

指定介護老人福祉施設 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

香川県指定 第3770101750号

当施設はご契約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
- 2 利用施設
- 3 居室の概要
- 4 職員の配置状況
- 5 当施設が提供するサービスと利用料金
- 6 事故発生時の対応について
- 7 感染症対策体制について
- 8 虐待防止のための措置について
- 9 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
- 10 身元引受人について
- 11 連帯保証人について
- 12 苦情の受付について

特別養護老人ホーム逅里苑

1、施設経営法人

- ① 法人名 社会福祉法人 守里会
- ② 法人所在地 香川県高松市城東町1丁目1-46
- ③ 電話番号 087-813-0778
- ④ 代表者氏名 理事長 松木 孝和
- ⑤ 設立年月 平成8年12月 4日

2、利用施設

- ① 施設の種類 指定介護老人福祉施設
- ② 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法に従い、ご契約者（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、ご契約者に、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、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、身体的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 逅里苑
- ④ 施設の所在地 香川県高松市屋島東町408番地1
- ⑤ 電話番号 087-844-8500
- ⑥ 施設長氏名 長谷川 義弘
- ⑦ 運営方針 利用者の健全な心身の保持及び生活の安定を図ります。
- ⑧ 開設年月 平成14年 4月 1日
- ⑨ 入所定員 60人
- ⑩ 福祉サービス第三者評価 実施状況：無

3、居室の概要

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4人部屋ですが、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。（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望にそえない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	10室	
2人部屋	17室	
4人部屋	4室	
合 計	31室	
食 堂	1室	
機能訓練室	1室	
浴 室	1室	一般浴槽・機械浴槽
医務室	1室	
静養室	1室	
介護職員室	1室	
相談室	1室	

※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要な義務付けられている施設・設備です。この居室以外の施設・設備の利用にあたって、ご契約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：ご契約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、ご契約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、ご契約者やご家族と協議のうえ決定するものとします。

☆トイレの場所 居室外に3ヶ所

4、 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉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	指定基準	配置人数
1、施設長	1人（兼務可）	1人
2、介護職員	利用者3人につき1人以上（内1人常時常勤）	21人以上（1ヶ月の常勤換算）
3、生活相談員	利用者100人につき1人以上（内1名は常勤）	1人以上（1ヶ月の常勤換算）
4、看護職員	利用者3人につき1人以上（内1人常勤）	3人以上（1ヶ月の常勤換算）
5、介護支援専門員	利用者100人につき1人以上（内1名は常勤）	1人以上（1ヶ月の常勤換算）
6、医師	1以上（非常勤）	必要数
7、管理栄養士・栄養士	1人以上	1人以上（1ヶ月の常勤換算）
8、機能訓練指導員	1以上（兼務可）	1

※配置人数は、併設短期入所生活介護（10床）を含めた70床で表記しています。

※但し、介護職員配置人数は看護職員と合算で3対1以上が基準のため、看護職員の数により介護職員の数が上記と異なる場合があります。

＜主な職員の勤務体制＞

職種	勤務体制
1、医師	（内 科）毎週月・木曜日 13：00～14：30
2、介護職員	標準時間帯における平均的な職員配置 早出 7：15～16：15 2名 日勤 9：30～18：30 2名 遅出 10：30～19：30 1名 夜勤 16：30～10：30 3名
3、看護職員	標準時間帯における平均的な職員配置 早出 7：00～16：00 1名 日勤 8：30～17：30 2名
4、機能訓練指導員	日勤 8：30～17：30 1名（兼務）

☆行事等により上記と異なる場合もございます。

5、当施設が提供するサービスと利用料金

●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、利用料金の大部分（食事に係る標準自己負担額を除き通常9割）が介護保険から給付されます。

※ご契約者自身もしくはご契約者の配偶者の収入及び預貯金、または介護保険料の滞納により2割～3割負担になる場合があります。詳細な割合は、各市町村より発行される介護保険負担割合証をご確認下さい。

※全ての単位数・金額について、介護報酬改定時に厚生労働省の示す単位数または金額に改正します。

<サービスの概要>

① 食事の提供

- ・当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約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 8：00～9：00 昼食 12：00～13：00 夕食 17：00～18：00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・寝たきりでも座位浴槽、機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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。

⑤ 健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥ 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5条参照）

料金表によって、ご契約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費額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払下さい。

