

重 要 事 項 説 明 書

介護老人福祉施設

特別養護老人ホームひまわり園

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護老人福祉施設サービスまたは短期入所生活介護サービスを提供するに際し、事業者として、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）第4条第1項または指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）第125条第1項の規定に基づき、契約を締結する前にご注意いただきたい内容（サービス等の内容及び手続きの説明並びに同意に関する事項）についての重要事項を次のとおり説明します。

1. 運営法人

法人名	社会福祉法人 中江報徳園
法人所在地	鹿児島市犬迫町5407番地2
連絡先	電話番号 099-238-2140 FAX番号 099-238-0084
代表者氏名	理事長 長友 医継

2. 施設概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設				
施設の名称	特別養護老人ホームひまわり園（指定 第４６７０１００６５２号）				
建物の構造	鉄筋コンクリート造 地上３階建				
延べ床面積	５，４００．００㎡				
設備関係			客室	入所定員	備考
	居室	個 室	３４室	３４人	個 室
		２人部屋	２６室	５２人	多床室
		４人部屋	６室	２４人	多床室
		合 計	６６室	１１０人	定 員
	浴 室		一般浴槽、車椅子特殊浴槽、特殊機械浴槽		
	静 養 室		１室	２８．８８ ㎡	
	医 務 室		１室	７．５０ ㎡	
	食堂兼娯楽室		１室	３３４．２８ ㎡	
	機能訓練室		１室	９８．３３ ㎡	
併設事業	（介護予防）短期入所生活介護（指定４６７０１００６５２第号）				
施設の住所	鹿児島市犬迫町５４０７番地２				
連絡先	電話番号 ０９９－２３８－２１４０ ファックス ０９９－２３８－００８４				
施設長氏名	星野 泰啓				
運営方針	利用者その家族のニーズを尊重し、ケアプランに基づいた計画に従い、本人の持っている能力に応じ自立した生活が出来るよう各種サービスを行い在宅生活の維持と家族の心身の負担軽減に努める。				
指定年月日	平成１２年４月１日				
入所定員	１４０名（うち、３０名 短期入所生活介護を含む）				

3. 入所対象者

- (1) 当施設に入所できる方は、原則要介護度3以上の方が対象となります。
- (2) 入所時に要介護認定を受けている方であっても、入所後に要介護認定者でなくなった場合は、施設を退所していただくことになります。

4. 職員の配置及び職務内容状況（短期入所生活介護との兼務を含む）

職種	勤務時間	職務の内容	基準配置 人数
施設長	8:30～17:30	業務の一元的な管理	1. 0
医師	8:30～17:30	健康管理及び療養上の指導	1. 1
介護支援専門員	8:00～17:00	自立支援に基づいたケアプランの作成	1. 4
生活相談員	8:00～17:00	生活全般の相談及び助言・指導	1. 4
看護職員	8:00～17:00 10:00～19:00 17:30～9:30	看護業務全般（心身の健康管理、保健衛生管理、身体機能の向上・健康維持のための指導、服薬管理など）	4. 0
機能訓練指導員	8:30～17:30	日常生活を営むために必要な機能の改善又は減退を防止するための訓練を行なう。	1. 4
介護職員	8:00～17:00 10:00～19:00 17:30～9:30	介護業務全般（利用者の身体的・精神的ケアなど）	46. 7
管理栄養士	8:30～17:30	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	1. 0
歯科衛生士	8:00～17:00	歯科医師の指示を受け、適切な口腔衛生管理の普及を推進	基準なし
事務職員	8:30～17:30	事務処理に関わる全般	基準なし

5. サービス提供の流れ

入所者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針等については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及び変更は、次のとおり行います。

①介護支援専門員（ケアマネジャー）が入所者の心身の状態や、生活状況の把握（アセスメント）を行い、施設サービス計画の原案の作成や変更を行います。



②介護支援専門員（ケアマネジャー）は、施設サービス計画の原案について、入所者及びその家族等に説明し同意を得たうえで決定します。



③施設サービス計画は、3ヶ月毎もしくは心身の状態の変化があった場合、あるいは入所者及びその家族等の要望に応じ、変更の必要がある場合には、入所者及びその家族等と協議し、同意を得たうえで、施設サービス計画を変更します。



④施設サービスが変更された場合は、入所者及びその家族等に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

