

指定介護老人福祉施設ひらおか梅花実 重要事項説明書

指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、施設の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

ご利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護3」「要介護4」「要介護5」の認定を受けた方が対象となります。

1 事業の目的と運営方針

(1) 事業目的

社会福祉法人栄和会が開設する特別養護老人ホームひらおか梅花実は、事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従業者は、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的としています。

(2) 運営方針

事業所の職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の保持、回復を図るための機能訓練及び在宅生活維持のための支援や社会的孤独感の解消並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努めます。

また、関係市町村や地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。施設は、職場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職員の就業環境が害されることがないように指針を定め、適切なサービス提供ができる体制を確保するものとします。

2 事業者（法人）の概要

事業者（法人）	社会福祉法人栄和会
所在地	〒004-0022 北海道札幌市厚別区厚別南5丁目1番10号
代表者	理事長 藤井 和子
設立年月日	平成5年8月5日
電話番号	011-896-5010

3 施設の概要

(1) 施設の概要

施設名	指定介護老人福祉施設 ひらおか梅花実
指定番号	0170504773
所在地	〒004-0873 北海道札幌市清田区平岡3条3丁目1番8号
施設長	三井 弘巳
開設年月日	平成19年5月7日
電話番号	011-884-8886
FAX番号	011-884-8801
メールアドレス	hiraoka@eiwakai.or.jp

(2) 設備の概要

居室	100室 全て個室 1階20室 2階40室 3階40室 ※短期入所生活介護 20室を含む
食堂	10室 各ユニットに共同生活室兼食堂
談話コーナー	6室 各階に2室
介護事務室	3室 各階1室
医務室 (医師・看護師室)	1室 3階
浴室	11室 一般浴槽(ユニットに各1室)、特殊浴槽(2階フロアに1室)
洗面設備	100箇所 各居室内
トイレ	109室 各居室内及び各階3室
洗濯室	10室 各ユニットに併設
機能訓練室	1室 2階
喫茶	1室 1階
厨房	1室 各ユニット内食堂で配膳
理美容室	1室 3階
事務室	1室 1階
相談室	1室 1階

<居室の変更>

下記に該当する場合は、入所者及び代理人との協議の上実施するものといたします。

入所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、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。

(3) 施設の従業者体制

職種	職務の内容	員数
施設長	業務の一元的な管理	1名
医師	入所者の健康管理及び療養上の指導	1名
生活相談員	入所者・家族への相談援助、地域との連絡調整	2名
介護職員	介護業務(常勤46名 非常勤23名)	69名
看護職員	健康管理・口腔衛生・保健衛生管理	5名
管理栄養士又は栄養士	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導	1名
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	1名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	1名
事務員	預り金管理他	6名
苦情解決責任者	苦情全般の受付	1名
その他の従業者		必要数

(4) 定員

定員	80名
----	-----

4 サービスの概要

(1) 介護保険給付対象サービス

次のサービスについては、居住費・食費を除き、通常9割（～7割）が介護保険から給付されます。

「5 利用料等」をご確認ください。

類	内 容
施設サービス 計画の作成	<p>施設サービス計画を作成します。</p> <ul style="list-style-type: none">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、入所者又は代理人に対して説明し、同意を得たうえで作成します。施設サービス計画には、入所者及びその家族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、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項を記載します。施設は、原則として6月に1回以上、若しくは入所者又は代理人の要請に応じて、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、入所者又は代理人と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、入所者又は代理人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。
介 護	<p>入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行います。</p> <ul style="list-style-type: none">入浴又は清拭は週2回行います。適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えます。褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
食 事	<p>栄養並びに入所者の体の状況及び嗜好を考慮した食事の提供を、適切な時間に行います。入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂等で食事を食べることを支援します。</p> <p>【食事時間】 朝食 7時30分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～</p>
相談及び援助	<p>常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はご家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。</p>

