

# 社会福祉法人寿宝会

## 「特別養護老人ホーム一晃」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。  
(東三河広域連合指定 第2376500274号)

当施設は入所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。

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人寿宝会
- (2) 法人所在地 愛知県豊川市御津町赤根山田12番地
- (3) 電話番号 0533-75-2800
- (4) 代表者氏名 理事長 長木輝行
- (5) 設立年月 平成9年6月26日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・東三河広域連合2376500274号  
平成13年3月30日指定
- (2) 施設の目的 介護保険法令に従い、入所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支援することを目的としてサービスを提供します。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム一晃
- (4) 施設の所在地 愛知県豊川市御津町赤根山田12番地
- (5) 電話番号 0533-75-2800
- (6) 管理者（施設長）氏名 中村 由香
- (7) 当施設の運営方針
  - 1. 入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入所者及び代理人のニーズを的確に捉え、入所者が必要とする適切なサービスの提供に努めます。
  - 2. 入所者が健康で安心して生活して頂けるよう、職員の資質向上に努めます。
  - 3. 地域や家庭との結びつきを重視し、関係機関との連携を図り、地域に開かれた施設作りに努めます。
  - 4. ボランティアをはじめ各種社会資源の活用を積極的に図ります。
  - 5. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行います。
- (8) 事業所の概要
  - 1. 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階
  - 2. 建物の延べ床面積 3,916.11㎡
  - 3. 事業所の周辺環境 緑の丘と広がる海に囲まれ、自然に恵まれた所です。
  - 4. 併設事業 当施設では、次の事業を併設しています。  
(介護予防) 短期入所生活介護 ショートステイ一晃
- (9) 開設年月 平成13年4月1日
- (10) 入所定員 80人

#### (11) 第三者評価

第三者評価の実施の有無	有 ・ 無	実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有 ・ 無

### 3. 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。居室は従来型個室及び多床室（4人部屋、2人部屋）があり、利用される部屋の種類により利用料金が異なります。詳細は利用料金の頁を参照して下さい。

居室・設備の種類	室数	備考
居室（個室）	20室	従来型個室
〃 2人部屋	2室	多床室
〃 4人部屋	14室	多床室
合計	36室	
食堂	3室	
機能訓練室	3室	食堂ホールと兼用
浴室	2室	機械浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚生労働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。

☆居室の変更：入所者及び身元引受人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、入所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、入所者及び身元引受人等と協議のうえ決定するものとします。

### 4. 職員の配置状況

当施設では、入所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>

職種	配置職員数	備考
1. 管理者（施設長）	1名	
2. 医師	2名以上	非常勤、嘱託医師
3. 生活相談員	1名以上	
4. 介護職員	30名以上	
5. 看護職員	4名以上	

6. 機能訓練指導員	1名以上	
7. 介護支援専門員	1名以上	介護職員と兼務
8. 管理栄養士	2名以上	

看護・介護職員は入所者に対して3：1の割合で配置しています。

#### <主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 管理者（施設長）	月～金曜日 8：45～17：45 施設の理念に基づき、入所者の満足できる、より健全な施設経営、職員の人材育成、指導等及び社会に貢献できるよう施設全般管理責任を持ちます。
2. 医師 （非常勤、嘱託）	内科医 月2回以上 精神科医 月2回以上 入所者に対して健康管理及び医療上の指導を行います。
3. 生活相談員	月～金曜日 8：45～17：45 入所者等の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
4. 介護職員	早番： 6：00～15：00 日中： 9：00～18：00 遅番： 11：30～20：00 夜間： 21：00～ 6：00 ※その他、入所者の状況に応じた勤務時間を設定します。 ※介護職員は24時間体制をとっています。 入所者の日常生活上介護全般の介護を適切な技術を持って行います。
5. 看護職員	早番： 7：30～16：30 日中： 8：45～17：45 入所者の健康管理・服薬管理・療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、健康保持のための相談・助言等も行います。 *看護職員は24時間連絡体制（オンコール体制）をとっています。
6. 機能訓練指導員	月～金曜日： 8：45～17：45 入所者の機能訓練を担当します。 *看護職員、介護職員も機能訓練を行います。
7. 介護支援専門員	月～金曜日 8：45～17：45 入所者に関わる施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
8. 管理栄養士	月～金曜日 8：45～17：45 入所者の身体の状況に応じ、栄養や嗜好を考慮した献立表により、適切な食事を提供します。

