

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム ケアプラザみま

重要事項説明書 <令和6年8月改定後>

当施設は介護保険の指定を受けています。
(徳島県指定 第3671800385号)

当施設はご利用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。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業所経営法人	2
2. ご利用施設	2
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	6
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	13
7. 個人情報の取り扱いと守秘義務	15
8. 身体拘束廃止・虐待防止に向けた体制	16
9. ハラスメント対策	17
10. サービス提供中における事故発生時の対応	17
11. 非常災害への対応	17
12. 業務継続に向けた取組の強化	17
13. 残置物の引取	17
14. 苦情の受付について	17
15. 第三者評価の実施状況について	18
16. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項	18

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 蓬莱会
- (2) 法人所在地 徳島県阿波市阿波町北整理1番地の1
- (3) 電話番号 0883-35-6085
- (4) 代表名氏名 理事長 大塚 忠 廣
- (5) 設立年月 昭和54年10月22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15年 4月 1日指定 徳島県 第3671800385号

- (2) 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、ご利用者（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、ご利用者に、日常生活を営むために必要な居室およ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。

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ご利用いただけます。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ケアプラザみま
- (4) 施設の所在地 徳島県美馬市美馬町高畑8番地1
- (5) 電話番号 0883-63-6065
- (6) 施設長氏名 北 岡 博 貴

(7) 当施設の運営方針

- 1 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、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、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行うことにより、入居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ものである。
- 2 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 3 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つきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設及び保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- (8) 開設年月日 平成15年 4月 1日
- (9) 入所定員 40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、多床室（2人部屋と4人部屋）があります。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、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
2人部屋	12室	※多床室
4人部屋	4室	※多床室
合計	16室	
食堂	4箇所	
機能訓練スペース	1箇所	〔主な設置機器〕 歩行補助平行棒 起立運動機 昇降練習用階段 滑車 ホットマグナー等
浴室	1室	一般浴槽・座位式浴槽・特殊浴槽
医務室	1室	
面接室	1室	
静養室	1室	
談話スペース	4箇所	

※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、ご利用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：ご利用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、ご利用者の心身の状況、他の利用者の心身状態の急変等により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族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、ご利用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〉※職員配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1		1			1	1（常勤）	介護福祉士
医師 (健康管理及び療養指導を行います)				1			必要な数（非常勤可）	医師免許

生活相談員 (ご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)		1				1 以上	入所者数が100またはその端数を増すごとに1以上(常勤)	介護福祉士 社会福祉士 介護支援専門員
介護職員 (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)		14				14 以上	介護職員と看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上。	介護福祉士 介護支援専門員 介護職員初任者研修 認知症介護基礎研修等
看護職員 (主にご利用者の健康管理や療養上の世話を行います、日常生活上の介護、介助も行います)		2				2 以上	①1人以上は常勤。 ②入所者30以上50未満…常勤換算方法で2以上 ③入所者50以上130未満…常勤換算方法で3以上 ④入所者130以上…常勤換算方法で、3に、入所者数が130を超えて50またはその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	看護師免許 准看護師免許
<p>※介護職員、看護職員の配置状況について</p> <p>当施設では、前年度の平均利用者数(特別養護老人ホームと併設短期入所生活介護サービス)に対して、介護職員と看護職員を合わせた人数の割合が、3:1以上になるような人員配置をしています。</p>								

管理栄養士 (利用者の栄養や身体 の状況・嗜好を考 慮した献立及び調理 指導を行います)		1				1 以上	1以上(ただし、入 所定員が40人を超 えない施設にあつ ては、他の社会福祉 施設等の栄養士との 連携を図ることによ り当該指定介護老人 福祉施設の効果的な 運営を期待すること ができる場合であつ て、入所者の処遇に 支障がないときは配 置しないことができ る。)	管理栄養士
機能訓練指導員 (機能訓練を担当し ます)		1			1	1 以上	1以上	准看護師免許 理学療法士 介護福祉士
介護支援専門員 (施設サービス計 画<ケアプラン>を作 成します)			2			1 以上	1以上(入所者数が 100またはその端 数を増すごとに1を 標準とする。)常勤。	介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	水曜日 14:00～16:00 金曜日 15:00～17:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中: 9:00～18:00 5名 夜間: 18:00～ 9:00 2名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中: 9:00～18:00 2名
4. 機能訓練指導員	月～金曜日 9:00～17:00

☆土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

当施設では、ご利用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利用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（介護給付サービス）（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、介護保険負担割合1割の方は9割が介護保険から給付。介護保険負担割合2割の方は8割が介護保険から給付。介護保険負担割合3割の方は7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①居室の提供

