

— [指定介護老人福祉施設] —
特別養護老人ホームよしき悠々苑

重要事項説明書 . . . 1 ページ

入所契約書 20 ページ

身体的拘束適正化について
. . . 28 ページ

個人情報説明書 . . . 31 ページ

令和 6 年 8 月

改 定

「指定介護老人福祉施設」
特別養護老人ホームよしき悠々苑 重要事項説明書

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2. ご利用施設の概要・・・・・・・・・・・・・	1
3. 居室の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
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. 契約締結からサービス提供までの流れ・・・・・・・・	1 3
7. サービス提供における事業者の義務・・・・・・・・	1 3
8. 施設を退所していただく場合・・・・・・・・	1 4
9. 施設利用の留意事項・・・・・・・・・・・・・	1 6
1 0. 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・	1 7
1 1. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・	1 7
1 2. 損害賠償について・・・・・・・・・・・・・	1 7
1 3. 残置物引取人・・・・・・・・・・・・・	1 7
1 4. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・	1 7
1 5. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・	1 8
1 6. 身体拘束について・・・・・・・・・・・・・	1 9
1 7. 業務継続計画の策定等・・・・・・・・・・・・・	1 9

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 祐寿会
 (2) 法人所在地 山口市吉敷佐畑四丁目 8 番 1 号
 (3) 電話番号 0 8 3 - 9 3 2 - 0 2 3 2
 (4) 代表者氏名 理事長 山本 二郎
 (5) 設立年月日 昭和 6 2 年 5 月 2 7 日

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

山口県3570300420号

(2) 施設の目的 要介護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使用
に供するとともに施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等
の介護その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世
話等の必要なサービスを提供することを目的とします。

(3) 施設名称 特別養護老人ホーム よしき悠々苑

(4) 施設所在地 山口市吉敷佐畑四丁目8番1号

(5) 電話番号 083-932-0232

(6) 施設長 氏名 藤本 徹央

(7) 当施設の運営方針

- 1 当施設は、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、食事等の介護、相談及び援助、日常生活上の世話、機能訓練、
健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所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。
- 2 当施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護老人
福祉施設サービスを提供するように努めます。
- 3 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を
行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅介護事業者、他の介護保険施設、その他保
健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 4 前期のほか「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（平成11年厚
生省令第39号）」の遵守に努めます。

(8) 開設年月 平成12年4月1日

(9) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階

(10) 建物の延べ床面積 3411.38㎡

(11) 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 山口県3570300420号

通所介護 平成12年4月 1日指定 山口県3570300255号

居宅介護支援事業 平成12年4月 1日指定 山口県3570300073号

(12) 施設の周辺環境

山口市の北西、吉敷地区にあつて鳳翔連山のふところ、市外を展望できる丘陵地に
位置しています。気候温暖、空気清澄、樹々の緑、ほたる飛ぶ清流等、閑静で最適
な環境にあります。また、特別養護老人ホームのほかにケアハウス、介護老人保健
施設、グループホームを併設しています。

(13) 入所定員 80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4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。(ただし、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	9室	9床
2人部屋	5室	10床
4人部屋	16室	61床
合計	30室	80床
食堂兼機能訓練室	2室	
浴室	2室	一般浴槽・特別浴槽
医務室	1室	

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、契約者に特別に負担いただく費用はありません。

※居室の変更：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、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、契約者や家族等と協議のうえ決定させていただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、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。

＜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	配置人員	
1. 施設長	1名	常勤兼務
2. 事務長	1名	常勤兼務
3. 医師	3名	非常勤
4. 生活相談員	2名	常勤
5. 看護職員	5名	常勤1・常勤兼務1・非常勤兼務3
6. 介護職員	30名	常勤兼務26・非常勤兼務4
7. 機能訓練指導員	1名	常勤兼務
8. 介護支援専門員	1名	常勤兼務
9. 栄養士	4名	常勤兼務

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）	
1. 管理者	月曜日～金曜日	8：30～17：30 1名
2. 介護職員	早出：	7：00～16：00 2名
	日勤：	9：00～18：00 8名
	遅出：	9：30～18：30 2名
	夜勤：	17：15～翌日9：15 4名
3. 生活相談員	月曜日～土曜日	8：30～17：30 2名
4. 看護職員	早出：	7：00～16：00 1名
	日勤：	9：00～18：00 1名
	遅出：	10：00～19：00 1名
5. 機能訓練指導員	日勤：	8：30～17：30 1名
6. 介護支援専門員	月曜日～土曜日	8：30～17：30 1名
7. 医師	毎週月曜日	
	隔週土曜日	
8. 管理栄養士及び栄養士	日勤：	8：30～17：30 4名

