

「特別養護老人ホーム 美山の里」

重要事項説明書

当ホームは介護保険の指定介護老人福祉施設として指定を受けています。

和歌山県指定 第 3072100773 号

特別養護老人ホーム美山の里（以下「ホーム」といいます。）は、ご契約者に対し介護老人福祉施設サービスを提供します。ホームの概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1. 施設経営法人

(1) 法人名 社会福祉法人 紀成福祉会
(2) 法人所在地 和歌山県田辺市鮎川字向越1313番地
(3) 連絡先 電話番号（0739-49-0808）
FAX番号（0739-48-0300）
(4) 代表者名 理事長 竹中 伸
(5) 法人認可年月日 平成 3年 3月18日

2. ご利用施設

(1) 施設の名称 特別養護老人ホーム 美山の里
(2) 施設の所在地 和歌山県日高郡日高川町大字初湯川213番地1
(3) 連絡先 電話番号（0738-57-0320）
FAX番号（0738-57-7050）
(4) 施設長（管理者） 藤井 弘一
(5) 開設年月 平成17年 4月 1日
(6) 入所定員 40人 ユニット数 4（1ユニット10人）
(7) 当施設の目的と運営方針

①指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することを目的として、ご契約者に、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、介護福祉施設サービスを提供します。当ホームは、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

②当ホームは、施設サービス計画に基づき、ご契約者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置き、施設において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理及び入居上の世話をを行うことにより、ご契約者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、施設サービスの提供に努めるものとする。

③ご契約者の意思及び人格を尊重し、入居前の居宅での生活と入居後の生活が連続した

ものになるよう配慮し、各ユニットにおいてご契約者が相互に社会的環境を築き、自立的な日常生活を営む事ができるように支援する。

- ④事業を運営するに当って、明るく家庭的な雰囲気を作り地域やその家族との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、介護保険施設、その他福祉・保健・医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- ⑤事業の実施に当たっては、和歌山県指定介護老人福祉施設の人員・設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年和歌山県条例第62号)を遵守するものとする。

3. ご利用施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート2階建
- (2) 建物の延べ床面積 5,065m² (旧館3,601m²・新館1,464m²)
- (3) 併設事業
 - ※指定短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホーム美山の里内 8床 (休止中)
平成17年 4月 1日 和歌山県指定 第 3072100542号
 - ※指定短期入所生活介護事業所(空床型) 特別養護老人ホーム美山の里内
令和 7年 4月 1日 和歌山県指定 第 3072101151号
 - ※指定通所介護事業所 デイサービスセンター美山の里 (休止中)
平成17年 4月 1日 和歌山県指定 第 3072100575号
 - ※指定認知症対応型共同生活介護事業所 サニーワン
平成17年 4月 1日 和歌山県指定 第 3072100559号
- (4) 施設の周辺環境
澄んだ空気、豊かな水、緑の楽園につつまれた自然環境豊かな中に位置しています。

4. 居室等の概要

当ホームでは以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1人部屋	40室	面積1人当たり14.58~15.60m ²
食堂及び娯楽室	4室	
機能訓練室	1室	
浴室	6室	一般浴1室・機械浴1室・個浴4室
医務室	1室	

5. 職員の配置状況

当ホームでは、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。

① [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	職員配置
1. 施設長（管理者）	1名
2. 介護職員	23名（非常勤含む）
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員	3名（非常勤含む）
5. 機能訓練指導員（兼務）	1名
6. 介護支援専門員（兼務）	1名
7. 管理栄養士	1名
8. 医師（嘱託）	1名

② [職種内容]

介護職員	ご契約者の日常生活上の介護全般について、適切な技術をもって介護を行います。
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。
看護職員	主にご契約者の健康管理や医療上の看護を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。担当職員が実施します。
介護支援専門員	ご契約者に係わる施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
管理栄養士	主に、給食業務に従事。また、個別の栄養ケア計画を作成します。
医師	ご契約者に対して健康管理及び医療上の指導を行います。

③ [勤務体制の確保]

