

特別養護老人ホームかごぼうの里

【 重要事項説明書 】

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 田尻福祉会
 (2) 法人所在地 宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地の2
 (3) 電話番号 0229-38-1203
 (4) 代表者氏名 理事長 富田 栄
 (5) 設立年月日 平成9年8月4日
 (6) 併設事業 当事業所では、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 】
 【 通所介護事業 】スキップデイサービスセンター
 【 訪問介護事業 】スキップホームヘルプサービス
 【居宅介護支援サービス事業】スキップケアプランセンター

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
 平成12年4月1日指定 宮城県 第0471500074号
 (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、ご利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等の介護サービスを提供することを目的とする。
 (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム かごぼうの里
 (4) 施設の所在地等 宮城県大崎市田尻通木字中崎東24番地の2
 (5) 電話番号 0229-38-1251
 (6) 施設管理者 施設長 大久保 諭
 (7) 当施設の運営方針 居宅での生活が困難な利用者が「もう一つの我が家」として、日常生活上の介護、機能回復訓練、健康管理など、自立した自分らしい生活を最後まで営めるように支援する。
 (8) 開設年月日 平成10年4月20日
 (9) 入所定員 70人 (指定介護老人福祉施設63人)
 ((介護予防) 短期入所生活介護事業7人)

3. 居室の概要

当施設は、大崎平野の南東部に位置し、北は栗原市、登米市、南は美里町、東に田尻のシンボル「加護坊山」を望み、田園風景のすばらしい環境にあり、四季の変化を居ながらにして満喫できます。入所される居室は、一人部屋もしくは二人部屋です。その他、次の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	35室	14.08㎡ × 26室 14.70㎡ × 9室
2人部屋	14室	20.61㎡ × 9室 23.63㎡ × 5室
合計	49室	

食 堂	1室	80.00 m ²
機能訓練室	1室	80.00 m ² [主な設置機器]平行棒
浴 室	5室	臥床式浴槽、リフト浴槽、個室浴槽
医 務 室	1室	19.08 m ²

- 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。
- ご契約者及びご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況に応じて変更します。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。
- トイレは、施設内にある35カ所の車椅子で利用できるトイレを共用していただきます。

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、以下職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

〈主な職員の配置状況〉

- 施設長（管理者）・・・ 1名（常勤）（指定短期入所生活介護事業所〔以下「ショートステイ」という。〕兼務）
- 課 長 ・・・ 1名（ショートステイ兼務/常勤/生活相談員兼務）
- 事 務 員 ・・・ 1名以上（ショートステイ兼務/常勤）
- 生 活 相 談 員 ・・・ 1名以上（常勤）（ショートステイ兼務/常勤）社会福祉士・介護支援専門員 ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 介 護 職 員 ・・・ 24名以上（ショートステイ兼務）介護福祉士、ホームヘルパー2級、介護職員初任者講習修了者等。ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言等を行います。
- 看 護 職 員 ・・・ 3名以上（ショートステイ兼務）正看護師、准看護師 主にご利用者の健康管理や療養上の世話をを行います。
- 機能訓練指導員 ・・・ 1名以上（ショートステイ兼務/介護職員兼務）
ご利用者の機能訓練を担当します。
※契約により1ヶ月に2回程度、理学療法士の指導があります。
- 介護支援専門員 ・・・ 1名以上（ショートステイ兼務/常勤/介護職員兼務）
ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- （管 理）栄 養 士 ・・・ 1名以上（ショートステイ兼務/常勤）
ご利用者の状態にあった食事の献立を作成します。
- 医 師 ・・・ 1名以上（ショートステイ兼務/非常勤）内科
ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤務時間
管理者（施設長）	9：00～18：00
生活相談員	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
介護支援専門員	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
栄養士（管理栄養士）	8：00～17：00 8：30～17：30 9：00～18：00
医 師	毎週水曜日・木曜日 14：00～15：00
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員
	日勤勤務 9：00～18：00
	早1勤務 7：00～16：00
	早2勤務 8：30～17：30
	遅1勤務 10：00～19：00
	遅2勤務 10：30～19：30
	夜勤勤務 16：45～ 9：45
看護職員	早勤務 8：00～17：00
	日勤勤務 9：00～18：00
機能訓練指導員	日勤勤務 9：00～18：00

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ご利用者の快適性、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

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめ御相談下さい。

(2) 面会時間 午前 9：00 ～ 午後 6：00

- 来訪者は、必ず面会届に記入してください。
- なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。
- 食事規制の方もおりますので、他のご利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、「外出外泊届」により事前にお申し出下さい。

(4) 食 事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、「食事の提供に要する費用」は免除されます。

(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ご利用下さい。
- 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。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、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はできません。

