業者からの申し出により退去していただく場合（契約解除）（契約書第17条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退去していただくことがあります。

- ① ご契約者又はその家族等が、契約締結時にご契約者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6か月以上（※最低6か月）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 ご契約者又はその家族等が、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 入居者様又はその家族等から以下のようないずれかの行為があり、悪質なハラスメントに該当する場合
 - ・暴力又は乱暴な言動（物を投げつける、刃物を向ける、手を払いのける等）、無理な要求（土下座を強要する、長時間居座る等）、嫌がらせ（悪口、嫌味、その他精神的苦痛を与える言動等）
 - ・セクシャルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動をする等）
 - ・ストーカー行為（つきまとう、待ち伏せする、個人の携帯電話を聞く、私的な面会を求める等）
 - ・名誉毀損またはプライバシー侵害（誹謗中傷、写真や動画を無断でインターネットに掲載する等）
 - ・上記ハラスメントを防止するための事業者からの指示ないし指導に従わず、ハラスメントを繰り返す
- ⑤ ご契約者が連續して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
- ⑥ 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19条参照）

当施設に入居中に、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。

①検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。
(別項7頁参照)

②7日間以上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居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も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。また、入院期間中であっても、私物の保管や居室の清掃等管理、連絡調整等に係る費用として、「私物等管理費」をご負担いただきます。

1日あたり 320円

③3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。この場合には、当施設に再び優先的に入居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助（契約書第18条参照）

ご契約者が当施設を退去する場合には、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、円滑な退去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。

- 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
- 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

7. 残置物引取人（契約書第22条参照）

契約締結にあたり、残置物引取人となる身元引受人の選任をお願いします。

入居契約が終了した後、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（身元引受人、連帯保証人、後見人等のいずれかより）」を定めていただきます。（契約書第22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。

※入居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、入居契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受付について（契約書第24条参照）

（1）当施設における苦情の受付

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。

- 苦情解決責任者 施設長 伊藤 千景
- 苦情受付窓口（担当者）
〔職名〕 生活相談員 吉田 麻依子 南 佳江

第三者委員 笹川 直昭 阿部 忠彦 奈良 正志

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

仙台市役所 介護事業支援課 施設指導係	所在地 仙台市青葉区国分町3-7-1 電話番号 022-214-8318 FAX 022-214-4443 受付時間 8:30～17:00
宮城県国民健康保険団体 連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話番号 022-222-7700 FAX 022-222-7260 受付時間 8:30～17:00
宮城県社会福祉協議会	所在地 仙台市青葉区本町3丁目7-4 電話番号 022-225-8476 FAX 022-265-4469 受付時間 8:30～17:00

令和 年 月 日

指定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並びに
【重度化した場合における対応の指針】の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 チアフル遠見塚

説明者 職名 生活相談員 氏名 吉田 麻依子 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項並びに【重度化した場合における対応の指針】の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

入居者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

入居者との続柄 _____

※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、入居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。

重度化した場合における対応の指針

1. 重度化対応に関する考え方

介護老人福祉施設は、重度化した場合における対応の整備にあたり、介護方法、治療等について本人の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。実施する上で、入居者と事業者との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働により本人及びその家族への継続的支援を図ります。また、重度化した場合における対応に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携及びチームケアを推進することにより取り組みを行います。

- (1) 環境の変化の影響を受けやすい入居者が、「その人らしい」生活を送ることができるよう に、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。
- (2) 出来る限り当事業所においての生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、 万が一医療ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。
- (3) 入居者は人道的且つ安らかな終末を迎える権利を保持している観点から、可能な限り尊 嶽と安らかな死が迎えられるよう全人的ケアを提供するために以下の体制を整備します。
※ やむを得ず当事業所においての生活の継続が困難となった場合は、ご本人・ご家族への 説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

2. 重度化対応の体制

(1) 医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関を定めるとともに、日常的に 必要な医師や医療機関との連携体制を確保します。

