

## 特別養護老人ホーム 光清苑 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

社会福祉法人光清学園（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）光清苑（以下「施設」という。）は、介護保険法令に従い、施設の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とします。利用者には、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、指定介護福祉施設サービスを提供します。

### 2 事業者（法人）の概要

事業者番号	3470101472
事業者（法人）	社会福祉法光清学園
所在地	〒734-0001 広島県広島市南区出汐二丁目3番46号
代表者	理事長 三島 豊
設立年月日	昭和32年10月26日
電話番号	082-505-0250

### 3 施設の概要

#### (1) 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム光清苑（入所定員50名 併設短期入所11名）
所在地	〒734-0001 広島県広島市南区出汐二丁目3番46号
施設長	満田 親治
開設年月日	平成4年4月1日（指定更新：令和2年4月1日）
電話番号	082-505-0250
FAX番号	082-505-0251

#### (2) 設備の概要

居室	22室 1人部屋（5室 従来型個室 ※短期入所施設分も含む） 2人部屋（6室 多床室 ※短期入所施設分も含む） 4人部屋（11室 多床室 ※短期入所施設分も含む）
静養室	1室 居室で静養する事が一時的に困難な利用者が使用できる静養室を設けます。
食堂	2室 利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者が使用しやすい適切な備品類を設けます。

浴室	2室 一般浴槽・特殊浴槽。
便所	7室 利用者が使用しやすい適切な便所を設けます。
医務室	1室 利用者を診療するために必要な設備及び備品を備えます。
機能訓練室	1室 利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設けます。
面談室（相談室）	1室 相談などを行えます。
その他	以下の設備を設けています。 ・介護職員室 ・洗面設備 ・看護職員室 ・調理室 ・洗濯室 ・汚物処理室 ・介護材料室

<居室の変更>

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

- ① 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、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。
- ② 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した者（個室への入所期間が30日以内に限る）。
- ③ 著しい精神状態等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者。

(3) 施設の従業者体制 ※感染対策時には勤務体制を変更することがあります。

職種	職務の内容	勤務体制	員数
施設長	業務の一元的な管理	月～金曜日 8：30～17：30	1名
医師	利用者の健康管理及び療養上の指導	毎週火曜日 14：00～15：00	1名
		毎週金曜日 13：30～14：30	1名
		不定期 18：00～19：00	1名
生活相談員	利用者・家族への相談援助、地域との連絡調整	月～金曜日 8：30～17：30	1名
介護職員	介護業務	<2階フロア>	
		早番 7：00～16：00	1名
		日勤 ① 8：00～17：00	2名
		日勤 ② 8：30～17：30	0名
		遅番 11：00～20：00	2名
		夜間 17：00～翌9：00	1名
		<3階フロア>	
		早番 7：00～16：00	1名
		日勤 ① 8：00～17：00	1名
		日勤 ② 8：30～17：30	2名
		遅番 11：00～20：00	2名
		夜間 17：00～翌9：00	2名
看護職員	健康管理・口腔衛生・保健衛生管理	早番 7：00～16：00	1名
		日勤 8：00～17：00	1名
		遅番 10：00～19：00	1名
管理栄養士又は	食事の献立作成、栄養計	月～金曜日 8：30～17：30	1名

栄養士	算、栄養指導		
機能訓練指導員	機能訓練等の指示・助言	月～金曜日 8：30～17：30	1名
		月～金曜日 13：30～17：30	1名
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・実施	月～金曜日 8：30～17：30	2名
事務職員他		月～日曜日 8：30～17：30	必要数

#### 4 施設サービスの概要

##### (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。

種類	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"> <li>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、利用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。</li> <li>施設サービス計画には、利用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。</li> <li>施設は、原則として6月に1回以上、若しくは利用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、利用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。</li> <li>施設は、施設サービス計画を作成又は変更した場合には、利用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。</li> </ul>
介護	<p>利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用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"> <li>入浴又は清拭は週2回以上行います。 (体調不良時には実施しない場合もあります)</li> <li>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。</li> <li>おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。</li> <li>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。</li> <li>その他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。</li> </ul>
食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>栄養並びに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。</li> <li>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。</li> </ul> <p>【食事時間】朝食 7時30分～ 9時00分  昼食 12時00分～13時30分  夕食 18時00分～19時30分</p>