＜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名以上の介護・看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。
介護報酬及び利用料請求事務を行います。
1名以上の生活指導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しますが、日常生活上の介護を行います。
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名以上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。
1名以上の介護支援専門員を配置しています。
- 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名の医師（非常勤）を配置しています。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、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）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第３条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常９割、又は８割）が介護保険から給付されます。

自己負担分については、平成２７年８月１日 介護保険法改正に伴い、一定以上の所得のある方については１割負担から２割負担、３割負担に変更となります。

（介護保険負担割合証に記載してある負担割合によって算定）

＜サービスの概要＞

①食事（但し、食材料費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体
の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用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：７：４０～ 昼食：１１：４０～ 夕食：１７：３０～

②入浴

- ・入浴又は清拭を週２回行います。
- ・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。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④個別機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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個別機能訓練計画に基づき実施します。

⑤送迎

- ・利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる場合、
その居室と事業所との間の送迎を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床を支援します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう支援します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、また、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５条参照）

下記の料金表によって、利用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）をお支払い下さい。自己負担額については、介護保険負担割合証に基づいて算定します。

1割負担の方の場合

<従来型個室の入所の場合>

ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	5,643 円	6,273 円	6,930 円	7,560 円	8,181 円
3.サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	627 円	697 円	770 円	840 円	909 円
4.居室に係る自己負担額	1,231 円				
5.食事に係る自己負担額	1,445 円				
6.自己負担額合計 (3+4+5)	3,303 円	3,373 円	3,446 円	3,516 円	3,585 円

<多床室の入所の場合>

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	5,643 円	6,273 円	6,930 円	7,560 円	8,181 円
3.サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	627 円	697 円	770 円	840 円	909 円
4.居室に係る自己負担額	915 円				
5.食事に係る自己負担額	1,445 円				
6.自己負担額合計 (3+4+5)	2,987 円	3,057 円	3,130 円	3,200 円	3,269 円

◇上記は、サービス提供強化加算Ⅱ（18円）、看護体制加算Ⅱ（8円）、
個別機能訓練加算（Ⅰ）（12円）を含んだ料金です。

その他加算

介護職員等処遇改善加算Ⅳ

・・・ひと月のサービス利用に係る自己負担額の9.0%

福祉施設初期加算（30円）

・・・新規入所時及び31日間以上入院・外泊後から30日間加算

福祉施設外泊時費用（246円）

・・・入院日・外泊日翌日より6日間加算（月をまたがる場合は最長12日間加算）

※同日数、居室料のみ請求。食費の請求はありません。

2 割負担の方の場合

＜従来型個室の入所の場合＞

ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	5,016 円	5,576 円	6,160 円	6,720 円	7,272 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1,254 円	1,394 円	1,540 円	1,680 円	1,818 円
4. 居室に係る自己負担額	1,231 円				
5. 食事に係る自己負担額	1,445 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	3,930 円	4,070 円	4,216 円	4,356 円	4,494 円

＜多床室の入所の場合＞

1. ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	5,016 円	5,576 円	6,160 円	6,720 円	7,272 円
3. サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1,254 円	1,394 円	1,540 円	1,680 円	1,818 円
4. 居室に係る自己負担額	915 円				
5. 食事に係る自己負担額	1,445 円				
6. 自己負担額合計 (3+4+5)	3,614 円	3,754 円	3,900 円	4,040 円	4,178 円

◇上記は、サービス提供強化加算Ⅱ（18 円）、看護体制加算Ⅱ（8 円）、
個別機能訓練加算（Ⅰ）（12 円）を含んだ料金です。

その他加算

介護職員等処遇改善加算Ⅳ

・・・ひと月のサービス利用に係る自己負担額の 9.0%

福祉施設初期加算（30 円）

・・・新規入所時及び 31 日間以上入院・外泊後から 30 日間加算

福祉施設外泊時費用（246 円）

・・・入院日・外泊日翌日より 6 日間加算（月をまたがる場合は最長 12 日間加算）

※同日数、居室料のみ請求。食費の請求はありません。

3 割負担の方の場合

＜従来型個室の入所の場合＞

ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	4,389 円	4,879 円	5,390 円	5,880 円	6,363 円
3.サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1,881 円	2,091 円	2,310 円	2,520 円	2,727 円
4.居室に係る自己負担額	1,231 円				
5.食事に係る自己負担額	1,445 円				
6.自己負担額合計 (3+4+5)	4,557 円	4,767 円	4,986 円	5,196 円	5,403 円