社会生活上の 便宜	施設に教育娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーションを行います。 <ul style="list-style-type: none"> 日常生活を営むために必要な行政手続きについて、入所者又はご家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで代わって行います。 常に入所者のご家族との連携を図るとともに、入所者のご家族との交流の機会を確保するように努めます。 入所者の外出の機会を確保するように努めます。
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生活リハビリを実施します。
栄養管理	入所者ごとに栄養ケア計画を作成し、入所者の栄養管理を計画的に行います。
口腔衛生の 管理	歯科医師又は歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生管理を計画的に行います。
健康管理	医師及び看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に入所者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

5 利用料等

サービスを利用した場合の「基本施設サービス費」は以下の通りです。お支払いいただく「入所者負担金」は、原則として基本利用料に入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。ただし、支払方法が償還払いになる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、施設からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 基本施設サービス費

			単位数 (1 単位 10.14円)	利用者負担額		
				1割	2割	3割
介護福祉施設サービス費(1日につき)	ユニット型介護福祉施設サービス費	要介護1	670単位	680円	1,359円	2,038円
		要介護2	740単位	751円	1,501円	2,251円
		要介護3	815単位	827円	1,653円	2,480円
		要介護4	886単位	899円	1,797円	2,696円
		要介護5	955単位	969円	1,937円	2,905円

(2) 加算

*要件を満たす場合には、上記の基本部分に料金が加算されます。

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、入所者負担額を変更します。また上記基本施設サービス費のほかに、下記加算が発生した場合は自己負担額に追加されます。

【加算】		単位数	利用者負担額				
			1割	2割	3割		
①	日常生活継続支援加算	(Ⅱ)	46 単位/日	47 円	94 円	140 円	
②	看護体制加算	(Ⅰ)口	4 単位/日	4 円	8 円	12 円	
		(Ⅱ)口	8 単位/日	9 円	17 円	25 円	
③	夜勤職員配置加算	(Ⅱ)口	18 単位/日	19 円	37 円	55 円	
④	ADL 維持等加算	(Ⅰ)	30 単位/月	31 円	61 円	92 円	
		(Ⅱ)	60 単位/月	61 円	122 円	183 円	
⑤	外泊時費用		246 単位/日	250 円	499 円	749 円	
⑥	初期加算		30 単位/日	31 円	61 円	92 円	
⑦	退所時栄養情報連携加算		70 単位/回	71 円	142 円	213 円	
⑧	再入所時栄養連携加算		200 単位/回	203 円	406 円	609 円	
⑨	退所前訪問相談援助加算		460 単位/回	467 円	933 円	1,400 円	
⑩	退所後訪問相談援助加算		460 単位/回	467 円	933 円	1,400 円	
⑪	退所時相談援助加算		400 単位/回	406 円	812 円	1,217 円	
⑫	退所前連携加算		500 単位/回	507 円	1,014 円	1,521 円	
⑬	退所時情報提供加算		250 単位/回	254 円	507 円	761 円	
⑭	協力医療機関連携加算 ※R7.3.31 までの単位数	(1)	50 単位/月	51 円	102 円	153 円	
		(1) ※	100 単位/月	102 円	203 円	305 円	
		(2)	5 単位/月	5 円	10 円	15 円	
⑮	経口維持加算	(Ⅰ)	400 単位/月	406 円	812 円	1,217 円	
		(Ⅱ)	100 単位/月	102 円	203 円	305 円	
⑯	口腔衛生管理加算	(Ⅰ)	90 単位/月	92 円	183 円	274 円	
		(Ⅱ)	110 単位/月	112 円	223 円	335 円	
⑰	療養食加算		6 単位/回	6 円	12 円	18 円	
⑱	看取り介護加算	(Ⅰ)	死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位/日	73 円	146 円	219 円
			死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	146 円	292 円	438 円
			死亡日以前 2 日又は 3 日	680 単位/日	690 円	1,379 円	2,069 円
			死亡日	1,280 単位 / 日	1,298 円	2,596 円	3,894 円
⑲	褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ)	3 単位/月	3 円	6 円	9 円	
		(Ⅱ)	13 単位/月	14 円	27 円	40 円	
⑳	排せつ支援加算	(Ⅰ)	10 単位/月	11 円	21 円	31 円	
		(Ⅱ)	15 単位/月	16 円	31 円	46 円	

