

特別養護老人ホーム柏原けやき苑 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。
(兵庫県指定第2871300527号)

当施設は利用者に対し、介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、利用契約上注意いただきたいことを以下のとおり説明します。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 丹波柏原福祉会
法人所在地	兵庫県丹波市柏原町北山289-1
電話番号及びFAX番号	TEL 0795-73-1185 FAX 0795-73-1186
代表者氏名	上山 知己
設立年月日	平成12年9月18日

2. 利用施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上4階
建物の延べ床面積	5,340.39㎡
併設事業	・通所介護 ・短期入所生活介護 ・居宅介護支援

3. 利用施設

施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成13年10月1日指定 兵庫県指定第2871300527号
-------	---

施設の目的

指定介護老人福祉施設は介護保険法令に従い、利用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、利用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利用いただき、施設サービスを提供します。この施設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利用いただけます。

施設の名称	特別養護老人ホーム柏原けやき苑
施設の所在地	兵庫県丹波市柏原町北山289-1
交通手段	JR柏原駅より車で10分

電話番号及びFAX番号	TEL 0795-73-1185 FAX 0795-73-1186
施設長（管理者）	足立 吉輝
施設の運営方針	運営規程の定めによる
開設年月日	平成13年10月1日
入所定員	58人

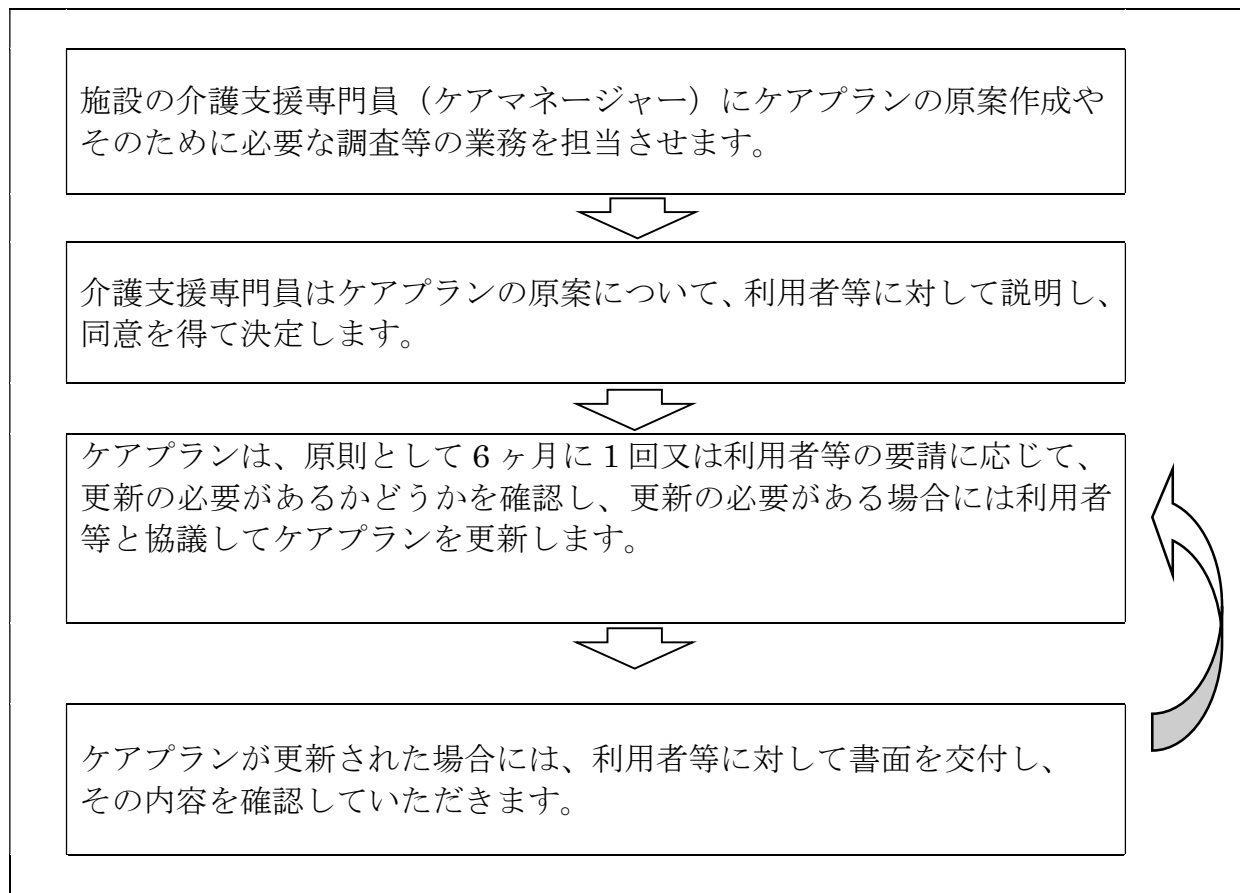
4. 施設利用対象者

- （１）施設を利用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１以上」と認定された方が対象となります。また、利用時において「要介護」の認定を受けておられる利用者であっても、将来「要介護」認定者でなくなった場合には、退所していただくことになります。
- （２）利用契約の締結前に、施設が指定する様式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、利用者及び代理人（以下「利用者等」という。）はこれに協力下さるようお願いいたします。

5. 利用契約締結からサービス提供までの流れ

利用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、施設サービス計画（以下「ケアプラン」という。）で定めます。

ケアプランの作成及びその更新は下記のとおり行います。



6. 居室等の概要

施設では以下の居室・設備等を用意しています。利用される居室は、空き状況や利用者の心身の状況を考慮した上で提案させていただきます。

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人 部 屋	22 室	各ベッドにナースコール、枕灯、床灯台を設置し、複数部屋もカーテン等でプライバシーの確保に努めています
2 人 部 屋	8 室	
4 人 部 屋	10 室	
静 養 室	1 室	
合 計	41 室	

食 堂	2 室	
機能訓練室	1 室	〔主な設置機器〕 平行棒、天井懸架式牽引訓練器、起立台、階段 ホットパック、プラットホームマット、ミラー等