相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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。
社会生活上の便宜	施設に教育娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活を営むために必要な行政手続きについて、利用者又はご家族が行うことが困難である場合は、同意を得たうえで変わって行います。</li> <li>常に利用者のご家族との連携を図るとともに、利用者のご家族との交流の機会を確保するように努めます。</li> <li>利用者の外出の機会を確保するように努めます。</li> </ul>
機能訓練	機能訓練指導員により、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衰を防止するための訓練を実施します。
栄養管理	利用者ごとに栄養ケア計画を作成し、利用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、利用者の口腔衛生管理を計画的に行います。
健康管理	医師又は看護職員により、日常の健康相談や定期的な血圧・体重測定など、常に利用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。(健康診断年2回)
医療的ケア	社会福祉士及び介護福祉士法に基づき、利用者の口腔内(咽頭の手前まで)のたんの吸引について配置医師の指示の下、介護職員(認定特定行為業務従事者認定証)と看護職員とが協働して行います。その他、介護職員が実施可能とされている医療行為については、通常のサービスとして介護職員が行います。 <b>【介護職員が実施可能な医療行為】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一包化された内服薬の内服</li> <li>湿布貼付</li> <li>軟膏塗布</li> <li>点眼薬の点眼</li> <li>坐薬の挿入</li> <li>耳垢除去</li> <li>鼻腔粘膜への薬剤噴霧の介助等</li> </ul>
看取り	医師が看取りの状況にあると判断し利用者又は代理人が当施設での見取り介護を希望された場合には、その同意に基づき当施設の指針【重要事項説明書付属書4】に沿って行うものとします。

## (2) 介護保険給付対象外サービス

施設は利用者又は代理人との合意に基づき、以下の介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。

### ① 特別な食事

利用者又は代理人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

### ② 理髪・美容

利用者の希望に基づき、理美容師の出張による、有料理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：1回あたり1,600円(実費)

### ③ 貴重品の管理

利用者又は代理人の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

- ・管理する金銭の形態：金融機関に預けている預金及び小口現金
- ・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、原則として小口現金については20,000円までお預かりします。
- ・保管管理者：施設長
- ・出納責任者：副施設長
- ・出納取扱者：担当事務員
- ・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、出納取扱者へ申し出ます。
- 出納取扱者は希望の内容に従い、預金及び現金の預け入れ及び引き出しを行うと共に、サービス利用中に発生した費用の支払い（出納管理）を代行するものとします。

<支払い代行の例>

施設利用料・医療費の支払い 衣服、日用品の支払い 小遣いの出し入れ  
 介護保険給付対象外サービス利用料の支払い  
 その他利用者又は代理人から要請のあった事項

- 保管管理者は毎月、預かり金月高表にて管理いたします。
- 上記以外の貴重品の保管については当施設で金融機関に設けた貸し金庫をご利用いただけます。自己管理されている現金及び貴重品については紛失等が発生しても当施設は責任を負えません。

利用料金：小口現金管理及び預金通帳管理 1月あたり 500円  
 貸金庫使用料 1月あたり 500円

- ④ 教養娯楽設備等の提供、レクリエーション、クラブ活動  
 利用者又は代理人の希望により教養娯楽設備等を提供し、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
- ⑤ 複写物の交付  
 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
- ⑥ インフルエンザ予防対策  
 利用者及び代理人、ご家族の意向を確認し、インフルエンザ予防接種を行います。
- ⑦ 利用者の移送  
 利用者の通院や入院時の移送サービスを行います。ただし、協力病院以外に通院や入院時には、付き添いをお願いいたします。 ○対象地域 広島市内 無料
- ⑧ 日常生活上必要となる諸費用実費  
 日常生活用品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で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。

内 容	単 位	料 金
ア テレビを設置する場合の電気代	1か月(1台当たり)	500円
イ 電気毛布を使用する場合の電気代	1か月(1台当たり)	500円
ウ 扇風機を設置する場合の電気代	1か月(1台当たり)	100円
エ 口腔ケア用品(ハブラシ・入歯洗浄剤等)	1回	実費
オ 経管栄養に伴う物品費用等	1式	実費

- ・おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

## 5 利用料等

別紙「特別養護老人ホーム光清苑料金表」によって、利用者の要介護度及び介護保険負担割合に応じたサービス利用料金（基本料金）と該当する加算料金、食事、居室に係る自己負担額の合計金額をお支払いいただきます。