	(Ⅲ)	20 単位/月	21 円	41 円	61 円
②① 自立支援促進加算		280 単位/月	284 円	568 円	852 円
②② 科学的介護推進体制加算	(Ⅰ)	40 単位/月	41 円	81 円	122 円
	(Ⅱ)	50 単位/月	51 円	102 円	153 円
②③ 安全対策体制加算		20 単位/回	21 円	41 円	61 円
②④ 生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	100 単位/月	102 円	203 円	305 円
	(Ⅱ)	10 単位/月	11 円	21 円	31 円
②⑤ サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	22 単位/日	23 円	45 円	67 円
	(Ⅱ)	18 単位/日	19 円	37 円	55 円
	(Ⅲ)	6 単位/日	6 円	12 円	18 円
②⑥ 介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ)	1 月につき所定単位の 14.0%			

① 日常生活継続支援加算

認知症高齢者等が一定割合以上入所してかつ介護福祉士資格を有する職員を一定の割合配置した場合

② 看護体制加算

常勤の看護師配置と、一定以上の看護師配置をしている場合

③ 夜勤職員配置加算

夜勤を行う職員配置基準を超えて職員配置した場合

④ ADL 維持等加算

入所者の日常生活動作 (ADL) を Barthel Index(バーセルインデックス)*という指標を用いて、6 月ごとの状態変化がみられた場合

* Barthel Index(バーセルインデックス)広く用いられている ADL を評価する指標です。食事、車いすからベッドへの移動、整容、トイレ動作、入浴、歩行、階段昇降、着替え、排便コントロール、排尿コントロールの 10 項目を 5 点刻みで点数化し、その合計を 100 点満点で評価する仕組みです。

⑤ 外泊時費用 (居宅サービスを利用した場合)

介護老人福祉施設の入所者が病院又は診療所への入院を要した場合、及び居宅に外泊した場合

* 1 月につき 6 回まで。

⑥ 初期加算

介護保険施設等の利用開始にあたって、入所者が施設等での生活に慣れるために行う場合。入所・入居・登録をした日から起算して 30 日以内

⑦ 退所時栄養情報連携加算

介護保険施設から居宅、他の介護保険施設等に退所する方の栄養管理に関する情報連携が切れ目なく行われるようにする観点から、介護保険施設の管理栄養士が、介護保険施設の入所等の栄養管理に関する情報について、他の介護保険施設や医療機関等に提供する場合

⑧ 再入所時栄養連携加算

退所した入所者が再度入所した場合に、初回の入所時との栄養ケア計画の作成とは大きくことなるため、施設の管理栄養士と連携する病院の管理栄養士とが、連携して栄養ケア計画を作成した場合

⑨ 退所前訪問相談援助加算

入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師が、当該入所者の居宅等を訪問し、退所後の介護サービスについての相談援助や連

絡調整等を行った場合

⑩ 退所後訪問相談援助加算

退所後 30 日以内に当該入所者の居宅等を訪問し、入所者及びその家族等への相談援助や連絡調整等を行った場合

⑪ 退所時相談援助加算

入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者及びその家族等に対して、退所後の介護サービスについての相談援助を行い、かつ、退所から 2 週間以内に市町村及び老人介護支援センターに対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供している場合

⑫ 退所前連携加算

入所期間が 1 月を超える入所者の退所に先立って、居宅介護支援事業者に対して入所者の介護状況を示す文書を添えて情報提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後のサービス利用に関する調整を行った場合