浴 室	2 室	機械浴、一般浴、特殊浴槽
医 務 室	1 室	

居室の変更

利用者等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、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その場合には、利用者等と協議の上、決定します。

7. 職員の配置状況

施設では、利用者に対して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＞

(短期入所生活介護を含む)

職 種	配置人数
施 設 長 (管 理 者)	1 名
介 護 職 員	23 名以上
看 護 職 員	3 名以上
機 能 訓 練 指 導 員	1 名以上
介 護 支 援 専 門 員	1 名以上
生 活 相 談 員	2 名以上
管 理 栄 養 士	1 名以上
調 理 員	必要数
嘱 託 医 師	1 名以上
事 務 員	必要数

常勤換算：職員それぞれ週あたりの勤務延時間数を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。

＜配置職員の職種と支援の内容＞

職 種	支 援 の 内 容
介 護 職 員	利用者の日常生活上の世話及び健康保持のための相談・助言を行います
看 護 職 員	主に利用者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の世話等も行います
介 護 支 援 専 門 員	利用者にかかるケアプランを作成します
生 活 相 談 員	利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います
嘱 託 医 師	利用者に対して健康管理や療養上の指導・治療を行います
管 理 栄 養 士	利用者に対する給食管理、栄養管理及び栄養指導を行います
調 理 員	利用者に対する給食等に関する調理業務を行います
事 務 員	利用者等に対する必要な事務処理を行います

8. 施設が提供するサービスと利用料金

施設では、利用者に対して下記のサービスを提供します。

なお、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 利用料金の全額を利用者等に負担いただく場合 |
|---|

があります。

（１）介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 7 割～9 割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食 事

施設では、管理栄養士の立てる献立表により、利用者の栄養や身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

また、利用者の心身の状態を考慮した上、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	～	8：30
	昼食	11：30	～	12：30
	夕食	17：30	～	18：30

②入 浴

原則として、入浴又は清拭を週 2 回行います。

なお、寝たきりの方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、利用者の身体能力を最大限生かした支援を行います。

④機能訓練

機能訓練指導員により、利用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支援します。

⑤健康管理

嘱託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、できる限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、適切な整容を支援します。