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。

- ・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）や生活保護を受けられておられる方は、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・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、認定証に記載されている金額が1日の負担限度額とします。
- ・被爆者健康手帳所持者については、食事及び居室にかかる自己負担額を除き、サービス利用料金等の自己負担金額が公費助成されます。
- ・当事業所は、社会福祉法人による利用者負担軽減制度の実施施設として登録されています。本制度をご利用される場合は、お住まいの区の福祉課高齢介護係へ所定の申請書をご提出下さい。

## 6 利用料金のお支払方法

利用料は1月ごとに計算し、下記の通りご請求いたしますので記載のいずれか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利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。)

### 利用料金の計算（毎月月末）

ご利用された月ごとに、介護保険対象サービス料金、その他の費用などサービス提供ごとに計算し、合計金額により請求いたします。

### 利用料金の請求（翌月15日前後）

請求書（利用明細を含む）をあらかじめ指定された請求書送付先へ郵送いたします。  
未発行分（前々月分）の領収書等がある場合には合わせて送付いたします。

### 利用料の支払い（利用月の翌月末）

次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ア. 当光清苑（事務所）窓口での現金支払い
- イ. 下記指定口座への振り込み  
広島銀行 大河支店 普通預金 口座番号 **0985886**  
口座名義 特別養護老人ホーム 光清苑 施設長 満田親治
- ウ. 銀行口座からの自動引き落とし  
広島銀行 ゆうちょ銀行（毎月25日振替、休日の場合は翌営業日）

※必ずお支払いの確認をしてください。領収書は再発行いたしませんので、大事に保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要な場合があります。）

※要介護が確定していない場合や「預金口座振替依頼書」の提出が遅れた場合には、請求が遅れることがあります。

※口座振替手数料は、支払者負担となります。

## 7 施設を退所いただく場合等

### (1) 利用者の退所

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、利用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 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、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 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 利用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) 利用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、利用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 利用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 他の利用者が利用者の身体・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 利用者又は代理人が、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 利用者又は代理人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 利用者又は代理人が、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 利用者が連続して7日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 利用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
- ⑥ 利用者及び代理人等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

#### (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 検査入院等 7 日間以内の短期入院の場合

7 日間以内の入院の場合は、退院後再び施設を利用することができます。ただし、入院期間中は、外泊時費用及び居住費をご負担いただきます。

##### ② 7 日間以上 3 月以内の入院の場合

7 日以上入院される場合には、契約についてご相談をさせていただき、解約とさせていただく場合があります。ただし、契約を解除した場合で、3 月以内に退院された場合には、再び施設に優先的に入所できるよう努めます。また、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 月以内の退院が見込まれない場合

3 月以内の退院が見込まれない場合は、解約となります。この場合には、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

利用者が施設を退所する場合には、利用者の希望により、施設は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利用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 身元引受人等について

(1) 施設では、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願いしています。

(2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者若しくは成年後見人等とします。

(3) 身元引受人の職務は、次の通りとします。

① 利用契約が終了した後、施設に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合のお受け取り及び当該引渡しにかかる費用のご負担

② 民法に定める連帯保証人

③ 施設と代理人との協議の上、身元引受人とは別の者を連帯保証人と定めることも可能とします。

(4) 前号の②における連帯保証人は、次の性質を有するものとします。

① 連帯保証人は、利用者又は代理人と連帯して、本契約から生じる利用者又は代理人の債務を負担するものとします。

② 前項の連帯保証人の負担は、直近の利用料金の 3 か月分を限度とします。

③ 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

④ 施設は、連帯保証人から請求があったときは遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

### 9 サービス利用に当たっての留意事項

(1) ご来所の際

① 利用者又は代理人は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報ください。

② 利用者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

## (2) 禁止行為

以下の行為につきましては、ご遠慮ください。

- ① 決められた場所以外での喫煙・飲酒・飲食等
- ② 従業者又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為を行うこと
- ③ 施設内での金銭及び食物等のやりとり
- ④ 従業者に対する贈物や飲食のもてなし
- ⑤ 従業者及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力
- ⑥ その他決められた以外の物の持ち込み

## 10 緊急時の対応

サービス提供時に利用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に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

## 11 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。

## 12 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、代理人、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。【重要事項説明書付属書類1】【重要事項説明書付属書類2】

