

指定介護老人福祉施設 「特別養護老人ホーム蘇望苑」入所契約書

◇◆目次◆◇

第一章 総則

- 第1条 (契約の目的)
- 第2条 (施設サービス計画の決定・変更)
- 第3条 (介護保険給付対象サービス)
- 第4条 (介護保険給付対象外のサービス)
- 第5条 (運営規程の遵守)

第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第6条 (サービス利用料金の支払い)
- 第7条 (利用料金の変更)

第三章 事業者の義務等

- 第8条 (事業者及びサービス従事者の義務)
- 第9条 (守秘義務等)

第四章 契約者の義務

- 第10条 (契約者の施設利用上の注意義務等)
- 第11条 (契約者の禁止行為)

第五章 損害賠償 (事業者の義務違反)

- 第12条 (損害賠償責任)
- 第13条 (損害賠償がなされない場合)
- 第14条 (事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

第六章 契約の終了

- 第15条 (契約の終了事由)
- 第16条 (契約者からの中途解約等)
- 第17条 (契約者からの契約解除)
- 第18条 (事業者からの契約解除)
- 第19条 (契約の終了に伴う援助)
- 第20条 (契約者の入院に係る取り扱い)
- 第21条 (居室の明け渡し—精算—)
- 第22条 (残置物の引取等)
- 第23条 (一時外泊)

第七章 その他

- 第24条 (苦情処理)
- 第25条 (協議事項)

_____ (以下「契約者」という。)と社会福祉法人蘇清会 (以下「事業者」という。)は、契約者が特別養護老人ホーム蘇望苑 (以下「施設」という。)における居室及び共用施設等を使用し生活するとともに、事業者から提供される介護福祉施設サービス等を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約 (以下「本契約」という。)を締結します。

第一章 総則

第1条 (契約の目的)

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約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、契約者に対し、その日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等を使用させるとともに、第3条及び第4条に定める介護福祉施設サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施する介護福祉施設サービスの内容(ケアプランを含む)(以下「施設サービス計画」という。)は、別紙『(サービス利用書)』に定めるとおりとします。
- 3 契約者は、第15条に定める契約の終了事由がない限り、本契約に定めるところに従い、サービスを利用できるものとします。

第2条 (施設サービス計画の決定・変更)

- 1 事業者は、介護支援専門員に第1条第2項に定める施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 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、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- 3 事業者は、6ヶ月(※要介護認定有効期間)に1回、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて、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、契約者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更するものとします。
- 4 事業者は、施設サービス計画を変更した場合には、契約者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。

第3条 (介護保険給付対象サービス)

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、施設において、契約者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、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提供するものとします。

第4条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は契約者との合意に基づき、以下のサービスを提供するものとします。
 - 一 契約者に対する理美容サービス
 - 二 契約者からの「預かり金」の管理
 - 三 地域（山都町・五ヶ瀬町）外における通院や入院送迎に要する費用
*地域内については、原則として通常は無料
 - 四 事業者が特別に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事
- 2 前項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 3 事業者は第1項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第5条（運営規程の遵守）

- 1 事業者は、別に定める運営規程に従い、必要な人員を配置して、契約者に対して本契約に基づくサービスを提供するとともに、建物及び付帯設備の維持管理を行うものとする。
- 2 本契約における運営規程については、本契約に付随するものとして、事業者、契約者とともに遵守するものとし、事業者がこれを変更する場合は、契約者に対して事前に説明するものとする。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができる。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第6条（サービス利用料金の支払い）

- 1 契約者は、要介護度に応じて第3条に定めるサービスを受け、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金として、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を支払うものとします。
但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）
- 2 第4条に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を支払うものとします。
- 3 前項の他、契約者は食費、居住費（利用者負担額）と契約者の日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代を除く）を事業者を支払うものとします。
- 4 前3項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを翌月末日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
（例）4月利用→5月請求→5月末日まで支払い

- 5 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。

第7条（利用料金の変更）

- 1 前条第1項に定めるサービス利用料金並びに前条第3項に定める食費の標準自己負担額について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。
- 2 前条第2項及び第3項に定めるサービス利用料金（食費の標準自己負担額を除く）については、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、事業者は、契約者に対して、変更を行う日の2ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務等

第8条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は契約者の体調・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し、契約者からの聴取・確認の上でサービスを実施するものとします。
- 3 事業者及びサービス従事者は、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 4 事業者は、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援助を行うものとします。
- 5 事業者は、契約者に対する介護福祉施設サービスの提供について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 6 事業者は、サービス提供時において、契約者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第9条（守秘義務等）

- 1 事業者、サービス従事者又は従業員は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た契約者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 事業者は、第 19 条に定める契約者の円滑な退所のための援助を行う場合に、契約者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得るものとします。

第四章 契約者の義務

第 10 条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、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、事業者及びサービス従事者が契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合、事業者は、契約者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者は、施設の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 4 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

第 11 条（契約者の禁止行為）

契約者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることができない。

- 一 決められた場所以外での喫煙
- 二 サービス従業者又は他の利用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
- 三 その他決められた以外の物の持ち込み