⑦定例行事やレクリエーション

利用者の心身の状況や希望を考慮し、できる限り参加できるよう支援します。

<サービス利用料金（1 日当たり）>

次項の料金表によって、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額を除いた金額と住居費及び食事の自己負担合計額をお支払いください。

（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります）

なお、保険者(市区町村)への申請により介護保険負担限度額の認定を受けている方は、所得に応じて利用者負担の軽減措置がありますので、実際に負担していただく額は、次項の表のとおりです。

※各表に示す要介護度別サービス利用料金は、基本金額のみです。

【多床室の場合】

＜別表①＞（円）

利用者の要介護度			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	
1. 要介護度別サービス利用料金			5,890	6,590	7,320	8,020	8,710	
2. 介護保険から 給付される金額		1 割	5,301	5,931	6,588	7,218	7,839	
		2 割	4,712	5,272	5,856	6,416	6,968	
		3 割	4,123	4,613	5,124	5,614	6,097	
3. 自己負担額 (1－2)	1 割		589	659	732	802	871	
	2 割		1,178	1,318	1,464	1,604	1,742	
	3 割		1,767	1,977	2,196	2,406	2,613	
4. 住居費	第 1 段階		0					
	第 2 段階		430					
	第 3 段階	①	430					
		②	430					
	第 4 段階		915					
5. 食費	第 1 段階		300					
	第 2 段階		390					
	第 3 段階	①	650					
		②	1,360					
	第 4 段階		1,700					
6. 自己負担 合計額 (3+4+5)	第 1 段階		889	959	1,032	1,102	1,171	
	第 2 段階		1,409	1,479	1,552	1,622	1,691	
	第 3 段階	①	1,669	1,739	1,812	1,882	1,951	
		②	1 割	2,379	2,449	2,522	2,592	2,661
			2 割	2,968	3,108	3,254	3,394	3,532
			3 割	3,557	3,767	3,986	3,986	4,403
	第 4 段階	1 割	3,204	3,274	3,347	3,417	3,486	
		2 割	3,793	3,933	4,079	4,219	4,357	
		3 割	4,382	4,592	4,811	5,021	5,228	

【個室の場合】

<別表②> (円)

利用者の要介護度			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1. 要介護度別サービス利用料金			5,890	6,590	7,320	8,020	8,710
2. 介護保険から 給付される金額	1 割		5,301	5,931	6,588	7,218	7,839
	2 割		4,712	5,272	5,856	6,416	6,968
	3 割		4,123	4,613	5,124	5,614	6,097
3. 自己負担額 (1-2)	1 割		589	659	732	802	871
	2 割		1,178	1,318	1,464	1,604	1,742
	3 割		1,767	1,977	2,196	2,406	2,613
4. 住居費	第 1 段階		380				
	第 2 段階		480				
	第 3 段階	①	880				
		②	880				
	第 4 段階		1,231				
5. 食費	第 1 段階		300				
	第 2 段階		390				
	第 3 段階	①	650				
		②	1,360				
	第 4 段階		1,700				
6. 自己負担 合計額 (3+4+5)	第 1 段階		1269	1,339	1,412	1,482	1,551
	第 2 段階		1,459	1,529	1,602	1,672	1,741
	第 3 段階	①	2,119	2,189	2,262	2,332	2,401
		②	1 割	2,829	2,899	2,972	3,042
			2 割	3,418	3,558	3,704	3,844
			3 割	4,007	4,217	4,436	4,646
	第 4 段階	1 割	3,520	3,590	3,663	3,733	3,802
		2 割	4,109	4,249	4,395	4,535	4,673
		3 割	4,698	4,908	5,127	5,337	5,544