（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

(2) その他介護給付サービス加算

加算項目	概要
日常生活継続支援加算	質の高いケアを実施する観点から、介護福祉士を一定割合配置し、日常生活を継続することができるよう支援します。
看護体制加算（Ⅰ）	常勤の看護師を1名以上配置しています。
看護体制加算（Ⅱ）	基準を上回る看護職員を配置し、病院・診療所・訪問看護ステーションの看護職員との24時間連絡体制を確保しています。
配置医師緊急時対応加算	配置医師が早朝または深夜に施設を訪問し、診療を行います。
夜勤職員配置加算	基準を上回る夜勤を行う介護職員を配置しています。
安全対策体制加算	事故の発生または再発を防止する措置を講じます。
個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）	機能訓練指導員により、ご契約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またはその減退を防止するための訓練計画を作成し、これに基づく適切なサービスを実施します。
若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症利用者を受け入れ、ご契約者やその家族の希望を踏まえた介護サービスを実施します。
生活機能向上連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	医療機関の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が施設を訪問し、共に状態を把握した上で個別機能訓練計画を作成し、機能訓練指導員・看護・介護職員・生活相談員等が協働し、作成された計画にある機能訓練を実施します。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入後の継続的にテクノロジーを活用します。
認知症専門ケア加算	認知症利用者に対し専門的なケアを実施します。
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）（Ⅱ）	認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐため、あるいは出現時に早期に対応するため、平時からの取組を推進します。
認知症行動心理症状緊急対応加算	認知症利用者が在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると医師が判断した場合に入所日から起算して7日を限度として加算されます。
精神科医師療養指導加算	精神科を担当する医師により、定期的に療養指導が行われます。
外泊時費用	入院時・外泊時には、初日・最終日のサービス利用料は算定されませんが、3ヶ月以内であれば退院時に即時受け入れをいたします。1ヶ月に6日を限度として加算されます。
初期加算	ご契約者が入所した当初に、施設での生活に慣れるために様々な支援を行います。
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、ご契約者の同意を得て、当該入居者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催します。
退所時相談援助加算（Ⅰ） 退所前後訪問相談援助加算	ご契約者が退所生活する居宅・社会福祉施設等を訪問し、退所後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて、相談援助を行います。
退所時相談援助加算（Ⅱ） 退所時相談援助加算	契約者が退所生活する居宅・社会福祉施設等を訪問し、退所後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて、相談援助を行い、かつ居住地の老人介護支援センターに対して、必要な情報を提供します。
退所前連携加算	退所に先立ち、居宅介護支援事業者に対して診療状況を示す文書を添えて情報提供し、かつ連携して居宅サービス、地域密着型サービスの利用の調整を行います。
退所時栄養情報連携加算	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、管理栄養士が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情報を提供します。
再入所時栄養連携加算	退院前に、施設の管理栄養士が入院する医療機関を訪問し、栄養食事指導やカンファレンスに出席し、医療機関の管理栄養士と連携して栄養ケア計画を作成します。
栄養マネジメント強化加算	低栄養状態のリスクが高いご契約者に対し、医師・管理栄養士・看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調理等を実施します。
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（Ⅱ）	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価するとともに、医師・看護師・介護職員・管理栄養士・介護支援専門員等が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成します。
排せつ支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	要介護状態の軽減が見込まれるご契約者について、医師・看護師・介護支援専門員等が共同して、排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、支援を継続して実施します。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）	施設内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携の上で施設内で感染者の療養を行うことや、他の入所者等への感染拡大を防止します。
新興感染症等施設療養費	新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した高齢者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行います。
ADL維持等加算（Ⅰ）（Ⅱ）	食事・更衣など日常生活の能力を適切に評価できる職員がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に報告書を提出します。
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	入所者ごとの心身の状況等（加算（Ⅱ）については心身、疾病の状況等）の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、ケアの質が向上する取組をします。
自立支援促進加算	利用者の尊厳の保持、自立支援・重度化防止の推進、廃用や寝たきりの防止等の観点から、全ての利用者への医学的評価に基づく日々の過ごし方等へのアセスメントの実施します。
経口移行加算	経営により食事を摂取されているご契約者に対し、医師の指示を受けた栄養士が、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行い、経口移行計画を作成します。
経口維持加算（Ⅰ）	経口により食事を摂取されるご契約者に著しい摂食障害や誤嚥がある場合、医師の指示に基づき栄養士・看護師・介護支援専門員等が、経口維持計画を作成し、栄養士により食事の摂取を進めるための特別な栄養管理を行います。
経口維持加算（Ⅱ）	経口により食事を摂取される方に接触機能障害や誤嚥がある場合、医師に指示に基づき栄養士・看護師・介護支援専門員等が、経口維持計画を作成し、栄養士により食事の摂取を進めるための特別な栄養管理を行います。
口腔衛生管理体制加算	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に足して口腔ケアに関する技術的助言および指導を行い、ご契約者に対して計画的な口腔ケアを行います。
療養食加算	疾病治療の為に医師が発行する食事箋に基づき、栄養士によって管理された食事を、ご契約者の年齢、心身の状況によって、適切な栄養量および内容にて提供します。
在宅復帰支援機能加算	在宅復帰を支援し、ご契約者が利用する指定居宅介護支援事業者に対して、ご契約者の同意の下、必要な事前情報の提供を行い、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行います。
在宅・入所相互利用加算	在宅と施設それぞれの介護支援専門員が、ご契約者に関する情報交換を行い、在宅生活を継続する支援を行います。
サービス提供体勢強化加算	質の高いケアを実施する観点から、介護福祉士を有する介護職員、又は一定以上の勤続年数を有する職員を配置し、日常生活を支援することができるよう支援します。
看取り看護加算（Ⅰ）（Ⅱ）	ご契約者が医師の診断のもと、回復不能な状態に陥った時に、最後の場所および治療等について、ご契約者の意思ならびに家族の意向を最大限に尊重して行います。
特別通院送迎加算	透析を要するご契約者であって、送迎が困難である等やむを得ない事情がある場合、1月に12回以上、通院のための送迎を行った場合に算定します。
介護職員等処遇改善加算	質の高いケアを実施する観点から、介護職員の賃金改善に関する計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成します。また、介護人材確保の取り組みをより一層進めるため、経験・技能のある介護職員に重点化を図りながら、他の介護職員などの処遇改善に充てることができるよう柔軟な運用します。

