

介護老人福祉施設 弥生苑

「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。
(事業所番号 第1473200259号)

当施設はご契約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3・4・5」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.....	1
2. ご利用施設.....	2
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	6
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	14
7. 残置物引取人.....	16
8. 苦情の受付について.....	17

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 藤嶺会 |
| (2) 法人所在地 | 神奈川県横浜市旭区上川井町1241-1 |
| (3) 電話番号 | 045-922-5141 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 西山 宏二郎 |
| (5) 設立年月 | 平成8年3月6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 12 年 1 月 11 日指定 事業所番号 1473200259 号
- (2) 施設の目的 老人福祉法第 20 条の 5 に定める特別養護老人ホームで、介護保険法第 86 条に基づき指定された介護老人福祉施設です。
要介護 3 から 5 の認定を受けた方で、自宅での介護を受けることのできない高齢者が入所し、日常生活に必要なサービスを行うことを目的とした施設です。
- (3) 施設の名称 介護老人福祉施設 弥生苑
- (4) 施設の所在地 神奈川県横浜市旭区上川井町 1 2 4 1 - 1
- (5) 電話番号 0 4 5 - 9 2 2 - 5 1 4 1
- (6) 管理者氏名 佐久間 篤
- (7) 当施設の運営方針 「優しさ」「思いやり」「ふれあい」を大切にし、常に利用者の立場に立った施設福祉サービスを基本として運営いたします。
- (8) 開設年月 平成 9 年 5 月 1 日
- (9) 入所定員 8 4 人

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 2・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沿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)	4 室	従来型個室：4 名
2 人 部 屋	1 2 室	多床室：2 4 名
4 人 部 屋	1 4 室	多床室：5 6 名
合 計	3 0 室	計 8 4 名
食 堂	1 室	1 7 3 m ² 厨房に隣接
機 能 訓 練 室	1 室	
浴 室	2 室	一般及び中間浴室、特殊浴槽
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。

☆ 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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく居住費、施設・設備

	金 額	備 考
居住費(個室)	1,231円	日額、利用者負担第1～3段階の方
居住費(個室)	1,400円	日額、利用者負担第4段階の方
居住費(多床室)	915円	日額、利用者負担第1～3段階の方
居住費(多床室)	970円	日額、利用者負担第4段階の方

※ 上記は、介護保険の基準サービスとならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

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	人 員 基 準	配 置 人 員
1. 管理者	常勤1名 (他の職務に従事可)	常勤1名
2. 介護職員	常勤換算22名 ○常時1名以上の常勤職員が従事 ○夜勤体制は4名の従事者が必要	常勤16名 常勤換算26.7名 (非常勤19名)
3. 生活相談員	常勤1名以上	常勤1名
4. 看護職員	常勤換算3名 (うち1名は常勤)	常勤2名 常勤換算4.3名 (非常勤10名)
5. 機能訓練指導員	1名	1名
6. 介護支援専門員	常勤1名	常勤1名
7. 医師	必要数	非常勤3名
8. 栄養士	常勤1名	常勤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（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。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 医師：外 科 ：精神科	木曜日 14：00～16：00 隔週 金曜日 14：00～16：00
2. 介護職員	勤務体制ごとの最低配置人員 早出： 7：00～15：30 4名 日勤： 9：00～17：30 7名 遅出：11：00～19：30 4名 夜間：17：00～翌10：00 4名
3. 看護職員	勤務体制ごとの最低配置人員 早出： 7：00～15：30 1名 日勤： 9：00～17：30 1名 遅出：10：30～19：00 1名

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約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) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 居室の提供

② 食事

- ・ 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。
- ・ 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 7：30～8：30 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00

③ 入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ 寝たきりの方でも機械浴槽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、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行うよう努力いたします。

⑤ 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。

⑥ 健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ 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。

⑧ 看取り介護

- ・ 看取り介護指針参照〈重要事項説明書付属文書〉

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第５条参照）

下記の料金表によって、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い下さい。（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。）

○ 個室（利用者負担第１～３段階）

１．ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護１ 約 8,026 円	要介護２ 約 8,882 円	要介護３ 約 9,774 円	要介護４ 約 10,629 円	要介護５ 約 11,473 円
２．うち、介護保険から給付される金額	約 7,223 円	約 7,993 円	約 8,796 円	約 9,566 円	約 10,325 円
３．サービス利用に係る自己負担額（１－２）	約 803 円	約 888 円	約 977 円	約 1,063 円	約 1,147 円
４．居室に係る自己負担額	1,231 円				
５．食事に係る自己負担額	1,445 円				
６．自己負担額合計（３＋４＋５）	約 3,479 円	約 3,564 円	約 3,653 円	約 3,739 円	約 3,823 円