6. サービス内容

サービスの種類	サービスの内容						
食 事	①管理栄養士の立てる献立により、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します ②個々の希望に応じた食事場所が提供できます。 (居室、ホール、談話室、喫茶室、居室前テーブル等) ③食事時間 <table border="1"> <tr> <td>朝 食</td><td>7 : 4 0 ~</td></tr> <tr> <td>昼 食</td><td>1 2 : 0 0 ~</td></tr> <tr> <td>夕 食</td><td>1 7 : 3 0 ~</td></tr> </table>	朝 食	7 : 4 0 ~	昼 食	1 2 : 0 0 ~	夕 食	1 7 : 3 0 ~
朝 食	7 : 4 0 ~						
昼 食	1 2 : 0 0 ~						
夕 食	1 7 : 3 0 ~						
入 浴	①入浴又は清拭を週 2 回以上行います。 入所者の体調等により、当日入浴ができなかった場合は、清拭及び入浴日の振替にて対応します。 ②寝たきりの状態であっても特殊機械浴槽を使用して入浴することができます。						
着替え等の 介助	①寝たきり防止のため出来る限り離床に配慮します。 ②生活のリズムを考えて寝食分離に努めます。 ③シーツ交換は週 1 回以上実施します。						
相談及び 援助	当施設は、利用者及びその家族からの相談について誠意を以って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。(相談窓口) 生活相談員						
排 泄	①排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限利用した援助を行います。 ②おむつを使用する方に対しては、心身の状態に応じて随時におむつの交換を行います。						
機能訓練	機能訓練指導員又は機能訓練指導員から指導を受けた介護職員により、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を実施いたします。						
健康管理	医師や看護職員が、健康管理を行います。						
理容 サービス	月 1 回専門業者の出張による理容・美容サービスをご利用いただけます。 ※尚、双方の都合（感染症流行時期等）により変更となる場合があります。						
生きがい	生きがい対策及びリハビリを兼ねクラブ活動を準備しています。 生花（月 2 回程度） 喫茶（月 1 回程度） レクリエーション（随時）						
送 迎	利用者側で送迎が困難な場合など、ご希望の際は、状態に合わせた車で送迎致します。						
行 事	①季節に応じた屋外レクリエーションを行います。 ②屋内では運動会・敬老会などの行事を計画します。						
その他自立 への支援	①寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ②清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。						

7. 利用料金

(1) 食費・居住費

利用者 負担段階	個室居住費（滞在費）	多床室居住費（滞在費）	食費
	負担限度額	負担限度額	利用者負担額
第1段階	380 円／日	0 円／日	300 円／日
第2段階	480 円／日	430 円／日	390 円／日
第3段階①	880 円／日	430 円／日	680 円／日
第3段階②	980 円／日	530 円／日	1,420 円／日
第4段階	1,231 円／日	915 円／日	1,650 円／日

- ※1 食費・居住費については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方にとっては、当該認定書に記載されている負担限度額（上記表に掲げる額）となります。
- ※2 居住費については、入院又は外泊中でも料金をいただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方も、入院期間は1日につき個室 1,171 円、多床室 855 円の負担となります。
- ※3 入院又は外泊中のベッドを利用者の同意を得た上で、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、利用者から居住費はいただきません。

(2) 基本料金

施設利用料（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下の金額は、1日あたりの自己負担分です。）

	区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
介護老人福祉施設	Ⅰ 従来型個室	要介護1	589	5,890 円	589 円	1,178 円	1,767 円
		要介護2	659	6,590 円	659 円	1,318 円	1,977 円
		要介護3	732	7,320 円	732 円	1,464 円	2,196 円
		要介護4	802	8,020 円	802 円	1,604 円	2,406 円
		要介護5	871	8,710 円	871 円	1,742 円	2,613 円
	区分・要介護度		基本単位	利用料	利用者負担額		
					1割負担	2割負担	3割負担
介護老人福祉施設	Ⅱ 多床室	要介護1	589	5,890 円	589 円	1,178 円	1,767 円
		要介護2	659	6,590 円	659 円	1,318 円	1,977 円
		要介護3	732	7,320 円	732 円	1,464 円	2,196 円
		要介護4	802	8,020 円	802 円	1,604 円	2,406 円
		要介護5	871	8,710 円	871 円	1,742 円	2,613 円