(6) 喫煙 施設内の喫煙スペースのみで喫煙ができます。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第6条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分(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 食 事

- 当事業所では、（管理）栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を提供します。
- ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂、談話室で食事をとっていただきます。
お食事時間 朝食 8：00～ 昼食 12：00～ 夕食 17：30～

② 入 浴

- 入浴又は清拭を週2回行います。
- 寝たきりの方でも臥床式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、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- 排泄に関する消耗品(オムツやパット等)は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④ 機能訓練

- 機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、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。

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。
- 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）〉

下記の料金表によって、ご利用者の（自己負担額）をお支払い下さい。

※下記の自己負担額は、あくまで1割負担の金額となります。ご利用者の自己負担割合は、介護保険負担割合証に基づき、利用者負担割合が決定します。

■利用料金

	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
①利用者ご本人の要介護度とサービス利用料金	5,890 円	6,590 円	7,320 円	8,020 円	8,710 円
②うち、介護保険から給付される金額	5,301 円	5,931 円	6,588 円	7,218 円	7,839 円
③サービス利用に係る自己負担額（1-2）	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円

○ その他介護給付サービス加算

下記の加算項目については、事業所の体制状況等により加算状況が変わります。

加算名称	単位数	算定概要
日常生活継続支援加算	36円/日	①介護4もしくは介護度5の者が占める割合が70%以上又は認知症日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者が65%以上②介護福祉士の数が常勤換算法で6:1以上配置の場合算定する。
看護体制加算(Ⅰ)	4円/日	①入所者数30名又は51名以上②常勤の看護師1名以上配置の場合算定する。
看護体制加算(Ⅱ)	8円/日	①入所者数30名又は51名以上②看護職員が基準より1名以上多く配置③看護職員との連携により24時間連絡体制を確保している場合算定する。
夜勤職員配置加算(Ⅰ)	13円/日	①サービス費を算定していること②入所者数30名又は51名以上③夜勤を行う介護・看護職員数に基準より1名以上多く配置している場合算定する。
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12円/日	専従の機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練計画書を作成し実施している場合算定する。
若年性認知症入所者受入加算	120円/日	若年性認知症入所者を受入れた場合算定する。
栄養マネジメント強化加算	11円/日	栄養マネジメントを実施した場合算定する。
療養食加算	6円/回	医師の指示(食事箋)の基づく療養食を提供している場合算定する(1日3回を限度)
経口維持加算(Ⅰ)	400円/月	摂食障害があるご利用者の経口摂取を維持する為に医師等の指示に基づく栄養管理を実施した場合(6ヶ月を限度として算定)
経口維持加算(Ⅱ)	100円/月	摂食障害があるご利用者の経口摂取を維持する為に医師等の指示に基づく栄養管理を実施した場合経口摂取維持管理を実施した場合(6ヶ月を限度として算定)
経口移行加算	28円/日	医師の指示に基づき経管栄養から経口による食事摂取を進める計画を作成し必要な支援が行われた場合算定。
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90円/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し口腔ケアを月2回以上行い介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導を場合算定する。
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110円/月	加算内容について、LIFEヘデータ提出とフィードバックを受けた場合算定する。
看取り介護加算	死亡日31日以上～45日以下(72単位/日) 死亡日4日以上30日以下(144円/日) 死亡日前日及び前々日(680円/日) 死亡日(1,280円/日)	①看取り看護体制ができている場合②看取りに関する指針が定められていること③常勤の看護師1名以上配置している場合算定する。
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3円/日	①認知症と判断されるご利用者の占める割合2分の1以上②認知症に係る専門的研修を終了しているものを配置していること③認知症に関する会議等を定期的実施している場合算定する。
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4円/日	①認知症と判断されるご利用者の占める割合2分の1以上②認知症に係る専門的研修及び指導者研修を終了しているものを配置していること③認知症に関する会議、指導等を定期的実施していること④個別に認知症ケア計画を策定している場合算定する。
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3円/月	褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理する場合算定
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13円/月	加算内容について、LIFEヘデータ提出とフィードバックを受けた場合算定する。
排せつ支援加算(Ⅰ)	10円/月	排せつ助を要する入所者に対し、支援計画を作成し計画に基づき支援し、加算内容についてLIFEヘデータ提出とフィードバックを受けた場合算定する。

