

介護老人保健施設ひまわりの里 重要事項説明書

＜短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護＞

当施設は介護保険の指定を受けています。

当施設はご契約者に対して介護老人保健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、本書面を交付致します。

※当施設への短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護（ショートステイ）は、原則として要介護認定の結果「要介護」及び「要支援」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	3
3. 居室の概要	3
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	9
7 残置物	10
8. 苦情の受付について.....	10
9. 留意事項.....	11
10. 損害賠償について.....	14

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 本荘久寿会
- (2) 法人所在地 秋田県由利本荘市浜三川字小山口20番地
- (3) 電話番号 0184-27-1133
- (4) 代表者氏名 理事長 佐藤 大
- (5) 設立年月 平成6年10月5日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 介護老人保健施設
- (2) 施設の名称 介護老人保健施設 ひまわりの里
- (3) 事業所番号 0550580021
- (4) 施設の所在地 秋田県由利本荘市浜三川字小山口20番地
- (5) 電話番号 0184-27-1133
- (6) 施設長(管理者)氏名 平野 裕
- (7) 開設年月 平成7年11月16日
- (8) 入所定員 100人
- (9) 通所定員 30人
- (10) 当施設の運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話等の介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことが出来るようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることが出来るように支援すること、また利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続出来るよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。

- ①利用者の家庭復帰を目指す
- ②在宅ケアを支援する
- ③地域に開かれた施設
- ④家庭的な雰囲気の中で日々の生活を支援する

3. 居室の概要

居室等の概要

当施設では以下の居室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沿えない場合もあります。また、居室を変更することがあります。)

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	4室	
2人部屋	8室	
4人部屋	20室	
合計	32室	

☆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。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して介護老人保健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	常勤	非常勤	夜間
1. 施設長（医師）	1名	1名	0名
2. 介護職員	25名以上	0名	3名
3. 支援相談員	3名	0名	0名
4. 看護職員	9名以上	0名	1名
5. 理学療法士	6名	0名	0名
6. 作業療法士	0名	1名	0名
7. 薬剤師	0名	1名	0名
8. 管理栄養士	1名	0名	0名
9. 歯科衛生士	0名	0名	0名
10. 介護支援専門員	2名	0名	0名
11. 事務職員	2名	0名	0名
12. 技能職員	2名	0名	0名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 医師	8：30～17：30
2. 介護職員	早番： 6：30～15：30 日勤： 8：30～17：30 遅番： 10：30～19：30 夜勤： 17：00～ 9：00
3. 看護職員	日勤： 8：30～17：30 夜勤： 17：00～ 9：00
4. 理学療法士	8：30～17：30

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) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費・食費を除き介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事

- ・当施設では、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 7：00～、昼食 12：00～、夕食 18：00～

②入浴

- ・入浴又は清拭を週に最低2回行います。（利用者の身体の状況に応じて清拭となる場合もあります）
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ・一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。

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

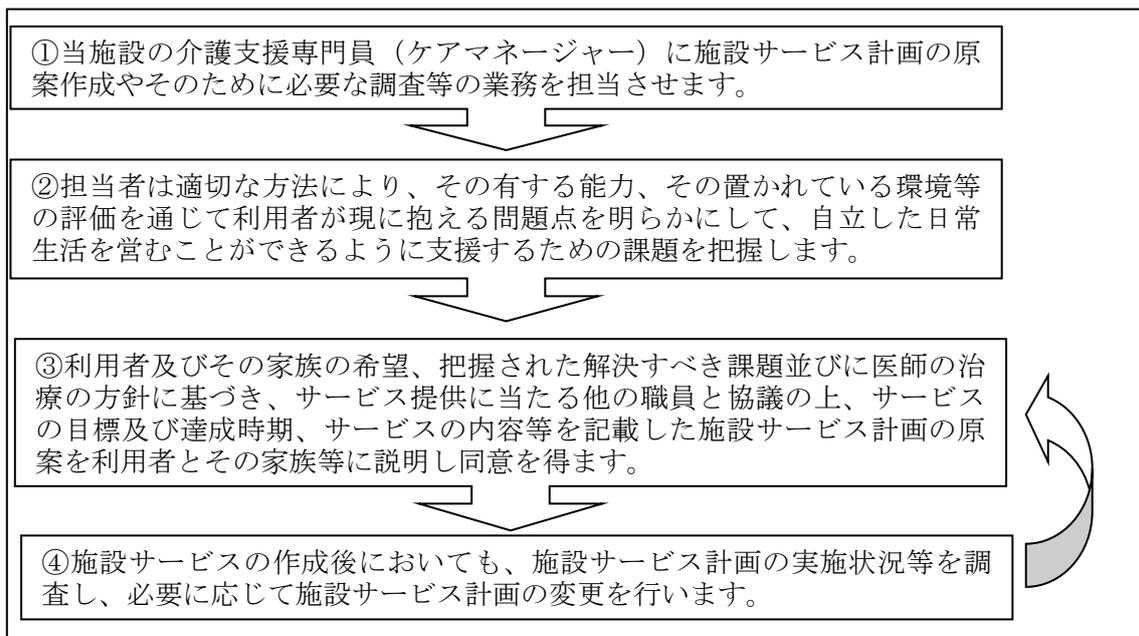
- ・理学療法士により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練(リハビリ・レクリエーション等)を実施します。

⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。（医学的管理・看護）

⑥施設サービス計画（ケアプラン）の立案

利用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、4日以上連続して利用される方に対して、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って、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。作成及びその変更は次の通り行います。



⑦その他

- ・相談援助サービス

<サービス利用料金(1日あたり)>

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額を除いた金額（自己負担額）と食費及び居住費（実費）の合計金額をお支払い下さい。（料金は、ご契約者の要介護度、負担割合、負担段階に応じて異なります。）

【利用負担1割】

1.ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援1 6,130円	要支援2 7,740円	要介護度1 8,300円	要介護度2 8,800円	要介護度3 9,440円	要介護度4 9,970円	要介護度5 10,520円
2.うち、介護保険から給付される金額	5,490円	6,912円	7,443円	7,884円	8,451円	8,919円	9,405円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	613円	774円	830円	880円	944円	997円	1,052円
4.食費(1日当たり)	1,445円 内訳(朝食430円、昼食523円、夕食492円)						
5.滞在費(1日当たり)	377円						
6.サービス提供体制強化加算(1日当たり)	22円						
7.介護職員処遇改善加算等(1日) (3+6)×6.8%	43円	54円	58円	61円	65円	69円	73円
自己負担額合計 (3+4+5+6+7)	2,497円	2,666円	2,729円	2,781円	2,848円	2,904円	2,962円

【利用負担2割】

1.契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援1 6,130円	要支援2 7,740円	要介護度1 8,300円	要介護度2 8,800円	要介護度3 9,440円	要介護度4 9,970円	要介護度5 10,520円
2.うち、介護保険から給付される金額	4,904円	6,192円	6,640円	7,040円	7,552円	7,976円	8,416円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,226円	1,548円	1,660円	1,760円	1,888円	1,994円	2,104円
4.食費(1日当たり)	1,445円 内訳(朝食430円、昼食523円、夕食492円)						
5.滞在費(1日当たり)	377円						
6.サービス提供体制強化加算(1日当たり)	44円						
7.介護職員処遇改善加算等(1日) (3+6)×6.8%	86円	108円	115円	122円	131円	138円	146円
自己負担額合計 (3+4+5+6+7)	3,172円	3,514円	3,635円	3,740円	3,875円	3,986円	4,102円

【利用負担3割】

1.契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援1 6,130円	要支援2 7,740円	要介護度1 8,300円	要介護度2 8,800円	要介護度3 9,440円	要介護度4 9,970円	要介護度5 10,520円
2.うち、介護保険から給付される金額	4,291円	5,418円	5,810円	6,160円	6,608円	6,979円	7,364円
3.サービス利用に係る自己負担額(1-2)	1,839円	2,322円	2,490円	2,640円	2,832円	2,991円	3,156円
4.食費(1日当たり)	1,445円 内訳(朝食430円、昼食523円、夕食492円)						
5.滞在費(1日当たり)	377円						
6.サービス提供体制強化加算(1日当たり)	66円						
7.介護職員処遇改善加算等(1日) (3+6)×6.8%	129円	162円	173円	184円	197円	207円	219円
自己負担額合計 (3+4+5+6+7)	5,384円	5,891円	6,079円	6,237円	6,439円	6,605円	6,779円

