

## 小規模生活単位型「指定介護老人福祉施設」

# 重要事項説明書

### 特別養護老人ホーム おりづる

令和6年8月1日改正

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(栃木県指定 第0970500617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. 施設経営法人                       | 13. 守秘義務            |
| 2. ご利用施設                        | 14. 情報提供            |
| 3. 居室の概要                        | 15. 苦情の受付について       |
| 4. 職員の配置状況                      | 16. 緊急時の対応          |
| 5. 当施設が提供するサービスと利用料金            | 17. 非常災害対策          |
| 6. 入所中の医療の提供について                | 18. 施設利用の留意事項       |
| 7. 施設を退所していただく場合                | 19. サービス内容の説明等について  |
| 8. 残置物引取人                       | 20. 衛生管理            |
| 9. 造作・模様替えの制限                   | 21. 成年後見人等の選任       |
| 10. 身体的拘束等の禁止・身体的拘束等行動制限に関する取扱い | 22. 終末のお世話について      |
| 11. 痰の吸引・経管栄養実施について             | 23. 損害賠償について        |
| 12. 見守り機器等の設置について               | 24. 福祉サービス第三者評価実施状況 |

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 もろ栄福社会  
(2) 法人所在地 栃木県鹿沼市茂呂1090番地25  
(3) 電話番号 0289-60-2265  
(4) 代表者氏名 理事長 野澤 米次  
(5) 設立年月 平成16年10月1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17年10月1日指定  
栃木県指定 第0970500617号
- (2) 施設の目的 社会福祉法人もろ栄福社会は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とし、円滑な運営を図ります。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム おりづる
- (4) 施設の所在地 栃木県鹿沼市茂呂1090番地25
- (5) 電話番号 0289-60-2265
- (6) 施設長(管理者)氏名 佐藤 歩
- (7) 当施設の運営方針 利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようになるため、施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行います。そして、利用者の日常生活やプライバシーの確保を考慮し、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活ができるよう努めると共に、利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止に資するよう、心身の状態等の把握に努め、利用者又はご家族に対しサービスの提供方法について説明を分かりやすく行います。
- (8) 開設年月 平成17年10月1日
- (9) 入所定員 50人(1ユニット10名の5ユニット)

### 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、原則として個室となっております。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	50室	全室小規模生活単位型介護老人福祉施設対応ベット、チェスト（収納棚）完備
合計	50室	
ダイニング（共同生活室）	5室	カウンターキッチン完備
リビング（共同生活室）	5室	機能訓練室と兼ねる
機能訓練室	5室	共同生活室と兼ねる
浴室	3室	特殊浴槽・リフト浴槽・一般浴槽
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。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に別途居住費のご負担があります。

☆ 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、ご利用者やご契約者と協議のうえ決定するものとします。

☆ 居室に関する特記事項：トイレの場所は居室外設置（1ユニットにつき2箇所）

#### 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〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	配置	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	1名
2. 副施設長	1名	
3. 介護職員 ※	20名以上	16名
4. 生活相談員	1名	1名
5. 看護職員 ※	2名以上	2名
6. 機能訓練指導員	1名	1名
7. 介護支援専門員	1名	1名
8. 医師（非常勤）	1名	1名
9. 管理栄養士	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。

※育児・介護休暇及び短時間勤務制度に際しては、上記配置基準の限りではない。

### 〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	週2回 1回2時間程度
2. 介護職員	早番： 7：00～16：00、 8：30～17：30 日勤： 9：30～18：30、10：30～19：30 遅番：13：00～22：00、14：30～23：30 夜勤：22：00～ 7：00、23：30～ 8：30 夜勤は介護職員3名で行います。
3. 看護職員	早番： 7：00～16：00 日勤： 9：30～18：30 (遅番：11：00～20：00) 夜間については、交代で自宅待機を行い、緊急時に備えます。

## 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契約者に負担いただく場合

があります。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、利用料のうち各利用者の負担割合（1割・2割・3割）に応じた額をお支払い頂き、残りが介護保険から給付されます。

#### 〈サービスの概要〉

##### ① 入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。また、ご希望に応じても対応いたします。
- ・寝たきりでも機械浴槽、リフト浴槽等を使用して入浴することができます。

##### ② 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。

##### ③ 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訓練を実施します。

##### ④ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

##### ⑤ 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。

〈サービス利用料金（1日あたり）〉（契約書第6条参照）

下記の単位表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用単位の合計を算出し、単価を掛け介護保険給付費額を除いた金額（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に応じて異なります。）