☆ご契約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一旦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、ご契約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。

☆介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

※利用料金が介護保険によって定められている金額

◎多床室

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
サービス利用料金	¥5,890	¥6,590	¥7,320	¥8,020	¥8,710
介護保険から給付される金額	¥5,301	¥5,931	¥6,588	¥7,218	¥7,839
自己負担額	¥589	¥659	¥732	¥802	¥871

単位：円〔1日あたり〕

◎従来型個室

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
サービス利用料金	¥5,890	¥6,590	¥7,320	¥8,020	¥8,710
介護保険から給付される金額	¥5,301	¥5,931	¥6,588	¥7,218	¥7,839
自己負担額	¥589	¥659	¥732	¥802	¥871

単位：円〔1日あたり〕

※加算料金表

加 算	介護給付費100%		内自己負担額10%（通常）	
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	1日	360 円	1日	36 円
日常生活継続支援加算（Ⅱ）	1日	460 円	1日	46 円
看護体制加算（Ⅰ）□	1日	40 円	1日	4 円
看護体制加算（Ⅱ）□	1日	80 円	1日	8 円
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	回	6,500 円	回	650 円
配置医師緊急時対応加算（深夜）	回	13,000 円	回	1,300 円
夜勤職員配置加算（Ⅰ）□	1日	130 円	1日	13 円
夜勤職員配置加算（Ⅲ）□	1日	160 円	1日	16 円
安全対策体制加算	入所時1回	200 円	入所時1回	20 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日	120 円	1日	12 円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1日	200 円	1日	20 円
若年性認知症入所者受入加算	1日	1,200 円	1日	120 円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	3ヶ月に1回	1,000 円	3ヶ月に1回	100 円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	月	2,000 円	月	200 円
	個別機能訓練加算を算定する場合は1,000円		個別機能訓練加算を算定する場合は100円	
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	月	1,000 円	月	100 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	月	100 円	月	10 円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1日	30 円	1日	3 円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1日	40 円	1日	4 円
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	月	1,500 円	月	150 円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	月	1,200 円	月	120 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日	2,000 円	1日	200 円
精神科医療養指導加算	1日	50 円	1日	5 円
外泊時費用	1日	2,460 円	1日	246 円
初期加算	1日	300 円	1日	30 円
協力医療機関連携加算	月	1,000 円※R7.3月まで	月	100 円※R7.3月まで
	月	500 円※R7.4月施行	月	50 円※R7.4月施行
退所前（後）訪問相談援助加算	1回	4,600 円	1回	460 円
退所時相談援助加算	1回	4,000 円	1回	400 円
退所前連携加算	1回	5,000 円	1回	500 円
退所時栄養情報連携加算	1回	700 円	1回	70 円
再入所時栄養連携加算	1回	2,000 円	1回	200 円
栄養マネジメント強化加算	1日	110 円	1日	11 円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	月	30 円	月	3 円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	月	130 円	月	13 円
排泄支援加算（Ⅰ）	月	100 円	月	10 円
排泄支援加算（Ⅱ）	月	150 円	月	15 円
排泄支援加算（Ⅲ）	月	200 円	月	20 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	月	100 円	月	10 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	月	50 円	月	5 円