☆土日、祝日は上記と異なります。

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第2条、第3条参照）\*

〈サービスの概要〉

### ① 施設サービス計画の作成

- ・介護支援専門員が、入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、入所者及びその代理人の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、援助の目標、サービス内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。
- ・作成した施設サービス計画の内容について、入所者又はその代理人に対して、説明し文書により同意を得ます。
- ・施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付します。
- ・計画作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。

### ② 栄養管理

- ・当施設では、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

### ③ 清潔

- ・原則として月曜日～土曜日の間に週2回入浴を行います。  
体調不良等で入浴できない場合は清拭を行います。
- ・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。

### ④ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・トイレ誘導又はおむつ交換については随時行います。

### ⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入所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。

### ⑥ 健康管理

- ・嘱託医師や看護職員が、定期的に健康管理・服薬管理・衛生管理を行います。
- ・突発的な事故、容態の急変時などの緊急時には看護職員の指示のもと、必要機関と連携をとります。

### ⑦ 口腔衛生の管理

- ・入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

### ⑧ 看取り介護

- 看取り介護については、入所者の生前の意思及び代理人の意思を尊重して医師の判断の基

に医療的に治療が出来なくなった場合は、入所者の尊厳を第一に考え手厚い看取り介護を行います。

特別養護老人ホーム一晃では、看取り介護の指針に基づき、医師より医学的見地から判断して回復の見込みが無いと判断し、且つ医療機関での対応の必要性が薄いと判断された方に対し希望に応じて[看取りの介護]を行う事が出来ます。

- 1) 現在ご利用の居室又は静養室をご利用頂けます。
- 2) 外泊や外出、付き添いの制限、ご面会の時間制限は致しません（夜間のご面会及び夜間の付き添いに関しては簡易ベッド1台等の用意出来ますが食事の準備は行えません）
- 3) ご利用頂いている方及び代理人の意向を出来る限り尊重した支援を提供していきます。
- 4) [看取りの介護]を行う場合には、ご説明の上、ご同意を頂きます
- 5) 入所時に記入頂く事前指定書についてはいつでも変更、破棄する事が出来ます。

上記及び[看取りの介護]、医療関係に関するお問い合わせは看護職員までお気軽にお申し付け下さい。

#### ⑨ 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。
- ・マットレスの下に設置したセンサにより、体動（寝返り、呼吸、心拍等）を測定し睡眠状態を把握することができる見守り支援システムを入所者の状態に応じて活用します。見守り支援システムの活用により、入所者の生活や行動に合わせた介護の実践を図り、入所者の生活の質の向上を図っていきます。

#### 〈サービス利用料金〉（契約書第5、6条参照）

利用料金は、下記の単位表による単位数に10.14円（※）を乗じた金額です。（要介護度及び該当する加算により異なります。）

※豊川市は地域区分が「7級地」であるため、単位数に10.14円を乗じた金額が料金となっています。なお、自己負担は、東三河広域連合より交付されます介護保険負担割合証にて決定されます。

#### サービス単位表

	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
1	介護福祉施設サービス費	589 単位/日	659 単位/日	732 単位/日	802 単位/日	871 単位/日
2	精神科医療養指導加算	5 単位/日				
		認知症の入所者が全入所者の3分の1以上を占め、精神科を担当する医師により定期的な療養指導が月に2回以上行った場合				

3	看護体制加算Ⅰロ	4 単位/日
		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
4	夜勤職員配置加算Ⅰロ	13 単位/日
		夜間及び深夜に時間帯について手厚い人員体制をとっている場合
5	個別機能訓練加算Ⅰ	12 単位/日
		多職種協働にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合
6	栄養マネジメント強化加算	11 単位/日
		低栄養状態又はそのおそれのある入所者に対して、多職種協働で栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養管理を行うとともに、その他の入所者に対しても食事の観察を行い、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合
7	日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36 単位/日
		居宅での生活が困難であり、当施設への入所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、介護福祉士の資格を持つ職員を手厚く配置し、サービスを提供した場合
8	個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位/月
		個別機能訓練計画の情報を厚生労働省へ提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
9	ADL 維持等加算（Ⅰ）	30 単位/月
		一定期間に、入所者の ADL（日常生活動作）の維持又は改善した度合いが一定の水準を超えた場合
10	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位/月
		入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報をサービスの適切かつ有効な提供に活用している場合
11	自立支援促進加算	280 単位/月
		医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価を行い、自立支援の促進が必要であると判断された入所者ごとに多職種協働で支援計画を作成し、これに基づくケアを実施した場合
12	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月
		協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応体制がとれ、一般的な感染症の取決めもあり発生時に連携対応を行う体制がとれている場合
13	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月
		医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合