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 12 条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 9 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、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、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第 13 条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責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、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者が、サービスの実施にあたって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もつぱら起因して損害が発生した場合
- 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 四 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

第14条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第六章 契約の終了

第15条（契約の終了事由）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定により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
- 三 事業者が解散命令を受けた場合、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
- 四 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- 五 ホーム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
- 六 第16条から第18条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第16条（契約者からの中途解約等）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者に通知するものとします。
- 2 契約者は、第5条第3項、第7条第3項の場合及び契約者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。
- 3 契約者が、第1項の通知を行わずに居室から退去した場合には、事業者が契約者の解約の意思を知った日をもって、本契約は解約されたものとします。
- 4 第6条第5項の規定は、本条に準用されます。

第 17 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第 9 条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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
- 四 他の利用者が契約者の身体・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

第 18 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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
- 二 契約者による、第 6 条第 1 項から第 3 項に定め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
- 三 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
- 四 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
- 五 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
- 六 契約者が生活する上で、継続的に医師が行うべき医療行為が必要となった場合

第 19 条（契約の終了に伴う援助）

本契約が終了し、契約者がホームを退所する場合には、契約者の希望により、事業者は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契約者に対して速やかに行うものとします。

- 一 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
- 二 居宅介護支援事業者の紹介
- 三 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

第 20 条（契約者の入院に係る取り扱い）

- 1 契約者が病院又は診療所に入院した場合、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び施設に入所できるものとします。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、退院時に施設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。
- 2 契約者が病院又は診療所に入院した場合、契約者は重要事項説明書に定める利用料金（所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分））を事業者に支払うものとします。

第 21 条（居室の明け渡し—精算—）

- 1 契約者は、第 15 条第二号から第六号により本契約が終了した場合において、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 10 条第 3 項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものとします。
- 2 契約者は、契約終了日までに居室を明け渡さない場合又は前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金（重要事項説明書に定める）を事業者に対し支払うものとします。
- 3 契約者は、第 19 条に定める援助を希望する場合には、援助が完了するまで居室を明け渡す義務及び前項の料金支払い義務を負いません。
- 4 第 1 項の場合に、1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金の支払い額については第 6 条第 5 項を準用します。

第 22 条（残置物の引取等）

- 1 契約者は、本契約が終了した後、契約者の残置物（高価品を除く）がある場合に備えて、その残置物の引き取り人（以下「残置物引取人」という。）を定めることができます。
- 2 前項の場合、事業者は、本契約が終了した後、契約者又は残置物引取人にその旨連絡するものとします。
- 3 契約者又は残置物引取人は、前項の連絡を受けた後 2 週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、契約者又は残置物引取人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者はその旨連絡するものとします。
- 4 事業者は、前項の場合を除いて、契約者又は残置物引取人が引き取りに必要な相当な期間が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を契約者又は残置物引取人に引き渡すものとします。
但し、その引き渡しに係る費用は契約者又は残置物引取人の負担とします。
- 5 事業者は、契約者が残置物引取人を定めない場合には、自己の費用で契約者の残置物を処分できるものとします。その費用については、契約者からの預り金等自己の管理下にある金銭がある場合には、その金銭と相殺できるものとします。

第 23 条 (一時外泊)

- 1 契約者は、事業者の同意を得た上で、別に定める期間を限度として、外泊することができるとします。この場合、契約者は外泊開始日の7日前までに事業者に届け出るものとします。
- 2 前項に定める外泊期間中において、契約者は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分）を事業者に支払うものとします。

第七章 その他

第 24 条 (苦情処理)

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 25 条 (協議事項)