## 13 身体拘束の禁止

原則として、利用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、事前に利用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、その際の利用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。

## 14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

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

利用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。

## 15 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た利用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。

利用者及び代理人の個人情報を使用する場合には、目的及び使用する範囲、期間等を明確にし、必要最小限の範囲内で使用します。【重要事項説明書付属書類3】

## 16 苦情相談窓口

当事業所はサービスの提供に伴う改善事項等の申し出に対し、以下の相談窓口と担当者を定め、問題解決に取り組むと共に、法人内各部門で情報共有し再発防止に努めています。

### (1) サービス内容に関する相談・苦情

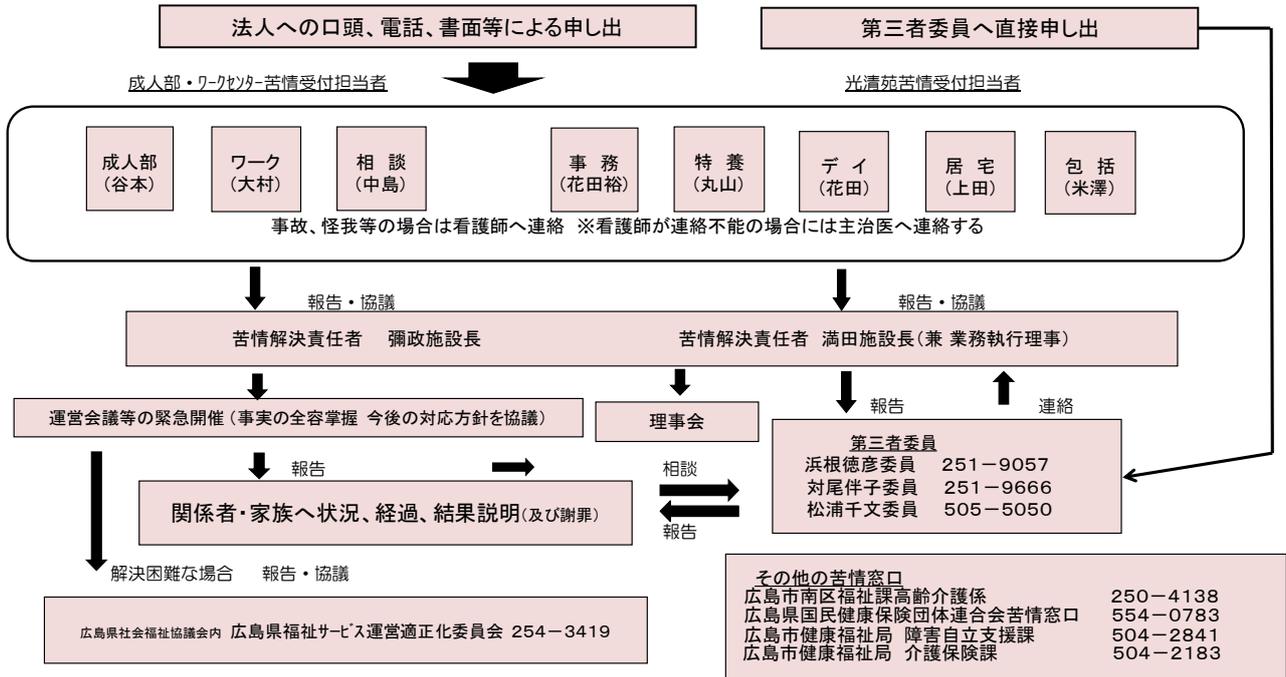
[事業者の窓口] 特別養護老人ホーム 光清苑 (苦情受付ボックスを1階ロビーに設置)	電話番号 082-505-0250 苦情解決責任者 (施設長兼業務執行理事) 満田 親治 苦情受付担当者 (担当者) 丸山健太郎
--	--

(2) 苦情解決の手順

社会福祉法人 光清学園 苦情解決の手順

令和6年4月1日現在

第一報を受けた担当者もしくは当該職員は、主訴の詳細を迅速且つ正確に矢印方向に報告し、指示を受けること。



- (1) 総ての処理過程において、即時、即日対応を原則とする。ただし、ご家族との連絡が不通であったり、深夜・早朝である場合は、翌日速やかに報告・処理を行うこと。
- (2) 総合窓口(中島・米澤)へは、受付者より即刻に報告を行うこと。(総合窓口者が不在あるいは不通の場合は、直に施設長に報告する。)
- (3) 苦情申し出が合った場合は、必ず受付簿に記録をとること。
- (4) 事故や怪我等の緊急を要する場合は、医務的処置と報告のいずれかの優先順位を的確に判断して行うこと。
- (5) 福祉サービスの充実が前提であるが、不幸にして苦情が発生した場合、職員に誠意ある対応を徹底し、再発防止と今後の処遇面の改善に反映させる。