新興感染症等施設療養費	1日	2,400 円	1日	240 円
ADL維持等加算（Ⅰ）	月	300 円	月	30 円
ADL維持等加算（Ⅱ）	月	600 円	月	60 円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	月	400 円	月	40 円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	月	500 円	月	50 円
自立支援促進加算	月	3,000 円	月	300 円
経口移行加算	1日	280 円	1日	28 円
経口維持加算（Ⅰ）	月	4,000 円	月	400 円
経口維持加算（Ⅱ）	月	1,000 円	月	100 円
口腔衛生管理体制加算（Ⅰ）	月	900 円	月	90 円
口腔衛生管理体制加算（Ⅱ）	月	1,100 円	月	110 円
療養食加算	1回	60 円	1回	6 円
在宅復帰支援機能加算	1日	100 円	1日	10 円
在宅・入所相互利用加算	1日	400 円	1日	40 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日	220 円	1日	22 円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日	180 円	1日	18 円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日	60 円	1日	6 円
看取り看護加算（Ⅰ）死亡日45日前～31日前	1日	720 円	1日	72 円
看取り看護加算（Ⅰ）死亡日30日前～4日前	1日	1,440 円	1日	144 円
看取り看護加算（Ⅰ）前日、前々日	1日	6,800 円	1日	680 円
看取り看護加算（Ⅰ）死亡日	1日	12,800 円	1日	1,280 円
看取り看護加算（Ⅱ）死亡日45日前～31日前	1日	720 円	1日	72 円
看取り看護加算（Ⅱ）死亡日30日前～4日前	1日	1,440 円	1日	144 円
看取り看護加算（Ⅱ）前日、前々日	1日	7,800 円	1日	780 円
看取り看護加算（Ⅱ）死亡日	1日	15,800 円	1日	1,580 円
特別通院送迎加算	月	5,940 円	月	594 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ□）	所定単位数に17.6%を乗じた単位数（1単位＝10円）			
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ□）	所定単位数に17.2%を乗じた単位数（1単位＝10円）			

☆各加算については、体制が整い次第、順次算定させていただきます。（新設された加算も同様）

地域区分 7級地 1単位＝10、14円

☆高松市に所在する介護老人福祉施設については、7級地での換算となります。

☆上記一覧の自己負担額については、1単位10円で記載しています。

(3) 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5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

- ② 利用者に提供する食事の材料費及び調理費に係る費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。
利用料金：1日につき1,545円

食事代	通常 (4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		1段階	2段階	3段階①	3段階②
	1日	1日	1日	1日	1日
	1,545円	300円	390円	680円	1,420円

※食費の負担限度額（所得に応じた負担限度額）認定 → 手続きが必要になります。

☆重要事項説明書の定めのとおり、個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

☆外出等で食事提供を中止する場合は、原則前日までにご連絡ください。

☆食費については、一日単位での計算となります。一食でも提供した場合、上記利用料金での請求となります。

- ③ 居住に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、多床室利用の場合は光熱水費相当額、個室利用の場合は光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。

居室種類	通常 (4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		1段階	2段階	3段階①	3段階②
多床室	1日	1日	1日	1日	1日
	924円	0円	430円	430円	530円
個室	1日	1日	1日	1日	1日
	1,243円	380円	480円	880円	980円

※居住費の負担限度額（所得に応じた負担限度額）認定 → 手続きが必要になります。

☆外泊・外出・入院等で居室を開けておく場合（7日目からの料金）

多床室	1日あたり	924円
個室	1日あたり	1,243円

- ④ 理容・美容

ご契約者のご希望に基づいて理容・美容のサービスを提供します。

利用料金：1回につき 2,000円（顔そり 別途 500円）

- ⑤ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、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。