(3) 各種利用料金

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	36	376 円	38 円	76 円	113 円	1 日につき(従来型)
看護体制加算(Ⅰ)ロ	4	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
看護体制加算(Ⅱ)ロ	8	80 円	8 円	16 円	24 円	1 日につき
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	16	160 円	16 円	32 円	48 円	1 日につき
常勤医師配置加算	25	250 円	25 円	50 円	75 円	1 日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	120 円	12 円	24 円	36 円	1 日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 月につき
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 月につき
ADL 維持加算(Ⅰ)	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 月につき
ADL 維持加算(Ⅱ)	60	600 円	60 円	120 円	180 円	1 月につき
若年性認知症入所者受入加算	120	1,200 円	120 円	240 円	360 円	1 日につき
栄養マネジメント強化加算	11	110 円	11 円	22 円	33 円	1 日につき
再入所時栄養連携加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 回を限度
初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 日につき(30 日限度)
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	900 円	90 円	180 円	270 円	1 月につき
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1,100 円	110 円	220 円	330 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	30 円	3 円	6 円	9 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	130 円	13 円	26 円	39 円	1 月につき
排泄支援加算(Ⅰ)	10	100	10 円	20 円	30 円	1 月につき
排泄支援加算(Ⅱ)	15	150	15 円	30 円	45 円	1 月につき
排泄支援加算(Ⅲ)	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 月につき
自立支援促進加算	300	3,000 円	300 円	600 円	900 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	400 円	40 円	80 円	120 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50	500 円	50 円	100 円	150 円	1 月につき
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき
経口移行加算	28	280 円	28 円	56 円	84 円	1 日につき
療養食加算	6	60 円	60 円	120 円	180 円	1 回につき(1 日 3 回)
経口維持加算Ⅰ	400	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円	1 月につき
経口維持加算Ⅱ	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき
安全対策体制加算	20	200 円	20 円	40 円	60 円	入所時に 1 回
退所前訪問相談援助加算	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	入所中 1 回又は 2 回
退所後訪問相談援助加算	460	4,600 円	460 円	920 円	1,380 円	退所後 1 回
退所時相談援助加算	400	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円	退所後 1 回
退所前連携加算	500	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	退所前 1 回
退所時情報提供加算Ⅱ	250	2,500 円	250 円	500 円	1,500 円	退所時 1 回

在宅復帰支援機能加算	10	100 円	10 円	20 円	30 円	1 日につき
在宅・入所相互利用加算	40	400 円	40 円	80 円	120 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	30 円	3 円	6 円	9 円	1 日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	40 円	4 円	8 円	12 円	1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	入所後 7 日間を限度とし、1 日につき
看取り介護加算Ⅱ(死亡日以前 31 日以上 45 日以下)	72	720 円	72 円	142 円	216 円	1 日につき
看取り介護加算(死亡日以前 4 日以上 30 日以下)	144	1,440 円	144 円	288 円	432 円	1 日につき
看取り介護加算(死亡日以前 2 日又は 3 日)	780	7,800 円	780 円	1,560 円	2,340 円	1 日につき
看取り介護加算(死亡日)	1,580	15,800 円	1,580 円	3,160 円	4,740 円	1 日につき
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間及び深夜を除く。)	325	3,250 円	325 円	650 円	975 円	1 回につき
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間の場合)	650	6,500 円	650 円	1,300 円	1,950 円	1 回につき
配置医師緊急時対応加算(深夜の場合)	1,300	13,000 円	1,300 円	2,600 円	3,900 円	1 回につき
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	100 円	10 円	20 円	30 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	100 円	10 円	20 円	30 円	1 月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	50 円	5 円	10 円	15 円	1 月につき
新興感染症等施設療養費	240	2,400 円	240 円	480 円	720 円	1 日につき(1 月に 5 日を限度)
協力医療機関連携加算	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき
外泊・入院時費用	246	2,460 円	246 円	492 円	738 円	1 日につき(1 月に 6 日を限度、月をまたぐ場合は最大で 12 日まで)
外泊時在宅サービス利用費用	560	5,600 円	560 円	1,120 円	1,680 円	1 日につき(1 月に 6 日を限度、月をまたぐ場合は最大で 12 日まで)
介護職員等処遇改善加算	基本料金と各種利用料金の月合計×17.6%					

(4) その他の料金

	項目	内容	利用料金
1	教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費としての材料費等	実費相当額
2	理美容代	理容・美容サービス料	実費相当額
3	日常生活品代	日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で、入所者に負担していただくことが適当であるものに係る費用	実費相当額
4	電気代	個人使用の電化製品を持ち込んでいる場合、または施設から借用している場合の電気の使用に要する費用	1 月につき 1,500 円 (月途中の入・退所や入院の場合は日割り計算)

8. 利用料等のお支払い方法

毎月末日で締め、1月ごとに計算し請求しますので、下記のいずれかの方法でお支払いください。

(1月に満たない期間の利用料については、利用日数に基づいて計算します。)

①契約時に申し込みいただいた金融機関の口座から自動引き落とし。

②現金にてお支払い。お支払いの確認をしましたら、お支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他費用のお支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上延長し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9. 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入所者及びその家族の希望により下記の協力医療機関において、診療・入院の治療等を受けることができます。ただし、下記の医療機関で優先的に治療等が受けられるものではありません。また、下記の医療機関での治療等を義務付けるものでもありません。

