

さつき園（特別養護老人ホーム）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。
(岡山市指定3390100786号)

当施設は入居者様に対して指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護を提供します。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。

当施設への入居は、住所地が岡山市にあり、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」と認定された方が対象となります。
ただし「要介護1」又は「要介護2」の認定を受けている者であって、やむを得ない自由により居宅において日常生活を営むことが困難であるとして、特例的な施設への入居が認められています。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	2
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	2
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, 5, 6, 7
6. サービス利用にあたっての留意事項.....	8
7. 禁止事項.....	8
8. 各種相談の受付.....	8
9. 非常災害対策.....	8
10. 緊急時の対応.....	8
11. 事故発生時等における対応.....	9
12. 秘密保持.....	9
13. 身体拘束の禁止.....	9
14. 施設を退所していただく場合.....	9, 10, 11, 12
15. 残置物引取人について.....	12
16. 苦情の受付について.....	12
17. 入居者から事業者への緊急時の連絡先.....	13
18. その他.....	14

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸輝会
(2) 法人所在地 岡山県岡山市中区国府市場985-1
(3) 電話番号 086-275-0220
(4) 代表者 理事長 國富 隆夫
(5) 設立年月 昭和47年 4月 1日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護 平成21年10月1日指定
岡山市 3390100786号
- (2) 施設の目的 要介護認定を受けられた方で、自宅でその介護を受けることが困難な高齢者に対して、心身ともに豊かな生活を送っていただけるように援助を行なっています。
- (3) 施設の方針 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画(以下、「施設サービス計画」という。)に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、入居者の入浴、排泄、食事等の介護、相談、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、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を支援することを目指す。
施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (4) 施設の名称 さつき園
- (5) 施設の所在地 岡山県岡山市中区乙多見147-1
- (6) 電話番号 086-278-6700
- (7) 施設長氏名 岡田 真
- (8) 開設年月日 平成21年10月 1日
- (9) 入居定員 29名

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、全室個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	29室	ベッド、トイレ、エアコン、洗面台 各室設置
合計	29室	
共同生活室	3室	
浴室	3室	一般浴・特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、厚労省が定める基準により、必置が義務づけられている施設・設備です。

※居室の変更：入居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、入居者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

入居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。当施設では、各職種について指定基準以上の職員を配置しています。

職 種	職務内容	常 勤	非常勤	常勤換算後	指定基準
1. 施設長（管理者）	施設全体の統括	1名	一名	1名	1名
2. 介護職員	入居者に対する日常生活全般の援助	19名	4名	20.7名	13名
3. 生活相談員	入居者の生活援助、面接、身上調査並びに利用者や家族等の処遇上の相談、生活・支援プログラム等の作成	1名以上	一名	1名	1名
4. 看護職員	入居者の健康管理全般及び介護職員と協力のもと日常生活全般への援助	1名	2名	2.5名	1名
5. 機能訓練指導員	入居者の心身状況等に応じた日常生活を営むために必要な機能の維持・改善又は減退を防止する為の訓練の実施	1名	1名	1.3名	1名
6. 介護支援専門員	入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、自立生活を営むことができるように介護支援計画書を作成する。	1名	一名	1名	1名
7. 医師	入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導	一名	1名	嘱託1名	必要数
8. 管理栄養士	献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施、給食会議の主催、調理員の指導、栄養マネジメント	1名	一名	1名	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当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。

※上記の職員配置は併設型短期入所者生活介護の職員数を含めています。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 医師	毎週火曜日 14:00～16:00
2. 介護職員	主な勤務時間（常勤職員） 早出 : 7:00～16:00 遅出① : 10:00～19:00 遅出② : 11:00～20:00 準夜勤 : 14:00～23:00 深夜勤 : 23:00～翌8:00 ※非常勤職員は、日勤帯内にて勤務しております。 ※準夜勤、深夜勤は各階1名ずつ（2ユニットにつき1名）の配置となります。 日常の食事・入浴・排泄等のケアサービスを担当します。
3. 看護職員	標準的な時間帯 日中 : 8:30～17:30 健康管理・機能訓練等を担当します。
4. 生活相談員	標準的な時間帯 日中 : 8:30～17:30 相談援助・手続き代行等を担当します。

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者様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) 利用料金の全額を入居者様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費