本園は、入居者に対し、適正な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務の体制を定めるものとする。また、本園の職員によって施設サービスを提供しなければならない。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

本園は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

1 採用時研修 1ヶ月以内

2 施設内研修 年12回

3 施設外研修 隨時

4 本園は、入居者に対する処遇に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、採用後1年内に認知症介護基礎研修を受講させるものとする。

6. 利用対象者

(1) 当ホームに入居できるのは、原則として介護保険制度における要介護認定の結果、「要介護3～5」と認定された方が対象となります。但し、「要介護1・2」の方についても、やむを得ない事情により、特養以外での生活が著しく困難であると認められる場合には、市町村の適切な関与のもと、特例的に入所することが可能です。また、

入居時において「要介護 3～5」の認定を受けておられる契約者であっても、将来「要支援・自立」と認定された場合、「要介護 1・2」と認定され特例入所要件に該当しない場合には退去していただくことになります。

- (2) 施設感染症予防の取組として、入居契約締結前に、事業者から感染症等に関する健康診断を受け、その診断書の提出をお願いする場合があります。このような場合には、ご契約者は、これにご協力下さるようお願いいたします。

7. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第2条参照）

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）」で定めます。「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3条参照）

- ①当ホームの介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成や、そのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対し説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③施設サービス計画は、6か月に1回、（心身の状態に変化があった場合はその都度）、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうか確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。
- ④施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

8. 基本サービスの内容

① 食 事

食事の提供は嗜好に考慮すると共に、一人ひとりの健康、栄養状態に基づいて摂食・嚥下（飲み込み）機能に応じた個別の対応を重視します。嚥下機能に不安のあるご契約者は、誤嚥性肺炎や窒息などの危険性があり、これまで以上に個別の対応が必要となります。当ホームでは17:00以降の夕食を実施し、介助職員の十分な確保のもと、安全に、美味しく楽しく食事を提供します。ご契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。

② 入 浴

一般入浴及び機械入浴を週2回以上行います。また、入浴できなかった場合は、清拭を行います。※ご本人の状態に応じ、入浴回数を増やすことがあります。

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

ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するためのADL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、できるだけ離床に配慮します。
- ・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。
- ・清潔で快適な生活を送るために、適切な整容が行われるよう援助します。

9. 入院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や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や入院治療を義務づけるものでもありません。）緊急時や必要と考えられる場合には、施設の判断で診療や入院治療を受けてもらう場合があります。

① 協力医療機関

医療機関名称	医療法人大嶋内科医院
所在地	田辺市龍神村福井1247
診療科名	内科・外科

② 協力医療機関

医療機関名称	ひだか病院
所在地	御坊市薗116-2
診療科名	内科・整形外科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科 等

③ 協力医療機関

医療機関の名称	独立行政法人国立病院機構和歌山病院
所在地	日高郡美浜町大字和田1138
診療科名	内科・神経内科・呼吸器内科・外科 等

④ 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人黎明会北出病院
所在地	御坊市湯川町財部728-4
診療科名	内科・外科・整形外科・脳神経外科 等

10. 施設が提供するサービスと利用料金 (契約書第3条4条参照)

(1) 介護保険の給付の対象となる利用料 (1割負担の方)

(単位: 円)

要介護度区分	基準単位 (日額)	基準単位 (月額)	夜勤職員配置加算 (II)イ	サービス提供体制強化加算 (II)	看護体制加算 (I)イ	栄養マネジメント強化加算	介護職員等処遇改善加算 I	介護保険自己負担 (月額)
要介護 1	670	20, 100	810 (月額)	540 (月額)	180 (月額)	330 (月額)	3, 074	25, 034
要介護 2	740	22, 200					3, 368	27, 428
要介護 3	815	24, 450					3, 683	29, 993
要介護 4	886	26, 580					3, 982	32, 422
要介護 5	955	28, 650					4, 271	34, 781

注1) 上記表は、月額30日計算しております。また、食費・居住費は除いております。

注2) 市区町村から交付される介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合に応じた利用料となります。