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

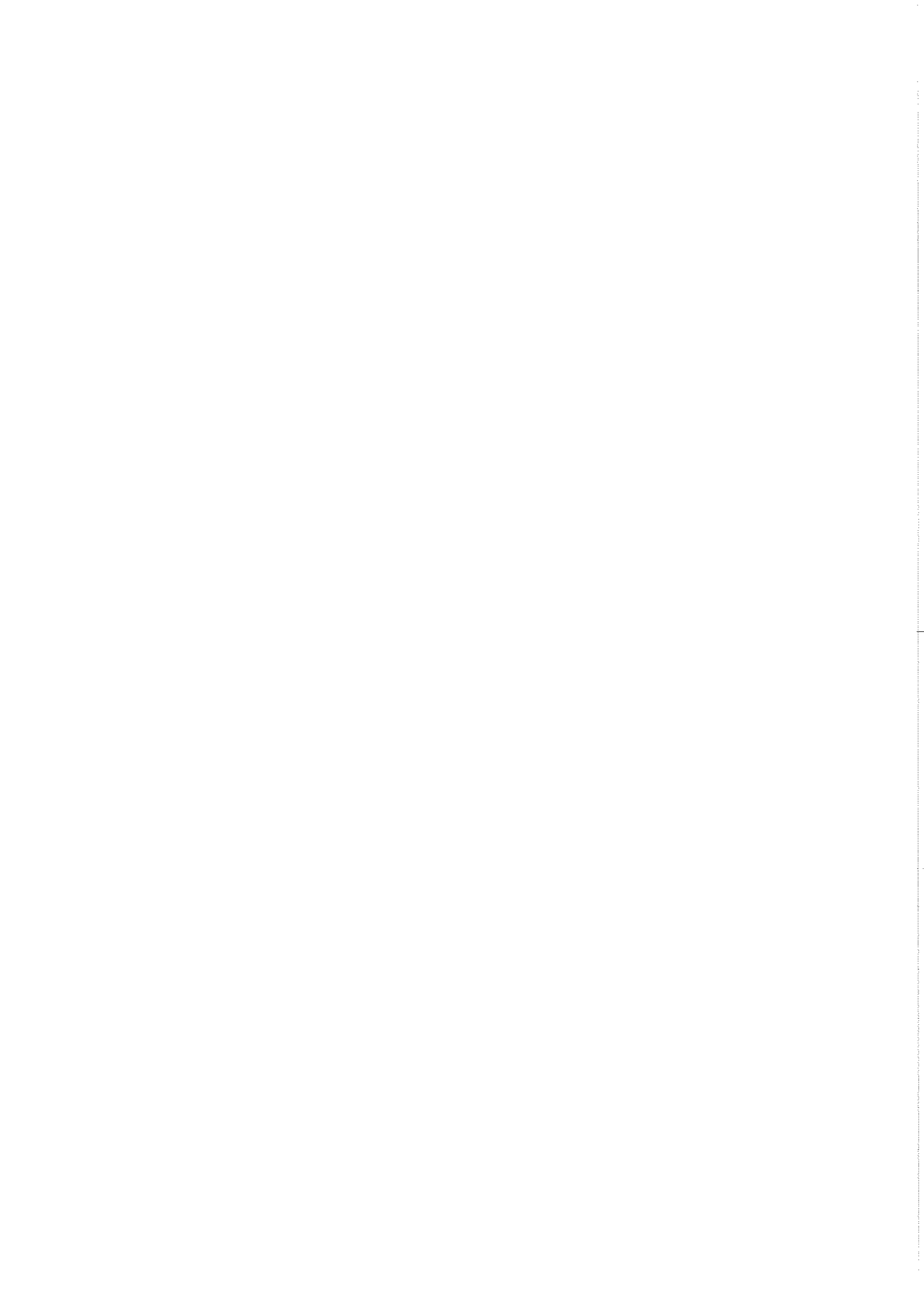
_____年 月 日

事業者 住所 熊本県上益城郡山都町滝上223-1
事業者名 社会福祉法人 蘇清会
代表者名 理事長 橋野和仁 ㊟

契約者 住所
氏名 ㊟

代理人 住所
氏名 ㊟

ご家族 住所
氏名 ㊟



特別養護老人ホーム蘇望苑 指定介護老人福祉運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人蘇清会が運営する老人福祉法に定める特別養護老人ホーム及び介護保険法による指定介護老人福祉施設（以下、「施設」という。）であつて、特別養護老人ホーム並びに指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の設備の規模並びに福祉サービスの提供方法、利用者からの苦情へ対応その他適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑にこれを利用することができるように、社会福祉事業に関する情報を提供するとともに、利用者に対しては、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話をを行うことにより、利用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ができるようにすることを目指す。

2 職員は虐待防止及び身体拘束廃止に努め、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るい家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健・医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に挙げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適正に実施するための担当者を置くこと。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 特別養護老人ホーム蘇望苑

(2) 所在地 熊本県上益城郡山都町滝上223番地の1

(利用定員)

第 4 条 施設の利用定員は、30名とする。

(利用の遵守)

第 5 条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて入所させない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の種類、員数及び職務内容)

第 6 条 施設に次の職員を置く。

(1)	施設長（管理者）	1名
(2)	事務長	1名
(3)	事務員	1名以上
(4)	生活相談員	1名以上
(5)	介護職員(介護支援専門員含む)	10名以上
(6)	看護職員	1名以上
(7)	機能訓練指導員	1名以上
(8)	介護支援専門員	1名以上
(9)	医師（非常勤医師）	1名
(10)	管理栄養士・栄養士	1名以上

2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、員数を超え又はその他の職員を置くことができる。

第 7 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）
常勤にて、専ら施設の職務に従事し、職務の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、事務所の統括及び職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 事務長
常勤にて、管理者を補佐し、職務の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、事務所の統括及び職員に必要な指揮命令を行う。
- (3) 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (4) 生活相談員
利用者の入退所、生活相談及び援助の業務に従事する。
- (5) 介護職員
利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
- (6) 看護職員
利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員
利用者が、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務（施設サービス計画作成等）に従事する。
- (9) 医師（非常勤医師）
利用者に対する健康管理及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (10) 管理栄養士・栄養士
給食管理、利用者の栄養指導等を行う。

第3章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用

（サービス内容、手続きの説明及び同意、その他の費用）

第 8 条 施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者サービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された

負担割合を乗じた額とする。

施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 日常生活に必要となる諸経費等は、実費を請求する。

(2) 食費、居住費について、介護保険報酬の告示上の額とする。

ただし、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額が利用者負担額となる。(食費、居住費ともに日割計算として取り扱う。)