以下のサービスについては、食費、居住費を除き、9割～7割が介護保険から給付されます。なおサービス利用にあたっては、介護保険負担割合証の提示が必須となります。

《 サービスの概要 》

①居室の提供

②食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入居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。
- ・入居者の自立支援のため離床して原則共同生活室にて食事をとっていただきます。
 （食事時間）朝食：7:30～8:30 昼食：11:45～12:45 夕食：18:00～19:00

③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・重度であっても、身体状況に応じた設備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、入居者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員・その他の職種の者が協同して、入居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

- ・医師や看護、介護職員が、健康管理を行います。

⑦施設サービス計画の立案

- ・入居者一人ひとりの日常生活動作の状況、健康状態、心理、生活習慣、家族関係等を全体として捉え、日々の生活支援の指針となるものです。入居者に応じた目標と支援計画を立て、必要な施設サービスを提供いたします。

⑧相談援助サービス、行政手続き代行等

- ・当施設は、入居者または家族、地域住民の相談に応じる職員として生活相談員が勤務しております。施設利用や日常生活に伴うご心配事や制度利用、行政手続き等お気軽にご相談ください。

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、可能な方は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。

⑩栄養管理

- ・入居者の食事における健康管理や、食の楽しみ、栄養管理を行います。

⑪口腔機能の評価と口腔衛生管理

- ・入居時に入居者の口腔衛生状態を評価し、必要に応じて協力歯科医療機関の受診、往診、口腔衛生状態の維持向上など、適切な口腔衛生管理につながるよう援助します。

《 サービス利用料金（1日あたり） 》

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該地域密着型介護福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

※介護報酬告示額及びその他諸費用につきましては、別紙をご覧ください。

<注意事項>

- ①食費と居住費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。但し、岡山市への申請が必要となります。

- ②入居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、入居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。

（２）その他のサービス

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となります。

《 サービスの概要 》

①金銭及び預金通帳管理

- ・当園金庫にて、現金及び預金通帳の管理を行なっておりますので、ご希望の方は申し出てください。（管理費用として別途料金をいただきます。）

②往診、受診等

- ・日々の健康管理に加え、嘱託医による往診や薬の処方、必要に応じて外来受診を行ないます。（受診料、薬代として別途料金をいただきます。）

③理美容

- ・理美容の機会を設けておりますので、ご希望の方は申し出てください。（別途料金をいただきます。）

④契約書第 19 条に定める所定の料金

入居者様が、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（1日あたり）

利用者の 要介護度別料金	要介護度 1 6,820 円	要介護度 2 7,530 円	要介護度 3 8,280 円	要介護度 4 9,010 円	要介護度 5 9,710 円
-----------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

※ただし上記金額につきましては、契約終了時における1日あたりの基本単位数より換算します。

《 サービス利用料金（1日あたり） 》

- ①～③の料金につきましては、別紙をご覧ください。

<注意事項>

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か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

上述の（１）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、以下の方法でお支払いください。（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。)

また(2)の料金につきましては、(1)同様のご請求、もしくはお預かりしている現金より随時お支払いしていただきます。

○金融機関口座からの自動引落《自己負担》

中銀カード集金代行サービスによる預金口座引落支払となります。

対象金融機関は国内におけるほぼすべての金融機関（全国の銀行、信用金庫、ゆうちょ銀行、農協など）の預金口座からの引落支払が可能となっております。

口座振替日は、実際にサービスを利用した月の2ヶ月後の10日および11日です（金融機関による）。ただし当該引落日が銀行休業日の場合、翌銀行窓口営業日となります。

[例]

9月の利用料支払日(預金口座振替日)…11月10日もしくは11月11日

※上記お支払い方法を開始するにあたり、手続きの準備期間として2ヶ月程度掛かります。よって、利用開始より2ヶ月を経過するまでは、事業所の窓口での支払いとなります。

※上記お支払い方法以外の支払をご希望の際にはお申し出ください。

(4) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者及び家族の希望により、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。(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。)

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 操仁会 岡山第一病院
所在地	岡山市中区高屋343 TEL 086-272-4088