17 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、利用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】

医療機関の名称	平賀内科クリニック：Tel0 8 2 - 2 5 3 - 1 5 6 9
所在地	広島市南区皆実町6丁目14-4
医療機関の名称	広島中央リハビリテーション病院：Tel0 8 2 - 2 0 7 - 2 7 8 5
所在地	広島市中区平野町6番24号
医療機関の名称	広島厚生病院：Tel0 8 2 - 2 8 6 - 6 1 1 1
所在地	広島市南区仁保新町1-5-13
医療機関の名称	ホワイト歯科往診クリニック：Tel0 8 2 - 2 3 6 - 9 7 8 0
所在地	広島市南区東雲本町1-12-24-1F

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、代理人の他、あらかじめお知らせいただいた緊急時連絡先に連絡します。

18 損害賠償について

当施設において、施設の責任により利用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、利用者又は代理人に故意又は過失が認められた場合や、利用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 利用者又は代理人が、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 利用者又は代理人が、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 利用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 利用者又は代理人が、施設及び従業員の指示・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

### 13. その他

当施設のご利用にあたって、当施設をご利用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、下記の事項をお守り下さい。

#### (1) 持ち込みの制限

ご利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

喉に詰まりやすい食品類（餅、なま物など）

※食品類をお持込される際は必ず職員に一言声を掛けていただくようお願いいたします。

#### (2) 面会

面会時間 8：30～17：00（事前予約制）

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

※感染症等の理由により、面会についてはテレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。

#### (3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、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。

#### (4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

上記以外の急な申し出の場合には、通常の食事費用をご負担いただきます。

#### (5) 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、利用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。

・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、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。

・当施設の職員や他の入所者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

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、利用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。

施設名 特別養護老人ホーム 光清苑

説明者 \_\_\_\_\_

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。

(署名又は記名・押印)

<利用者(契約者)>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

<代理人(身元引受人)>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

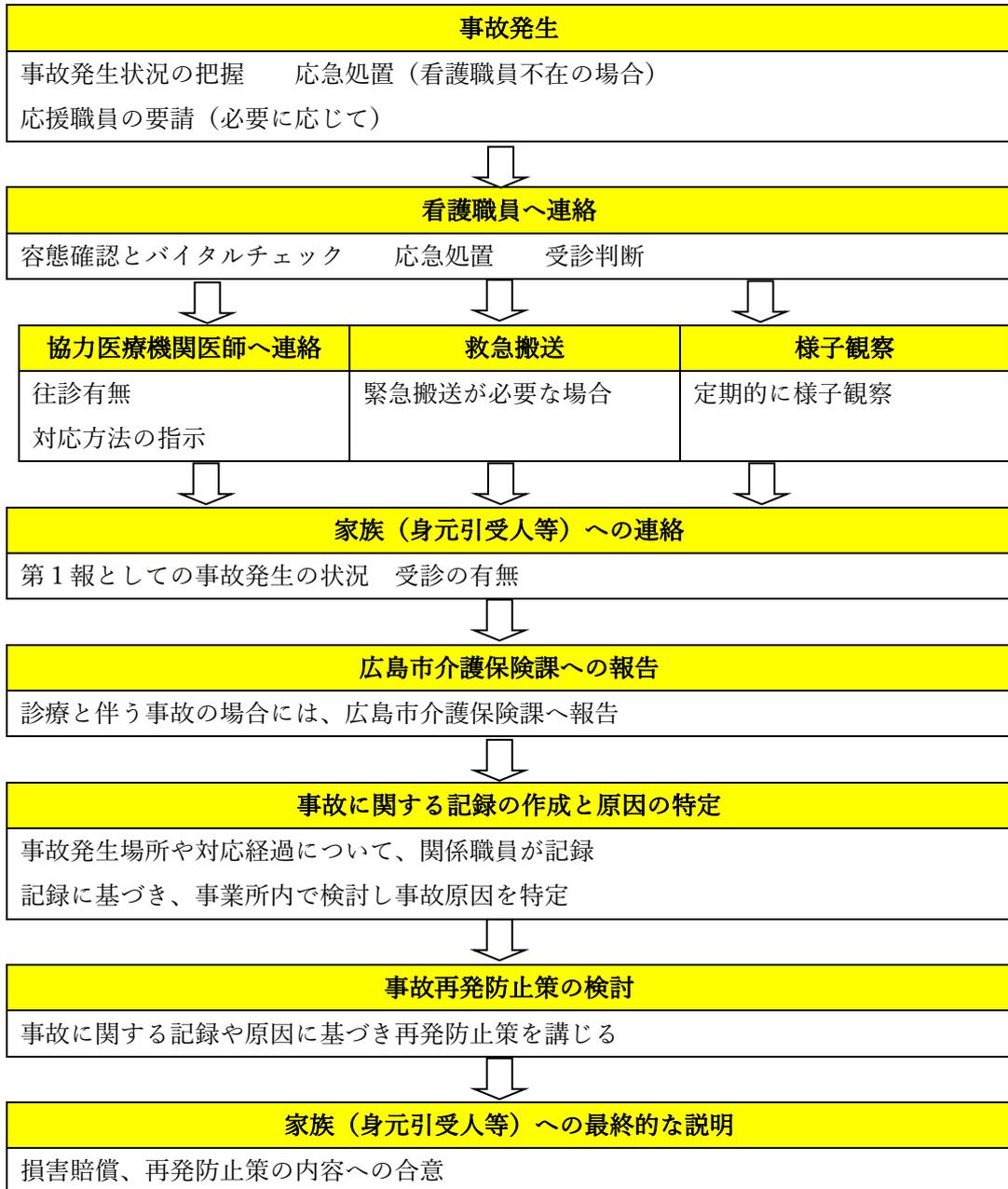
<連帯保証人(代理人と異なる場合)>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