*入院外泊中でも居室がその利用者に確保されている場合は、所定の額の支払いを受け付けるものとする。

3 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

4 事業者は、前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(利用契約成立時の書面の交付)

第9条 当該福祉サービスを利用するために契約が成立したときは、その利用者に対して、遅滞なく前条の内容及び厚生労働省令で定める事項を記載した書面を交付する。

(福祉サービスの質の向上のための措置)

第10条 施設は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行い、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って、公平かつ適切な方法により福祉サービスを提供する。

(入・退所)

第11条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービス提供をする。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 利用者の利用申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員間で協議する。

6 居室での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(受給資格等の確認)

第12条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合には、当該意見に配慮し

てサービスを提供する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第13条 入所の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう必要な援助を行う。

(施設サービスの計画の作成)

第14条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援するうえでの課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供のうえで留意すべき事項等を記載する。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第15条 利用者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

4 利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第16条 介護は、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、適切な方法をもって行う。

2 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。

3 心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。

4 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 常時1人以上の常勤職員を介護に従事させる。

7 入所者の負担により、施設の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第17条 食事の提供は、栄養、入所者の心身状況・嗜好を考慮し、適温に配慮したものを適切な時間に行う。

- 2 食事の時間はおおむね、次の時間とする。
 - (1) 朝食 午前8時00分～
 - (2) 昼食 正午12時00分～
 - (3) 夕食 午後5時30分～
- 3 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うよう努める。

(相談及び援助)

第18条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、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う。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第19条 教養娯楽設備等を備えるほか、便宜利用者のためのレクリエーションの機会を設ける。
- 2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
 - 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者 と 家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第20条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

- 第21条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。
- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第22条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第23条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第4章 施設の利用に当たっての留意事項

(1日の流れ)

第24条 利用者は、1日の流れを別に定める予定表のとおり励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(禁止行為)

第25条 利用者は、施設内での次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信仰の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練を行う。

第6章 その他施設の運営に関する重要事項

(入退所の記録の記載)

第27条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第29条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回

(衛生管理等)

第30条 施設は、設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第31条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。また協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(誇大広告の禁止)

第33条 施設は、その提供する福祉サービスについて広告するときは、広告された福祉サービス内容、その他の厚生労働省令で定める事項について、著しく事実と相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは有利であると人を誤認させるような表示はしない。

(秘密保持等)

第34条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書によって利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第36条 施設が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足度の向上を図り、当該サービスを適切に利用できるよう支援する。また、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進、当該事業への信頼性の確保並びに事業の適正化を図る。

2 提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出・提示の求め、又は保険者からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。保険者から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、これに従い、必要な改善を行う。

(地域と連携)

第37条 運営にあたって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(緊急時等の対応)

第38条 施設は、施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに施設の非常勤医師（蘇陽病院）又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関である山口医院への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第39条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第40条 サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第41条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第42条 この規程に定めのないものについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令の定めるところによる。

(その他運営に関する留意事項)

第43条 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人蘇清会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成17年10月 1日改正。

平成20年 4月15日改正。

平成25年10月 1日改正。

平成27年 8月 1日改正。

令和元年 10月 1日改正。

この規程は、令和2年 10月 1日から改正施行する。(食費住居費)

この規程は、令和5年 4月 1日から改正施行する。(副施設長から事務長)

この規程は、令和5年 7月 1日から改正施行する。(虐待防止、身体拘束廃止)

この規定は、令和6年 4月 1日から改正施工する。(虐待防止条項)



指定介護老人福祉施設 「特別養護老人ホーム蘇望苑」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。
(介護保険事業所番号4372700411)

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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	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	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	9
7. 残置物引取人	11
8. 苦情の受付について	11

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 蘇清会 |
| (2) 法人所在地 | 熊本県上益城郡山都町滝上223-1 |
| (3) 電話番号 | 0967-83-0870 |
| FAX | 0967-83-0864 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 橋野 和仁 |
| (5) 設立年月 | 平成 4年 8月26日（法人設立） |

2. ご利用施設

(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、介護保険法令に従い、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、身体上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 蘇望苑

(4) 施設の所在地 熊本県上益城郡山都町滝上223-1

(5) 電話番号 0967-83-0870

FAX 0967-83-0864

(6) 施設長 氏名 甲斐 聖匠

(7) 当施設の運営方針

特別養護老人ホーム蘇望苑は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活を営むことができるよう支援します。また、入所者の意思及び人格を尊重し、援助を必要としているお年寄りの「生活の質」を高め、お年寄りが主体となって、心豊かで、生きがいのある生活ができるように

環境を整え、施設が家庭的で温もりのある「生活の場」となり、よりよい人間関係、社会関係ができるよう支援します。

(8) 開設年月 平成 5年 4月 1日

(9) 入所定員 30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4人部屋、2人部屋、個室ですが、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。)

〈介護老人福祉施設・併設短期入所生活介護〉

居室・設備の種類	室数	備考
個室	10室	
2人部屋	2室	
4人部屋	8室	
合計	20室	
食堂	1室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 助木・平行棒・滑車 メドマー・干渉波・マイクロ波・マッサージ機
浴室	2室	普通浴・機械浴・ハーバード浴
医務室	1室	
静養室	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、ご契約者やご家族等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（居室内、居室外）等）