○管理する金銭及び物品の形態：印鑑及び現金（但し、10万円を上限とします。）

○保管管理者：施設長及び出納員

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです

- ・出納員は出入金の都度、出入金記録を作成し、施設長の承認後、その写しを3ヶ月毎にご契約者へ交付します。

利用料金：1ヶ月につき 250円（但し、預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑をお預かりする場合のみ、利用料金をお支払いいただきます。）

※原則、預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑はお預かり致し兼ねます。

○貴金属等、物品のお預かりは致し兼ねます。

⑥ レクリエーション活動費用

ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

利用料金：要した費用の実費

⑦ 複写物の交付

ご契約者は、サービスの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下記の料金をお支払いいただきます。

利用料金：1枚につき 10円

⑧ 医療機関への受診に伴う駐車料金

要した費用は、全額自己負担となります。

⑨ 入院時（入院日当日）の洗濯代

ご契約者の希望により、入院時に施設が洗濯物を持ち帰り洗濯した場合、下記の料金をお支払いいただきます。

利用料金：500円（1回）

⑩ 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契約者の日常生活に要する費用で、ご契約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ご負担いただきます。

利用料金：要した費用の実費

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

⑪ 契約書第19条に定める所定の料金

ご契約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（1日あたり）

ご契約者の要介護度	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
料金（多床室利用の場合）	¥5,890	¥6,590	¥7,320	¥8,020	¥8,710
料金（個室利用の場合）	¥5,890	¥6,590	¥7,320	¥8,020	¥8,710

☆経営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ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払方法（契約書第5条参照）

前記（1）（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。請求月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヶ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。）

① 指定口座への振込

② 金融機関口座から自動引き落とし（ご利用できる金融機関：銀行・金庫・農協・郵便局 など）

※但し①②ともに、取引機関への別途手数料は、ご契約者がご負担下さい。

(5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者のご希望により、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	香川県済生会病院
所在地	高松市多肥上町1331-1

○協力歯科医療機関

医療機関の名称	松木歯科医院
所在地	高松市牟礼町牟礼2112-1

6、事故発生時の対応について

(1) 緊急時における対応方法

サービス提供を行っているときに利用者の病状に急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ、事業者が定めた協力機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

＜緊急時の連絡先＞

嘱託医： 松木泌尿器科医院 087-847-1121
協力医療機関： 香川県済生会病院 087-833-2087

(2) 事故発生又は再発の防止について

事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずることとします。

- ① 事故発生後、またはそれに至る危険性がある事態が生じた時、当該事実が報告され、改善策に従業者に周知することを徹底
- ② 事故発生防止のための委員会を定期的に行い、従業員に対する研修を実施

(3) 非常災害対策について

当施設には、消防法に規定する防火管理者を設置しております。防火管理者は、消防計画を作成するとともに当該消防計画に基づく次の業務を実施するものとします。

- ① 消火・通報及び避難の訓練（年2回）
- ② 消防設備、施設等の点検及び整備
- ③ 従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- ④ その他防火管理上必要な業務

7、感染症対策体制について

(1) 感染症又は食中毒の予防

施設内における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のために次の業務を実施するものとします。

- ① 感染対策委員会を定期的な開催
- ② 従業員に対し、委員会の結果を周知することを徹底
- ③ 従業員に対し、感染症に対する訓練（シミュレーション）の実施
- ④ 感染症又は食中毒が疑われる際には、迅速で適切な措置を講じる

8、虐待防止のための措置について

(1) 事業者は、基準省令第35条の2の事項を遵守して、虐待防止のための措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための指針の整備と委員会の設置及び担当者の任命
- ② 虐待防止のための対策や再発防止を検討する委員会の開催
- ③ 虐待防止のための従業員に対する研修の実施
- ④ 虐待等の早期発見と市町村への速やかな通報

9、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。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、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第13条参照）

- ① 要介護認定によりご契約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、ご契約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 ご契約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) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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。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 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご契約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契約者の身体・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 他の利用者がご契約者の身体・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16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① 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、その結果本契約を締結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ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも係らず、これが支払われない場合
- ③ ご契約者が、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 ご契約者が連続して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
- ⑤ ご契約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
※ご契約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。

※ご契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条参照）

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12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設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。（外泊時加算：1日あたり 246円及び居住費）