＜多床室の入所の場合＞

1.ご契約者の要介護度 とサービス利用料金	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
	6,270 円	6,970 円	7,700 円	8,400 円	9,090 円
2. うち、介護保険から 給付される金額	4,389 円	4,879 円	5,390 円	5,880 円	6,363 円
3.サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1,881 円	2,091 円	2,310 円	2,520 円	2,727 円
4.居室に係る自己負担額	915 円				
5.食事に係る自己負担額	1,445 円				
6.自己負担額合計 (3+4+5)	4,241 円	4,451 円	4,670 円	4,880 円	5,087 円

◇上記は、サービス提供強化加算Ⅱ（18円）、看護体制加算Ⅱ（8円）、
個別機能訓練加算（Ⅰ）（12円）を含んだ料金です。

その他加算

介護職員等処遇改善加算Ⅳ

・・・ひと月のサービス利用に係る自己負担額の9.0%

福祉施設初期加算（30円）

・・・新規入所時及び31日間以上入院・外泊後から30日間加算

福祉施設外泊時費用（246円）

・・・入院日・外泊日翌日より6日間加算（月をまたがる場合は最長12日間加算）

※同日数、居室料のみ請求。食費の請求はありません。

◇当施設の居住費・食費の負担額（ショートステイを含む）

市民税非課税世帯の方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及び食費の負担が軽減されます。

（1日あたり：円）

利用者負担	対象となる人（次のいずれかに該当する場合）		居住費		食費
			多床室	従来型個室	
第1段階	生活保護受給者または 世帯全員が市民税非課税である老齢福祉年金受給者		0	380	300
第2段階	市町村民税 世帯非課税者	本人年金収入（非課税年金を含む）と 合計所得金額の合計が 80 万円以下	430	480	390
第3段階①		本人年金収入（非課税年金を含む）と 合計所得金額の合計が 80 万円超 120 万円以下	430	880	650
第3段階②		本人年金収入（非課税年金を含む）と 合計所得金額の合計が 120 万円超			1,360
第4段階	第1・第2・第3段階のいずれにも該当しない人 （市町村民税本人非課税者、本人課税等）		915	1,231	1,445

☆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、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、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、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

☆契約者が入院又は外泊された場合は、上記料金で定める居住費と福祉施設外泊時費用（1日あたり246円）を初日及び最終日を除いた連続6日間（月をまたぐ場合は翌月の6日間も含めた最大12日間）ご負担いただきます。（契約書第18条、第21条参照）

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条、第5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契約者が選定する特別な食事

契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。ただし、対応できる範囲がありますのであらかじめご相談ください。

利用料金：要した費用の実費

②貴重品の管理

契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○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

○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

○保管管理者：施設長

○出納方法：続きの概要は以下の通りです。

- ・当初に委託書を提出していただきます。
- ・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。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、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、その写しを契約者へ交付します。

○利用料金は不要です。

③レクリエーション、クラブ活動

契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。この場合材料の種類によってはご負担が適当と認められるものについては実費をいただくことになります。

i) 主なレクリエーション行事予定

月	行事とその内容（例）	月	行事とその内容（例）
1 月	誕生会 特別食 新年祝賀会 どんと焼	7 月	誕生会 特別食 そうめん流し
2 月	誕生会 特別食 節分豆まき	8 月	誕生会 特別食 盆供養
3 月	誕生会 特別食 ひな祭り	9 月	誕生会 特別食 敬老会
4 月	誕生会 特別食 花見	1 0 月	誕生会 特別食 吉敷幼稚園交流会
5 月	誕生会 特別食 甘茶の会	1 1 月	誕生会 特別食
6 月	誕生会 特別食	1 2 月	誕生会 特別食 餅つき

ii) クラブ活動

書道クラブ

iii) ホーム内喫茶

毎月 1 回実施します。参加は自由です。菓子類 3 0 0 円、飲み物は無料で提供します。

⑥日常生活上必要となるその他の費用実費

日常生活品の購入代金等契約者の日常生活に要する費用です。（施設で負担する場合もあります。）なお、おむつ代は介護保険給付対象となっていますので負担の必要はありません。