○ 個室（利用者負担第4段階）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 約 8,026 円	要介護2 約 8,882 円	要介護3 約 9,774 円	要介護4 約 10,629 円	要介護5 約 11,473 円
2. うち、介護保険から給付される金額	約 7,223 円	約 7,993 円	約 8,796 円	約 9,566 円	約 10,325 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	約 803 円	約 888 円	約 977 円	約 1,063 円	約 1,147 円
4. 居室に係る自己負担額	1,400 円				
5. 食事に係る自己負担額	1,820 円				
6. 自己負担額合計（3＋4＋5）	約 4,023 円	約 4,108 円	約 4,197 円	約 4,283 円	約 4,367 円

○ 多床室（利用者負担第1～3段階）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 約 8,026 円	要介護2 約 8,882 円	要介護3 約 9,774 円	要介護4 約 10,629 円	要介護5 約 11,473 円
2. うち、介護保険から給付される金額	約 7,223 円	約 7,993 円	約 8,796 円	約 9,566 円	約 10,325 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	約 803 円	約 888 円	約 977 円	約 1,063 円	約 1,147 円
4. 居室に係る自己負担額	915 円				
5. 食事に係る自己負担額	1,445 円				
6. 自己負担額合計（3＋4＋5）	約 3,163 円	約 3,248 円	約 3,337 円	約 3,423 円	約 3,507 円

○ 多床室（利用者負担第4段階）

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 約 8,026 円	要介護2 約 8,882 円	要介護3 約 9,774 円	要介護4 約 10,629 円	要介護5 約 11,473 円
2. うち、介護保険から給付される金額	約 7,223 円	約 7,993 円	約 8,796 円	約 9,566 円	約 10,325 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	約 803 円	約 888 円	約 977 円	約 1,063 円	約 1,147 円
4. 居室に係る自己負担額	970 円				
5. 食事に係る自己負担額	1,820 円				
6. 自己負担額合計（3＋4＋5）	約 3,593 円	約 3,678 円	約 3,767 円	約 3,853 円	約 3,937 円

☆ 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、ご契約者の負担額を変更します。

☆ 居室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。

☆ ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、下記の通りです。（契約書第18条、第21条参照）

1. サービス利用料金	2,637 円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,373 円
3. 自己負担額（1－2）	264 円

☆ 配置医師が施設の求めに応じ訪問し診療を行った場合に下記の料金が加算されます。

1. 配置医師緊急時対応加算	3,484 円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,135 円
3. 自己負担額（1－2）	349 円

1. 配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間）	6,968 円
2. うち、介護保険から給付される金額	6,271 円
3. 自己負担額（1－2）	697 円

1. 配置医師緊急時対応加算（深夜）	13,936 円
2. うち、介護保険から給付される金額	12,542 円
3. 自己負担額（1－2）	1,394 円

☆ 医師が終末期であると判断したご契約者について、ご契約者又はご家族等の同意を得て医師、看護師、介護職員等が共同して看取り計画書を作成し、当施設で看取り介護を行った場合、死亡日を含め45日を上限として、死亡月に下記の料金が加算されます。但し、在宅に戻られたり、医療機関への入院等により、当施設において看取り介護を直接行っていない、退所した日の翌日から死亡日までの間は、料金をお支払いいただく必要はありません。又、退所した日から死亡日までの期間が45日以上あった場合は、看取り介護加算の算定はありません。

1. 看取り介護加算（死亡日）	16,937 円
2. うち、介護保険から給付される金額	15,243 円
3. 自己負担額（1－2）	1,694 円

1. 看取り介護加算（死亡日の前日・前々日）	8,361 円
2. うち、介護保険から給付される金額	7,524 円
3. 自己負担額（1－2）	837 円

1. 看取り介護加算（死亡日以前 4～30 日）	1,543 円
2. うち、介護保険から給付される金額	1,388 円
3. 自己負担額（1－2）	155 円

1. 看取り介護加算（死亡日以前 31～45 日）	771 円
2. うち、介護保険から給付される金額	693 円
3. 自己負担額（1－2）	78 円

※ 当施設における看取り介護とは、医師が病状又は全身状態等から終末期にあると判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が低いと判断したご契約者に対し、その身体的苦痛、苦悩をできる限り緩和し、死に至るまでの期間、そのご契約者が一人の人間として、その人らしく充実し、納得して生き抜くことができるよう、日々の暮らしを営む援助をすることを目的として、ご契約者の尊厳、家族の思いに充分配慮しながら、心を込めて介護を行うことです。