14	協力医療機関連携加算 (Ⅰ)		50 単位/月 相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
	その他の加算（該当する場合のみ）		
15	ア	外泊時費用	246 単位/日 短期入院又は外泊をされた場合（1ヶ月につき6日間まで）
	イ	外泊時在宅サービス利用費用	560 単位/日 入所者に対して居宅における外泊を認め、介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合（1月に6日を限度として）
	ウ	初期加算	30 単位/日 入所した日から30日間（入院・外泊期間を除く）、及び30日を超える医療機関への入院後に再び入所した場合
	エ	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 単位/月 認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを行った場合
	オ	療養食加算	6 単位/回 医師が入所者の病状等に応じて治療疾患の直接的な手段として治療食の指示があった場合
	カ	看取り介護加算	死亡日以前 31日以上45日以下 72 単位/日 死亡日以前 4日以上30日以下 144 単位/日 死亡日以前 2日以上3日以下 680 単位/日 死亡日 1280 単位/日 入所者が、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断され、別に定める看取り介護を実施した場合
	キ	経口移行加算	28 単位/日 医師の指示に基づき医師や管理栄養士等多職種が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口による食事摂取を進めるための経口移行計画等を作成している場合等
	ク	経口維持加算	(Ⅰ)400 単位/月 (Ⅱ)100 単位/月 経口より食事摂取する方で摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して医師の指示に基づき、多職種が共同して入所者の栄養管理をするための食事の観察等を行い、経口による継続的な食事摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合等
	ケ	安全対策体制加算	20 単位（入所初日に限る） 施設で事故防止のための指針等を整備し、安全対策を実施している場合
	コ	再入所時栄養連加算	200 単位（1回を限度とする） 入所者が医療機関に入院し、経管栄養や嚥下調整食等施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して再入所の栄養管理に関する調整を行った場合



	サ	口腔衛生管理加算 (Ⅱ)	110 単位/月 口腔衛生管理計画を作成し、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔衛生等の管理を月 2 回以上行い、情報を提出した場合
	シ	個別機能訓練加算 (Ⅲ)	20 単位/月 個別機能訓練加算(Ⅱ)及び口腔衛生管理加算(Ⅱ)、栄養マネジメント強化加算を算定し、情報を相互に共有した場合
	ス	退所時情報提供加算	250 単位 (1 回を限度とする) 医療機関へ入院する入所者について、入所者等の同意を得て心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合
	セ	退所時栄養情報連携加算	70 単位 (1 回を限度とする) 特別食を必要、又は医師が低栄養と判断した入所者の栄養管理に関する情報を退所先の医療機関等に提供した場合
16		介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	上記 1～15 の合計単位数の 14.0 %にあたる単位

- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、入所者の負担額は変更されます。
- ☆ 入所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、入所者等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。
- ☆ 保険料の滞納等により、事業者が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、厚生労働大臣が定める基準額の全額をお支払い頂くこととなります。
- ☆ 上記単位数は、介護保険法の改正により改訂される場合があります
- ☆ 加算については、施設の体制等により変更される場合があります。

## (2) 介護保険の給付の対象外サービス(契約書第 4 条参照)

以下のサービスについては、利用料金の全額が入所者の負担になります。

<サービスの概要と利用料金>

### ① 理美容サービス

月に 1 回、理容師の出張による理美容サービス(調髪、顔そり等)をご利用いただけます。

メニュー	料金(税込)
カット	2,000 円
カット+顔そり	2,500 円
カット+カラー	4,000 円
カット+顔そり+カラー	4,500 円

## ② 立替払取扱サービス

入所者の希望により立替払取扱サービスをご利用頂けます。入所者宛の医療費の請求や嗜好品の購入が発生した場合に立替金取扱規程に基づき、一時的に入所者等が支払う費用を施設にて立替を行います。立替払を行った費用については出金記録を作成し、その控えを入所者及びその後見人又は身元引受人へ交付します。立替払を行った費用については毎月の利用料と共に支払って頂きます。立替金取扱サービスを希望される方は別に立替払利用同意書の提出が必要となります。