利用開始の持参品：コップ・歯ブラシ・上靴・着替え・タオル（3枚程度）

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老人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	形 態	常 勤		非常勤		備 考
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
1. 管理者			1			
2. 生活相談員			1			
3. 看護職員		1	1		1	
4. 介護職員		10名以上				
5. 機能訓練指導員			1			
6. 介護支援専門員			1			
7. 医師				1		
8. 管理栄養士			1			
9. その他			3			

※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。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 医師	毎週木曜日 午後 2 時 0 0 分
2. 管理者	日勤 8 時 3 0 分～1 7 時 3 0 分
3. 施設職員	就業規則 2 2 条別紙参照

☆土日は上記と異なります。

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、次の 2 つの場合があります。

- | |
|---------------------------|
| (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 |

(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、利用料金として（食費、居住費に係る利用者負担額を除き、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額）となります。

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
利用料金	694 円	762 円	835 円	903 円	968 円

食費、居住費については、介護保険負担額に応じ次のとおりとします。

ただし、市町村から「介護保険負担限度額認定書」の交付を受けた方は、認定書に記載された負担限度額が利用者負担額となります。（日割計算として取り扱います。）

- （食費） 利用者負担
- 第 1 段階の方：日額 3 0 0 円
 - 第 2 段階の方：日額 3 9 0 円
 - 第 3 段階①の方：日額 6 5 0 円
 - 第 3 段階②の方：日額 1 3 6 0 円
 - 第 4 段階の方：日額 1 4 4 5 円

（居住費） ①従来型個室

- 利用者負担
- 第 1 段階の方：日額 3 8 0 円
 - 第 2 段階の方：日額 4 8 0 円
 - 第 3 段階の方：日額 8 8 0 円
 - 第 4 段階の方：日額 1 2 3 1 円

②多床室

利用者負担	第1段階の方	日額	0円
	第2、3段階の方	日額	430円
	第4段階の方	日額	915円

* 入院外泊中でも居室がその利用者に確保されている場合は、お支払いいただきます。

<サービスの概要>

①食事（但し、特別な食事の食材料費は別途いただきます。）

- ・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態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。

朝食：8：00～

昼食：12：00～

夕食：17：30～

②入浴

- ・「入りたい時に好きなだけ入って楽しみ」にして頂けるよう、また、日々の生活の中で1人の入浴におけるニーズをみつけ満足される入浴の提供に努めます。
- ・入浴のできない方は、清拭を行います。

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6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負担割合証に記載された負担割合を乗じた額（自己負担額）と食費、居住費に係る利用者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、利用者負担段階額に応じて異なります。）

☆初期加算

入所した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき所定単位（30単位）を加算します。（30単位×10円）

☆個別機能訓練加算（I）

機能訓練指導員配置による所定単位数（12単位）を加算します。（12単位×10円）

☆外泊加算

病院又は診療所への入院、もしくは居宅における外泊の場合、1月に6日を限度として外泊加算として1日につき所定単位（246単位）を加算します。（246単位×10円）

☆日常継続支援加算

重度の要介護状態の入所者様や認知症の入所者様が多くの占める施設において、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置することにより、可能な限り個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続することができるよう、1日につき所定の単位（36単位）を加算します。（36単位×10円）

☆看護体制加算Ⅰ及び看護体制加算Ⅱ

常勤看護師の配置により1日につき所定の単位（看護体制加算Ⅰ 4単位、看護体制加算Ⅱ 8単位）を加算します。（4単位×10円、8単位×10円）

☆夜勤職員配置加算

基準より多く夜勤職員を配置することにより、1日につき所定の単位（13単位、）を加算します。（13単位×10円）

☆看取り看護加算

終末期を迎えられた入所者様に対し、病院等との24時間の連絡体制を確保し、最後まで個人の尊厳を保持しながら介護を行うことにより、所定の単位を加算します。

死亡日 45日～31日前	2単位×10円
死亡前日以前4日以上45日以下：1日	144単位×10円
死亡日の前日および前々日：1日	680単位×10円
死亡日：1日	1280単位×10円

☆介護職員処遇改善加算

（基本単位+加算）に11.3%を乗じた額を加算します。

☆サービス提供体制強化加算

- ①介護職員のうち、介護福祉士の割合が8割以上配置（22単位×10円）
- ②介護職員のうち、介護福祉士の割合が6割以上配置（18単位×10円）
- ③看護・介護職員のうち、常勤職員の割合が75%以上配置（6単位×10円）
- ④サービスを入所者に直接提供する職員総員のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30%以上配置（6単位×10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。

(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 雑費（日用品、嗜好品等）実費をご負担いただきます。

②理髪・美容

3か月に1回程度を目安に、理容師の出張による理美容サービスをご利用いただけます。

③預り金

- お預かりするもの 預貯金通帳と印鑑
- 保管管理者 管理者
- 出納職員 生活相談員
- 規程 入所者預り金等の取扱規程
- 利用料金 1か月当たり 1,000円

④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。

☆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。

☆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、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。)