【事故発生時の対応と報告フロー図】



## 入所時のリスク説明書

当施設では、利用者が快適な生活が送れますように原則身体拘束をしないこと、自立した生活を妨げないこと等に配慮しながら安全な環境づくりに努めていますが、利用者の自立した活動・行動、心身の状況や病気などが原因により、危険（転倒・転落等）を伴う可能性があることを十分にご理解いただくために詳細に説明するものです。

### （1）誤嚥（ごえん）について

歯の抜け落ちや、入れ歯が合わなくなったりすると食事を噛み砕く力が低下し、それに加え、脳・神経疾患（脳梗塞・脳出血後遺症など）により食べの物をかんだり、飲み込んだりする事に障害が起こりやすくなります。水分でむせたり、食事を口に含んでも、きちんと飲み込みできず、のどの入り口に残ってしまうことがあり、誤嚥を起こしやすく、のどの奥・気管に入ってしまったりと命取りになる可能性もあります。

### （2）転倒・転落について

筋力の低下と共に骨ももろくなり、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等があると、強い衝撃でなくても骨折・外傷・頭蓋内損傷の恐れもあります。

### （3）病状の急変について

利用者の皆さまはいろいろな疾患を持ち、安定されている状態での入所だと思われませんが、心臓病・脳血管疾患等の再発は起こり得ます。日中、職員が十分な観察を行ない、早期に対処できるよう努力いたしますが、疾患の再発においては、高齢になりますと症状が明確に現れず、発見しにくいことも事実です。これらのことから、病状の急変という事も考えられます。

### （4）皮膚剥離について

皮膚も加齢と共に変化し表皮は薄くなり弾力性に乏しくなります。その為、外的刺激にも弱く、傷を受けたり出血しやすい状態となり、弱い力でも内出血しやすく、皮膚がむけてしまったりする事が考えられます。

上記の内容は、ご自宅でも起こりうることです。入所中であっても同様に起こりうることで、ご承知ください。

## 個人情報使用について

利用者及び代理人の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。

### ① 使用する目的

- ・施設サービスを円滑に提供するために実施する担当者会議等において必要な場合。
- ・サービス提供困難時の施設間の連絡、紹介等の場合。
- ・利用者が他の医療機関を利用する場合、該当する医療機関等と連携を取る場合。
- ・利用者の心身の状況を代理人等へ説明する場合。
- ・介護保険事務に関する情報提供の場合。（請求関係・保険者からの照会への回答等）
- ・要介護認定等資料の提供において申出を行う場合。
- ・施設における学生への実習の場合。
- ・損害賠償保険等にかかる保険会社への相談または届出。
- ・施設の広報誌、ホームページ、公式 SNS（Instagram）等を作成する場合。