⑬ 退所時情報提供加算

入所者が医療機関へ退所した場合に医療機関へ生活支援上の留意点等の情報を提供することを評価

⑭ 協力医療機関連携加算

介護保険施設等において、定期的なカンファレンスの実施による協力医療機関*との連携体制の構築をした場合

(1) 協力医療機関の要件ア～ウを満たす場合

(2) それ以外の場合

*協力医療機関の要件

ア 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う帯背を常時確保していること

イ 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること

ウ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

※(1)の単位について、令和 6 年度は 100 単位/月ですが、令和 7 年度からは 50 単位/月となります。

⑮ 経口維持加算

医師の指示に基づき、多職種が共同して、現に経口により食事を摂取する者であって摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、入所者の栄養管理をするための会議等を行い、入所者ごとに経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、当該計画に従い、要件を満たす多職種による支援が行われた場合

⑯ 口腔衛生管理加算

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に口腔ケアに関する技術的助言及び指導を月 1 回以上実施し、技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されている場合

⑰ 療養食加算

療養食の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されており、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の療養食の提供が行われている場合

⑱ 看取り介護加算

医師が回復の見込みがないと判断した入所者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるよう

に、入所者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護職員が連携を保ちながら看取りをする場合

⑱ 褥瘡マネジメント加算

褥瘡管理に係る質の向上を図るため、多職種の間により、入所者が褥瘡管理を要する要因の分析を踏まえた褥瘡ケア計画の作成 (PLAN)、当該計画に基づく褥瘡管理の実施 (DO)、当該実施内容の評価 (CHECK) とその結果を踏まえた当該計画の見直し (ACTION) といったサイクル (以下「PDCA」という。) の構築を通じて、継続的に褥瘡管理に係る質の管理を行った場合

⑳ 排せつ支援加算

排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことにより要介護状態を軽減できると医師又は医師と連携した看護師が判断した者に対し、多職種が共同して、排せつに介護を要する原因について分析し、分析結果に基づいた支援計画を作成、当該支援計画に基づく支援を継続的に実施した場合

㉑ 自立支援促進加算

介護保険施設において、入所者が尊厳を保持し、能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、支援計画に基づく必要な取り組みを実施した場合

㉒ 科学的介護推進体制加算

さまざまなケアにより記録している入所者の状態像に関する情報について、科学的介護情報システム (LIFE・ライフ) へのデータ提出とフィードバックの活用により、PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図る取り組みを実施した場合

㉓ 安全対策体制加算 (入所初日)

入所者の介護事故による怪我・死亡を防ぐために、日頃から事故防止に関する研修や情報共有の機会を定期的に実施している場合、入所者につき、入所初日に限って算定

㉔ 生産性向上推進体制加算 ※新設

介護ロボットや ICT 等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行う場合

㉕ サービス提供体制強化加算

介護福祉士の資格者等、経験豊富な職員を一定の割合配置

※サービス提供体制強化加算 (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ) 又は日常生活継続支援加算のいずれかのみ算定可

㉖ 介護職員等処遇改善加算

介護職員のキャリアアップの仕組みを作ったり、職場環境の改善を行ったりした施設に対して支給される

(3) その他の費用

① 食事の提供に要する費用

基本料金 1日当たり 1,445円

② 居住に要する費用

基本料金 入所・退所の時間にかかわらず1日当たり 2,150円

③ 預り金管理費

入所者又は代理人の依頼を受け、預り金 (現金) の管理として、1日当たり50円を預かり金管理費としてご負担いただきます (契約された方のみ)

④ ユニット交流費

ユニット (居間・食堂) 内でのお茶・お水以外の飲み物代 (コーヒー・紅茶等) として、1日当たり55円のご負担いただきます (契約された方のみ)

- ⑤ 理美容代
実費（料金は別紙参照）
- ⑥ 入所者の嗜好品の購入、レクリエーションやクラブなど行事への参加費など諸々費用
実費（材料代等の実費をご負担いただく場合がございます）
- ⑦ サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額
- ⑧ インフルエンザ等感染症予防接種
実費

<居住費(滞在費)・食費の負担軽減(負担限度額認定)>

世帯全員が市町村民税非課税の方(市町村民税世帯非課税者)や生活保護を受けておられる方の場合は、市町村へ申請をすることにより、「介護保険負担限度額認定証」が交付され、居住費(滞在費)・食費の負担が軽減される場合があります。