- | |
|---------------------------------------|
| ア. 窓口での現金支払 |
| イ. 自動口座引落としによる支払（ゆうちょ銀行のみ）・・・手数料は当苑負担 |
| ウ. 当苑指定口座への振り込み・・・手数料はお客様負担 |

(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。)

①協力医療機関

医療機関の名称	山都町地域包括医療センターそよう病院
所在地	熊本県上益城郡山都町滝上526
診療科	内科・外科・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となります。（契約書第13条参照）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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16条、第17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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 18 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 か月以上（※最低 6 か月）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 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
- 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 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。

① 3 ヶ月以内の退院が見込まれる場合

3 か月以内の退院が見込まれる場合は、退院後再び当施設に入所することができ、その居室料金をご負担いただきます。

② 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、入院期間中の居室料金については、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。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第 19 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 22 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 22 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 24 条,第 25 条参照）

(1) 当施設における苦情の受付

事業所内に苦情・相談専用の窓口を設置し、相談に訪問した利用者及びその家族のプライバシーと秘密保持のため専用室を設ける。苦情・相談の窓口担当者を選任し、当該担当者がその相談にあたります。また、苦情受付ボックスを廊下に設置しています。

苦情相談窓口 特別養護老人ホーム 蘇望苑内

担当者 施設長 甲斐 聖匠

生活相談員 : 佐藤 憲子 (不在の場合は他の職員が代行します。)

受付時間 月曜日から金曜日

午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(第三者委員)	山都町 民生委員	菊池 吉之
	山都町 民生委員	武原 寿枝
	蘇陽地区 住民代表	江藤 祐子
	清和地区 住民代表	高木 美穂子
	蘇望苑家族会 会長	枝尾 秀次

(2) 円滑に迅速に苦情処理を行うための処遇体制・手順

苦情を申し立てられた方に内容説明等を行うことにより、苦情がその場で解決可能なものであれば、その場で速やかに解決を図り同意を得ることとします。この場合も管理者に報告します。

苦情がその場で解決困難な場合

- ① 苦情の原因となっていることについて、利用者への聞き取りや従業員への内容確認により事情（事実）を把握します。
- ② その後、翌日までには事業所内で検討会議を開き、当事業所が改善すべき苦情処策を作成し、その日のうちに利用者等の苦情を申し立てた方に説明し、同意を得ることとします。また「第三者委員会」への報告の要否を確認し、必要な対応を行います。
- ③ 管理者は、利用者等から苦情があった事項について、その後のサービス提供のなかで真に改善されているか従業員や利用者等にも確認し、改善されていないと判断される場合は、職員教育を徹底し、速やかな改善を図り利用者等の意向にそったサービスの提供がなされるよう配慮を行う。
- ④ 当事業所に対する苦情については、責任をもって対応しますが、利用者及び家族の方は、他の機関（下記）への申し立てもできます。
- ⑤ 当事業所が行うサービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が生じたときは、速やかに賠償します。
- ⑥ 施設サービス計画は、利用者及び家族等の希望を踏まえ作成されています。変更を希望される場合は、お伝えください。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

山都町役場 本庁舎介護保険担当課	電話番号 0967-72-1111・FAX0967-72-1080
山都町役場 蘇陽総合支所介護保険担当課	電話番号 0967-83-1111・FAX0967-83-0549
山都町役場 清和総合支所介護保険担当課	電話番号 0967-82-2111・FAX0967-82-2116
国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101
運営適正化委員会 熊本県社会福祉協議会内	電話番号 096-324-5454

9. 緊急時および事故発生時における対応は運営規定第38条、第39条に基づき対応します。

*なお、第三者評価機関による審査は受けておりません。

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の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム蘇望苑 施設長 甲斐 聖匠 ㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

____年 ____月 ____日

利用者住所 _____ 氏名 _____ 印 _____

代理人住所 _____ 氏名 _____ 印 _____

御家族様住所 _____ 氏名 _____ 印 _____

※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。

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート鉄骨造アルミニウム板・合金メッキ鋼板葺平屋建

(2) 建物の延べ床面積 3, 200. 03㎡

(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。

[短期入所生活介護事業]	特別養護老人ホーム蘇望苑	16人(定員)
[通所介護事業]	デイサービスセンター蘇望苑	30人(定員)
[居宅介護支援事業]	蘇望苑居宅介護支援事業所	30人(定員)
[地域密着型介護老人福祉事業]	蘇望苑ユニット	20人(定員)

(4) 施設の周辺環境

国道に面し、商店街(馬見原)に隣接しているため、入所者のショッピング等も容易です。また、施設の嘱託医師であるそよう病院も近く、健康管理にも十分な配慮がなされています。定期的なボランティア団体(2団体)、近隣の小中学校のボランティア活動も盛んに実施され入所者及び利用者に喜ばれています。ボランティアに限らず、慰問等の交流会も併せて実施されています。

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。

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名の生活指導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しますが、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。