②食事、栄養管理

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご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： 7：45～ 8：30

昼食： 11：45～12：30

夕食： 17：30～18：15

- ・栄養改善から生活機能の維持・向上を目的とし、個々の利用ならびに体の状況に応じた栄養ケア計画を作成し計画的な栄養管理を行います。特に低栄養状態や疾病、摂食機能障害を有する場合は、特別な栄養管理を行い、改善を図ります。

③入浴

- ・入浴又は清拭を原則として週2回以上行います。
- ・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。

④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・当施設では、原則として紙オムツと尿パットを使用しております。
これ以外の排泄用品のご要望についてはご相談にて対応させていただきます。

⑤ 機能訓練

- ・機能訓練指導員等により、ご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個別機能訓練計画を作成し実施します。

⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥ 口腔衛生管理

- ・ 歯科医師や歯科衛生士の助言を受けながら口腔衛生の管理体制を整備しています。
- ・ 利用者ごとの状態に応じた口腔衛生管理を行います。

⑧夜間緊急時の対応及び看取り介護について

- ・ 看護職員が夜間等、看護職員不在の時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出動対応します。
- ・ 利用者が重篤な状態となり、「看取り」の介護が必要になった際には、医師から状態をお知らせし、「看取りに関する指針」に基づいて、ご本人・ご家族の希望により施設内で終末期を過ごすことが可能です。

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、適切な整容が行われるよう援助します。

〈介護給付サービスの利用料金（1日あたり）〉（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご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（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の“要介護度”並びに“介護保険負担割合”に応じて異なります。お持ちの「介護保険被保険者証」「介護保険負担割合証」「介護保険負担限度額認定証」でご確認下さい。）

※以下、表内の金額は、利用者負担割合＜1割＞で計算表示しています。

利用者負担割合が＜2割及び3割＞の方は、利用者負担額を2倍又は3倍にして読み替えて下さい。

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
2. うち、介護保険から給付される金額	5,301 円	5,931 円	6,588 円	7,218 円	7,839 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円

※上記の介護度別の金額に加えて、サービスの利用状況により、下記のサービス提供体制における加算が生じます。

〈その他介護給付サービスの加算（1日あたり）〉 ☆サービス提供体制における加算

加算	加算条件	加算金額
日常生活継続支援加算1	要介護度等の高い利用者の割合が一定以上あり、介護福祉士を一定割合以上配置している場合	36単位(円)を加算
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	夜勤を行う介護職員・看護職員の数が、最低基準を一人以上上回る場合	22単位(円)を加算
夜勤職員配置加算（Ⅲ）	現行の要件に加えて、喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合	28単位(円)を加算
看護体制加算Ⅰ1	常勤の看護師を配置している場合	6単位(円)を加算
看護体制加算Ⅱ1	看護職員を、最低配置基準を1名以上上回って配置している場合	13単位(円)を加算
排せつ支援加算	多職種が協働して支援計画を作成し支援を行い、排せつ機能の軽減が図れた場合	1ヵ月当たり10単位(円)を加算
褥瘡マネジメント加算	多職種が協働して褥瘡ケア計画を作成し支援を行い実施。3ヵ月に1回評価して見直した場合	1ヵ月当たり3単位(円)を加算
サービス提供体制強化加算Ⅰ	介護福祉士が80%以上配置されている。もしくは勤続10年以上の介護福祉士を35%以上配置している場合 ※日常生活継続支援加算との重複不可	22単位(円)を加算
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合。	1ヵ月当たり40単位(円)を加算
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	（Ⅰ）に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出している場合。	1ヵ月当たり60単位(円)を加算
安全対策体制加算	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、組織的に体制が整備されている場合。	20単位(円)を加算/ 入所時に1回
栄養マネジメント強化加算	管理栄養士を1人以上配置し、低栄養リスクが高い入所者に対し、栄養ケア計画に従い、ミールラウンドや入所者ごとの食事の相談調整を行う。なおかつ、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を行っている場合。	11単位(円)を加算
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	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ケアを月2回以上行った場合	1ヵ月当たり90単位(円)を加算