(2) 介護保険の対象となる加算の種類と単位 (円)

- ① 介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合に応じた金額 (介護福祉施設サービス費) になります。
- ② 夜勤職員配置加算 (II)イ (27単位/日)
夜勤を行う介護職員の数を一定以上確保し、夜間に手厚い介護を行うことを評価する加算です。
- ③ サービス提供体制強化加算 (II) (18単位/日)
介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が、60/100以上配置していることを評価する加算です。
- ④ 看護体制加算 (I)イ (6単位/日)
常勤の看護師を1名以上配置していることを評価する加算です。
- ⑤ 栄養マネジメント強化加算 (11単位/日)
管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50(施設に常勤栄養士を1人以上配置し、給食管理を行っている場合は70)で除して得た数以上配置する。低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施する。低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応する。入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していることを評価する加算です。
- ⑥ 介護職員等処遇改善加算 I
介護職員等の賃金を改善するために算定する加算です。1ヶ月の総単位数に14.0%をかけて算出します。介護度により負担頂く金額が異なります。
- ⑦ 外泊時費用 (246単位/日)

入所者が病院・診療所への入院を要した場合、入所者に対して居宅における外泊を認められた場合に算定されます。入院又は外泊時も利用者の為に居室が確保されていることが条件となります。ひと月に6日を限度として、1日につき246円（1日）算定されます。

⑧ 初期加算（30単位／円）

ご契約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日間加算されます。

⑨ 安全対策体制加算（20単位／円）※入所時に1回に限り算定

外部の研修を受けた担当者が配置され、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を評価する加算です。

⑩ 看取り加算（I）〔死亡日から逆算して〕

31～45日 72単位／日（自己負担額 15日× 72円=1,080円）

4～30日 144単位／日（自己負担額 27日× 144円=3,888円）

2～3日 680単位／日（自己負担額 2日× 680円=1,360円）

当 日 1,280単位／日（自己負担額 1日×1,280円=1,280円）

※看取り介護に係る自己負担額は最大7,608円です。お亡くなりになった月のご利用料金に加算されます。

注）上記②～⑩の単位は、市区町村から交付される介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合に応じた利用料となります。

（3）介護保険の給付の対象とならないサービス

「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けている方の食費・居住費については、その認定証に記載された金額となります。（認定証に記載されている金額は、ご契約者（入所者）の年間合計所得より算出された金額です。）

① 食費

食 費	第4段階		介護保険負担限度額認定証記載額（1日）			
	30日	1日	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
	43,350円	1,445円	300円	390円	650円	1,360円

② 居住費

居 住 費	第4段階		介護保険負担限度額認定証記載額（1日）			
	30日	1日	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
	61,980円	2,066円	880円	880円	1,370円	1,370円

③ ご契約者が選定する特別な居室の提供に伴い必要となる費用

④ ご契約者の選定する特別な食事の提供に伴い必要となる費用の実費

⑤ 理美容代の実費 利用料金：1回あたり 2,000円（変更の場合があります）

・2か月に1度、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費負担

・日常生活用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。

☆尚、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。

(施設の指定する「おむつ」にかぎります)

⑦ レクリエーション・サークル活動

- ・ ご契約者の希望によりレクリエーションやサークル活動に参加していただくことができます。(施設の判断にて参加していただく場合があります。)
- ・ 利用料金：個人的に必要となった経費の実費をいただくことがあります。

⑧ 契約書第21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、本来の契約終了日の翌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は、契約期間時にお支払い頂いていた利用料金の全額（介護保険料金10割と居住費・食費）をお支払いいただきます。
- ・ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合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か月前までにご説明します。
- ・ 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。