ア) 協力医療機関との連携

当事業所においては医療機関と協力医療機関の契約を結び、急性期等の対応につ いて連携を図ります。

【医療機関については9頁の(4)①協力医療機関を参照】

イ) 看護師の体制

当事業所では常勤の看護師を配置し日常的な健康管理にあたります。

また、看護師不在の場合もオンコール体制により、24時間対応可能な体制をとります。

(2) 多職種協働によるチームケアの体制

各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それ ぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの 変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めま す。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③ 家族・地域との連携

家族及び地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳のある生活を保ち、「生活の質」が最高であり実現できるよう家族・地域との連携に努めます。

3. 重度化対応に関する各職種の役割

(管理者)・看取り介護の総括責任

- ・職員への指針の徹底
- ・職員に対する教育・研修

(看護師)・医師または協力病院との連携

- ・重度化に伴いおこりうる処置への対応
- ・疼痛の緩和
- ・緊急時の対応
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・心身の状態のチェックと経過の記録

(生活相談員)・継続的な家族支援

- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応

(計画作成担当者)・継続的な家族支援

- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応

(介護職員)・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供

- ・身体的、精神的緩和ケア
- ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加

4. 看取り介護への対応

ご本人・ご家族の希望により当事業所で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて全職員で検討し、体制を整え「看取り介護の指針」を別に定めこれに対応します。

5. 職員に対する教育・研修

入居者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上を目指し教育、研修機関を定めます。

そのため、施設内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

- ① 重度化に伴うケアの知識と技術
- ② 重度化に伴い起り得る機能的・精神的変化への対応
- ③ チームケアの充実
- ④ 死生観教育
- ⑤ 看取り介護に関する対応
- ⑥ 重度化対応ケアの振り返り（検証）

6. 入院中における食費・居住費の取り扱い

当事業所で生活されている限りにおいては、サービスの利用料金に変更はないものとします。

【ただし、医療機関に入院された場合の居住費等については、〈サービス利用料金（一日あたり）〉 6 頁参照】

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階、

(2) 建物の延べ床面積 2683.36 m²

(3) 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12年4月1日指定 宮城県0475300083号 定員20名

[通所介護]一般型平成12年4月1日指定 宮城県0475300208号 定員35名

認知症対応型平成12年4月1日指定 宮城県0475300208号 定員10名

[居宅介護支援事業]平成12年4月1日指定 宮城県0475300117号

(4) 施設の周辺環境

国道4号線バイパスと宮城野萩大通りにはさまれた、若林区の中心部に位置し、閑静な住宅地の中心にある。

周辺には、遠見塚古墳、小学校、保育所、児童館、コミュニティーセンター等が隣接する環境にある。

2. 職員の配置状況

＜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いますが、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。