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。

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所することはできません。

〈入院期間中の利用料金〉

上記、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及び居住費をご負担いただくものです。

※但し、契約者が入院期間中、事業者が当該居室を短期入所生活介護に活用する事に同意する場合には、所定の費用を支払う必要はありません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第17条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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契約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

※ ご契約者が退所後、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、1回につき460円（退所前後訪問相談援助加算）若しくは400円（退所時相談援助加算）を、ご負担いただきます。居宅介護支援事業者と退所前から連携し、情報提供とサービス調整を行った場合には、その費用として500円（退所前連携加算）を、ご負担いただきます。

10、身元引受人（契約書第20条参照）

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。

- ・当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等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、身元引受人にご負担いただきます。

11、連帯保証人（契約書第21条参照）

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額100万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご契約者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

12、苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口・担当者の設置・相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を配置しております。又、担当者が不在のときは、基本的な事項については、誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぐものとします。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じなければならないものとします。

（具体的な手順）

- ・苦情があった場合には、担当者から相手方に連絡を取り、直接訪問する等して、詳しい事情を聴き、事実の確認を行う。
- ・必要に応じて、担当者は管理者と検討会議を開く。検討会議を開かない場合でも、管理者へ報告する。
- ・検討の結果、翌日までに具体的な対応・処理を行う。
- ・相談・苦情の状況について、記録を保管し、再発防止に努める。
- ・改善後の状況について確認を行う。

① 第三者委員

当事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に勤めることとします。

第三者委員	金澤 和孝	087-811-7445
	森田 浩之	0879-23-6511

当施設における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者	施設長
○苦情相談窓口	施設ケアマネージャー・生活相談員
○受付時間	随時
○電話番号	087-844-8500

また、苦情受付ボックスを1階事務所に設置しています。

② 行政その他苦情受付機関

居住する住所地の市町村役場	高松市	電話番号	087-839-2326
	三木町		087-891-3303
	さぬき市		087-894-1111
	香南町		087-879-7300
	直島町		087-892-2223
国民健康保険団体連合会	所在地	高松市福岡町2丁目3番2号	
	電話番号	087-822-7453	
	受付時間	午前9時 ～ 午後5時	
香川県社会福祉協議会	所在地	高松市番町1丁目10番35号	
	電話番号	087-861-0545	
	受付時間	午前10時 ～ 午後4時	

12、秘密の保持について（契約書第9条参照）

- (1) 当事業所において施設サービスを提供する上で、知り得た利用者およびその家族の情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) 当事業所は、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の心身の情報を提供できるものとします。
- (3) 前項に拘らず、利用者に係る他の居宅介護支援事業者らと連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前に文章により同意を得た上で、利用者または利用者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

同意書

私は、特別養護老人ホームにおける施設利用にあたり提供した私及び家族の情報を、ケアカンファレンス等で開示することについて同意いたします。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印

(続柄

)

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、重要事項及び看取り指針の説明を行い文書の交付を行いました。なお、加算については加算条件を満たした場合の算定となること、ご利用中に加算の内容が変更となる場合があることを説明しました。

特別養護老人ホーム 逅里苑

説明者 職名

氏名

印

年

月

日

私は、事業者から重要事項及び看取り指針の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意し、交付文書を受領しました。なお、加算については加算条件を満たした場合の算定となること、利用中に加算の内容が変更となることに同意しました。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印

(続柄

)

年

月

日

※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。

重要事項説明書付属文書

1、施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 3,367.148㎡
- (3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

- (短期入所生活介護)
- (通所介護)
- (居宅介護支援事業)
- (訪問介護事業)