再入所時栄養連携加算	入院し退院する際、経管栄養や嚥下調整食の新規導入など変化があり、管理栄養士が医療機関と連携して計画を立てた場合に1回限り算定可能	200単位(円)を加算
看取り介護加算Ⅰ	看取り介護の体制ができていて、看取り介護を行った場合 死亡日前31～45日 死亡日前4～30日 死亡日の前日、前々日 死亡日	72単位(円)を加算 144単位(円)を加算 680単位(円)を加算 1280単位(円)を加算
外泊時費用	病院及び診療所への入院を要した場合及び居宅における外泊を認めた場合	246単位(円)で算定 (月6日を限度)
初期加算	入所日から30日以内の期間 入院後の再入所も同様	30単位(円)を加算 (入所日から30日間)
認知症専門ケア加算Ⅰ	認知症日常生活自立度Ⅲ以上の入所者を対象とし、認知症介護実践リーダー研修受講者を一定割合以上配置している場合	3単位(円)を加算
認知症専門ケア加算Ⅱ	認知症専門ケア加算Ⅰの要件を満たし、認知症介護指導者研修終了者を1名以上配置している場合	4単位(円)を加算
福祉施設介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等の処遇改善のための取組。算定要件の全てに適合する場合 令和6年6月より、特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算を含む3つが一本化	1カ月の所定単位数に0.14を乗じた単位(円)を加算

☆ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの料金は、下記の通りです。

1, 福祉施設外泊時費用	2, 460円
2, うち、介護保険から給付される金額	2, 214円
3, 利用者自己負担額(1-2)	246円
4, 居住費	915円
※入院・外泊時においてお部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。ただし負担限度額認定者(第1～3段階)の方は、福祉施設外泊時費用算定時は通常の負担限度額(430円)を、それ以外の期間は通常の居住費金額(915円)の負担となります。	
5, 利用者負担額合計(3+4)	1, 161円

☆看取り介護加算に係る一部負担金の請求についてご注意ください。

ご本人又はご家族等の同意を得ながら看取り介護を提供した場合、上記加算金額を請求することになります。これは、当施設及び自宅、又は病院や他施設で死亡された日より前の30日を限度として、死亡月にまとめて加算することになります。

このことから、施設を退所した月と死亡月が異なる場合、施設にいなかった月についてもご利用者の自己負担が発生する可能性がありますので、ご注意ください。

尚、加算の性格上、当施設退所後につきましても、ご家族や入院先の医療機関等にご利用者の状態確認をさせていただくことがありますのでご了承下さい。

☆ご利用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、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①食事の提供に要する費用（食費：食材料費及び調理費）

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

実費相当額の範囲にて負担して頂きます。但し、『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。

	通常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食事の提供に 要する費用	1日 1,445円	1日 300円	1日 390円	1日 650円	1日 1,360円

②居住に要する費用（居住費：光熱水費及び室料（建物設備等の原価償却費等））

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、多床室利用者の方及び個室利用の方には光熱水費相当額並びに室料（建物設備等の原価償却費等）を、ご負担して頂きます。

但し、『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居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。

※外泊・入院等で居室を開けておく場合は、第1～第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日目からは通常の居住費金額が発生します。

※外泊・入院等で居室を空けておく場合については、『ご利用者が、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』をご確認下さい。

居住に要する 費用	通 常 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
多床室 (2.4人室)	1日 915円	1日 0円	1日 430円	1日 430円	1日 430円

③特別な食事（行事食）

当施設では、食を楽しむことを目的とした行事食（お誕生会会食など）を実施しております。その際、ご利用者のご希望に基づいて行事食の提供をいたします。（月に1回程度）

利用料金：実費相当額（350円）

★上記『食事の提供に要する費用』とは別に必要となります。

④理髪・美容

理容師・美容師の出張による理髪・美容サービスを実施する場合は、自己負担にてご利用いただけます。

利用料金：実費相当額

⑤貴重品の管理

★原則的には行いませんが、ご利用者の諸事情によりご相談に応じます。

貴重品管理サービスの詳細は、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ている預金

○お預かりするもの：上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・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、その写しをご利用者へ交付します。

⑥レクリエーション、教養娯楽、クラブ活動

ご利用者の希望により、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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

i) 主なレクリエーション行事予定

主な行事予定			
4月	お花見	10月	運動会
5月	母の日茶話会	11月	文化祭作品出展
6月	父の日茶話会	12月	クリスマス、忘年会
7月	七夕茶話会	1月	お正月
8月	夏祭り	2月	バレンタインデー茶話会
9月	敬老会	3月	節分豆まき

その他、歌や踊り等の各種演芸会、レクリエーション等を計画します。

ii) クラブ活動

利用料：内容に伴い材料代等の実費相当額をいただきます。

クラブ名	クラブの内容及び費用
書道クラブ	材料代等の実費をいただきます。
手芸クラブ	指先を動かし心身のリハビリに。また、環境美化のため、壁飾り等の作成をします。材料代等の実費をいただきます。
M・Tクラブ	手話やカラオケ、楽器の演奏を取り入れて、楽しく体を動かすことを目的としています。