〈サービス利用単位〉

ご利用者の要介護度	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
介護サービス 利用単位	670単位	740単位	815単位	886単位	955単位

〈その他のサービス利用加算単位〉

加算項目	単位数	内 容
1. 初期加算	30単位	入所した日から30日間について算定します
2. 科学的介護推進体制加算 I	40単位/月	ご利用者ごとの情報（身体、認知状態等）を関係機関に提出し管理、見直しを行う
科学的介護推進体制加算 II	50単位/月	ご利用者ごとの情報（身体、認知状態、疾病、服薬状況等）を関係機関に提出し管理、見直しを行う
3. 安全対策体制加算	20単位 (入所時1回)	研修に参加し、施設内にて安全対策に関する体制を整備し、組織的に運営している場合
4. 個別機能訓練加算 I	12単位	機能訓練指導員等がご利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を行います
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関係機関に提出した場合
個別機能訓練加算 III	20単位/月	機能訓練、口腔、栄養を一体的に推進し、自立支援、重度化防止を効果的に推進します
5. 栄養マネジメント強化加算	11単位	常勤の管理栄養士を設置し、医師、看護師、管理栄養士等が利用者ごとに栄養状態をアセスメントし、栄養ケア計画に従い観察調整の実施。情報を関係機関に提出した場合
6. 日常生活継続支援加算	46単位	重度者（要介護4、5）又は認知症日常生活自立度（Ⅲ以上）の受け入れを一定割合以上行い、それに対応できる介護職員の配置を行います
7. ADL維持等加算 I	30単位/月	自立支援・重度化防止の観点から、一定期間内に利用者のADLの維持又は改善の度合いが一定水準以上の場合及び関係機関に、情報を提出している場合
ADL維持等加算 II	60単位/月	
8. 褥瘡マネジメント加算 I	3単位/月	褥瘡発生を予防するため、定期的な評価と、その結果に基づき計画的に管理を行います
褥瘡マネジメント加算 II	13単位/月	上記計画を基に、評価を行い褥瘡の発生が無い場合
9. 看護体制加算（I）	6単位	常勤の看護師を基準以上配置しています
看護体制加算（II）	13単位	基準以上の看護職員配置を行い、24時間の連絡体制を確保しています
10. 夜勤職員配置加算（II）	27単位	夜勤を行う職員の勤務に関して基準規定以上の人員配置をしています
夜勤職員配置加算（IV）	33単位	夜勤時間帯を通じて、看護職員又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置しています

11. 若年性認知症入所者受入加算	120単位	若年性認知症者の受け入れにあたり算定いたします
12. 外泊時加算	246単位	ご利用者が、短期入院又は外泊をされた場合に算定します
13. 外泊時在宅サービスを利用費用	560単位	入所者が居宅に外泊した際、在宅サービスの利用をした場合
14. 療養食加算	6単位/回	医師の食事せんに基づく腎臓病食や糖尿病食などの提供を行います
15. 再入所時栄養連携加算	200単位/回	入所者が医療機関に入院し、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、医療機関と連携し栄養管理に関する調整を行います
16. 経口移行加算	28単位	経管により食事を摂取しているご利用者について、経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行います
17. 経口維持加算（Ⅰ）	400単位/月	経口により食事を摂取している利用者で、著しい摂食機能障害を有している方に対し、管理栄養士等が特別な管理を行います
経口維持加算（Ⅱ）	100単位/月	経口により食事を摂取している利用者で、摂食機能障害を有している方に対し、管理栄養士等が特別な管理を行います
18. 口腔衛生管理加算Ⅰ	90単位/月	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利用者の口腔ケアを行い、関係機関に情報を提出している場合
口腔衛生管理加算Ⅱ	110単位/月	
19. サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位	介護福祉士の配置が一定割合以上の体制を整えた場合  基準の勤続年数以上を勤務する職員が一定割合以上の体制を整えた場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18単位	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6単位	
（日常生活継続支援体制を算定している場合はサービス提供体制強化加算は算定しません。）		
20. 認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3単位	認知症状の入所者が一定割合以上おり、専門的研修修了者が基準割合以上配置されている場合
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4単位	認知症介護の指導的研修修了者を配置し、施設全体の指導を行っている場合
認知症チームケア推進体制加算Ⅰ	150単位/月	認知症の行動・心理状態の発現を未然に防ぐ又は早期に対応する為、個別に計画、見直し、評価をおこないます。
認知症チームケア推進体制加算Ⅱ	120単位/月	認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を配置し、認知症の行動・心理状態に対するチーム体制を整えます。
21. 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位	医師の指示の基、在宅での生活が困難であり、緊急で入所する事が適当と判断された場合
22. 退所前訪問相談援助加算	460単位	入所者の退去に先立ち入所者の退所後の生活環境等について相談援助を行います
退所後訪問相談援助加算	460単位	入所者の退去後、一定期間以内に居宅を訪問して相談援助を行います
退所時相談援助加算	400単位	退所後の生活を支援する為、施設での生活内容等に関する相談援助を行います
退所前連携加算	500単位	入所者の退去に先立ち、居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し調整を行います
退所時栄養情報連携加算	70単位/回	他の介護保険施設、医療期間等に退所する者の栄養管理に関する情報を提供します
退所時情報提供加算	250単位/回	医療機関に入院退所する場合に、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ます。