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長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、施設利用の居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。下記料金表のとおり、利用者負担段階に応じて負担限度額をお支払いいただきます。基準費用額との差額は、介護保険より補足給付されます。尚、第4段階の方は、基準費用額相当の全額をお支払いいただきます。

利用者負担段階	食 費 (日 額)		居 住 費 (日 額)			
	基準費用額	負担限度額	基準費用額	負担限度額	基準費用額	負担限度額
第 1 段階	1, 445 円	0 円	多床室 915 円	0 円	従来型個室 1, 231 円	380 円
第 2 段階		390 円		430 円		480 円
第 3 段階①		650 円		430 円		880 円
第 3 段階②		1, 360 円				
第 4 段階	1, 820 円		970 円		1, 400 円	

※ 平成12年3月31日以前に入所されていたご契約者のうち、平成17年9月30日において施設介護サービス費の利用者負担割合が5パーセント以下の方（実質的負担軽減者）については、上記の表によらず、「介護保険特定負担額限度認定証」に記載された額が負担額となります。

(2)(1) 以外のサービス（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＞

① 特別な食事（酒を含む）

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事、出前、弥生苑喫茶等

○ 利用料金：要した費用の実費

② 理髪・美容

[理髪サービス]

月に2回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

○ 利用料金：要した費用の実費

[美容サービス]

月に2回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、洗髪）をご利用いただけます。

○ 利用料金：要した費用の実費

③ 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。

○ 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金と日常的に使用する小口現金

○ お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書、小口現金

○ 保管管理者：施設長

○ 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、生活相談員へお申し出していただきます。
- ・ 生活相談員は上記お申し出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しの準備を行い、保管管理者へ報告の上、取り扱います
- ・ また生活相談員は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを必要な場合はいつでもご契約者へ交付します（この取り扱いについては、小口現金も含みます）。
- ・ 預金の預け入れ及び引き出しについては、必要に応じて行いますが、生活相談員の勤務時間内の取り扱いとします。

○ 利用料金：1日50円（入院及び外泊の期間等も含まれます。）

④ 口座振替サービス

利用料等をご利用者の指定する口座から自動引き落としする手数料

○ 利用料金：1回110円

⑤ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により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：材料代等の実費をいただきます。

<例>

i) 主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容（例）	備考
1月	1日ーお正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。）	
5月	中旬 弥生祭	
7月	下旬 納涼祭	
12月	クリスマス忘年会	

ii) クラブ活動

書道、茶道、華道（材料代等の実費をいただきます。）

⑥ 音楽療法

音楽療法士の資格を有する指導者による活動の参加される場合（毎月第2及び3水曜日PM開催）

1回300円

⑦ 複写物の交付

ご契約者は、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。

○ 利用料金：1枚につき10円（モノクロのみ）

⑧ 電化製品使用料

マットレス、テレビを除く、ご利用者個人がご希望により使用する電気毛布・電気髭剃り・オーディオ・充電器等

○ 利用料金：1コンセント300円／1ヶ月

⑨ 送迎サービス

ご利用者のご希望による通院（協力医療機関以外）・外出などに当苑の車輛を使用した場合（高速代及び駐車場代は別に実費として、ご利用者の自己負担となります）。

○ 利用料金：実費相当分

⑩ 職員の付き添いサービス

ご利用者のご希望による協力医療機関以外への通院や定期受診・外出などに付き添った場合。

○ 利用料金：職員1名2,000円／1時間

※ 但し、職員の勤務状況等により、ご希望に添えない場合もあります。

⑪ 買い物代行サービス

ご利用者のご希望による私物の購入代行。

○ 利用料金：1回につき300円

⑫ クリーニング代

○ 利用料金：実費（業者の定める額）

⑬ 残置物の処分

○ 利用料金：実費（業者の定める額）

⑭ 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負担いただきます。

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。

⑮ テレビの持ち込み（液晶24インチまで）

○ 利用料金：500円／1ヶ月

⑯ 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）

○ 利用料金：1 日につき 11,000 円

☆ 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 ヶ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 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌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。）