利用料金	1ヶ月 1,000円
------	------------

## ③ 預かり金管理サービス

入所者の希望により預かり金管理サービスをご利用頂けます。入所者宛の医療費の請求や保険料税等が発生した際に預かり金管理規約に基づき、預かり金を引き出し、支払いを行います。毎月出入金記録を作成し、その写しを入所者及びその後見人又は身元引受人へ交付します。預かり金管理を希望される方は別に預かり金管理契約が必要となります。

利用料金	1ヶ月 1,000円
------	------------

## ④ 行事・クラブ活動

入所者の希望により行事やクラブ活動に参加していただくことができます。参加を希望される場合は、事前に内容、費用をご説明いたします。

利用料金	材料費等の実費
------	---------

## ⑤ 複写物の交付

入所者及び身元引受人等はサービス提供に関する記録をいつでも閲覧できますが、コピーを必要とする場合には実費をご負担願います。（1枚10円）

## (3) 居住費

居室にかかる費用です。

利用料金（従来型個室）	1日 1,231円（基準費用額）
利用料金（多床室）	1日 915円（基準費用額）

☆ただし、下表の入所者負担第1・第2・第3段階のいずれかに該当する人は、公費による助成（特定入所者介護サービス費）が受けられるため自己負担額が異なります。

入所者負担	対象となる人	自己負担額	
		従来型個室	多床室
第1段階	① 生活保護受給者	380円	0円
	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税である老齢福祉年金受給者 ② 預貯金等が単身で1,000万円（夫婦で2,000万円）以下		
第2段階	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が80万円以下 ③ 預貯金等が単身で650万円（夫婦で1,650万円）以下	480円	430円
第3段階①	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が80万円～120万円以下 ③ 預貯金等が単身で550万円（夫婦で1,550万円）以下	880円	430円
第3段階②	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が120万円以上 ③ 預貯金等が単身で500万円（夫婦で1,500万円）以下	880円	430円
第4段階	① 世帯に課税者がいる者 ② 市町村民税本人課税者	1,231円	915円

※ 介護保険負担限度額の軽減を受けるためには、市町村の窓口へ申請し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受ける必要があります。

#### （４）食事

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状況に応じた（糖尿病食、肝臓食、心臓食、貧血食等）の特別治療食および嗜好を考慮した食事を提供します。入所者の食事の種類については、嚥下機能と本人の希望で、主食は米飯、粥、ミキサーにかけたもの、パン、麺類等を用意します。副食については、入所者の嗜好に応じて刻んだもの、細刻み、一口大、ミキサーにかけたもの、流動食、おにぎり等お体の状態に合わせて用意します。

入所者の自立支援のため離床して食堂にて食事を摂取していただくことを原則としていますが、病気の時や体調が悪い場合は居室に食事を運び介護職員または看護職員が介助します。

また、『この日はご家族と一緒に食事を楽しみたい』等特別にご希望がある場合はご相談下さい。ただし、ご希望に基づいて特別な食事（アルコールを含む）を提供した場合は実費をご負担いただきます。

食事が不要な場合は、できましたら3日前までにご連絡下さい。

（食事時間は以下の通りですが、入所者の状況に応じて時間は考慮します。）

朝食：7:15～9:15 昼食：12:00～14:00 夕食：17:30～19:30

食事代	1日	1,445円
-----	----	--------

☆ 居住費と同様、入所者負担第1・第2・第3段階のいずれかに該当する場合の自己負担額は下表のとおりです。

入所者負担	対象となる人	自己負担額
第1段階	① 生活保護受給者	300円
	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税である老齢福祉年金受給者 ② 預貯金等が単身で1,000万円（夫婦で2,000万円）以下	
第2段階	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が80万円以下 ③ 預貯金等が単身で650万円（夫婦で1,650万円）以下	390円
第3段階①	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が80万円～120万円以下 ③ 預貯金等が単身で550万円（夫婦で1,550万円）以下	650円
第3段階②	① 世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む。）が市町村民税世帯非課税 ② 年金収入金額+合計所得金額が120万円以上 ③ 預貯金等が単身で500万円（夫婦で1,500万円）以下	1,360円
第4段階	① 世帯に課税者がいる者 ② 市町村民税本人課税者	1,445円