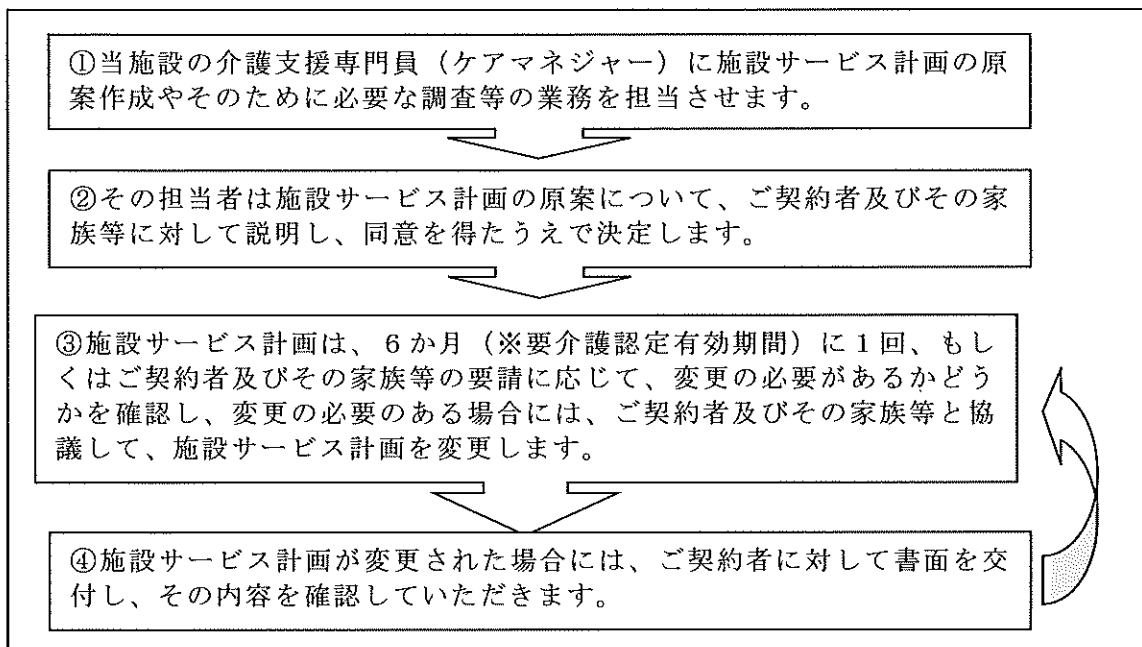
介護支援専門員…ご契約者に係る施設サービス計画(ケアプラン)を作成します。
生活相談員が兼ねる場合もあります。
1名の介護支援専門員を配置しています。

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。
1名の医師を配置しています。

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、2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。（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、利用開始持参品以外は原則として持ち込むことができません。
利用開始時の持参品は重要事項説明書のとおりです。

(2) 面会

面会時間 10:00～16:00 (予約制)
※来訪者は、必ずその都度面会簿に記入してください。

(3) 外出・外泊 (契約書第 23 条参照)

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。
但し、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12泊以内とさせていただきます。
なお、外泊期間中、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「食費」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第 10 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。
- 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

原則として、施設内禁煙です。

6. 損害賠償について (契約書第 12 条、第 13 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。

介護度が要介護 1 または 2 と認定された場合

平成 27 年 4 月 1 日以降に入所された要介護度 3 以上の人が、その後要介護 1 または 2 になった場合、次のいずれかの要件があれば入所を続けることができます。

- * 認知症であって、日常生活に支障をきたすような症状・行動や意思疎通の困難さが頻回にみられること。
- * 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障をきたすような症状・意思に疎通の困難さが頻回にみられること。
- * 家族等による深刻な虐待が疑われることにより、心身の安全・安心の確保が困難であること。
- * 単身世帯である、または、同居家族が高齢又は病弱である等により支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

もし、上記 4 つの要件のいずれかに該当しなければ、退所となります。なお、退所に当たって、施設は入所者の人やそのご家族様を支援いたしますので、ご安心ください。

ただし、平成 27 年 3 月 31 日までの入所者は対象外となります。

介護に関する個人情報提供同意書

特別養護老人ホーム蘇望苑 管理者 様

介護サービス計画を作成する上で、または入退所に伴う判定会において、
介護に関する個人情報を必要とする機関に提供することに同意します。

提供情報 介護認定調査の概況調査・基本調査（介護認定調査会資料）
介護認定調査の特記事項（介護認定調査票の裏面）
主治医意見書
入退所に関する情報

提供情報 写しの交付

年 月 日

被保険者 氏名 _____

代筆者 氏名 _____

ご家族 氏名 _____

申請代行依頼書

特別養護老人ホーム蘇望苑 管理者 様

蘇望苑と契約期間中は、介護保険認定申請及び更新申請を私及び家族に代わり蘇望苑の施設介護支援専門員_____に依頼致します。

この申請代行は、私や家族から依頼を解除しない限り自動的に更新を重ねていくものとし、新規申請・更新申請・区分変更の申請等、すべての要介護・要支援認定の申請とします。

但し、私や家族からの申し出により、いつでも依頼を解除できるものとし、ます。依頼を解除した場合には、この依頼書は私や家族に返却されるものとし、ます。

_____年 月 日

住 所 _____

利用者氏名 _____ (印)