ア．窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振り込み

横浜信用金庫 三ツ境支店 普通預金 口座番号 0143778

社会福祉法人藤嶺会 理事長 西山宏二郎

ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：横浜信用金庫 三ツ境支店

（4）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。）

※協力指定病院以外の医療機関への受診や眼科・皮膚科・泌尿器科等への受診については、ご家族のご協力をお願いいたします。

（5）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。

（6）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。

協力医療機関

医療機関の名称	i) 長 田 病 院 ii) 赤 枝 病 院 iii) 地 挽 歯 科 医 院
所 在 地	i) 横浜市港南区丸山台 2-2-10 ii) 横浜市旭区上川井町 578-2 iii) 横浜市青葉区鴨志田町 824-25
診 療 科 目	i) 内科・外科・整形外科・循環器内科・消化器内科・消化器内科・リハビリテーション科・神経内科・心臓血管外科 ii) 内科・外科・整形外科・リハビリテーション科・胃腸科・精神科・神経科・皮膚科・婦人科 iii) 歯科・口腔外科・小児歯科

6. 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 要介護認定において、「自立」「要支援 1・2」と認定された場合
- ② 要介護状態の改善が認められ、かつ、次に掲げる要件のある場合
 - ア 家庭における介護力・介護環境の改善が認められ、入所者・家族が退所を希望している場合（詳細は以下をご参照下さい。）
 - イ 要介護認定において介護認定審査会の意見が付された場合
- ③ 医学的管理の必要性が増大し、施設での介護が困難と認められる場合
- ④ 3 か月を超える長期にわたる入院加療が必要となった場合
- ⑤ 要介護 1 又は 2 であって特例入所の要件に該当しなくなった場合（平成 27 年 3 月 31 日までに入所した入所者は除く）
- ⑥ 施設の滅失や重大な毀損、事業者の解散、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する等、サービスの提供が不可能となった場合
- ⑦ 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
- ⑧ 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。

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 ご契約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
- ⑥ 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、当施設からの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 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

→ *** 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264円）

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。

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。

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をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

（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（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。

7. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

ただし、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第 20 条参照）

当施設は、「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、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取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。

8. 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）

〔介護支援専門員〕 高橋 秀行 〔生活相談員〕 高木 崇

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日

9：00～17：30

○ 第三者委員

延命 政之（弁護士・当法人顧問弁護士）

※第三者委員の連絡先は、事務所横の掲示板、及び各エレベーター前に設置しています。

※苦情受付ボックスを苑内に3ヶ所設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

はまふくコール (横浜市健康福祉局 高齢施設課)	所在地	横浜市中区本町6丁目50-10
	電話番号	045-671-3923
神奈川県国民健康保険 団体連合会	受付時間	月曜日から金曜日 9:00～17:00 *土日祝日及び12月29日から1月3日は除く
	所在地	横浜市西区楠町27番地1
	電話番号	045-329-3447
	受付時間	月曜日から金曜日 9:00～17:00

9. 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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10. 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。

11. 大規模災害時の緊急入所について

大規模災害時には、施設入所が必要な要介護高齢者について、定員を超過して受入れを行う場合があります。その際には、施設の共用スペースの他、各居室を活用します。

12. 虐待防止について

（1）虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者：管理者 佐久間 篤

（2）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（3）虐待防止のための指針を整備しています。

（4）従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（5）サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日：令和 5 年 2 月 8 日

実施した評価機関の名称：公益社団法人神奈川県介護福祉士会

当該結果の開示状況：<https://toureikai.jp/>

（弥生苑ホームページ）

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び看取り介護指針の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 弥生苑

説明者職名 生活相談員 氏名 高橋 秀行 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び看取り介護指針の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

利用者住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人住所 _____

氏名 _____ 印（続柄 _____）

＜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, 549㎡

(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] 平成11年10月1日指定 神奈川県 1473200143号
定員6名／1日