⑦複写物の交付

ご利用者は、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 20円

⑧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利用者の日常生活に要する費用でご利用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。

○個別電気製品電気代

1日につき 50円 <利用者が個別に持ち込まれ使用される電気製品1品につき>

⑨設備・リネン等の使用に係る費用

家族等がご利用者の状態により付き添われる際、ご希望により設備の提供やリネン等の貸出をいたします。

1日につき 300円

⑩インフルエンザ及びその他の予防接種等に係る費用

インフルエンザ及びその他の予防接種等を実施する場合は、実費相当額を医療機関へご負担いただきます。

⑪契約書第23条に定める所定の料金

ご利用者が、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。

☆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、変更を行う事前にご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、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対する利用料金は、利用日数に

基づいて計算した金額とします。)

原則として、預貯金口座より自動引き落としとなっております。

(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、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診療・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察・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	所在地	診療科
半田病院	美馬郡半田町中藪232-5	総合診療科
賛広診療所	阿波市阿波町南西谷7	内科
おおつか内科	阿波市阿波町善地7-13	内科・胃腸科・小児科

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	大塚歯科
所在地	阿波市阿波町南整理76-4

6. 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。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、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。(契約書17条参照)

- ①要介護認定によりご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
- 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、ご利用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ご利用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) ご利用者からの退所の申し出(中途解約・契約解除)(契約書第18条、第19条参照)

契約の有効期間であっても、ご利用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施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご利用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利用者の身体・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20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ご利用者が、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ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3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ご利用者が、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ご利用者が連続して3ヶ月以上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ご利用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
- ⑥当事業所は、介護保険法上で禁止されている以下の様な介護方法については、ご家族ご契約者のご希望でもお応えすることができません。どうしてもご希望される場合には、退所していただくことがあります。
 - ・ご利用者にとって不適切な介護方法（例：苦痛を伴う等）
 - ・施設の運営上、実施不可能な方法（例：特定の人を24時間見守る等）
 - ・ご利用者の生命に危険を及ぼす方法

利用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）

当施設に入院中に、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、8日間以内の短期入院の場合

8日間以内入院された場合は、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。
『ご利用者が、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』をご確認下さい。

②8日間以上3ヶ月以内の入院の場合

8日以上・3ヶ月以内の間に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

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21条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご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援助をご利用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. 個人情報の取り扱いと守秘義務（契約書第11条参照）

事業者及びサービス従事者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。サービスの提供にあたって、知り得たご利用者または契約者に関する個人情報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。ただし、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供します。

その他、サービス利用者に対して提供する介護サービスがより妥当適切なものとなるよう、指定介護老人福祉施設サービスの利用期間中に限り、ご利用者の個人情報をサービス担当者会議等において用いることがあります。

個人情報の利用目的としては、以下のものがあります。

【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

- ・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者会議での情報提供のため
- ・利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- ・その他サービス提供で必要な場合
- ・上記各項に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

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

- ・介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ・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
- ・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者等との連携（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
- ・行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ・家族等への心身の状況説明

②介護保険事務のうち

- ・保険事務への委託（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検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への実習への協力
- ・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

8. 身体拘束廃止・虐待防止に向けた体制

施設は、身体拘束廃止や虐待発生の防止に向け、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なり委員会活動を設け、対応方法等を協議検討していきます。

- ・身体拘束廃止・虐待防止検討委員会を設置。その責任者は管理者とします。
- ・身体拘束廃止・虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、身体拘束廃止や虐待防止のための指針策定、身体拘束や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等を行います。なお当委員会は、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。
- ・職員は、年2回以上、身体拘束や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、速やかに身体拘束廃止・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。

9. ハラスメント対策

施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

10. サービス提供中における事故発生時の対応

(契約書第14条・15条・16条)

事業者は、ご利用者に対するサービスの実施にともなって事故が発生した場合は、速やかにご契約者及び関係者(当該保険者等)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者は、自己の責に帰すべき事由により契約者又は利用者に生じた損害に備えて、損害賠償保険に加入しています。

ただし、契約者又は利用者に利用者による過失が認められる場合には、利用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、損害賠償責任を減じることができるものとします。

11. 非常災害への対応 (契約書第10条参照)

事業者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

12. 業務継続に向けた取り組みの強化 (BCP)

(1) 感染症対策の強化

事業者は、感染症の発生及びまん延等防止に関する取組の徹底を求める観点から以下の内容に取り組みます。

- ・業務継続に向けた計画等の策定、感染症対策の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練(シミュレーション)を実施して感染症発生時に対応できるように取り組みます。

(2) 災害発生時の対応強化

事業者は、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から以下の内容に取り組みます。

- ・業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施して災害発生時に対応できるように取り組みます。