※介護職員処遇改善加算（所定単位数×3.9%）、介護職員等特定処遇改善加算（所定単位数×2.1%）

介護職員等ベースアップ等支援加算（所定単位数×0.8%）

☆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。

☆食費と居住費について、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。

☆介護保険サービスを利用する際は、「介護保険負担割合証」を「介護保険被保険者証」に添えて提示して下さい。

◇当施設の食費・居住費の負担額

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）や生活保護を受けておられる方の場合は、食費・居住費の負担が軽減されます。

対象者		負担段階	居住費	食費
所得要件		資産要件		多床/個室
生活保護受給者		第1段階	0円	300円
市町村民税 世帯非課税 老齢福祉年金受給者			490円	
年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方		第2段階	370円 490円	600円
年金収入額と合計所得金額の合計が80万超120万以下の方		第3段階(1)	370円 1,310円	1,000円
年金収入額と合計所得金額の合計が120万を超える方		第3段階(2)	370円 1,310円	1,360円
上記以外の方		第4段階	377円 1,668円	1,445円

☆入所及び退所時に送迎を行った場合には、それぞれ184円が加わります。なお、通常の送迎の実施地域は、由利本荘市（旧本荘市、旧大内町、旧由利町）となります。

その他の加算項目	1割負担	2割負担	3割負担
送迎加算	184円（片道）	368円	552円
療養食加算（特別食が必要な場合）	8円/1食	16円/1食	24円/1食
個別リハビリテーション実施加算	240円/日	480円/日	720円/日
重度療養管理加算（要介護4,5）	120円/日	240円/日	360円/日
緊急短期入所受入加算	90円/日（7日を上限）	180円/日	270円/日

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

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（酒を含みます。）

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

②理髪・美容〔理髪サービス〕

月8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：実費1,500円～2,000円

③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。

日用品費	実費
教養娯楽費	実費
テレビ使用料	1日30円

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。

④洗濯代 実費1日上限150円

（3）利用料金のお支払い方法

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、当該合計額を請求書受理後10日以内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。

また、月の途中で退所される場合には、退所日にお支払いする事も出来ます。）

以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|---------------------------|
| ア．窓口での現金支払 |
| イ．下記指定口座への振り込み |
| きらやか銀行 石脇出張所 普通 042394 |
| 介護老人保健施設 ひまわりの里 |
| 理事長 佐藤 大 |
| ウ．指定口座からの引き落とし |
| 契約時において所定の用紙で申し込んでいただきます。 |

（4）利用契約違反

本契約は、ご契約者と施設との信頼関係で成立しますが、2ヶ月以上、利用料の滞納があった場合は、契約違反とみなし、施設利用をお断りします。

（5）協力医療機関等

当施設では下記の医療機関に協力を頂き、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しています。短期入所療養介護では、基本的に入院治療の必要の無い病状安定期にある要介護者を利用対象としており、日常的な医学的対応は原則として施設内で実施します。

1. 短期入所療養介護利用中は、基本的に他の医療機関（病院・医院・診療所）にかかることはできません。歯科・眼科等も同様です。他科受診が必要な場合は施設の医師の指示に従って下さい。
2. 受診先の医療機関から基本的に投薬を受けることはありません。施設にて投薬します。また、ご家庭で常時内服薬・外用薬のご使用は、施設の医師の許可を得てください。
3. 施設利用中、他の医療機関を受診される場合、原則としてご家族の付き添いとなります。ご家族の付き添いが困難な場合は施設職員にご相談下さい。また、急変時は施設職員が付き添い搬送しますが、必ずご家族の方の付き添いをお願いします。

4. 他の医療機関を受診した際、医療費の一部負担額が発生しますが、この額についてはすべて利用者負担となりますので、受診の際には医療機関へ直接お支払い下さい。

5. 施設退所後は、かかりつけ医にて診療を続けていただきます。

①協力医療機関

医療機関の名称	由利組合総合病院
所在地	由利本荘市川口字家後38
診療科	内科・整形外科・消化器科・循環器科・脳神経外科・その他

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	藤原歯科医院
所在地	由利本荘市大浦八走124-1

6. 施設を退所していただく場合

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。

- | |
|--|
| <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施設を閉鎖した場合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⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合 |
|--|