[通所介護] 平成11年10月1日指定 神奈川県 1473200143号
定員25名／1日

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・助言等を行います。

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。

機能訓練指導員 … ご契約者の機能訓練を担当します。

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。

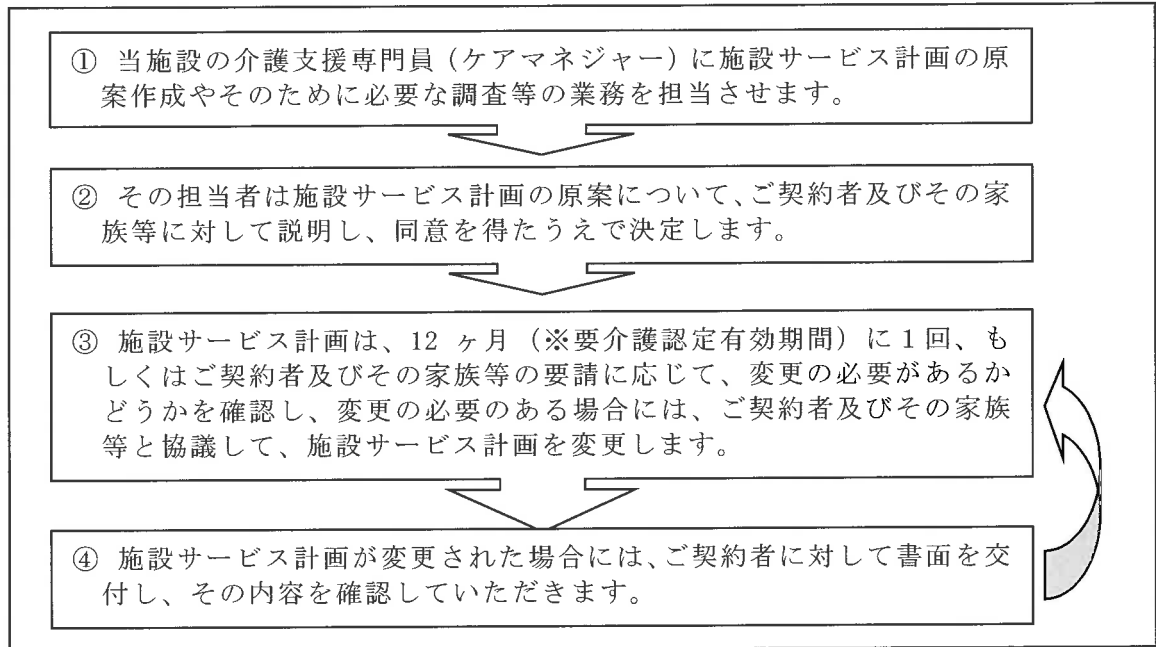
生活相談員が兼ねる場合もあります。

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。

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あたって、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うえ、ご契約者から聴取、確認します。
- 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に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、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ 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。
ただし、ご契約者又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、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。退職職員にも適用します。（守秘義務）

ただし、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、他の利用者に迷惑のかかる物や施設運営に支障をきたす物については、持ち込みをお断りすることがあります。

(2) 面会

面会時間 10:00～20:00

※ 来訪者は、必ずその都度「ご面会カード」にご記入の上、届け出てください。

※ なお、来訪される場合、他の利用者に迷惑のかかる物や施設運営に支障をきたす物については、持込をお断りすることがあります。

※ インフルエンザ等感染症への罹患や泥酔状態の場合等、ご面会をお断りすることがあります。

(3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

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ヶ月につき連続して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。

なお、外泊期間中、1日につき264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。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5（1）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(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、ご契約者の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。

- 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、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

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。 但し、原則として火気については、施設で管理させていただきます。

6. 看取り介護指針

(1) 目的

この指針は、特別養護老人ホーム 弥生苑（以下、「当苑」という）に入所されるお客様が、当苑で最期を迎えることをお客様本人又はご家族等が希望される場合、介護職員、看護職員、その他の職種の職員が連携し、ケアを提供する「看取り介護」についての指針とする。

(2) 当苑における「看取り介護」の定義

当苑における「看取り介護」とは、当苑に入所するお客様が、加齢等により自然治癒力の低下がみられ、治療による回復が認められないと医師が診断した際、看取りの状態(看取り期)と考える。また、お客様本人及びご家族等が、現在提供されている治療以上や人工的栄養補給等を望まれない場合においても、終末期への移行期ととらえ、看取りの状態(看取り期)と考える。

これらの状態となり、積極的な治療や医療機関への移行を希望されず、お客様本人及びご家族等が、最期の時間までの生活の場として当苑を希望される場合、そのお客様やご家族等の意思・希望を尊重したケアを提供することで安らげる生活の場を提供し、最期を迎える時間まで平穏に過ごしていただくことをいう。