※ 介護保険負担限度額の軽減を受けるためには、市町村の窓口に申請し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受ける必要があります。

#### （4-2） 特別な食事（酒を含みます。）

利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金	要した費用の実費
------	----------

#### （5） おやつ代

当施設では、希望により個人的な嗜好に基づいておやつを選定して頂けるように提供をします。（おやつレクリエーションを含みます）

おやつ代	1回	100円
------	----	------

#### （6） 電気使用料

当施設では、個人専用の家電製品に関して電気使用量の実費相当額をいただきます。施設が必要と認める電化製品（加湿器等の健康に必要なもの）は除きます。

電気使用量	テレビ使用料	1日 30円
	冷蔵庫使用料	1日 30円
	その他の電化製品	実費相当額

## (7) 日常生活上必要となる諸費用

一般的に日常生活に最低限必要と考えられる物品で入所者の希望した物品等、入所者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用は実費を負担いただきます。

(例)

特殊な歩行器・座位保持クッション等ご本人のみが使用されるもの

被服等（ただし、共有するもの及び介護の必要上使用するものは除く）

趣味嗜好品（個人使用する新聞、雑誌、書籍類、装飾品、化粧品、たばこ、趣味に要する物品等）

日常生活用具（個人使用するやかん、ポット、時計、健康食品等）

特別に使用する電気製品、家具類

医療費、薬代、予防接種費用

私物の洗濯代（希望により個別に外部のクリーニング店に取り継ぐ場合、施設内での洗濯が困難な場合）

コピー代（1枚10円）

※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。

## (8) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）～（7）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、サービス利用月の翌月15日までに請求いたします。支払い方法は原則として翌月26日に指定の口座からの自動引き落としできるものとします。（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。）自動引き落とし口座は、別紙「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」にてご指定願います。

## 6. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者等の希望により、下記嘱託医療機関、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もありません。）

### ① 嘱託医療機関

医療機関の名称	医療法人社団明照会 トータルサポートクリニック蒲郡
所在地	蒲郡市三谷町築地6-3 フォーシーズンズ202号室 Tel 0533-65-9485
診療科	内科

医療機関の名称	医療法人鳳紀会 可知病院
所在地	豊川市国府町桜田15の1 TEL 0533-88-3331
診療科	精神科

## ② 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人宝美会 総合青山病院
所在地	豊川市小坂井町道地100番地1 TEL 0533-73-3777
診療科	内科 外科 整形外科 泌尿器科 皮膚科 眼科 耳鼻咽喉科
医療機関の名称	医療法人社団明照会 トータルサポートクリニック蒲郡
所在地	蒲郡市三谷町築地6-3 フォーシーズンズ202号室 TEL 0533-65-9485
診療科	内科

## ③ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人誠流会 ウェルネスやわた歯科医院
所在地	豊川市野口町新屋敷27 TEL 0533-95-1220
診療科	歯科

※ 特別養護老人ホーム一晃は医療機関ではなく、生活支援の場所です。治癒を目指した治療ではなく、安楽に主眼をおいた対症療法を大切にしています。

### ① 高齢者の病気について

高齢者の方は複数の病気にかかっている事が多く、症状等も個人差が非常に大きく、非定形的であることが多いです。そしてその多くは治癒を期待できない慢性疾患となっています。

また若年者であれば一過性で終わるような病気（例えば腰痛や肺炎）であってもそれを契機として日常生活の低下を引きおこす事があります。一旦日常生活の低下をおこすと完全な回復を期待する事が難しいのが現状です。