代理人氏名 _____ (印)

御家族様氏名 _____ (印)

(続柄： _____)

身体拘束防止についてのお願い

蘇望苑では、利用者様または他の利用者様等の生命・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、その他の行動制限は行いません。緊急やむを得ない場合とは、次の三つの要件をすべて満たしていると判断された場合に限りです。

- ① 切迫性…利用者様本人、または他の利用者様の生命、または身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- ② 非代替性…身体拘束、その他の行動制限を行う以外に代替する方法が無いこと。
- ③ 一時性…身体拘束、その他の行動制限が、一時的なものであること。

緊急やむを得ない場合に該当した場合は、利用者様本人やご家族様に対して、身体拘束の内容・理由・高速の時間や期限等を明記した文書をもって、説明と同意を頂きます。また、身体拘束を行っている期間中でも定期的に見直しを行い、それを記録として残します。

身体拘束における熊本県指標

～身体拘束の具体例～

- 1、徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 2、転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 3、自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- 4、点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- 5、点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- 6、車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
- 7、立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- 8、脱衣やおむつ外しを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- 9、他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 10、行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- 11、自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。

*利用者の高度を抑制しようという意図のもとで使われ、同時に利用者がそれを苦痛・ストレスに感じているのならば、センサーマット等も身体拘束につながる。「自立支援」の為に必要なケアであるか、目的や運用方法、使用条件等を事業所内で検討いたします。

転倒 骨折予防についてのお願い

近年、指定介護福祉サービスの利用にあたり自己による転倒、転落、骨折が多発する傾向となっており、国の動向として、個人の尊厳を尊重し、行動の抑制をしないという事が挙げられています。当施設では身体拘束を行わず職員の見守りにて対応しております。

利用者ご自身の意思による行動で起こされました事故等につきまして、当苑加入の保険がご利用出来ない場合もございますので予めご了承ください。

身体拘束適正化及び離苑に関するお願い

身体拘束は、利用者様の意に反し生活の自由を制限するものであり、利用者様の尊厳ある生活を阻むものです。当施設では、「介護保険指定基準に於いて身体拘束禁止の対象となる具体的行為」として示されているものに限らず、行動を制限する目的で施錠して離苑を防止するすべての行為を「拘束」と位置づけ、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束適正化に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアの実施に努めます。離苑の無いように心掛けてまいりますが、万一離苑が発生した場合、職員で捜索し概ね2時間が経過しても解決しない時は、個人情報保護に留意しつつ人命優先の観点から警察および消防と連携し捜索いたします。ご家族様には十分にご理解とご了承の程よろしくお願い致します。

食べ物に関するお願い

蘇望苑にてご家族様、面会者の差し入れ等があります。購入されたものや差し入れなどはホールにて食べて頂くように職員も配慮しておりますが、自室で夜間食べられている場面も見られました。食べ物を取り上げることはご本人様の自尊心を傷つけることもありますので見守り観察で対応しております。

また、高齢であることを考えると、好きなものを好きな時に食べたいという気持ちを考え

、強制的には回収は致しておりません。しかし、高齢者のリスクとして誤嚥を起こし肺炎や窒息等のリスクも考えられます。

そここでご家族様には十分にご理解と御了承の程よろしくお願い致します。

当苑における医療体制に関するお願い

当施設での医療体制について、下記の通り、説明させていただきます。

・当施設の協力医療機関は、「そよう病院」です。月1回以上の回診と24時間の連絡体制を確保し、健康管理および状態変化時の対応を行います。

・当施設は、医療機関ではなく、生活支援、リハビリの場です。提供できない医療があることをご理解ください。

・入院の必要がなく容態が安定している時、副作用の危険性や投薬量調整のため医師また

は看護職員による経過観察が必要でない場合、医師、看護職員以外の職員(介護職員等)が下記の行為を実施する事があります。

皮膚への軟膏塗布貼付 点眼薬の点眼 一包化された内服薬内服 坐薬挿入

吸入など薬剤使用の介助 ※吸引(定められた研修を受けた職員のみ)等。

・施設には、常勤医師はおりません。また、看護師も夜間不在です。看護師は、緊急時の連絡により駆けつける体制となっております。

・利用者の状態の変化に伴う緊急時の連絡は、看護師(夜間などは介護職員の場合あり)が行います。

急変時に関するお願い

高齢者施設において、年齢を重ねて行くと体力の低下や疾病・老衰等により急変が想定されます。その時に本人の生前意思もしくはご家族様の意思に従って延命するかしないか確認させて頂いております。看取りに関しましてはその時の状態に応じて担当医よりご説明がございます。

延命処置を望みます

延命処置を望みません

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ (印)

代理人氏名 _____ (印)

御家族様氏名 _____ (印) (続柄: _____)

緊急時の連絡先

ご利用者様(_____)

フリガナ (_____)

お名前 _____ 続柄(_____)

携帯番号 _____ ご住所 _____

フリガナ (_____)

お名前 _____ 続柄(_____)

携帯番号 _____ ご住所 _____

フリガナ (_____)

お名前 _____ 続柄(_____)

携帯番号 _____ ご住所 _____