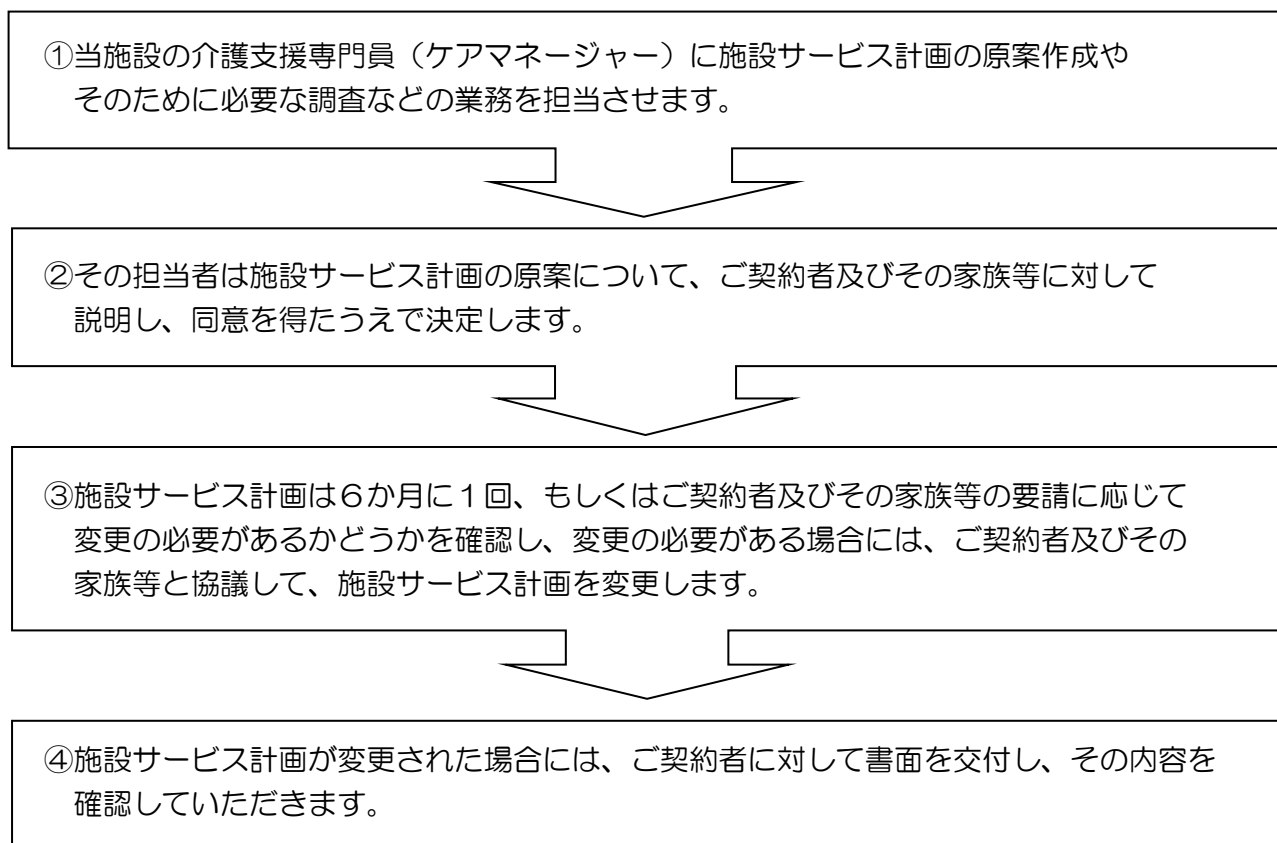
2、職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員	ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言などを行います。 3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
生活相談員	ご契約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名の生活相談員を配置しています。
看護職員	主に、ご契約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等も行います。 3名の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	ご契約者の機能訓練を担当します。 1名の機能訓練指導員を配置しています。(兼務)
介護支援専門員	ご契約者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。 1名の介護支援専門員を配置しています。
医師	ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。 2名の医師を配置しています。(非常勤)

3、契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画(ケアプラン)」に定めます。「施設サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第2条参照)



4、 サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命・身体・財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から、聴取確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 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に必要な援助を行います。
- ⑤ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2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させ、複写物を交付します。
- ⑥ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご契約者または他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5、 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、下記の事項をお守り下さい。

（1）持ち込みの制限

入所にあたり、事業所及びサービス従事者が安全と認めるもの以外のものは原則として持ち込むことができません。

また、日常生活において必要以外の物品・貴重品・ご契約者自身が管理する金銭など持ち込まれた場合、いかなる損害やトラブルの責任も、当事業所では一切負いません。

（2）面会

面会時間 9：30～17：30

※来訪者は、1階受付にて面会カード記入の上、職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、生物の持込はご遠慮ください。

（3）外出・外泊（契約書第23条参照）

外出・外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

（4）食事が不要な場合は前日までにお申し出ください。前日までに申し出があった場合には重要事項説明書5、（3）に定める「食事の提供に要する費用」の負担はありません。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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係らず、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現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。

○ご契約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、ご契約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。

○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

○全面禁煙とします。当施設内における喫煙はできません。

(7) 飲酒

○施設内における飲酒はできません。

6、 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任により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。但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。