23. 在宅復帰支援機能加算	10単位	ご利用者、ご家族との連絡調整を行い、退所後の居宅サービス利用に関する情報の提供を行います
24. 在宅・入所相互利用加算	40単位	在宅生活と施設サービスを通じて一貫した方針の基、サービスを提供します（ホームシェアリング）
25. 障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	26単位	基準に適合する視覚、聴覚、言語機能障害を有する利用者が一定割合以上利用され、専門の職員を配置している場合
障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	41単位	入所障害者数の割合、及び専門職員の配置が一定割合以上の体制を整えた場合
26. 看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日前31～45日 72単位	医師の医学的知見に基づき判断され、ご利用者又はそのご家族の同意を得て、医師、看護師、介護職員等が共同して看取り介護に関する計画を作成し行います
	前4日から30日以下 144単位	
	前日及び前々日 680単位	
	看取り当日 1,280単位	
看取り介護加算（Ⅱ）	死亡日前31～45日 72単位	配置医師が24時間対応できる体制を確保し、さらに看護職員配置加算（Ⅱ）を算定した場合
	前4日から30日以下 144単位	
	前日及び前々日 780単位	
	看取り当日 1,580単位	
27. 排せつ支援加算Ⅰ	10単位／月	排泄状態の改善を図り、定期的な評価を実施する。関係機関に評価結果を提出する Ⅱ、Ⅲは、悪化していない若しくは改善している場合
排せつ支援加算Ⅱ	15単位／月	
排せつ支援加算Ⅲ	20単位／月	
28. 配置医師緊急時対応加算	325単位／回	日中通常の勤務以外の時間帯に入居者の診療を行った場合
	早朝・夜間 650単位	配置医師と連携し、配置医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し入所者の診療を行った場合
	深夜 1,300単位	
29. 生活機能向上連携加算Ⅰ	100単位／月	外部のリハビリテーション専門職等と連携し、個別の訓練計画を作成し、機能訓練を実施する
生活機能向上連携加算Ⅱ	200単位／月	外部のリハビリテーション専門職等と連携し、個別の訓練計画を作成し、専門職が訪問して機能訓練を実施します
30. 自立支援促進加算	280単位／月	尊厳の保持、自立支援・重度化防止の推進などの観点から医師の関与の基リハビリ、アセスメントを実施する
31. 特別通院送迎加算	594単位／回	透析を要する入所者の病院等への送迎を月に12回以上おこなった場合に算定します
32. 協力医療機関連携加算Ⅰ	100単位／月	協力医療機関との実効性のある要件を満たす連携体制を構築します
協力医療機関連携加算Ⅱ	5単位／月	協力医療機関との連携体制を構築します

33. 高齢者施設等感染対策向上加算 I	10 単位/月	施設内で感染者が発生した場合、医療機関と連携の上、施設内で対応をおこないます
高齢者施設等感染対策向上加算 II	5 単位/月	一定要件をみたす医療機関から、感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けます
34. 新興感染症等施設療養費	240 単位/日	感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける為、必要な感染対策、医療機関と連携体制を確保した上で施設内療養をおこないます
35. 生産性向上推進体制加算 I	100 単位/月	全居室に介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用し、安全対策を講じガイドラインに基づき改善活動を行います
生産性向上推進体制加算 II	10 単位/月	介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの活用し、安全対策を講じガイドラインに基づき改善活動を行います
36. 介護職員等処遇改善加算 I	上記利用単位合計数の 14% 相当単位	経験・技能のある職員を配置し、事業所職員に処遇改善を実施している場合