排せつ支援加算 (Ⅱ)	15円/月	Iの要件に加え入所時と比較して排尿・排便の状態の一方が改善した場合算定する。
排せつ支援加算 (Ⅲ)	20円/月	IIの要件に加え、オムツの仕様ありから使用なしに改善した場合算定する。
サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	22円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の占める割合が80%以上か勤続10年以上の介護福祉士が35%以上の場合算定する。
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	18円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の占める割合が60%以上の場合算定する。
サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)	6円/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上か常勤職員75%以上、もしくは勤続年数7年以上の職員が30%以上の場合算定する。
初期加算	30円/日	新規に入所及び1ヶ月以上の入院後に再び入所した場合に30日間算定する。
退所前訪問相談援助 加算	460円/1~2回	入所者が退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合算定する。
退所後訪問相談援助 加算	460円/1日	入所者の退所後30日以内に、居宅を訪問し、相談援助を行った場合算定する。
退所時相談援助加算	400円/1回	退所後、他のサービスや施設等を利用する場合、処遇等に関する必要な情報提供を行った場合算定。
退所時情報提供加算	250円/1回	入所者が医療機関に入院する場合、心身の状況生活歴等の情報を提供した場合算定。
在宅復帰支援機能 加算	10円/1日	退所者が退所した日から、30日以内に居宅を訪問し、在宅生活が1ヶ月以上継続する見込みであるもので家族と連絡調整を行った場合算定する。
在宅・入所相互利用 加算	40円/1日	指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、退所後の居宅におけるサービス調整を行った場合算定する。
介護職員等処遇改善 加算	利用料の14%/月	入所者の利用料の14/100に相当する単位数を算定する。
外泊時在宅サービス 利用費用	560円/日	入所者に対して居宅における外泊を認め、当該入所者が介護福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合は、1月に6日を限度として算定する。
自立支援促進加算	280円/月	医師の指導の下、リハビリ、機能訓練、介護等を行う取り組みを推進した場合に算定する。
科学的介護推進体制 加算(Ⅰ)	40円/月	LIFEへ利用者の心身の状態(ADL値、栄養状態、口腔状態等)を提出している場合算定する。
科学的介護推進体制 加算(Ⅱ)	50円/月	(Ⅰ)に加え入所者ごとの疾病の状況等の情報をLIFEへ提出している場合算定する。
安全対策体制加算	20円/1回	外部研修に参加した職員が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施している場合算定する。
退所時栄養情報連携 加算	70円/月	管理栄養士が退所先の医療機関等に対して栄養管理に関する情報を提供した場合算定する。
協力医療機関連携 加算	100円/月	協力医療機関と入所者の現病歴等の情報共有を行う介護を定期的に開催している場合算定する。
特別通院送迎加算	594円/月	透析を要する入所者が1月に12回以上通院のため送迎を行った場合算定する。
認知症チームケア 推進加算(Ⅰ)	150円/月	認知症に係る専門的研修修了者を配置し認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを提供した場合算定する。
高齢者施設等感染 対策向上加算	10円/月	感染症の発生時に協力医療機関等と連携し適切に対応した場合算定する。
新興感染症等施設 療養費	240円/月	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療等適切な感染対策をしサービス提供を行った場合算定する。
生産性向上推進体制 加算	100円/月	見守り機器等を複数導入し定期的に業務改善の取組によるデータを行った場合算定する。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第6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 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。当施設では1日当たり1,500円ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額(1日当たり)のご負担となります。

認定証の発行を受けている方				認定証の発行を受けていない方
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円/日	390円/日	650円/日	1,360円/日	朝 400円/食 昼 600円/食 夜 500円/食

② 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))

この施設及び設備を利用し居住されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額及び室料として915円、個室利用の方には光熱水費相当額及び室料として1,231円を、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された居住費の金額(1日当たり)のご負担となります。また、入院や外泊をした場合、1日目から6日目まで(月をまたがる場合は最大で連続12日)は外泊時費用加算が適用になりますが、7日目以降については居住費全額実費を(多床室:915円、従来型個室:1,231円)ご負担して頂きます。

	認定証の発行を受けている方				認定証の発行を受けていない方
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
多床室	0円/日	430円/日	430円/日	430円/日	915円/日
従来型個室	380円/日	480円/日	880円/日	880円/日	1,231円/日

③ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。原則、施設が負担します。ただし、ご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担として頂きます。

④ 理髪

月に1回、理容師の出張による理髪サービス(調髪)をご利用いただけます。利用料金:業者より請求があります。

○ 1回あたり 顔そり500円 髪カット1,000円です。

⑤ 特別な食事(酒等を含みます。)