【加算】

加 算 項 目	基準日数	1 割	2 割	3 割
初期加算 30 日まで	1 日	30	60	90
サービス提供加算Ⅲ	1 日	6	12	18
看護体制加算Ⅰ	1 日	4	8	12
看護体制加算Ⅱ	1 日	8	16	24
栄養ケアマネジメント	1 日	11	22	33
個別機能訓練（Ⅰ）	1 日	12	24	36
個別機能訓練（Ⅱ）	1 日	20	40	60
個別機能訓練（Ⅲ）	1 日	20	40	60
夜勤配置加算（Ⅱ）ロ	1 日	18	36	54
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1 月	3	6	9
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1 月	13	26	39
排泄支援加算Ⅰ	1 月	10	20	30
排泄支援加算Ⅱ	1 月	15	30	45
排泄支援加算Ⅲ	1 月	20	40	60
自立支援加算	1 月	280	560	840
科学的介護加算	1 月	40	80	120
看取り加算Ⅰ （医師が終末期にあると判断した入所者の 看取り死亡日前 31 日から 45 日）	1 日	72	144	216
死亡日 3 日から 30 日	1 日	144	288	432
死亡日前日・前々日	1 日	680	1,360	2,040
死亡日当日	1 日	1,280	2,560	3,840
退所時情報提供加算	1 回	250	500	750
協力医療機関連携加算	1 月	50	100	150
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 月	110	220	330
介護職員処遇改善加算Ⅱ	合計単位数×13.6%			

（その他の事項）

- ・介護保険の給付額に変更があった場合は、変更後の額に併せて利用者の負担額を変更します。
- ・利用者の介護保険料に未納がある場合は、自己負担額が前表と異なる場合があります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者等の負担となります。なお、以下の利用料金は変更になる場合があります。その際は、1ヶ月前までに利用者等へ通知します。

①利用者が利用する個室、多床室を提供します。

利用料金：1日当たりの利用料金は別表（①②）のとおりです。

②利用者への食事の提供

利用者の栄養状態に適した食事を提供します。なお、食事の利用料金の各段階は介護保険限度額認定証における区分に基づいています。

利用料金：(1日当たり)	※1日の上限額	(参考単価)
第1段階	300円	(朝のみの場合 240円)
第2段階	390円	(朝のみの場合 240円)
第3段階①	650円	(朝のみの場合 240円) (昼のみの場合 620円) (夜のみの場合 585円)
第3段階②	1,360円	(朝のみの場合 240円) (昼のみの場合 620円) (夜のみの場合 585円) (朝 昼 860円) (朝 夜 825円) (昼 夜 1,205円)
第4段階	1,700円	(朝 360円) (昼 670円) (夜 670円)

第4段階の利用者については1日3食をとられない場合は、1食ごとに設定した料金の合計額をお支払いいただきます。

③特別な食事の提供

利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：特別な食事のために要した追加の費用を負担いただきます。

④理髪・美容

職員が可能な範囲の簡単な整髪程度は無料とします。

定期的に訪問される専門の理髪・美容をご利用になる場合は実費を負担いただきます。

⑤レクリエーション・クラブ活動等

利用者の希望により参加していただくことができます。

利用料金：内容により材料代等の実費を負担いただきます。

⑥日常生活用品等

日常生活用品の購入に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当と施設が認めたものについては費用を負担いただきます。

(例) スリッパ、おむつ、歯ブラシ等、介護保険給付対象である一般的な生活用品については負担の必要はありません。但し、特殊（施設が支給するもの以外）な日常生活用品等については、別途購入費用等を負担いただきます。

⑦テレビのレンタル利用料

1 日 50 円

⑧複写物の交付

利用者等が、サービス提供についての記録、その他の複写物を必要とする場合には、実費相当分を負担いただきます。

1 枚につき 30 円

⑨利用者の移送に係る料金

利用者の通院や入院及び外出・外泊、買い物等の移送サービスを行います。

但し、利用料金として、1 km 毎 50 円のご負担をいただきます。

(例) 兵庫県立丹波医療センター 150 円 【1.5 km (片道) × 2 (往復) × 50 円】

大塚病院 700 円 【7.0 km (片道) × 2 (往復) × 50 円】

大山病院 1,000 円 【10.0 km (片道) × 2 (往復) × 50 円】

⑩介護看取り時

エンゼルケア代（死後処置代）10,000 円

⑪利用契約終了後の料金

利用者が、利用契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の利用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（1 日当たり食事代も含む）

＜多床室の場合＞

(円)

利用者の 要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
料 金	8,505	9,205	9,935	10,635	11,325

＜従来型個室の場合＞

(円)

利用者の 要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
料 金	8,821	9,521	10,251	10,951	11,641