⑨ 貴重品管理・代行事務費 2,000円（月額）

- ・ 当ホームでは、貴重品の管理として次のものをお預かりします。

ア 後期高齢者医療被保険者証、イ 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額認定証、ウ 介護保険被保険者証、エ 介護保険負担限度額認定証、オ 印鑑
カ 公的な通知文書・年金額の決定通知（本人宛のものに限る）などがこれにあたります。また、代行事務とは、本来、「入居者（ご家族）が申請すべき申請書・届出書等の作成及び提出」を本園の事務職員等が代行事務した場合の費用であり、その際の切手代、電話代等の一切の費用です。これらに係る費用として月額2,000円を徴収させて頂きます。但し、確定申告については、代行事務の範囲から除きます。何卒ご理解賜りますようにお願い致します。

代行事務費の詳細

（立替金業務）

医療費、調剤費、散髪代、日用品、生活用品、食品等々の立替払い後、領収書原本を家族様に送付し、複写を施設保管する。

（詳細）

1. 医療費、調剤費、散髪代・・・金融機関にて出金→支払
2. 日用品（生活用品）食品等・・・小口現金にて出金→支払
3. 各領収書の管理
4. 1ヶ月分立替金額内訳作成、各領収書貼付、家族様に発送（毎月）
5. 領収書複写保管

※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」といいます。）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。
- ※介護保険給付額および介護保険負担限度額、福祉の減免制度等に変更があった場合は、その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。
- ※外泊期間中の食費については徴収いたしません。（事前にご連絡下さい。）
- ※ご契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については、料金表と異なることがあります。

(4) 特別養護老人ホーム「美山の里」利用料金表は末頁のとおりです。

(5) 高額介護サービス費との関係

毎月の利用料ご請求には、料金表の自己負担合計額（介護保険の基準額と、食費・居住費の合計）をお支払いいただきます。その後当ホームにおいて高額介護サービス費の申請を行います。高額介護サービス費の申請により返金される額は、ご契約者（利用者）の所得により決定する「利用者負担の段階」から算出されます。下記の表を参考にして下さい。

利用者負担段階区分	上限額（月額）
・生活保護の受給者	（個人）15,000円 （世帯）15,000円
・利用者負担を15,000円に減額することで生活保護の受給者とならない場合	
・住民税世帯非課税等	（世帯）24,600円
・合計所得金額および課税年金収入額の合計が80万円以下の人	（個人）15,000円
・老齢福祉年金の受給者	
・一般	（世帯）44,400円
・年収約383万円以上約770万円未満	（世帯）44,400円
・年収約770万円以上約1,160万円未満	（世帯）93,000円
・年収約1,160万円以上	（世帯）140,100円

(6) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

料金・費用は、原則として「ホーム」が指定する金融機関での口座引き落としとさせていただきます。利用料の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月10日前後にご請求致します。（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。）利用料金は翌月20日までにご入金下さい。

★ 引き落とし金融機関

1. 紀州農協 2. 郵便局（全国共通）

11. 当ホームを退所していただく場合（契約の終了について）（契約書 第15条・第18条参照）

当ホームとの契約では契約が終了する期間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

該当するに至った場合には、当ホームとの契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

- (1) 要介護認定により、ご契約者的心身の状況が自立・要支援、又は要介護1・2（特例入所要件に該当しない場合）に判定された場合。
- (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当ホームを閉鎖した場合。
- (3) 当ホーム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) 当ホーム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) 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。
- (6) サービス利用料金の支払いが6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。
- (7) 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。
- (8) ご契約者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、あるいは、契約者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
- (9) 入院等で居室を利用しない期間が3ヶ月を超えた場合。

入院治療が必要となり当ホームの居室を利用できない場合は、病状についての経過を施設側に説明してください。入院が2ヶ月を越えた時点でご相談申し上げます。また、入院治療が明らかに3ヶ月を超える場合は一旦退所いただき、他の入所希望者に居室を空け渡していただきます。但し、入院当初から医師の判断により3ヶ月を超える入院治療が決定的になっている場合は速やかに居室を空け渡していただきます。

- (10) 病気が進行したため、当ホームでの生活が著しく困難となってきた場合。

当ホームは特別養護老人ホームであり、病気の状態が安定している場合に利用ができます。しかしながら、病気の進行により医療の必要が生じた場合は一旦退所していただく場合があります。