なお、居住費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。

(日額)

対象者		区分 利用者 負担	居 住 費	食 費			
生活保護受給の方		1 段階	880円	300円			
世帯全員が	市町村民税非課税の 老年福祉年金受給の方						
	市町村民税非課税かつ 本人年金収入等80万円以下 の方				2 段階	880円	390円
	非課税かつ本人年金収入等 が80万円超120万円以下				3 段階①	1,370円	650円
	非課税かつ本人年金収入等 が120万円超	3 段階②	1,370円	1,360円			
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税		4 段階	2,150円	1,445円			

<社会福祉法人による利用者負担額減免制度 >

市町村民税非課税世帯であって、以下の①～⑤の要件を全て満たす方のうち、その方の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難と市町村が認定した方

- ① 年間収入が単身世帯で、150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下
- ② 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下
- ③ 世帯がその居住の用に供する家屋その他日常生活のために必要な資産以外に利用し得る資産を所有していないこと
- ④ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと

- ⑤ 介護保険料を滞納していないこと

〈高額介護サービス費の取扱い〉

介護サービス利用にかかる利用者負担には上限がございます。

介護保険料の段階により基準となる上限額を超えた分が申請により払い戻しとなります（償還払い）

6 利用料金のお支払方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の15日までにご請求いたしますので、請求された月の末日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

- ① 入所者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし
- ② 指定口座への現金振込み
北洋銀行 すすきの支店 普通預金 0965020
特別養護老人ホームひらおか梅花実 施設長 三井弘巳
- ③ 窓口でのお支払い

7 施設を退所いただく場合等

(1) 入所者の退所

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。次の事由があった場合に、施設との契約は終了し、入所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 施設が解散した場合、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 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 入所者又は代理人から退所の申し出があった場合
- ⑥ 施設から退所の申し出を行った場合

(2) 入所者からの退所の申出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入所者から施設へ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下さい。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 入所者が入院された場合
- ④ 施設若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 施設若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 施設若しくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・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 他の入所者が入所者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける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

(3) 施設からの申出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、施設から退所いただく場合があります。

- ① 入所者又は代理人が、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 入所者又は代理人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 入所者又は代理人が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者若しくは、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か月以上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
- ⑤ 入所者が介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護医療院に入院した場合

(4) 施設をご利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応

- ① 3か月以内の退院の場合
3か月以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
- ② 3か月以内の退院が見込まれない場合
3か月を超える入院が必要な場合には、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。

(5) 円滑な退所のための援助

入所者が施設を退所する場合には、入所者の希望により、施設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入所者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ 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

8 残置物引受人

入所契約が終了した後、当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に備えて、「残置物引受人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引受人」に連絡の上、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受人にご負担いただきます。

※契約締結時に残置物引受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。

9 サービス提供における事業者の義務

当施設は、契約者に対し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、生活環境の安全・確保に配慮します。
- (2) ご契約者の体調、健康状態等の必要な事項について、医師、看護職員と連携のうえ、情報提供を行います。
- (3) 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の必要な援助を行います。
- (4) ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、契約終了後から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧の上、複写物を交付します。
- (5) 前項に掲げる事項は、利用契約中だけでなく、利用契約終了後も同様の取扱いとします。
- (6) 「個人情報使用に係る同意書」に基づき、外部に対して個人情報を利用する場合は、誓約書を交わすなど、秘密保持に関して万全の体制をとることにより、情報の漏えいを防止します。

10 サービス利用に当たっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所、滞在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、下記の事項を順守下さい。

(1) 訪問面会時間

9：00～20：00までが原則ですが、標記時間以外は、建物横の職員玄関をご利用下さい。来所の際は、必ずその都度事務所窓口の面会簿にご記入願います。食べ物等の持ち込みは職員にご相談ください。