この金額は通常サービス利用時の費用総額に準じたものであり、実際の給付がないため全額自己負担となります。なお、この期間中において、介護保険による給付があった場合には上記の表により計算した金額からこの介護保険給付額を控除することとします。

(3) 利用料金等の支払い方法

利用料金・費用等は以下のいずれかでお支払ください。

※現金での支払いはできません

※振込み・自動引き落とし手数料（各金融機関により変更の場合あり）は負担願います。

①指定口座へ振込み（手数料は各金融機関による）

・但馬銀行／柏原支店（普通預金） No.0315010

口座名／社会福祉法人 丹波柏原福祉会

・中兵庫信用金庫／柏原支店（普通預金） No.0603435

口座名／特別養護老人ホーム 柏原けやき苑

②金融機関口座から自動引き落とし（手数料 1 回当たり 55 円）

・但馬銀行／柏原支店

・中兵庫信用金庫／柏原支店

・丹波ひかみ農協／柏原支店

9. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

施設との利用契約は終了する期日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、施設との利用契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散・破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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 利用者等から解約の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
- ⑦ 施設側から解約の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください）

(1) 利用者からの解約の申し出

利用契約の有効期間内であっても可能です。その場合には、解約を希望する日の 7 日前までに解約届出書を提出ください。但し、以下の場合には、即時に解約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 施設の運営規程等の変更に同意できない場合
- ③ 利用者が入院した場合
- ④ 施設若しくはサービス従事者（以下「職員」という。）が正当な理由なく本利用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 職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 職員の故意又は過失により、利用者の身体・財物・信用等を傷つける行為があった場合、又は著しい不信行為、その他本利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者が利用者の身体・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、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設側からの解約の申し出

以下の事項に該当する場合には、施設から退所していただく場合があります。

- ① 利用者等が利用契約に際して、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、本利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ② 利用者等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 利用者等が故意又は重大な過失により施設又は職員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、本利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、施設が文書で契約の解約を通知した場合
- サービス利用にあつての禁止行為
- 1) 施設の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
 - 2) パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・ケアハラスメント・カスタマーハラスメントなどの行為
 - 3) サービス利用中に職員や他の利用者の写真や動画を撮影・録音を行うこと又はそれらをインターネットに掲載すること
- ④ 利用者の行動が他の利用者や職員の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合、あるいは利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本利用契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
 - ⑤ 利用者が連続して3ヶ月を越えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合若しくは入院した場合
 - ⑥ 利用者が介護老人保健施設もしくは介護療養型医療施設に移動した場合

(3) 利用者が医療機関に入院された場合の対応について

施設を利用中、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

①3ヶ月以内の入院の場合

当初から3ヶ月以内の退院が見込まれて、実際に3ヶ月以内に退院された場合は、退院後、再び施設を利用できるように努めます。

なお、料金については、入院の翌日から当該月6日間（当該入院が月をまたがる場合は最大12日間）の範囲内で、実際に入院した日数分の厚生労働省が定める自己負担額をいただきます。

②3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月を越えて入院が見込まれる場合には、利用契約を解約する場合があります。但し、利用契約を解約した場合であっても、3ヶ月以内に退院された場合には、再び施設を利用できるように努めます。なお、施設が満室の場合には、短期入所生活介護（ショートステイ）が利用できるよう努めます。

(4) 円滑な退所のための支援

利用者が施設を退所する場合には、利用者等の希望により、施設は利用者の心身の状況、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支援を速やかに行います。また施設からの利用契約解約による退所の場合にも、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
- 居宅介護支援事業所の紹介
- 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

10. 代理人

(1) 利用契約の締結にあたり、代理人が必要となります。

(2) 代理人は、親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、それに限るものではありません。

(3) 代理人は以下の義務を負います。

①利用者の利用料等の経済的な債務の履行義務。

②利用者が医療機関へ入退院及び通院する場合の移送。

③前項の場合の医療機関に対する手続きや費用の負担。

④利用者が医療機関に入院する場合や施設から退所する場合、施設と協力・連携し退所後の利用者の受入先を確保する等の責任。

⑤利用者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置物の引取り等の義務。

⑥利用者が死亡されていない場合でも利用契約が終了した後、施設に残された利用者の残置物を利用者自身が引き取れない場合、その引き取り及び引き取りに際して費用が発生した場合の負担。