(1) ご契約者からの退所の申し出

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。家庭復帰等で、施設の退所を希望される方は、前もって支援相談員の方までご連絡下さい。施設の介護サービス計画にて協議の上、退所が決定する場合があります。

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。

- | |
|--|
| <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保健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

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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2か月以上遅延し、また督促後も10 |
|---|

日以内にお支払いの無い場合

- 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、また施設の留意事項や同意内容を遵守されない場合
- ④ ご契約者が病院又は診療所に入院した場合
- ⑤ ご契約者が指定介護老人福祉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

7. 残置物

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)は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、ご契約者にご負担いただきます。

8. 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。

- 苦情解決責任者 施設長 平野 裕
- 苦情受付窓口(担当者) 支援相談員 池田 和弘
- 受付時間 8:30～17:30

また、御意見箱を当施設内3ヵ所に設置しています。

苦情が発生した場合は別に定める苦情処理対応マニュアルに従い適切に処理します。

円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

- 苦情解決責任者は、利用者等に対し苦情解決の仕組みを十分に周知・説明する。
- 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情の受付をする。内容は書面に記録し、申出人に確認する。
- 苦情受付担当者は、受付けた苦情を苦情解決責任者へ報告する。
- 苦情解決責任者は、苦情申出人と話し合いを行い、解決案を提示する。立会人は内容の確認、解決案の調整・助言、結果や改善事項の確認を行う。
- 苦情受付担当者は、苦情受付から解決改善までの経過と結果について記録する。
- 苦情解決責任者は、改善を約束した事項について、一定期間経過後、苦情申出人等に報告する。
- 苦情解決責任者は、苦情解決の取り組み実績を「事業報告書」や「広報誌」等で公表する。

※ 具体的な対応方針

- 苦情の申出により、苦情受付担当者が相手方、本人の事情を聴取する。
- 事業所内でサービス向上委員会を開催する。
- その結果により、申出人・利用者等への必要な対応を行う。
- 苦情受付書等に記録の上、事業所内の全体会議等で再発に努めるようにする。

その他参考事項

- 損害賠償の発生に備え、賠償保険へ加入している。
- 職員研修等で、速やかな苦情処理を身につける。
- 苦情の発生しないサービスの提供に心がける。

(2) 第三者委員 施設へ直接話しにくい場合など、公平、中立な立場より苦情に対応します。

- ① 弁護士 塚本祐文
所在地 由利本荘市本荘93 菊長ビル2階 塚本法律事務所
TEL 0184-22-3321
- ② 委員 猪股健一
所在地 由利本荘市館字石沢館24
TEL 0184-29-2232
- ③ 委員 高橋金一
所在地 由利本荘市西目町海士剝字北沢3
TEL 0184-33-2494
- ④ 委員 高橋美貴子
所在地 由利本荘市大楯町79-7
TEL 090-7932-0260
- ⑤ 委員 齋藤久子
所在地 由利本荘市二番堰5-3
TEL 0184-24-3464

(3) 行政機関その他苦情受付機関 ※福祉サービス第三者評価は実施していない。

秋田県福祉サービス 相談支援センター	所在地	秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館2階 TEL 018-864-2726 FAX 018-864-2742
秋田県国民健康保険 団体連合会	所在地	秋田市山王四丁目2-3 秋田県市町村会館4階 TEL 018-883-1550 FAX 018-883-1551
健康福祉部 長寿生きがい課	所在地	秋田県由利本荘市尾崎17番地 TEL 0184-24-6321 FAX 0184-24-0480
本荘由利広域 市町村圏組合	所在地	秋田県由利本荘市尾崎17番地 本荘由利広域行政センター内 TEL 0184-24-3347 FAX 0184-24-3359

9. 留意事項

(1) 面会

午前9時から午後7時までとなっております。ご面会の際は必ず事務室カウンターにある面会受付票へ記入し、切り離れた券を事務所カウンターへ提出して下さるようお願いいたします。必要に応じ、ご面会を依頼することもありますのでご了承下さい。

(2) 外出・外泊

外出・外泊はいつでも結構です。希望の際は、なるべく5日前までに職員へご連絡下さい。但し、当日ご本人の体調がすぐれない場合は、お控えいただく事もあります。

(3) 病院での診察、薬の処方

入所中は施設の許可無しに病院で診察を受けたり、薬を処方してもらう事ができません。外泊においても出来ませんので、必ず許可を申し出てください。(医療保険の請求トラブルになります)