医療機関の名称	社会福祉法人 岡山博愛会 岡山博愛会病院
所在地	岡山市中区江崎456-2 TEL 086-274-8009

協力歯科医療機関

歯科医療機関の名称	岡山医療生活協同組合 コープ倉田歯科
所在地	岡山市中区赤坂本町2-20 TEL 086-271-0943

6. サービス利用に当たっての留意事項

①面会

・面会時間は、8時30分～20時00分となっております。

②外出・外泊

・外出・外泊の際は事前の届出が必要となりますので、必ず職員に申し出てください。

③火気の取り扱い

- ・原則禁止です。

④所持金・備品等の持ち込み

- ・持ち物には必ず名前を書いて管理してください。テレビ、電気毛布等の電化製品は別紙記載のとおり使用料をいただきますので、ご了承ください。

⑤食べ物の持ち込み

- ・事故、食中毒の防止のため、必ず職員に申し出てください。

⑥金銭、貴重品の管理

- ・現金の管理につきましては、5-(2)-①に準じ、貴重品同様、原則居室での管理はご遠慮ください。万一紛失の事態となっても、当施設では責任を負いかねますのでご了承ください。ただし、特殊事情により、やむを得ず管理を希望される方はお申し出ください。

⑦洗濯

- ・原則として施設が行いますが、手洗い、ドライクリーニング仕様等のものは対応できません。

⑧宗教活動

- ・個人の信仰においては自由です。ただし他の入居者へ迷惑のかけない範囲でお願い致します。

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して生活していただくために、入居者の「営利行為」「布教活動・宗教の勧誘」「特定の政治活動」は禁止いたします。

8. 各種相談の受付

生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

9. 非常災害対策

- (1) 水害、土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入居者の避難訓練等、安全確保に十分な対応を行います。
- (2) 防火訓練計画により、年2回の訓練の実施とともに、日常防災、点検を行います。
- (3) 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加がえられるよう連携に努めています。

10. 緊急時の対応

サービス提供時に病状が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医、協力医療機関、各関係機関への連絡等の措置を講じます。

1 1. 事故発生時等における対応

サービス提供時に事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市及びご家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止に努めその対応について協議します。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をすみやかに行ないます。但し、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

1 2. 秘密保持

職員は、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を保持します。また退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容としています。

1 3. 身体的拘束の禁止および適正化の推進

原則として、入居者の自由を制限するような身体的拘束を行な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せざるを得ない場合には、その適正化を図るため、以下に掲げる措置を講じます。

- ①身体的拘束等を行う場合には、事前に入居者及びその族様へご説明をし、同意を得ることとします。
- ②身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
- ③身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。
- ④身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ⑤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。

14. 施設を退居していただく場合

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、入居者に退居していただくこととなります。

- ① 要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援、および要介護1又は要介護2と判定された場合（ただし平成27年3月31日までに入居された入居者については、要介護1又は要介護2と判定された場合においても入居の継続が可能です。）
- ② 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居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 入居者及び家族から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）

（1）要介護1又は要介護2と判定された場合

平成27年4月1日より、「指定地域密着型介護老人福祉施設の入居対象者は、要介護3から要介護5の認定を受けている者であって常時介護を必要とし、居宅において介護を受けることが困難なもの、及び要介護1又は要介護2の認定を受けている者であって、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であるとして、特例的な施設への入居（以下「特例入居」という。）が必要なものとする」とされています。

なお、特例入居及び入居継続が必要な者は、以下の各号のいずれかの要件に該当する必要がある、施設は入居及び入居継続の必要性の高さを判断するに当たっては、保険者（岡山市）に意見を求めることがあります。

- ① 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思の疎通の困難さが頻回に見られるもの
- ② 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思の疎通の困難さが頻回に見られるもの
- ③ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であるもの
- ④ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱等である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービス又は生活の支援が不十分であるもの

(2) 入居者からの退居の申し出により退居していただく場合

契約の有効期間であっても、入居者から当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の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、施設を退居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 入居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入居者の身体・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 他の入居者が入居者の身体・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

(3) 事業者からの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの申し出により退居していただくことがあります。

- ① 入居者が、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を生じさせた場合
- ② 入居者による、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 入居者が、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入居者様等の生命・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 入居者が連続して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（下記参照）
- ⑤ 入居者が介護老人保健施設に入所、もしくは介護療養型医療施設に入院する場合

* 入居者様が病院等に入院された場合の対応について *

当施設に入居中に、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、外泊の場合

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は13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。ただし、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（1日あたり外泊時加算（1割負担の場合）285円及び居住費を合計した金額となります。）。