- (11) 契約者が介護老人保健施設に入所、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。
- (12) ご契約者から退所の申し出があった場合。（詳細は12をご参照下さい。）

12. ご契約者からの退所の申出（中途解約・契約解除）（契約書 第16条・第17条 参照）

- (1) 契約の有効期間内であっても、ご契約者から当ホームに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。
- (2) 以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、ホーム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当ホームの運営規程の変更に同意できない場合。
 - ③ご契約者が入院された場合。

- ④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。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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具体的な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。

1 3 . 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20条参照）

当ホームに入居中に、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。
(入院中は、基本的にご家族でお世話を願いします。)

- ① 入院日・退院日は、1回でも食事をとられた場合は、1日分の食費を負担いただきます。例えば8日間入院した場合、入退院日を除いた6日間が介護保険の対象となり、外泊時加算246単位（1日）が算定されます。入院等が上記の期間以上の場合は、当ホームの定める規程「外出・外泊・入院等で居室を利用しない場合の居住費」を算定します。
- ② 連続して3か月以上、入院された場合、または医師の判断により3ヶ月以上の入院治療が見込まれる方については、契約を解除する場合があります。但し、当ホーム側から一方的に契約を解除するという事ではなく、ご契約者が入院されて約2ヶ月経過した時点でご家族にご連絡し、ご契約者の状態等を踏まえて、医師・ご家族と話し合いを持ち、今後の対応について検討いたします。
- ③ 3ヶ月以上の入院となり、当ホームとの入居契約が解除となった場合、再入居にあたっては新規の方と同じ扱いとなります。当ホームの短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用していただくなどし、当ホームに入居できるよう努めます。（再長期入居を約束するものではありません。）
- ④ 円滑な退居のための援助（契約書第19条参照）

ご契約者が当ホームを退居する場合には、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、円滑な退居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。また、契約書第18条の事業者からの解除による退居の場合にも、相応の努力をいたします。

- | |
|-----------------------------|
| ○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 |

1 4 . 身元引受人（契約書第22条参照）

(1)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。

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、入居契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

(2)身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきたご家族やご

親族に就任していただくことが望ましいと考えておりますが、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、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、ご契約者と連携してその債務の履行義務を負うことになります。

また、こればかりではなく、ご契約者が医療機関に入院する場合や当ホーム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などを行ったり、更には、当ホームと協力、連携して退居後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

(4) ご契約者が入居中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引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、ご契約者が死亡されていない場合でも、入居契約が終了した後、当ホームに残されたご契約者の残置物をご契約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。

これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただくことになります。

(5) 身元引受人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人を立てていただくために、ご契約者にご協力を願いする場合があります。

15. 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）

当ホームは、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、財物の安全に配慮します。

(2) ご契約者の体調、健康状態からみて、必要な場合には、医師又は看護職員等と連携の上ご契約者から聴取、確認します。

(3) 事業者は、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医師又は、医療機関に連絡をする等の措置を行うものとします。

(4) 非常災害に関する具体的計画を策定するともに、ご契約者に対して、定期的に避難救出その他必要な訓練を行います。

(5) 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。

(6) ご契約者の請求に応じて施設サービスの提供についての記録を閲覧させ、複写物を交付します。

(7) 当ホームは、利用者の人権と束縛からの自由に配慮し、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。施設職員が一体となって「身体拘束廃止」に取り組み、入所者待遇の一層の向上を目指すことを目的としていますが、自ら転倒された場合等の怪我には、ご理解ください。

①ご契約者、又は他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなどして適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。その際には、入所者に対し身体的拘束等を行う場合、入所者、又はその家族に対して身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間帯等を出来る限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努め、身体拘束等

を行うことに対して、同意を得た上で行います。身体拘束等を行う際には、その態様、及び時間、その際の入所者的心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録します。尚、やむを得ず身体拘束等を行う入所者についても定期的に観察、再検討し、身体拘束等の必要性がなくなった場合には直に解除します。