(4) 代理人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、施設は新たな代理人を立てていただくために、利用者等に協力をお願いする場合があります。

1 1. 苦情の受付について

施設における苦情や相談は、柏原けやき苑の苦情受付窓口、又は行政機関その他苦情受付機関にお申し出ください。

苦情受付窓口	受付時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 (月～金)	
	電話番号	0 7 9 5 - 7 3 - 1 1 8 5	
	苦情受付担当者	生活相談員	山本 圭亮
		介護支援専門員	田中 きよみ
	苦情解決責任者	施設長	足立 吉輝

行政機関その他苦情受付機関

国民健康保健団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目 9番1—1801号 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 受付時間 9:00～17:15 (月～金)
丹波市役所介護保険担当課	所在地 兵庫県丹波市氷上町常楽211番地 (丹波市役所 第2庁舎) TEL 0795-88-5266 FAX 0795-88-5283 受付時間 8:30～17:15 (月～金)
第三者委員	司法書士 卯野 秋一郎 TEL 0795-82-4840 評議員 上山 義信 TEL 0795-87-1237 評議員 藤井 敏弘 TEL 0795-77-0214

1 2. サービス提供における施設の義務

施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、以下のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② 利用者の体調・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、利用者からの聴取・確認の上で医療機関の受診を支援します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、運営規程に基づいた定期的な避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 利用者や他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- ⑤ 利用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、要介護認定更新申請のために必要な支援を行います。
- ⑥ 利用者に提供したサービスについての記録を作成し、5 年間保管するとともに、利用者等の請求に応じて閲覧、複写物の交付を行います。但し、複写費用については、前記 8. (2) ⑥の実費相当分をいただきます。

1 3. 施設利用の留意事項

施設の利用にあたって、施設を利用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、以下の事項を守っていただきます。

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、危険物や他の利用者等に迷惑となる物は原則として持ち込むことができません。又、施設が、施設での生活にふさわしくないと判断するものについては、遠慮いただく場合があります。

(2) 面会

面会時間 原則 9：00～15：00（感染症等の発生状況より変更する場合があります）

来訪者は、事前に面会の予約を行い、その都度面会者名簿に記入願います。

なお、食べ物類の差入れは必ず職員に申し出てください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合には、2 日前までに申し出てください。なお、葬儀への参加等、緊急やむを得ない場合には、この届出が当日以降になっても結構です。

但し、外泊については、最長で 6 泊（月をまたがる場合は最大 12 泊）とさせていただきます。

(4) 食事

外出、外泊等で食事が不要な場合は、前日までに申し出てください。前日までに申し出があった場合は、前記 8. (1) に定める「食事に係る自己負担額」はいただきません。

(5) 施設・設備等の使用上の注意

- 居室、共用施設及び敷地はその本来の用途に従って利用してください。
- 故意又は些細な注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備・備品等を壊したり、汚したりした場合には、利用者等の負担により原状に復していただくか、相当の代価を支払っていただく場合があります。
- 利用者に対するサービスの提供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、職員が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を講じることができるとします。なお、その場合、利用者のプライバシー等の保護には十分な配慮を行います。

(6) その他

- 職員や他の利用者に対し、ハラスメント、その他迷惑を及ぼすような行為、宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
- 喫煙は施設が定めた喫煙スペース以外はできません。

1 4. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者等に関する秘密の保持について

- ① 施設は利用者等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り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ます。
- ② 職員はサービス提供を行う上で知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、利用契約が終了した後においても継続します。
- ③ 施設は、職員に業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、在職中及び退職後においても、その秘密を保持する旨の誓約を、職員との雇用契約時等に交わします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 施設は、利用者等に関する個人情報が含まれる記録物（紙ベース他、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す。又、処分の際にも第三者への漏洩を防止します。
- ② 施設が管理する情報については、利用者等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、追加又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こととします。なお、開示に際して複写料等が必要な場合は利用者等の負担となります。