(3) 「看取り介護」実施の要件

- 1) 看取り介護実施にあたり、嘱託医師並びに協力医療機関との密なる連携を図り、お客様の容体の変化に関する情報を共有し、看取り介護の協力体制を構築する。
- 2) 看護師は医師の指示を受け、看護職責任者のもとでお客様の苦痛の除去並びに緩和に努め、穏やかな状態が維持できるよう状況の把握を行う。

- 3) お客様の状況を観察・把握した後、ご家族等に十分説明し理解を得、その都度意向の確認を行う。
- 4) 医師並びに各職種による看取り期による見解を受けて、看取り介護計画書立案に向けたカンファレンスを行う。

(4) 看取り介護計画書立案までの過程

- 1) 介護支援専門員は、看護職員より医療対応状況の情報、介護職員より日常生活支援上の情報、管理栄養士より栄養マネジメント情報を得る。
- 2) 介護支援専門員は総合的な情報をもとに、看取り介護計画書を立案し、すべての職種担当者とともにカンファレンスを開催し、ケア方針を合意し決定する。

(5) 環境整備

- 1) 尊厳ある安らかな終末を迎えるために、その人らしい人生を全うするための看取り介護の総合的環境整備を図る。
- 2) 看取り介護に関し、ご家族の思いに寄り添い、ご家族の付き添い、宿泊、面会等が円滑に行える施設環境を整備し提供する。

(6) 記録

「看取り介護」の提供にあたり、次の記録等を整備し、サービス提供終了後2年間保管する。

- 1) 看取り介護同意書 … 生活相談員
- 2) 医師の指示書(ある場合) … 看護職員
- 3) 看取り介護計画書 … 介護支援専門員
- 4) 経過観察並びにケア実施記録 … 介護職員、看護職員
- 5) 看取り介護カンファレンス記録 … 介護支援専門員
- 6) 看取り介護終了時のカンファレンス記録 … 生活相談員

(7) 役割分担

- 1) 施設長又は管理者
 - ① 看取り介護実施状況の把握と総括
 - ② 看取り介護に関する諸問題・課題解決の総括
- 2) 担当医師
 - ① 看取り介護開始時期の診断
 - ② ご家族等への説明
 - ③ 死亡確認、死亡診断書等関係書類等の作成
- 3) 生活相談員・介護支援専門員

- ① お客様、ご家族等への看取り介護に関する意向確認
 - ② 看取り介護同意書の整備、締結管理
 - ③ ご家族等の意向等、関係職種への伝達周知徹底
 - ④ 看取り介護の方針の確認（看取り介護に関するカンファレンスの開催、看取り介護計画書の作成・変更・追加）
 - ⑤ 医療体制の確認
 - ⑥ 介護・看護によるケアの提供状況の把握
 - ⑦ ご家族への継続的な支援と定期的な状態の説明及び連絡
 - ⑧ 看取り介護終了時のカンファレンスの開催
 - ⑨ 看取り介護に関する研修の参加
- 4) 看護職員
- ① 担当医師及び協力医療機関との連携
 - ② 看取り介護のステージの評価
 - ③ 身体的・精神的苦痛の緩和
 - ④ 危篤時のケアの実施と介護職員への指示
 - ⑤ 夜間急変時等の対応又は介護職員への指示
 - ⑥ 看取り介護及びその終了時のカンファレンス参加
 - ⑦ 状態観察（V C）、それによる必要な処置等と経過観察記録
 - ⑧ 看取り介護のモニタリング
 - ⑨ 看取り介護に関する研修の参加
- 5) 介護職員
- ① 看護職員の指示による医療的処置の補助
 - ② 身体的・精神的緩和のケア
 - ③ きめ細やかな日常生活上の基本的ケアの実施
 - ④ 危篤時のケアの実施
 - ⑤ 看取り介護及びその終了時のカンファレンス参加
 - ⑥ 状態観察と経過観察記録
 - ⑦ 看取り介護のモニタリング
 - ⑧ エンゼルケア（清拭、整髪、着替え）
 - ⑨ 看取り介護に関する研修の参加
- 6) 管理栄養士
- ① 看取り期における栄養ケアマネジメント
 - ② お客様の体調等と嗜好に応じた食事の提供に関する調理との調整
 - ③ 看護職、介護職からの情報収集
 - ④ 看取り介護及びその終了時のカンファレンス参加
 - ⑤ 看取り介護に関する研修の参加