そして高齢者の病気の経過が医学的な要因だけでなく、環境にも強く影響を受けるため、居住環境、生活習慣、社会関係等にも配慮が必要となってきます。

また老年症候群と呼ばれる高齢者にみられる諸症状（虚弱、低栄養、嚥下障害、転倒、尿失禁、便秘、褥瘡、脱水など）も日常生活の機能低下を引き起こす事が多いです。

### ② 特別養護老人ホーム一晃における医療の方針について

上記のように高齢者の方の病気は慢性的で、完全な治癒は難しい事が多いです。

このような慢性的な病気に対して治癒を目指した治療よりも症状を緩和する事を大切にしたいと思います。

### ③ 特別養護老人ホーム一晃が行える医療行為

特別養護老人ホーム一晃は医療機関ではなく、生活支援の場所です。提供できない医療があることをご理解下さい。

一晃にて行える医療行為は、入所者の健康管理と一時的な処置です。ご本人や代理人等が治療を望まれる場合は、受診や入院となります。

積極的な治療を望まれた場合、主治医の判断にて病院への入院となる事があります。

### ④ 看護職員以外の職員が行う医療範囲について

「皮膚への軟膏の塗布」「皮膚への湿布貼付」「点眼薬の点眼」「一包化された内服薬の内服薬（舌下錠の使用を含む）」「肛門からの座薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧の介助」については以下の3条件を満たす場合には医師、看護職員以外のものが対応することができます。

i：入所者が入院、入所して治療する必要がなく、容態が安定していること。

ii：副作用の危険性や投薬量の調等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要である場合ではないこと。

iii：内服薬については誤嚥の可能性、座薬については肛門からの出血の可能性など、当該医薬品の使用方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと。

### ⑤ 夜間の対応について

施設に常勤の医師はおりません。夜間は看護職員も不在となりますので、24時間電話連絡により駆けつける「オンコール体制」をとっています。夜間において緊急の場合は介護職員よりオンコールを受けた看護職員が指示、または来所して緊急時の対応を行います。

### ⑥ 緊急時の対応について

容態の変化などに伴い、緊急にて医療機関での対応が必要となった場合、その都度代理人へ連絡させていただきます。万が一連絡が取れない場合は、事前に頂く「医療に関する意向の確認書」の内容を医療機関に情報提供させていただく事がありますので、ご了承ください。

(※事前に頂く「医療に関する意向の確認書」についてはいつでも変更、破棄することができます。)

ご本人や代理人の希望に、できる限り添った対応に心がけますが、容態の急変時、医師の判断などにより、代理人の希望に添えない場合や代理人の許可なく応急的な対応をさせていただくこともありますのでご了承ください。

救急搬送を希望されていても状態によっては搬送されない場合もありますのでご了承ください。

## 7. 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入所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、他の入所者の方に危害を及ぼすと思われるもの等は持ち込むことができません。

(2) 面会

面会時間 9:00～20:00

※来訪者は、必ず1階事務所にあります面会簿に記入をお願いします。

(3) 外泊（契約書第13条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

なお、外泊期間中、外泊時費用（最高1ヵ月につき連続して5泊、翌月をまたがる場合には連続して11泊）をご負担いただきます。

(4) 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、入所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。

○入所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、入所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。

(5) 喫煙

喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 8. 衛生管理等について

(1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携に努めます。

(3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。

②施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。

③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延防止のための訓練を定期的実施します。



④①～③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 9. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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実施します。
- (3) 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います。

## 10. 事故発生時の対応について

- (1) 事故が発生した場合の対応について、(2)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) 自己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) 上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- (5) 施設は、入所者に対するサービスの提供により事項が発生した場合は速やかに市町村、入所者の代理人に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (6) 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- (7) 施設は、入所者に対するサービス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。

## 11. 非常災害対策

- (1) 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。

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- (2) 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）を年2回行います。
- (3) (2)の訓練に実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

## 12. 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、入所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) 入所者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

- (2) 入所者の体調、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、入所者から聴取、確認します。
- (3) 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとします。
- (4) 入所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。
- (5) 入所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、入所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。
- (6) 事業者及び職員又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た入所者又は代理人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、入所者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入所者の心身等の情報を提供します。  
また、入所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、入所者の同意を得ます。

### 1 3. 虐待の防止について

施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を置きます
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 職員が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 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ています。
- (7) サービス提供中に、当該施設職員又は代理人・親族・同居人等による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

### 1 4. 身体的拘束について

施設は、原則として入所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、入所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、入所者に対して説明し同意と得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5 年間保存します。