13. 残置物の引取 (契約書第24条参照)

利用が終了した後、施設に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用者自身が引き取れない場合、事業者は、ご契約者に連絡のうえ、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、ご利用者または残置物引取人にご負担いただきます。

14. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付 (契約書第27条参照)

当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕生活相談員（介護支援専門員） 田中勇祐

○連絡先 電話番号0883-63-6065 FAX0883-63-6066

○受付時間 毎週 月曜日～金曜日

9:00～18:00

○御意見箱 : 苦情受付のための「ご意見箱」を玄関正面に設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

近隣市町村 介護保険担当窓口	美馬市の方は、美馬市長寿・障がい福祉課（電話：52-5605） つるぎ町の方は、つるぎ町長寿介護課（電話：62-3113）
徳島県国民健康保険団体 連合会介護保険課	所在地：徳島市川内町平石若松78-1 電話番号 088-665-7205 FAX 088-666-0228
徳島県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地：徳島市中昭和町1丁目2番地（県立総合福祉センター3F） 電話番号 088-611-9988 FAX 088-611-9995

15. 第三者評価の実施状況について

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし
評価結果の開示状況	なし

16. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されているご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。

来訪・面会	○来訪者は、面会時間を遵守してください(9:00～19:00)。 なお、来訪される場合、お餅や飴等の食べ物の持ち込みについては、職員に一度ご相談下さい。
外出・外泊	○外出・外泊をされる場合は、必ず事前にお申し出下さい。 直前になると食事の中止やお薬のご用意が間に合わない場合があります。外泊については、1ヵ月につき連続して7泊以内とさせていただきます。 尚、外泊・入院等で居室を空けておく場合については、『ご利用者が、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』をご確認下さい。
施設・設備の使用上の注意	○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ください。 ○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

	<p>備を壊したり、汚した場合には、ご利用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。</p> <p>○ご利用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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をと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。</p> <p>○当施設の職員や他の入居者に対し、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。</p>
喫煙・飲酒	<p>○施設内の指定喫煙場所以外での喫煙はできません。</p> <p>また、マッチ・ライター等の火器類につきましては、居室内への持ち込みをお断りいたします。</p> <p>○飲酒につきましては、職員にご相談下さい。</p>
動物飼育	<p>施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。</p>
所持品及び現金等の管理	<p>○所持品については、紛失予防のため、全てのものに氏名を記載して下さい。</p> <p>○居室内での現金・貴重品の管理については、個人の責任において行って下さい。紛失の場合、当施設では責任を負いかねます。</p> <p>○居室外での貴重品の管理については職員にご相談下さい。</p>

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。
特別養護老人ホーム ケアプラザみま

説明者職名 _____ 氏名 _____

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いたしました。

尚、事業者から個人情報の取り扱いに関する説明を受け、指定介護福祉施設サービス提供の契約期間において下記利用者及び契約者・家族の個人情報を、その利用目的の必要範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

令和 年 月 日

ご利用者

〒番号 (_____)

住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

ご契約者（身元引受人）

〒番号 (_____)

住所 _____

氏名 _____ 続柄 (_____)

電話番号 _____

※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また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。

※平成17年10月からの介護保険施設における利用者負担の見直し（介護報酬の改定）に伴い、内容を一部変更しております。

※平成18年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成21年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成24年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成24年10月1日より施設長変更しております。

※平成26年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成26年4月1日より、協力医療機関、施設長、生活相談員を変更しております。

※平成27年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成27年8月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成29年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成30年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※平成30年8月からの介護保険負担割合の変更に伴い、内容を一部変更しております。

※令和元年10月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※令和2年4月1日より、生活相談員変更に伴い、苦情受付窓口の職種変更しております。

※令和3年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※令和3年6月22日より、理事長変更に伴い、理事長名を変更しております。

※令和3年8月からの介護保険負担限度額認定の見直しに伴い、内容を一部変更しております。

※令和3年9月1日より、身体拘束防止・虐待防止に向けた体制、ハラスメント対策について内容を一部追加しております。

※令和4年10月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※令和5年1月より、第三者評価の実施状況について追加のため、内容を一部変更しております。

※令和5年7月1日より、施設長、生活相談員を変更しています。

※令和6年4月からの介護報酬の改定に伴い、内容を一部変更しております。

※令和6年6月からの介護職員等処遇改善加算の変更に伴い、内容を一部変更しております。

※令和6年8月からの基準費用額（居住費）の引き上げに伴い、内容を一部変更しております。

※令和7年1月から苦情解決 徳島県国民健康保険団体連合会介護保険課電話番号直通に変更