ご利用者及びご契約者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

⑥ 特別電気料

テレビ、ラジカセ、電気毛布、冷蔵庫等、施設の備品ではない家電製品を使用の場合に費用をいただきます。

- 家電製品1台につき、1日/50円

⑦ 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及びかごぼうの里預り金規程に基づく小口現金
- お預かりするもの；上記預貯金通帳と金融機関への届出印、定期預貯金証書、年金証書
- 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、備え付けの依頼書を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・ 保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
 - ・ 保管管理者は出入金の都度、出入金台帳に記入し、1回/3ヶ月、出入金の内容及び残高をご契約者へ郵送します。また、ご契約者及びご利用者から台帳及び通帳の開示を希望されたときは提示します。
- 利用料金：1月当たり 1,000円
 なお、入院時等において、貴重品の保管管理をしている場合は、利用料金を請求させていただきます。

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おりますのでご負担の必要はありません。

(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。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。

- ① 七十七銀行ご利用の方は、毎月25日（休日の場合は翌日）ご指定の口座から自動引き落としさせていただきます。
- ② お預かりしている金融機関の通帳より口座引き落としをさせていただきます。
- ③ かごぼうの里窓口にてお支払いをしていただきます。

(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、ご利用者及び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。）

【協力医療機関】

医療機関名称	大崎市民病院田尻診療所（内科他）
所在地	大崎市田尻通木字中崎東10番地1号
医療機関名称	大崎市民病院事業部（岩出山分院等）（内科他）
所在地	大崎市古川穂波三丁目8-1
医療機関名称	涌谷町国民健康保険病院（内科他）
所在地	遠田郡涌谷町涌谷字中江南278
医療機関名称	みなみかた歯科医院（歯科）
所在地	登米市南方町山成207-6

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第19条参照）

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。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護2以下と判定された場合
※保険者が、認める場合又は、平成27年4月1日以前に入所されている場合には、この限りではありません。
 - ② 当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、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
 - 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 ご契約者及び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）
 - ⑥ 当施設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。）
 - ⑦ 施設の範囲を超える医療行為が発生し、継続して行う必要がある場合。
例）痰の吸引や点滴など、常時必要となった場合等
- (1) ご契約者及びご利用者からの退所の申し出がある場合
- 契約の有効期間であっても、ご契約者及びご利用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下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、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 当施設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 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
 - ⑤ 当施設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 他のご利用者がご本人の身体・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、当施設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
- 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、契約締結時にご利用者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、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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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

【ご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。

- 3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内に退院された場合は、退院後再び当施設に入所することが出来ます。
 - 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、契約を解除することがあります。
- (3) 円滑な退所のための援助
- ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者及びご契約者の希望により、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察し、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得た上で、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

8. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用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 ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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、必要な治療を行えるよう支援します。
- ③ ご利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日 30 日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご利用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 ご利用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。
- ⑥ 事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者また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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

9. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. その他

施設では転倒や誤嚥など事故が発生しないよう努力しておりますが、利用者ご自身の身体・精神的な疾患等により、予測不可能な事故が発生する可能性があります。（特に入所間もない時期については、急激な環境の変化に利用者自身が対応しきれず、予測不可能な行動をとり事故に繋がる可能性があります）

11. 残置物の引き取り等

ご利用者の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)は、2週間以内にご契約者に引き取っていただきます。尚、期限を過ぎても、ご契約者が残置物の引き取りを履行しないときは、ご契約者に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。また、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

12. 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に様態の変化があった場合に、事前打ち合わせにより、主治医、救急隊、身元引受人への連絡をいたします。

13. 虐待の防止について

ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めています。

虐待防止総括責任者	
-----------	--

14. 身体拘束について

当施設は、ご利用者に対して身体拘束その他の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者及びご家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

15. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

【苦情受付担当者】 生活相談員

(TEL) 0229-38-1251 (FAX) 0229-38-1177

苦情は口頭でも受け付けますが、かごぼうの里窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

【受付時間】 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① ご利用者の保険者（出身市町村等）の保険者の介護保険担当課

※大崎市の場合①：大崎市民生部高齢障がい福祉課

〒989-6188 大崎市古川七日町1-1

電話 0229-23-6085

※大崎市の場合②：大崎市田尻総合支所市民福祉課

〒989-4308 大崎市田尻沼部字富岡183-3

電話 0229-38-1155

※美里町の場合；美里町長寿支援課（美里町健康福祉センターさるびあ館内）

〒987-0004 美里町牛飼字新田町51番地

電話 0229-32-2941

※涌谷町の場合；涌谷町福祉課（涌谷町町民医療福祉センター内）

〒987-0121 涌谷町涌谷字中江南278

電話 0229-43-5111

② 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目2番3号

電話 022-222-7700 FAX 022-222-7260

年 月 日

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。

指定介護福祉施設 特別養護老人ホームかごぼうの里

説明者職名

氏 名

印

私は、本書面に基づき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の開始に同意いたしました。

契 約 者)

住 所

氏 名

印

身元引受人)

住 所

氏 名

印

(続 柄)

住 所

氏 名

印

(続 柄)