#### 〈1 単位の単価〉

	要介護 1～5
栃木県鹿沼市（7 級地）	1 単位 = 10,14 円

- ☆ 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、第 6 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 居住費 当施設の居住利用料は下記の金額となり、ご利用者の負担となります。

利用者負担段階	居住費（日額）
第 1 段階	880 円
第 2 段階	880 円
第 3 段階①	1,370 円
第 3 段階②	1,370 円
第 4 段階	2,300 円

※所得や課税状況から負担費用額が 4 つの段階に区分されています。

- ② 食費 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身体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： 7：30～ 9：00

昼食： 12：00～13：30

夕食： 18：00～19：30

当施設では、食事の提供に際し、下記の費用をご負担いただきます。

利用者負担段階	食費(日額)
第1段階	300円
第2段階	390円
第3段階①	650円
第3段階②	1,360円
第4段階	1,650円

※所得や課税状況から負担費用額が4つの段階に区分されています。

- ③ **特別な食事** ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。(酒を含みません。) 利用料金：要した費用の実費
- ④ **理髪・美容** 理美容師の出張による理髪・美容サービスを利用いただけます。  
利用料金：1回あたり 2,000円
- ⑤ **預かり金の管理** 預かり金管理サービスをご利用いただけます。  
利用料金：1か月当たり 2,000円 (※外泊、入院期間中も必要)
- ⑥ **教養娯楽費 (レクリエーション、クラブ活動)**  
ご利用者の希望により実施した教養娯楽費の材料費、外出の実費、講師謝礼等の実費をいただきます。
- 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 10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。(例：歯ブラシ、髭剃り、くし等) 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。
- ⑨ **ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合**  
ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等には、本来のご利用料金の倍額程度の料金を徴収させていただく場合があります。また、ご利用者が、要介護認定で自立又は要支援と判定された場合も同様とさせていただきます。
- ⑩ **個人的な嗜好品・食品等**  
ご利用者のご希望によりご用意いたしました物品や食品等嗜好品につきましては実費ご負担いただきます。
- ⑪ **健康管理費** ご利用者の健康管理に要する費用 (インフルエンザ予防接種料、肺炎球菌ワクチン接種料、その他健康管理に要する物品等) 実費ご負担いただきます。
- ⑫ **外来受診時の送迎について**  
入所中の外来受診の際は緊急時を除きご家族の対応とさせていただきます。

す。ただし、緊急時及びご家族の事情によっては施設側で対応いたします。その際、通常の事業実施地域外への送迎については下記の料金をご負担いただきます。

(事業実施地域外については1 km当たり30円の自己負担)

☆ 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 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、事業者が月末締めで翌月12日までにご請求しますので、20日までに契約時に申し込みした預金口座からの自動振替又は、指定口座への振込み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。)

## 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、ご利用者やご契約者の希望により、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。)

### ① 協力医療機関

医療機関の名称	竹村内科腎クリニック
所在地	鹿沼市西茂呂4-46-3
診療科	内科

医療機関の名称	上都賀総合病院
所在地	鹿沼市下田町1-1033
診療科	総合

### ② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	川入歯科医院
所在地	鹿沼市上石川1526-51

## 7. 施設を退所していただく場合 (契約の終了について)

### (1) 施設を退所していただく場合

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、ご利用者に退所していただくこととなります。(契約書第14条参照)

- |                                 |
|---------------------------------|
| 1 ご利用者が死亡した場合                   |
| 2 要介護認定により自立、要支援、要介護1・2と判定された場合 |

- 3 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
- 4 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
- 5 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
- 6 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。）
- 7 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。）

**(2) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）**

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設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。

但し、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 ご利用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
- 6 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

**(3) 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 17 条参照）**

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所をしていただくことがあります。

- 1 ご利用者やご契約者が、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、事業者がご契約者に対して 1 4 日以内に滞納額を支払うよう催告した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 ご利用者やご契約者が故意に法令や施設管理規程等に違反し、あるいは重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合
- 5 ご利用者が連続して 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
- 6 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
- 7 やむを得ない事情により、施設を閉鎖または縮小する場合
- 8 伝染性疾患により、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れのある、かつ治療が必要な場合

※別紙「おりづる・鶴の郷 ご利用に関するお願いについて」参照

※ 上記（3）項目 5 「利用者が病院等に入院された場合」の対応について

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。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。（1日あたり246単位）

#### ② 上記期間を超える入院の場合

上記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、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。（1日あたり246単位）