☆経済状況の著しい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 ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）のサービス料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月27日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

- ①金融機関口座からの自動引き落とし → ・山口銀行 ・ゆうちょ銀行
- ②上記以外 → ・窓口現金払い

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、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。（ただし、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もありません。）

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 祐圭会 山口よしき病院
所在地	山口市吉敷佐畑四丁目9番1号
診療科	内科、精神科、神経科

②その他の医療機関

医療機関の名称	総合病院山口赤十字病院、済生会山口総合病院、 その他医療機関
---------	-----------------------------------

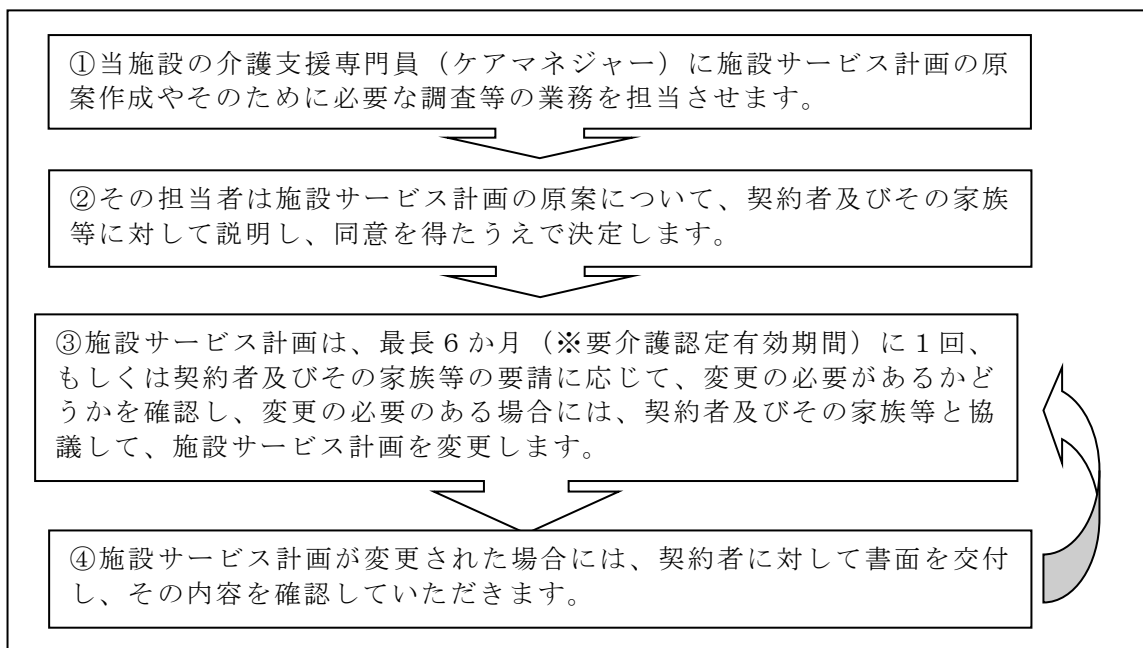
③協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 恵裕会 みやび歯科クリニック
所在地	山口市江崎 2699-1

6. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、入所後作成する「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）



7. 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）

当施設は、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契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②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。
- ④契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、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、契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために特段の必要がある場合には、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。ただし、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、契約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、契約者の同意を得ます。

8. 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。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、契約者に退所していただくこととなります。（契約書第13条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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
（但し、契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は、平成17年3月31日までは適用されません。）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、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 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。）⑥ 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）契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から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5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、退所することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 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 |
|---|

（２）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- 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 契約者による、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
- ③ 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 契約者が連続して 3 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
- ⑤ 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 18 条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次の通りです。

①入院後、6 日間（初日及び最終日を除く）の取扱

入院期間中であっても、この場合法定の料金の一部をご負担いただきます。（1 日あたり 246 円）なお、1 回の入院において前記 6 日以内の期間が翌月に続く場合には、更に続く翌月 6 日以内の間は同様な取扱となります。

②上記期間を超える入院の取扱

上記入院の期間を超える入院については、入院時より 3 ヶ月以内に退院することが明らかな場合には、退院後再び施設に入所することができます。ただし、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。なお、①以外の入院の期間内は、施設利用料金の負担はありません。

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所することはできません。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第１７条参照）

契約者が当施設を退所する場合には、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、円滑な退所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