- ③ 上記(6)①項の内容の基準を当ホームが満たしていない場合、単位数から減算するものとする。(※厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、身体拘束廃止未実施減算として、1日につき10%を所定単位数から減算します。)
 - ③ 当ホームは身体的拘束適正化検討委員会を設置し、施設長が委員長となり、生活相談員、介護支援専門員、施設主任、看護職員、管理栄養士、その他関係職員をもって構成し、原則として、3ヵ月に1回以上開催し、会議内容を記録します。
- (8) 事業者、サービス従事者及び従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又は、その家族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)。但し、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者的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に援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、ご契約者の同意を得て行います。

16. 感染症対策

- (1) 感染症及び、食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討し、感染症対策指針を作成する。また、「感染症対策委員会」を設置する。
- (2) 委員会では、①感染症が発生した場合の報告 ②職員に対する感染症の周知徹底 ③感染状況の調査とその具体的な防止策 ④再発予防対策などを協議し実行すると共に、委員会は、定期開催する。

17. 褥瘡予防

- (1) 褥瘡の原因、メカニズムを理解し、その対処法を習得する。
- (2) 褥瘡は絶対つくらないものと心がけ、褥瘡を予防する介護を行なう。
- (3) 好発部位を把握し、最大限2時間ごとに体位交換等を行い、皮膚の状態をチェックし、局所の圧迫を取り除き、血流を良くし、予防に努める。

18. 非常災害対策

- (1) 非常災害に関する具体的計画を策定すると共に、ご契約者に対して、定期的に避難救出その他必要な訓練を行います。
“美山の里消防計画(夜間及び地震想定含む)に基づき、関係機関の協定を得て防災教育及び訓練を定期的に実施する。”
- (2) 台風や大雨、降雪等による停電や断水時は、通常のサービス提供が困難となる場合があります。施設の判断により、入浴・食事時間等を変更する事があります。

19. 事故発生時の対応

事故防止には最善を尽くしますが、万が一事故が発生した場合、以下の点に留意して対応

させていただきます。

(1) 速やかな連絡

事故が発生した場合、予め登録いただいた「緊急時の連絡先」へ速やかにご連絡します。また、重大な事故の場合、地方公共団体など関係機関にも連絡します。

(2) 事故の状況を報告

調査した結果に基づいて、ご家族等の皆様に事故の発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。

(3) 改善策の検討と実践

発生した事故の要因分析を職員の参画のもとで多角的に行い、具体的な再発防止を検討・実践していきます。そして検討した結果は、ご家族等の皆様に対して説明します。

(4) 誠意をもって対応

事故後の対応にあたっては、ご契約者本人やご家族等の心情を考慮し、誠意ある態度で対応します。

20. 損害賠償について（契約書第12条、第13条参照）

当、ホームにおいて、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。但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

21. 個人情報の取り扱いについて

(1) 当ホームは個人情報保護法に違反いたしません。

(2) 当ホームでサービス提供上必要となる個人情報については、ご契約者ならびにご家族の同意のもと適切に使用いたします。

(3) 個人情報の具体的な使用内容は、以下のとおりです。

- ① 介護サービス提供中、緊急的に医療の必要性が生じた場合に当ホームはその医療機関に対して、ご契約者（利用者）に関する心身の状況等の情報を提供すること、並びにそれに付随してご家族の情報を提供させて頂く事。
- ② 契約者へのサービスの提供に際して、心身の状況に関する情報が必要な場合は、主治医に意見を聴取する事。
- ③ 認定調査やサービス担当者会議、更にはサービスの質の向上を目的とした評価機関による審査等において、ご契約者（利用者）とご家族の個人情報を用いる事。

(4) 写真・ビデオ等の取り扱いに関する意思確認を行なっています。下記項目についての確認をお願いします。

確 認 項 目	○ or ×
第三者が参加する会議資料に掲載すること	
法人ホームページに写真等を掲載すること	

2.2. 施設利用の留意事項

当ホームのご利用にあたって、ホームに入居されているご契約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、衣類、下着、靴下、パジャマ類、トレーナー類、靴、洗面用具、タオル類、ごみ箱は個人のものをご用意下さい。これ以外の持ち込みについてはご契約時にお尋ね下さい。