#### 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、契約を解除して頂きます。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。

#### <入院期間中の利用料金>

- ① 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をご負担いただくものです。
- ② 入院期間中であっても居住費をご負担いただきます。
- ③ ご利用者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用させていただく場合は事前にご説明の上、同意をいただくことで所定の利用料金のご負担の必要がなくなる場合があります。

#### (4) 円滑な退所のための援助（契約書第18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

※ご利用者が退所後、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として（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。

#### 8. 残置物引取等（契約書第21条参照）

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）がある場合には、ご契約者にその旨を連絡し、連絡後ご契約者に特段の事情がある場合を除き2週間以内に残置物を引き取るものとします。

また、ご契約者が引き取り義務を履行しない場合には、当該残置物をご契約者に引き渡すものといたします。引き渡しにかかる費用については、ご契約者の負担とします。

#### 9. 造作・模様替えの制限

ご利用者及びご契約者は、居室の造作・模様替えを行う際は、予め事業者に対し書面による内容を届出て、事業者の承認を得なければなりません。これに反した場合には造

作・模様替えに要した費用及び契約終了後の原状回復費用はご契約者の負担となります。  
なお「造作・模様替え」とは壁紙の貼り替えやネジや釘で取付けるような物など、その他原状回復が出来ないような状態のことを言います。

## 10. 身体的拘束等の禁止、身体的拘束等行動制限に関する取扱い

ご利用者又は他のご利用者等の生命または身体を保護するため「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行いません。

- ① 「緊急やむを得ない場合」とは、本人もしくは他のご利用者または施設の設備等に危害を及ぼす危険性があるなどの場合をいいます。
- ② 「緊急やむを得ず身体拘束を行う場合」は、その様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ③ 身体的拘束行動制限に関する取扱いについては、**別紙1**「身体的拘束等行動制限についての取扱要領」をご利用者又はご家族にご説明いたします。

## 11. 痰の吸引、経管栄養実施について

事業者は、高齢化や要介護度の重度化に伴い、医療的ケアを必要とするご利用者が増加する現状と、厚生労働省通知（平成22年4月1日医政発 0401 第17号厚生労働省医政局通知）を受け、ご利用者に対する口腔内の痰の吸引、胃瘻による経管栄養の一部の行為を、**別紙2**「痰の吸引、経管栄養実施に関する方針」により提供しています。

## 12. 見守り機器等の設置について

ご利用者が安全に自立した生活が営めるよう、見守り機器の設置をさせていただく場合があります。見守り機器等を設置する際は、ご利用者のプライバシーに十分配慮した上で対応していきます。また、見守り機器の設置に伴い、ご利用者の行動を制限することはありません。

見守り機器の設置を行う場合は、事前に設置する理由、効果をご説明いたします。緊急を要する場合は、設置後の説明となります。

<設置の効果>

- ①ヒヤリハット、事故の減少
- ②ご利用者のプライバシーの保護
- ③介護時間の減少
- ④訪問時間の減少

## 13. 守秘義務

事業者、サービス従事者、従業員は業務上知り得たご利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく他のサービス従事者や従業員に漏洩いたしません。

## 14. 情報提供

- (1) ご利用者に医療上、介護上、緊急の必要性がある場合には事業所は医療機関等にご利用者の心身に関する情報を提供することができます。
- (2) ご利用者が退所される場合で退所のための援助を行う際に、ご利用者に関する情報