**②上記期間を超える入院又は外泊の場合
(入院又は外泊時におけるベッドの空床利用について)**

上記短期入院の期間を超える入院等については、3ヶ月以内に退院等された場合には、退院後再び施設に戻ることができます。ただし、その期間中空きベッドの利用については、短期入所生活介護（ショートステイ）のベッドとして活用させて頂き、入居者の不在の際における家具等の荷物保管については、適切に管理させて頂きます。なお、入居者が入院先や外泊先から戻ってこられる際、円滑に再入居できるように、短期入所生活介護の利用は計画的なものとしてさせて頂きます。

また、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、短期入院において①に該当する期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

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居することはできません。

(3) 円滑な退居のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居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

※入居者が退居後、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として471円（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。

15. 残置物引取人について

入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品(残置物)を入居者自身が引き取れない場合に備えて「身元引受人（残置物引取人）」を定めていただきます。当施設は、「身元引受人（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、入居者又は残置物引取人にご負担いただきます。

16. 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

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）

〔生活相談員〕 川崎 博子

○苦情処理責任者

〔施設長〕 岡田 真

○第三者委員

〔評議員〕 高山 学 086-279-4318（勤務先）

〔監事〕 菊池 毅 0868-72-1276（自宅）

○受付時間 8：30～17：30

〔苦情解決の方法〕

1. 苦情受付

当施設におけるサービス等に対し、苦情やご相談がございましたら、苦情受付担当者及び当施設職員にお申し出ください。職員への申し出につきましては、職員より苦情受付担当者に報告いたします。

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もって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、苦情内容の確認、解決案の調整、助言、話し合いの結果や改善事項等の確認を行います。

（2）行政機関その他苦情受付機関

岡山市保健福祉局 事業者指導課 施設係	所在地	岡山市北区大供3-1-18 KSB会館4階
	電話番号	086-212-1014
	受付時間	9：00～17：00（土日祝を除く）

国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17番5 電話番号 086-223-8811 受付時間 9:00～17:00 (土日祝を除く)
岡山県社会福祉協議会 (岡山県運営適正化委員会)	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400 受付時間 9:00～17:00

17. 入居者から事業所への緊急時の連絡先

さつき園	所在地 岡山市中区乙多見147-1 電話番号 086-278-6700
------	--

18. その他

(1) 虐待の防止のための措置について

事業所は、入居者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとします。

①虐待の防止に関する責任者の選定

○虐待防止責任者：〔施設長〕 岡田 真

②職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修会の実施

③その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、指定地域密着型介護福祉施設入所者生活介護の提供に当たり、当該事業所及び居宅サービス事業所の職員又は養護者（入居者の家族等）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

(2) 成年後見制度活用支援

事業所は、入居者で成年後見の活用が必要となった場合、適正な契約手続等を行うため、成年後見制度の利用方法やその手続きの説明や代行、関係機関の紹介などを行います。

(3) サービス提供記録

①事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しています。

②事業所は、指定地域密着型施設サービスの提供に関する、ケース記録、入居者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(4) 認知症介護にかかわる資格について

- ① 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護にかかわる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、施設従

業者等の質的向上を図るための研修の機会を随時設けるものとし、業務体制を整備しています。

- ② 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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する。
- ③ 事業所は、感染症や非常災害時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

この重要事項説明書は、厚生労働省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入居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。

説明年月日 令和 年 月 日

同意書

私は、さつき園（特別養護老人ホーム）事業の重要事項説明書の説明を行いました。

施設名 さつき園（特別養護老人ホーム）
説明職員氏名 川崎 博子

◇私は、さつき園（特別養護老人ホーム）事業の重要事項説明書の説明を受け、その内容に同意します。

◇守秘義務（契約書第8条参照）の原則に従って、サービス担当者会議、入院時の情報提供等において入居者及び家族の情報をを用いることに同意します。

◇下記の入居者が、さつき園（特別養護老人ホーム）に入居するにあたり、この者の契約書に定める身元引受人及び残置物引取人となることに同意します。また、身元引受人及び残置物引取人に変更がある場合は、速やかに別の者を身元引受人及び残置物引取人を定めることとします。

同意年月日 令和 年 月 日

（入居者）住所

氏名

印

（身元引受人）住所

氏名

印