※契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、居宅を訪問して行う相談援助にかかる費用として介護保険から給付される費用の一部をご負担いただきます。また、他の社会福祉施設等に入所する場合、訪問による連絡調整等を行ったときも同様とします。

9. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用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

入所にあたり、他の入所者の迷惑となるような物品の持ち込みはご遠慮下さい。また、食べ物等は健康維持上、過度に持ち込まないようにするとともに、冷蔵庫等にて保管の必要なものは職員に届け出してください。

（２）面会

面会時間 早朝・夜間を除く時間とします。

※来訪者は、玄関に備え付けの面会者名簿に記入してください。

（３）外出・外泊（契約書第２１条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。（ただし、外泊については、原則として連続して月内６日以内（初日及び最終日を除く）

翌月に続く場合には、さらに続く翌月の６日以内とさせていただきます。

なお、外泊期間中、１日につき２４６円（法定の利用料金の一部）をご負担いただきます。

（４）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。前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、又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。

ただし、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所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供において入所者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、当苑は「社会福祉施設総合損害補償」に加入しています。

11. 非常災害対策

非常災害が発生した場合、入所者の非難等適切な措置を講じます。そのため、通報、避難訓練等の具体的計画を立て必要な訓練を行います。

12. 損害賠償について（契約書第10条、第11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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

13. 残置物引取人（契約書第20条参照）

入所契約が終了した後、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」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。

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

14. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しています。また、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。

- 解決責任者 [職氏名] 施設長 藤本 徹央
- 苦情受付担当者（窓口）[職氏名] 事務長 島尾 毅
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
- 電話番号 083-932-0232
- 第三者委員 氏名 加世田 三郎
住所 〒753-0817 山口市吉敷赤田一丁目 13-17
電話番号 083-928-8953
氏名 竹田 悦子
住所 〒753-0816 山口市吉敷佐畑四丁目 4 番 13 号
電話番号 090-4653-1904
- 処理手順
- ・受付時に内容、希望、第三者委員への報告の要否、申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員への助言及び立会の要否を確認し、その内容を苦情解決責任者や第三者委員へ報告し、必要な対応を行う。
 - ・苦情解決責任者は、申出人との話し合いによる解決に努める。
 - ・苦情受付担当者は、受付から解決・改善までの過程と結果について書面に記録する。

（２）行政機関その他苦情受付機関

山口市役所 介護保険課	所在地	〒753-8650 山口市亀山 2-1
	電話番号	083-934-2795
	受付時間	8：30～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地	〒753-0871 山口市朝田 1980-7
	電話番号	083-995-1010
	受付時間	9：00～17：00

15. 虐待防止について（契約書第24条参照）

当施設では、虐待発生の防止に向け、管理者を責任者とした虐待防止検討委員会を設けています。

虐待防止検討委員会は、虐待防止のための指針を策定し、虐待等の相談や苦情解決体制の整備、虐待発生時の通報及び再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行います。また、職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。

虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

16. 身体拘束について（契約書第25条参照）

事業者は、原則として利用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、利用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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、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、利用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ます。
- （2）非代替性……身体拘束以外に、利用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ます。
- （3）一時性……利用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。

17. 業務継続計画の策定等（契約書第26条参照）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供の継続的な実施、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ます。また、従業員に対し、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の実施します。

業務継続計画については、定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

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、入所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。

「指定介護老人福祉施設」入所契約書

◆◆目次◆◆

第一章 総則

第1条（契約の目的）

第2条（施設サービス計画の決定・変更）

第3条（介護保険給付対象サービス）

第4条（介護保険給付対象外のサービス）

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第5条（サービス利用料金の支払い）

第6条（利用料金の変更）

第三章 事業者の義務等

第7条（事業者及びサービス従事者の義務）

第8条（守秘義務等）

第四章 契約者の義務

第9条（契約者の施設利用上の注意義務等）

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第10条（損害賠償責任）

第11条（損害賠償がなされない場合）

第12条（事業者の責任によらない事由による
サービスの実施不能）

第六章 契約の終了

第13条（契約の終了事由）

第14条（契約者からの中途解約等）

第15条（契約者からの契約解除）

第16条（事業者からの契約解除）

第17条（契約の終了に伴う援助）

第18条（契約者の入院に係る取り扱い）

第19条（居室の明け渡し－精算－）

第20条（残置物の引取等）

第21条（一時外泊）

第七章 その他

第22条（苦情処理）

第23条（協議事項）

第24条（虐待防止に向けた体制等）

第25条（身体拘束）

第26条（業務継続計画の策定等）

_____（以下「契約者」という。）と社会福祉法人 祐寿会（以下「事業者」という。）は、契約者が特別養護老人ホームよしき悠々苑（以下「ホーム」という。）における居室及び共用施設等を使用し生活するとともに、事業者から提供される介護福祉施設サービス等を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、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て、契約者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第3条及び第4条に定める介護福祉施設サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する介護福祉施設サービスの内容、目標等は、別に定める『施設サービス計画書』によることとします。
- 3 契約者は、第13条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