を提供する場合は、予め文書にてご利用者の同意を得ることとします。

## 15. 苦情の受付について（契約書第24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。

（別紙：相談、苦情の流れ参照）

#### ○苦情受付窓口（担当者）

苦情受付責任者	施設長	佐藤 歩
苦情受付担当者	生活相談員	渡辺 容枝
	管理栄養士・主任	猪野 利恵子
	介護支援専門員	金子 佳緒里

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

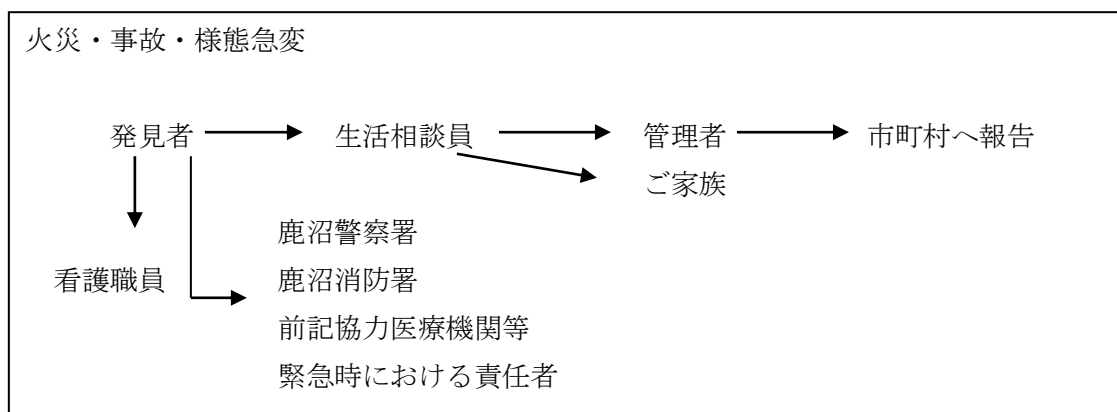
○電話番号 0289-60-2265

その他、苦情受付箱の設置や電話等で常時受け付けます。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

鹿沼市役所介護保険担当課	所在地	栃木県鹿沼市今宮町1688-1
	電話番号	0289-63-2283
国民健康保険団体連合会	所在地	栃木県宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階
	電話番号	028-643-5400
栃木県社会福祉協議会	所在地	栃木県宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内
	電話番号	028-622-2941

## 16. 緊急時の対応（契約書25条参照）



- （1）ご利用者に対する施設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、当該ご利用者のご家族等（契約書記載の連絡先）に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- （2）ご利用者に対する指定介護老人福祉施設の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。
- （3）事故発生時における職員の対応方針を定めた事故対応マニュアルを作成し、職員に徹底いたします。

## 17. 非常災害対策

施設の消防計画書に基づき訓練計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、誘導、救出その他の訓練を行います。

## 18. 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、下記の事項を厳守して下さい。

### (1) 持ち込みの制限

入所にあたり、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の物については持ち込みを禁止させていただきます。

- ・動物、火気類（ライター、マッチ等）、ナイフなどの危険物等
- ・大型の植物や多種類の植物の鉢植え等
- ・大型で重量のある家具等

### (2) 面会

面会の際は、事前に日時のご連絡をお願いいたします。

- ① 面会時間 10:00～16:00（感染時期は制限します）
- ② 感染対策を随時行っております。体調が優れない場合は、面会をお控え下さい。
- ③ 少人数でのご面会にご協力下さい。
- ④ 来訪者は、必ずその都度面会受付票に記入し職員に届け出てください。
- ⑤ 食べ物を持参した場合は、必ず職員に申し出てください。窒息の恐れのあるものや、腐りやすいもの等をご遠慮願います。

### (3) 外出・外泊（契約書第22条参照）

- ① 外出、外泊をされる場合は、7日前にお申し出下さい。
- ② 外泊については、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して13泊以内とさせていただきます。
- ③ 外泊期間中、1日につき246単位（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。

### (4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

- ① 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。
- ② 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、ご契約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。
- ③ 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。
- ④ 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。

### (6) 喫煙

施設内全面禁煙です。

## 19. サービス内容の説明等について

施設利用開始に際し、予めご契約者やご利用者又はそのご家族に対し、介護従事者の勤務体制、提供するサービス内容と利用料金、協力医療機関、その他利用者のサービスに資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、ご利用申込者の同意を得るものとします。

## 20. 衛生管理について

施設介護サービスを提供するにあたり必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意します。

## 21. 成年後見人等の選任

入所検討委員会の審査を経た入所予定者で、成年後見人等が必要と判断される場合は、関係機関等と連携のうえ、成年後見人等を選任するよう依頼する場合があります。この場合においては、成年後見人等が選任された後に、契約を締結するものといたします。

## 22. 終末のお世話について（看取り介護）

- ① 当施設では高度な医療行為や延命治療は行えません。しかし、ご本人とご家族のご希望があれば心安らかな最期を迎えられるように最善を尽くさせていただきます。
- ② 看取り介護に関する基本方針等は、**別紙3**「おりづる看取りに関する説明書」にてご説明いたします。
- ③ 看取り介護に関し入所時の説明を行いますが、看取り期等に入ったと判断された時点で、再度ご家族にご説明させていただきます。その際に、再度内容のご確認と同意をいただきます。

## 23. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者やご契約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、ご利用者又はご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 24. 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有 ・ <b>無</b>
(2) 実施年月日（直近）	年 月 日
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	