(2) 外出・外泊

外出・外泊される場合は、生活相談員まで事前にお申し出下さい。

(3) 家族との定期的面談

施設サービス計画(ケアプラン)の要望や確認等のために年に1～2回の面談を行います。

(4) 食事のキャンセル

食事が不要になった場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があり、1日の食事提供が不要になる場合には、「食費」は徴収致しません。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ① 施設・設備・敷地は本来の用途に従って利用してください。
- ② 故意に設備等を壊したり汚したりした場合は契約者の自己負担により弁償していただく場合があります。
- ③ 事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑になるような宗教活動・政治活動・営利活動等を行うことはできません

(6) その他

- ① 喫煙は所定の場所で行います。
- ② 事業所または職員への金品授受は一切しておりません。
- ③ 危険物の持込みは禁止します。
- ④ 選挙については、不在者投票の扱いで実施しております。
- ⑤ ご契約者の了解の上、後継者養成の一環として各種の実習・研修生を受け入れております。生活に影響なくプライバシーに配慮するよう指導しております。
- ⑥ 多数のボランティアが来訪し、活動しております。ご希望の方は、お申し出ください。
- ⑦ 家庭的雰囲気の中でケアできるよう、介護職員等はユニフォームがございません。担当の介護職員をご紹介しますので、日常生活の状況をお聞き下さい。
- ⑧ 入居の際の持参品については、危険物等以外、特に制限はございません。昔から慣れ親しんだ物品をぜひご持参下さい。

11 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12 非常災害対策

施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

13 事故発生時の対応

- ① 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
- ② 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備しています。
- ③ 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はその事実が報告され、分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備しています。
- ④ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。
- ⑤ ご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、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。
- ⑥ 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

14 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に入所者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

15 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

入所者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、入所者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

入所者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

16 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者及び代理人の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

17 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付担当者 佐藤 千晶（生活相談員）
田中 靖人（生活相談員）
山崎 尊子（介護支援専門員）
苦情解決責任者 三井 弘巳（施設長）

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

札幌市清田区役所 保健福祉課

札幌市清田区平岡1条1丁目

電話番号：011-889-2400

受付時間：9時00分～17時00分（土日、祝日を除く）

国民健康保険団体連合会介護保険課

札幌市中央区南2条西14丁目

電話番号：011-231-5161

受付時間：9時00分～17時00分（土日、祝日を除く）

北海道福祉サービス運営適正化委員会 福祉サービス苦情解決委員会

札幌市中央区北2条西7丁目

電話番号：011-204-6310

受付時間：9時00分～17時00分（土日、祝日を除く）

※第三者委員

奥田 龍人（NPO法人シーズネット 理事長）

札幌市手稲区前田2条11丁目10-1

電話090-7053-5234

林 恭 裕（社会福祉法人栄和会監事）

北広島市西の里東4丁目3-14

電話090-3890-1365

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

苦情解決の方法

1.) 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお第三者委員に直接苦情をいうこともできます。

2.) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員はその内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

3.) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは次により行ないます。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

18 協力医療機関等

施設は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

【協力医療機関】

名称 医療法人 札幌平岡病院

住所 札幌市清田区平岡 2 条 1 丁目15-20

【協力歯科医療機関】

名称 医療法人社団郁栄会 札幌ピースデンタルクリニック

住所 札幌市北区北 1 7 条西 4 丁目2-32 クレスト18 2階

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、署名欄にご記入いただいた連絡先に連絡します。

19 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、入所者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、入所者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

施設は、自己の責め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、施設は損害賠償責任を免れます。

- ① 入所者又は代理人が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 入所者又は代理人が、サービスの実施のため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専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 入所者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 入所者又は代理人が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

20 第三者評価について

特別養護老人ホームひらおか梅花実では第三者評価は未実施となっております。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設のサービスの提供の開始に当たり、入所者及び代理人に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

所在地 札幌市清田区平岡3条3丁目1番8号
施設名 特別養護老人ホーム ひらおか梅花実

施設長 三井 弘巳 印

説明者 (生活相談員) 印

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から指定介護福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<入所者(契約者)>

住所

氏名 印

<代理人>

住所

氏名 印

心身状況により利用者本人による記入が困難なため、本契約の内容については代理人が同意し記入する 印