- ① 切迫性

直ちに身体拘束を行わなければ、入所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です。

② 非代替性

身体拘束以外に、入所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です。

③ 一時性

入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及びことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 15. 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、入所者に退所していただくこととなります。

- (1) 要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- (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、入所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) 入所者又は身元引受人から退所の申し出があった場合

契約の有効期間であっても、入所者又は身元引受人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入所者が入院された場合
  - ③事業者もしくは職員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事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
  - ⑤事業者もしくは職員が故意又は過失により入所者等の身体・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他の入所者が入所者の身体・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
- (6) 事業者から退所の申し出を行った場合

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入所者又は身元引受人が、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
- ③入所者が、故意又は重大な過失により事業者又は職員もしくは他の入所者等の生命・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入所者が連続して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
- ⑤入所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

#### ◎ 入所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）

当施設に入所中に、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、短期入院の場合  
1ヵ月につき6日以内（連続して5泊、翌月にまたがる場合は11泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所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。
- ② 上記を超える入院の場合  
短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所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早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていない時は併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用頂く場合があります。
- ③ 3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、契約を一旦解除します。この場合には、特別養護老人ホーム一晃優先入所等の指針に基づき対応します。

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部及び居住費をご負担いただくものです。尚、入所者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することにご同意いただく場合には、ご負担の必要はありません。

#### ◎ 円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及び身元保証人の希望により、事業者は入所者の心身の状況、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

※入所者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用をご負担いただきます。

### ◎ 退所時の居室の明け渡し（契約書第 20 条参照）

入所者が、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として、1 日当たり介護福祉施設サービス費に地域単価を乗じた金額をお支払いいただきます。

### 1 6. 身元引受人（契約書第 22 条参照）

当施設は入所者に対して身元引受人を求めます。身元引受人の責務としては以下の援助を依頼します。

- 入所者の医療機関に入院する場合の入院手続き、病状説明等円滑に進行するように協力すること
- 入所者が死亡した場合、遺体及び遺留金品の引き受けに関すること
- 契約終了の場合、施設と連携して入所者の状態に見合った適切な受入先の確保を行うこと

※入所契約締結時に身元引受人が立てられない相当の理由が認められる場合は身元引受人を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。

### 1 7. 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入所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、入所者に故意又は過失が認められる場合には、入所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。

### 1 8. 苦情の受付について（契約書第 24 条参照）

#### （1）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。

- 苦情受付窓口（担当者） 松下 太地
- 苦情解決責任者 中村 由香
- 第三者委員 城所 信之 電話：0533-93-7071  
榊原 多世 電話：0564-54-7173
- 受付時間 月曜日～金曜日 8：45～17：45 （原則）  
電話：0533-75-2800 FAX：0533-75-2622

また、苦情受付等の意見箱を事務所前に設置しています。

#### （2）行政機関その他苦情受付機関

東三河広域連合 介護保険課	所在地 愛知県豊橋市八町通二丁目16番地 電話番号 0532-26-8470 FAX 0532-26-8475 受付時間 9:00~17:00
豊川市役所 介護高齢課	所在地 愛知県豊川市諏訪一丁目1番地 電話番号 0533-89-2173 FAX 0533-89-2137 受付時間 9:00~17:00
蒲郡市役所 長寿課	所在地 愛知県蒲郡市旭町17番地1 電話番号 0533-66-1176 FAX 0533-66-3130 受付時間 9:00~17:00
豊橋市役所 長寿介護課	所在地 愛知県豊橋市今橋1番地 電話番号 0532-51-3130 FAX 0532-56-3810 受付時間 月~金 8:30 ~ 17:15
愛知県国民健康保険団体 連合会 介護福祉課	所在地 愛知県名古屋市東区泉1丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 FAX 052-962-8870 受付時間 9:00~17:00
愛知県運営適正化委員会 (愛知県社会福祉協議会内)	所在地 愛知県名古屋市東区白壁1丁目50 電話番号 052-212-5515 FAX 052-212-5514 受付時間 9:00~17:00

令和 年 月 日

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の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム一晃

説明者職氏名 生活相談員 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しました。

入所者 住所  
氏名 印

代理人 住所  
氏名 印

身元引受人 住所  
氏名 印

入所者との続柄 ( )