(4) 非常災害対策

火災、地震等の災害時の避難誘導は、当施設の防災マニュアルにそって行います。入所者の方に出来る限り不安のないよう配慮いたしますので、ご安心下さい。

なお、危険防止のため、施設内での火気の使用についてはご遠慮願います。

防災設備 消火器、消火栓、防火扉の設置

防災訓練 年2回

(5) 安全管理対策

リスクマネジメント委員会を月1回開催し、当施設の安全対策を協議・検討いたします。

(6) 感染症予防対策

感染症対策委員会を月1回開催します。感染対策委員会では、感染症に対する予防対策を討議・検討し、感染源の隔絶、除去及び感染経路の遮断に取り組み、安全な生活環境の構築に努めます。

(7) 飲酒・喫煙

飲酒、喫煙を希望される方は必ずご相談下さい。許可された場合でも、職員の指示に従い、所定の場所で行って頂きます。

(8) 金銭・貴重品の管理について

施設内には高額な現金、または貴重品をお持ち込みにならないよう、お願いします。

盗難、紛失等のトラブルに関して、当施設では責任を負いかねます。

必要な小遣い銭に限っては、事務室でお預かり出来ますので、ご利用ください。

(9) ベッド等備品の持ち込み

施設長の許可が必要ですので、事前にご相談下さい。

(10) 禁止事項

施設では、多くの方に安心して療養生活を送って頂く為に、営利行為や宗教の勧誘、特定の政治活動を禁じております。また、ペットの持ち込み等もお控え下さい。

利用者又は家族等が、他の利用者及び職員に対して、一般的にパワーハラスメント、セクシュアルハラスメントとみなされる行為は禁止です。

(11) 施設・設備の使用上の注意

(ア) 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。

(イ) 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回復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

(ウ) 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出来るものとします。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。

(エ) 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。

(12) 介護保険証の確認

利用の申込みにあたり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

(13) 入退所判定委員会

当施設では、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、短期入所療養介護が適当かについて定期的に医師、看護職員、介護職員、理学療法士、栄養士、介護支援専門員、支援相談員等が検討しこれを記録します。

(14) 身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、別に定める身体拘束管理手順書に従い、施設長の裁量で身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行う場合があります。

(15) 虐待防止について

当施設は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(16) プライバシーに配慮した介助について

職員は入浴・排泄等の目的を十分に理解し、利用者には負担がかからないよう配慮した介助を行います。入浴・排泄等の介助について同性介助の意向が確認された利用者については、職員間で周知を徹底し、できる限り意向に沿った介助を行います。同性による処遇が人員体制上困難な場合は、利用者に対し十分説明を行い了承していただくこととします。

(17) 褥瘡防止対策

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

(18) 事故発生時の対応について

当施設において、事故が発生した場合は、別に定める事故対応手順書に従い、適切に処理します。

(19) 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(20) 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(21) 個人情報の使用について

当施設とその職員は、業務上知り得た契約者又は身元保証人若しくはその家族等に関する情報を使用するにあたり、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、必要と認められる場合はこの限りではありません。また、当施設が提供するサービスの過程において、利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため、個人情報を使用することについて、事前に個人情報の使用に係る同意書を別に取り交わすこととする。

(22) 成年後見制度について

認知症、知的障害、精神障害などの理由で判断能力が不十分な方々を保護し、支援するのが成年後見制度です。法定後見制度においては、家庭裁判所によって選ばれた成年後見人等が、本人の利益を代理して契約などの法律行為をしたり、本人が自分で法律行為をするときに同意を与えたり、本人が同意を得ないでした不利益な法律行為を後から取り消したりすることによって、本人を保護・支援します。

10. 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、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考慮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。

介護老人保健施設 短期入所療養介護
介護予防短期入所療養介護利用同意書

私は、介護老人保健施設ひまわりの里を利用するにあたり、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、本書面を受領し、介護老人保健施設サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

身元保証人 住所

氏名

介護老人保健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交付致しました。

説明者

秋田県由利本荘市浜三川字小山口20番地
介護老人保健施設 ひまわりの里

理事長 佐藤 大 印

管理者 平野 裕 印