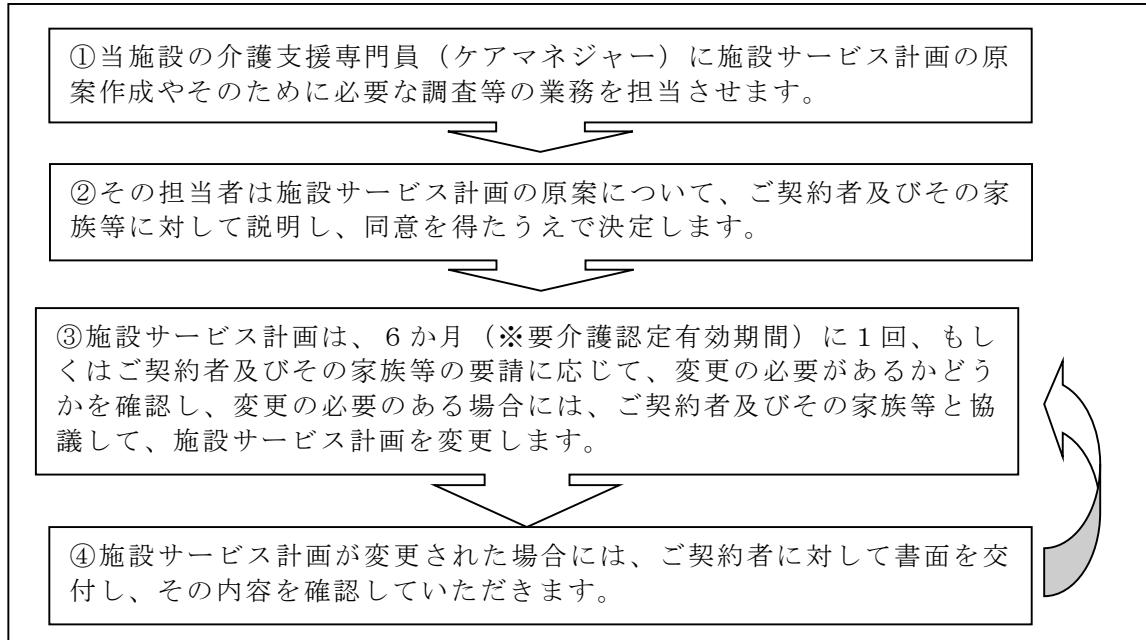
生活相談員が兼ねる場合もあります。

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。

3. 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、入居後作成する「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）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第7条、第8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有効期間の満了日の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ご契約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、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事業者は、入居者様の人権擁護、虐待防止のために、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、入居者様の権利擁護に取り組める環境を整備します。
- ⑦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去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。

5. 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、持ち込むことができないものもありますのでご相談ください。

（2）面会

面会時間 9：30～20：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出で下さい。（面会簿の記入をお願いします。）

※なお、食べ物のお持ち込みについては制限を設けておりますので別途ご確認ください。

（3）外出・外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

（4）食事

食事が不要な場合は、前々日までにお申し出下さい。前々日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

（5）施設・設備の使用上の注意（契約書第9条、第10条参照）

○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。

○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、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○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。

○当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような活動（宗教活動、政治活動、営利活動等）及び迷惑を及ぼす行為（個人情報漏洩や誹謗中傷等）を行うことはできません。

（6）喫煙

事業所内は禁煙となります。

6. 非常災害対策について

（1）災害対策に関する担当者を選任します。

（2）火災、風水害、地震等の非常災害に対処するための防災計画等を作成するとともに関係機関との連携体制を構築する等、必要な措置を講じます。

（3）定期的に避難、救出、その他必要な訓練を実施します。

7. 業務継続計画（BCP）の策定等について

（1）感染症や自然災害が発生した場合において、入居者様に対するサービスをはじめとする事業を継続するための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

- (2) 従事者に対し、計画の内容を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 必要に応じて計画の見直し、変更を行います。

8. 衛生管理等について

- (1) 施設及び設備等の衛生管理に努めるとともに必要な措置を講じます。
- (2) 施設内において、感染症及び食中毒が発生、まん延しないよう担当者の選任ならびに委員会を設置し、指針を整備するとともに定期的に研修を開催します。
- (3) 必要に応じて保健所に助言、指導を求める等、関係機関との連携に努めます。

9. 虐待の防止について

- (1) 入居者様の人権の擁護・虐待の発生を防止するため、担当者の選任ならびに委員会を設置し、指針を整備するとともに定期的に研修会を開催します。
- (2) 従事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ます。
- (3) 成年後見制度の利用について、関係機関の紹介等必要に応じた支援を行います。

10. 身体的拘束について

- (1) 入居者様の生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の入居者様の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 身体拘束の適正化を図るため、担当者の選任ならびに委員会を設置し、指針を整備するとともに定期的に研修会を開催します。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、委員会において3要件（切迫性、一時性、非代替性）を満たしているか否かを十分に検証します。
- (4) 身体拘束実施後においても、対象入居者の身体面及び精神面の観察を行い、3要件を満たしているか等を含め、定期的にその必要性について検証を行います。

11. 損害賠償について（契約書第11条、第12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。

12. 事故等の対応について

当施設において発生した事故については、事業者は速やかに「福祉施設介護事故等対策行動指針」に基づき対応します。
サービス提供時に事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じます。事故の状況や事故に際して取った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。