(8) 緊急時体制

- 1) 看取り介護時における緊急体制(ご家族等を含む夜間等緊急連絡体制)を整備し、医療との連携体制・家族連絡体制を周知し、緊急時の対応に備える。
- 2) ご家族の意向の変更が生じた場合、その意向に沿える範囲内において、施設外サービス等の利用支援により、その意向に沿えるよう援助する。

(9) 看取り介護の実施内容

1) 苦痛の緩和

① 身体面

お客様の身体状況に応じ、体力の消耗を最小限にするよう心がけ、安楽な体位の工夫及び疼痛緩和等のケアを適切に行う(医師の指示による緩和ケア又は日常的ケアによる緩和ケアの実施)。

② 精神面

身体機能が衰弱し、精神的苦痛の伴う場合、手を握る・体をマッサージする・寄り添う等のスキンシップや傾聴、安心される声かけによるコミュニケーションの対応に努める。

2) 栄養と水分

看取り介護にあたっては多職種と協力し、お客様の食事・水分摂取状況・量並びに尿量等排泄物の状況、浮腫などの確認を行うとともに、身体状況に応じた適切な食事や嗜好を考慮した食事の提供に努める。

3) 清潔

お客様の身体状況に応じ、可能な限り入浴や清拭、口腔内の清拭等を行い、清潔の保持と感染症の予防対策に努める。

(10) ご家族への支援

- 1) 変化していくお客様の身体状況やケアの内容について、定期的に医師及び各職種から説明を行い、ご家族の意向に沿った適切なケアに努める。
- 2) 臨終の際、最期の呼吸をご家族が看取ることができるよう、夜間を含め、速やかに連絡できる体制を整備する。また、連絡先については、身元引受人を含め、再度確認する。
- 3) ご家族等の精神的援助を継続的に行い、相談や不安等に丁寧に応対し、適宜、助言及び支援を行う。

(11) 死亡時の援助

- 1) 医師による死亡診断後、ご家族等によるお別れの場をつくる。
- 2) 逝去されたお客様やご家族のしきたり等に合ったお別れの場を提供する。
- 3) 葬儀等のために準備すべき諸書類や手続等、その方法について助言を

行い、必要に応じ、具体的な支援を行う。

(12) 死亡退所後のケア

- 1) ご葬儀については、施設長、管理者又は生活相談員、介護支援専門員等で参列させていただく。
- 2) 故人を偲び、看取り介護の振り返りを目的に、看取り介護終了のカンファレンスを行う。

(13) 看取り介護に関する職員教育

当苑における看取り介護の目的を明確に、死生観教育と理解の確立を図るものとして、以下の研修を行う。

- 1) 看取り介護の目的の理解
- 2) 死生観教育
- 3) 当苑における看取り介護の考え方
- 4) 看取り期における機能的・精神的変化への対応
- 5) 夜間等急変時の対応
- 6) 看取り介護実施におけるチームケアの充実
- 7) ご家族への援助方法
- 8) その他

(14) 情報開示・看取り介護指針の閲覧について

本指針は、1階事務所及び2階3階寮母室に常備し、お客様（本人または家族等）から求めがある場合、当該対象者の看取り介護に係る情報や看取り介護指針を開示する。

サービス内容	単位数	
	1日当り	30日
福祉施設Ⅱ4	802	24,060
福祉施設看護体制加算Ⅰ2	4	120
福祉施設看護体制加算Ⅱ2	8	240
福祉施設夜勤職員配置加算Ⅰ2	13	390
福祉施設日常生活継続支援加算	36	1,080
精神科医療養指導加算	5	150
褥瘡マネジメント加算Ⅰ（Ⅱ：13単位）		3
福祉施設排泄支援加算Ⅰ		10
福祉施設科学的介護推進体制加算Ⅰ		40
福祉施設介護職員等処遇改善加算		3,653
合計単位数		29,746
負担金額		¥ 31,888 ①

食費負担額	¥ 650	¥ 19,500 ②
居住費負担額	¥ 430	¥ 12,900 ③
貴重品管理費	¥ 50	¥ 1,500 ④
口座振替サービス費		¥ 110 ⑤
30日合計負担額（①+②+③+④+⑤）		¥ 65,898

要介護度	4
負担段階	3①
居室	多床室

以下、対象者のみ算定

療養食加算（6単位/回）	18	540
配置医師緊急時対応加算		325
配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間：650単位/回）		650
配置医師緊急時対応加算（深夜：1,300単位/回）		1,300