(2) 面会（面会時間 8：30～17：00）

来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

なお、来訪される場合、食中毒予防のため、生物等の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出、外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊をされる場合は、2日前までにお申し出下さい。緊急やむを得ない場合には、この届出は当日になってもかまいません。但し、外泊については、最長で月8日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までに申し出下さい。

(5) 施設、設備の使用上の注意（契約書第10条・第11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、ご契約者の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 当ホームの職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

(6) ホーム内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(7) 感染症等で、隔離させて頂く事があります。他者への感染予防の為、ご理解ください。

(8) 個人情報保護法により、ご利用者についての外部からの問い合わせ等にはお答えできません。但し、ご家族様についてはこの限りではありませんが、失礼ながら確認させて頂く場合もございますので、ご理解ください。また、ご面会の際にはどなた様にもご記帳頂く事になります。

2 3 . 空床利用について

併設する美山の里指定短期入所生活介護事業所について、利用定員を超えて緊急性を要する利用要請があった際に、入院等で居室を利用しない期間、他の方に居室の一時利用をしてよいかお伺いすることがあります。

利用期間中は個人の家具等については別室に一時保管し、帰園される日にはすぐに元の状態に戻します。また、利用期間中は居住費を含む料金については徴収致しません。

確 認 項 目	○ or ×
居室を利用してもよいか	

2 4 . 苦情の受付について (契約書 第25条 参照)

(1) 当ホームのサービスに関する相談や苦情につきましては、美山の里 苦情受付窓口で対応いたします。又、以下の公的機関においても、苦情申し出が出来ます。

【美山の里 苦情受付窓口】

受 付 時 間	毎週：月曜日～土曜日 (8:30～17:30)
管 理 者	藤井 弘一 (施設長)
受付担当者	小早川 真澄 (生活相談員)
電 話 番 号	0738-57-0320
F A X 番号	0738-57-7050

【行政機関その他苦情受付機関】

和歌山県 国民健康保険団体連合会	所在地	和歌山県和歌山市吹上2丁目1番22
	電話番号	073-427-4673
	F A X 番号	073-427-4677
	受付時間	9:00～17:15 (月曜日～金曜日)
日高川町 健康福祉課介護保険係	所在地	和歌山県日高郡日高川町大字土生160番地
	電話番号	0738-22-9041
	F A X 番号	0739-22-9683
	受付時間	8:30～17:15 (月曜日～金曜日)

2 5 . 第三者評価の実施状況

当施設では第三者評価は実施しておりません。

以上

2 6. 重要事項説明書説明の同意について

— 同 意 書 —

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明 担当	職名		氏名		印
	職名		氏名		印

下記の自己負担となるサービスの項目において、当ホームにお任せいただけるものには○を、ご家族でお世話いただけるものには×をご記入下さい。

No.	サービス項目	サービス内容	○ or ×
1.	食 事 費	契約者の希望による特別な食事の提供（お酒などアルコール類含む）又、誕生日会等の特別食について、ホームの判断で提供することに同意いたします。	
2.	理髪サービス費	契約者に希望がある場合、左記のサービスの提供を受けます。又、契約者が判断できない場合は、ホームの判断でのサービスの提供に同意いたします。	
3.	レクリエーション・サークル活動費	契約者に希望がある場合、左記のサービスの提供を受けることに同意します。又、契約者が判断できない場合は、ホームの判断でのサービスの提供に同意いたします。	
4.	日常生活用品購入費	契約者に希望がある場合、左記のサービスの提供を受けることに同意いたします。又、契約者が判断できない場合は、ホームの判断でのサービスの提供に同意いたします。	

私は、特別養護老人ホーム 美山の里を利用するにあたり、特別養護老人ホーム美山の里重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの内容を十分に理解した上で同意します。また、個人情報の取り扱いについても同意します。

日 付	令 和 年 月 日
契 約 者	氏 名 印
住 所	
代 理 人	氏 名 印 続 柄
住 所	