### ② 使用する職員の範囲

- ・利用者に対してサービス提供又は相談援助及び介護看護業務を担当する職員

### ③ 使用する期間

特別養護老人ホーム光清苑契約書と同一期間

### ④ 条件

- ・個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう最新の注意を払うこと。
- ・個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

## 特別養護老人ホーム「光清苑」看取り介護に関する指針

### 目的

特別養護老人ホーム 光清苑 の利用者に対する「看取り介護」を実施するためのものである。

### 看取り介護とは

光清苑における「看取り介護」とは、利用者が人生の終焉を迎えた時に、本人及び家族等の意向を尊重したケアを実施することで安らぐ生活の場を提供し、のこされた余命を平穏に過ごしていただく事をいう。

### 1 看取り介護の考え方

#### 1) 看取りの状態とは、

本人の疾病、障害あるいは加齢により自己回復力が著しく低下し、医師によって改善の見込みが得られないと判断された場合を看取りの状態と考える。

#### 2) 意思確認及び同意

終末期にあると判断された場合には、話し合いの下、本人及び家族の意思により、看取りを選択された場合には、「看取り介護についての同意書」に署名（捺印）をしてもらい書面にて確認する。

#### 3) 援助の基本的な考え方

医療機関等で行うような積極的治療は行わず、これまで生活してきた本人の歴史を尊重し、終焉を迎えるその日まで、その人らしく安心、安全、安楽に過ごす事ができるよう苦痛の緩和を主体とした援助する。

#### 4) 看取り介護計画書の考え方

看取り介護実施にあたり、各職種共同体制（生活相談員、医師、看護師、介護士、管理栄養士、機能訓練指導員、歯科衛生士等）のもと、本人及び家族等の意向や要望を尊重し、施設サービス計画書（（看取り介護計画書）以下、計画書）を作成する。スタッフはその計画書に基づき、ケアに努める。計画書は、本人の状態変化に応じ、適宜、見直しを行なう。

### 2 職員の体制について

本人との関わりを増やし下記体制を確保する。

- (1) 医師 週2回の往診 急変時の連絡体制（オンコール）
- (2) 看護職員 急変時の連絡体制（オンコール）
- (3) 介護職員 24時間体制
- (4) 相談員他 緊急時のご家族等への連絡

### 3 看取り介護同意後の流れ

- (1) 「看取り介護についての同意書」を取り交わした後に、担当スタッフを中心にカンファレンスを実施し、計画書を作成する。
- (2) 本人及び家族の意向、要望を尊重し計画作成後、同意を得て、適切なケアを開始する。
- (3) 計画書作成後も、適宜、モニタリングを行ない関係各職種があつまりカンファレンスを実施し、計

画の修正や変更を要する際は、本人及び家族に説明の上、再度、同意を得る。

#### 4 看取り介護の環境整備

- (1) 安らかな最期を迎えるために、全人的な対応を図る。
- (2) 家族の思いを尊重し、面会、付き添い、宿泊等が円滑にできるよう環境等を整備する。

#### 5 看取り介護における記録

看取り介護に関わる職員は、記録物の整備、保管をする。

- (1) 看取り介護同意書 (生活相談員)
- (2) 看取り介護計画書 (介護支援専門員)
- (3) 看取り介護モニタリング票 (介護支援専門員 看護師 介護職員等)
- (4) 介護日誌 看護日誌等への記録 (関係者全員)
- (5) 振り返りのカンファレンス記録 (介護支援専門員 看護師 介護職員等)

#### 6 その他

##### (1) 指針の策定

看取り介護に関する「指針」の策定は、施設長、医師、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、生活相談員、介護支援専門員等による協議で定める。

##### (2) 指針の見直し

この指針に改訂の必要性が生じた場合、随時見直しを行なうこととする。

令和 年 月 日

特別養護老人ホーム光清苑 施設長 殿

利用者氏名

申出人

## 解約届出書

令和 年 月 日をもって本契約を解約したいので、入所契約書第 18 条の規程に基づき  
本書をもって届出します。