第2条（施設サービス計画の決定・変更）

- 1 事業者は、介護支援専門員（介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある生活相談員等を含む。（経過措置）以下同じ。）に第1条第2項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が施設サービス計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- 3 事業者は、6か月（※要介護認定有効期間）に1回、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、計画担当介護支援専門員に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第3条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、ホームにおいて、契約者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供するものとします。

第4条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は契約者との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。
 - 一 契約者が選定する特別な食事の提供
 - 二 別に定めるところに従って行う契約者からの貴重品の管理
 - 三 事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。

- 3 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第5条（サービス利用料金の支払い）

- 1 契約者は、要介護度に応じて第3条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割又は2割）を事業者に支払うものとします。（介護保険負担割合証に基づいて算定）
ただし、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）
- 2 第4条に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 3 前項の他、契約者は食事代（基準自己負担額とする。ただし、食費について負担限度額認定証をうけている場合には、認定証に記載している食費の負担限度額とする。）居住費（基準自己負担額とする。ただし、居住費について負担限度額認定証を受けている場合には、認定証に記載している居住費の負担限度額とする。）契約者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者に支払うものとします。
- 4 前3項に定めるサービス利用料金は1か月ごとに計算し、契約者はこれを翌月27日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
- 5 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。

第6条（利用料金の変更）

- 1 前条第1項に定めるサービス利用料金及び前条第3項に定める食事代の標準自己負担額、また居住費の標準自己負担額について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。
- 2 前条第2項及び第3項に定めるサービス利用料金（食事代の標準自己負担額、居住費の標準自己負担額を除く）については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の1か月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務等

第7条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の体調・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し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。

- 3 事業者及びサービス従事者は、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため特段の必要がある場合を除き、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 4 事業者は、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援助を行うものとします。
- 5 事業者は、契約者に対する介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それを2年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

第8条（守秘義務等）

- 1 事業者、サービス従事者又は従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た契約者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 事業者は、第17条に定める契約者の円滑な退所のための援助を行う場合に、契約者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得るものとします。

第四章 契約者の義務

第9条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、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、事業者及びサービス従事者が契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。ただし、その場合、事業者は、契約者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者は、ホームの施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 4 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第10条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第8条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、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、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第11条（損害賠償がなされない場合）

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。とりわけ以下

の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 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もつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 三 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を原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 四 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もつぱら起因して損害が発生した場合

第12条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、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はできないものとします。

第六章 契約の終了

第13条（契約の終了事由）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定により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
ただし、契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は平成17年3月31日までは適用されません。
- 三 事業者が解散命令を受けた場合、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
- 四 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
- 五 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
- 六 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第14条（契約者からの中途解約等）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の5日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、第6条第3項の場合及び契約者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 契約者が、第1項の通知を行わずに居室から退去した場合には、事業者が契約者の解約の意思を知った日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 4 第5条第5項の規定は、本条に準用されます。

第15条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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

- 二 事業者もしくはサービス従事者が第8条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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
- 四 他の利用者が契約者の身体・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

第16条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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
- 二 契約者による、第5条第1項から第3項に定めるサービス利用料金の支払いが6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
- 三 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
- 四 契約者が連続して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
- 五 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

第17条（契約の終了に伴う援助）

本契約が終了し、契約者がホームを退所する場合には、契約者の希望により、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を契約者に対して速やかに行うものとします。

- 一 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
- 二 居宅介護支援事業者の紹介
- 三 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

第18条（契約者の入院に係る取り扱い）

- 1 契約者が病院又は診療所に入院した場合、3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは退院後も再びホームに入所できるものとします。ただし、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。
- 2 契約者が病院又は診療所に入院した場合、契約者は、別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