1 5. 虐待の防止について

施設は、利用者の人権の擁護に努め、虐待の発生又はその再発を防止するために、以下に掲げるとおり必要な措置を実施します。

(1) 虐待防止に関する担当者を選任します。

虐待防止責任者	(施設長) 足立吉輝
---------	------------

- (2) 利用者等の悩みや苦悩が相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知します。
- (4) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (5) 職員に対して虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

- (6) サービス提供中に、職員又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を目撃・発見した場合は、速やかにこれを丹波市に通報します。

1 6．身体拘束について

施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷・他害等の恐れがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の 3 要件をすべて満たす場合は、利用者等に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体拘束を行うことがあります。その場合は、様態及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討の内容についての記録を 5 年間保存します。

- 切迫性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶ可能性があること
- 非代替性…身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- 一時性……身体拘束が一時的なものであること

また、施設として、身体拘束をなくすための以下の取り組みを積極的行います。

- (1) 身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知します。
- (2) 身体拘束廃止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対して身体拘束廃止のための研修を定期的の実施します。

1 7．事故防止及び事故発生時の対応について

施設は、事故を防止するため以下の措置を実施します。

- (1) 事故発生の防止のため指針を整備します。
- (2) 事故発生防止のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催するとともにその結果について、職員に周知します。
- (3) 施設は、利用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、市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を実施します。
- (4) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた処置について記録します。

1 8．損害賠償について

- (1) 施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は速やかにその損害賠償を行います。（守秘義務に違反した場合も同様とします）

但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が明らかと認められる場合には、施設は損害賠償責任を減じる場合があります。

- (2) 施設は、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。とりわけ以下の事項に該当する場合には、施設はその責任を免れます。
 - ① 利用者等が、利用契約締結に際し、利用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ったことに起因して損害が発生した場合。

- ② 利用者等が、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起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。

なお、施設は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険会社
治療費等について	利用者が事故により医療機関を受診した場合の自己負担額については、原則として施設が一時的に立替払いし、後日利用者等へ請求いたします。 なお、利用者等が支払いを済まされた場合等については、当該自己負担の領収書の提出をいただき、後日返金することとします。但し、保険会社の判断により返金できない場合もございます。 その他、事故の内容に応じ、適切な対応をさせていただきます。

19. 感染等対策について

施設は感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策委員会の開催、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための研修、訓練を実施します。また、平時からの備え（備蓄品の確保）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定します。

20. 緊急時の対応について

- (1) 施設は、利用者に病状の急変等が生じた場合の協力医療機関との連携方法、その他緊急時における対応方法を定めておくとともに必要な措置を実施します。
- (2) 施設は、協力医療機関の協力を得て1年に1回以上、緊急時等における対応方法について確認を行います。

施設の協力医療機関は以下のとおりです。

<協力医療機関>

医療機関の名称	兵庫県立丹波医療センター
所在地	丹波市氷上町石生 2002 番地 7
診療科	内科・外科・整形外科・眼科等
医療機関の名称	けやきクリニック
所在地	丹波市柏原町鴨野 346-1
診療科	内科・循環器内科・心臓リハビリテーション科

＜協力歯科医院＞

医療機関の名称	足立歯科医院
所在地	丹波市青垣町佐治 548
診療科	歯科

2 1．非常災害対策について

施設は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し、年 2 回（夜間想定を含む）以上の避難、その他必要な研修及び訓練等を実施します。また平時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定します。

2 2．記録の整備

- （1）施設は、施設・職員・会計に関する諸記録を整備します。
- （2）施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存します。

重要事項説明書 同意書

社会福祉法人 丹波柏原福祉会が運営する特別養護老人ホーム柏原けやき苑において提供されるサービスの内容及び利用に係る費用、その他の事項について、重要事項説明書に基づく説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分 天気 ()

説明場所 _____

説明者 職名 _____ 氏名 _____

補助説明者 職名 _____ 氏名 _____

事業主	社会福祉法人 丹波柏原福祉会
住所	兵庫県丹波市柏原町北山289-1
施設名	特別養護老人ホーム 柏原けやき苑
代表者氏名	理事長 上山 知己 印

重要事項説明書の内容について説明を受け、その内容を理解・確認し、同意いたします。

ご利用者名 _____

代理人名 _____

続柄 _____

※ご利用者本人が署名できない場合は、代理人が本人の意思を確認の上で署名を代行してください。