第19条（居室の明け渡し－精算－）

- 1 契約者は、第13条第二号から第六号により本契約が終了した場合において、居室を明け渡すとともに、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第9条第3項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行するものとします。
- 2 第1項の場合に、1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払い額については第5条第5項を準用します。

第20条（残置物の引取等）

- 1 契約者は、本契約が終了した後、契約者の残置物（高価品を除く）がある場合に備えて、その残置物の引き取り人（以下「残置物引取人」という。）を定めることができます。
- 2 前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、契約者又は残置物引取人にその旨連絡するものとします。
- 3 契約者又は残置物引取人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置物を引き取るものとします。
ただし、契約者又は残置物引取人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。
- 4 事業者は、前項ただし書の場合を除いて、契約者又は残置物引取人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を契約者又は残置物引取人に引き渡すものとします。
ただし、その引き渡しに係る費用は契約者又は残置物引取人の負担とします。
- 5 事業者は、契約者が残置物引取人を定めない場合には、自己の費用で契約者の残置物を処分できるものとします。その費用については、契約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、その金銭と相殺できるものとします。

第21条（一時外泊）

- 1 契約者は、事業者の同意を得た上で、原則として1か月に6日を限度として、外泊することができるものとします。この場合、契約者は外泊開始日の5日前までに事業者に届け出るものとします。
- 2 前項に定める外泊期間中において、契約者は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

第七章 その他

第22条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第23条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

第24条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとします。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者としてします。

- 一 ホームでは、虐待防止検討委員会を設け、その責任者は管理者としてします。
- 二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援を行います。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施します。
- 三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
- 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

第25条（身体拘束）

- 1 施設は、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「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体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。
- 2 施設は、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。
 - 一 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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、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。

第26条（業務継続計画の策定等）

- 1 施設は、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。
- 2 施設は、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するものとします。
- 3 施設は、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うものとします。

身体的拘束適正化について（契約書第25条参照）

1. 身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方

（1）事業所としての理念

①身体的拘束の原則禁止

身体的拘束は利用者の生活の自由を制限することで重大な影響を与える可能性があります。特別養護老人ホームよしき悠々苑（以下、「当施設」とする）は、利用者お一人お一人の尊厳に基づき、安心・安全が確保されるように基本的な仕組みをつくり、当施設を運営しますので、身体的・精神的に影響を招く恐れのある身体的拘束は、緊急やむを得ない場合を除き原則として実施しません。

②身体的拘束に該当する具体的な行為

- | |
|--|
| I. 徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
II. 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
III. 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
IV. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
V. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚を掻きむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
VI. 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
VII. 立ち上がる能力のある人も立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
VIII. 脱衣やおむつ外しを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
IX. 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
X. 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
XI. 自分の意思で開くことのできない居室等に隔離する。 |
|--|

③目指すべき目標

三要件（切迫性・非代替性・一時性）のすべてに該当すると委員会において判断された場合、ご本人・ご家族への説明・確認を経て拘束を実施する場合がありますが、その場合も利用者の態様や介護の見直し等により、拘束の解除に向けて取り組みます。

（2）方針

次の仕組みを通して身体的拘束の必要性を除くよう努めます。

①利用者の理解と基本的なケアの向上により身体的拘束リスクを除きます。

利用者お一人お一人の特徴を日々の状況から十分に理解し、身体的拘束を誘発するリスクを検討し、そのリスクを除くための対策を実施します。

②責任ある立場の職員が率先して事業所全体の資質向上に努めます。

管理者等が率先して施設内外の研修に参加するなど、事業所全体の知識・技能の水準が向上する仕組みをつくります。特に、認知症及び認知症による行動・心理状態について施設全体で習熟に努めます。

③身体的拘束適正化のため利用者・ご家族と話し合います。

ご家族とご本人にとってより居心地の良い環境・ケアについて話し合い、身体的拘束を希望されても、そのまま受け入れるのではなく、対応を一緒に考えます。

2. 身体的拘束適正化のための体制

次の取り組みを継続的に実施し、身体的拘束適正化のため体制を維持・強化します。

(1) 身体的拘束適正化の検討を実施

身体拘束防止委員会（以下、「委員会」とする）を設置し、身体的拘束適正化を目指すための取り組み等の確認・改善を検討します。過去に身体的拘束をしていた利用者に係る状況の確認を含みます。委員会は一年に三回以上の頻度で開催します。

特に、緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合（実施を開始する場合を含む）には、身体的拘束の実施状況の確認や三要件を具体的に検討します。

(2) 委員会の構成員

委員長・・・・・・施設長

副委員長・・・・・・次長

委員長代理・・・・・・事務長

メンバー・・・・・・介護主任、看護主任、生活相談員、介護支援専門員、厨房主任

（居宅介護支援事業所管理者、デイサービス主任、ケアハウス主任）

(3) 構成員の役割

委員長

副委員長

メンバー（介護主任）・・・・・・ケア方法の工夫、記録と活用、ケアマネとの連携

メンバー（看護主任）・・・・・・医師・医療機関との連携、ご本人・ご家族への説明

メンバー（生活相談員）・・・・・・家族等との連絡調整、記録

メンバー（介護支援専門員）・・・・プランの整備、ご本人・ご家族との意見調整

メンバー（厨房主任）・・・・・・栄養マネジメントからの取り組み

(4) 委員会における身体的拘束適正化に関する検討項目

①前回の振り返り

②三要件（切迫性、非代替性、一時性）の再確認

③三要件の該当状況を個別具体的に検討し、併せて利用者への心身への弊害、拘束をしない場合のリスクを評価し拘束の解除に向けて検討します。

④身体的拘束の開始を検討する場合は、三要件の該当状況、代替案について検討します。

⑤やむを得ず身体的拘束が必要であると判断された場合は、医師、家族等との意見調整の進め方を検討します。

⑥意識啓発や予防策等必要な事項の確認・見直し

⑦今後の予定（研修・次回委員会）

(5) 記録及び周知

委員会での検討内容の記録様式を定め、これを適切に作成・説明・保管するほか、委員会の結果について、施設従業者に周知徹底します。

3. 身体的拘束等適正化のための研修

身体的拘束適正化のための従業者について、職員採用時のほか、年二回以上の定期的な研修を実施します。研修の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、研修名、内容（概要）を記載した記録を作成します。

4. 緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合の対応

(1) 三要件の確認

- 切迫性・・・利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- 非代替性・・・身体的拘束を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- 一時性・・・身体的拘束が一時的なものであること。

(2) 要件合致確認

利用者の態様を踏まえ委員会が必要性を判断した場合、限定した範囲で身体的拘束を実施することとしますが、拘束の実施後も日々の態様等を参考にして委員会で定期的に再検討し解除に向けて取り組みます。

(3) 記録等

緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、次の項目について具体的にご本人・ご家族等へ説明し書面で確認を得ます。

- ・拘束が必要となる理由（個別の状況）
- ・拘束の方法（場所・行為・部位・内容）
- ・拘束の時間帯及び時間
- ・特記すべき心身の状況
- ・拘束開始及び解除の予定（特に解除の予定について記載）

5. 身体的拘束等に関する報告

緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合には、身体的拘束の実施状況や利用者の日々の態様（時間や状況毎の動作や様子等）を記録し、委員会で拘束解除に向けた確認（三要件の具体的な再検討）を行います。

6. ご利用者等による本指針の閲覧

本指針は、当施設で使用するマニュアルに綴り、全ての職員が閲覧を可能とするほか、利用者やご家族が閲覧できるように施設への掲示やホームページへの掲載を行います。

個人情報説明書

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 祐寿会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 083-932-0232）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人 祐寿会 では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

個人情報の使用に係る同意

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- ☐ (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ☐ (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当国会議での情報提供のため
- ☐ (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ☐ (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- ☐ (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ☐ (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当国会議
- ☐ (7) 行事等で撮影した写真を事業所内にて掲示する場合
- ☐ (8) 事業所にて発行する冊子にて使用する写真
- ☐ (9) その他サービス提供で必要な場合
- ☐ (10) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- ☐ (11) ケアハウス悠々における居室内の緊急連絡先等の設置

※ 上記の利用目的に関して、チェックがあるものについては使用、提供、収集することを行いません。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締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。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

指定介護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説明書、入所契約書、個人情報説明書の説明を行いました。

令和 年 月 日
説 明 者 職 名 特別養護老人ホームよしき悠々苑 生活相談員
氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意するとともに、社会福祉法人 祐寿会 が、私および代理人、家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、収集することに同意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者	〒	753-0816	
住所	山口市吉敷佐畑四丁目 8 番 1 号		
事業者名	社会福祉法人 祐寿会		
代表者氏名	理事長 山本 二郎		印
契約者 (利用者)	〒		
	住所		
	氏名		印
代理人	〒		
	住所		
	氏名		印
	続柄		
	連絡先 :		