【協力医療機関】 医療法人玉水会玉水会病院	所 在 地	鹿児島市下伊敷1丁目1番5号
	電話番号	099-223-3330
【協力歯科医療機関】 医療法人猪鹿倉会 パールランド病院	診 療 科	内科・循環器科・神経内科・消化器科 心療内科・リハビリテーション科
	所 在 地	鹿児島市犬迫町2253番地
	電話番号	099-238-0301
	診 療 科	歯科

10. 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、契約が満了する期日は特に定めていません。したがって、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、仮に以下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、入所者に退所していただくことになります。

①入所者が死亡した場合。

②要介護認定により入所者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合。

③施設の運営法人が解散した場合、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。

④施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合。

⑤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。

⑥入所者が介護老人保健施設もしくは介護医療院に入所した場合。

⑦入所者及びその家族から退所の申し出があった場合。

⑧以下の理由により施設から入所者に対して退所の申し出を行った場合。

- ・入所者が、契約期間内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、又は不実の報告を行い、その結果本契約を継続しがたい事情を生じさせた場合。

- ・サービス利用料金等の支払いが2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。
- ・入所者が故意又は過失により事業者もしくはサービス従事者もしくは他の利用者の生命・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事情を生じさせた場合。
- ・入所者が自傷行為や自殺のおそれが極めて高く施設においてこれを防止できない場合及び入所者が法令違反その他秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。
- ・入所者が連続して3月以上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。

1 1. 入所者が病院等に入院された場合の取り扱いについて

- ①入院又は外泊中は居住費等を徴収します。ただし、入院又は外泊中にベッドを（介護予防）短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から徴収せず、（介護予防）短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費等を徴収します。
- ②7日以内の入院の場合（検査入院等）は、退院後再び施設へ入所することができます。
- ③3月以上入院された場合は、契約を解除する場合があります。3月以内に退院した場合は、再び優先的に施設に入所することができます。ただし、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受け入れ準備が整っていない時は、併設されている短期入所生活介護の居室をご利用いただく場合があります。
- ④3月以内の退院が見込まれない場合は、本契約を解除いたします。この場合は、当施設に再び優先的に入所することができません。

1 2. 円滑な退所のための援助について

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により、施設は入所者の心身の状況、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入所者及びその家族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
- ・居宅介護支援事業所の紹介
- ・その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者の紹介
- ・サービス終了後の相談窓口について

当施設における相談窓口担当者	担当者：生活相談員 電話番号：099-238-2140
----------------	--------------------------------

1 3. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設はその責任の範囲においてその損害を賠償します。ただし、その損害の発生については、入所者が故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて施設の損害賠償責任は軽減されます。

1 4. 高齢者虐待防止について

当施設は、入所者等の人権擁護・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。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 施設長 星野 泰啓
-------------	------------------

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従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施しています。

⑤従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

⑥サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

1 5. 非常災害対策について

①当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います

災害対策に関する担当者（防火管理者）	(氏名) 大坪 雄一
--------------------	------------

②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。

③定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回 3月、9月）

1 6. 事故発生の防止及び事故発生時の対応について

①事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。

②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修に従業者に対し定期的に行います。

③事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

④施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

⑤施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

⑥施設は、損害賠償保険に加入しています。入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

〈補償の概要〉補償金額：法人利用者1人当たり200,000千円

1 7. 緊急時の対応について

当施設において、サービス提供を行っている際に入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じます。また、事故が発生した場合においては保険者及び入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

18. 衛生管理等について

- ①施設の用に供する施設、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、衛生上必要な措置を講じます。
- ②施設において感染症の発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、食中毒及び感染症の発生防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

19. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 入所者及びその家族に関する秘密の保持について	① 施設は、入所者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た入所者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 施設は、従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 施設は、入所者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いませぬ。また、入所者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者家族の個人情報を用いませぬ。 ② 施設は、入所者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 施設が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）

20. 身元引受人について

- ①契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることがあります。しかしながら入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、身元引受人の必要はありません。
- ②身元引受人には、これまで最も身近にいて、入所者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えていますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。
- ③身元引受人は、入所者の利用料等の経済的な債務については、入所者と連帯してその債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく入所者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担を行ったり、更に当施設と協力、連携して退所後の入所者の受入先を確保したりするなどの責任を負うことになります。
- ④入所者が入院中に死亡した場合において、そのご遺体や残置物に引き取り等の処理についても身元引受人がその責任で行う必要があります。また、入所者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の残置物を入所者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、入所者又は身元引受人にご負担いただくことになります。
- ⑤身元引受人が死亡したり破産宣告を受けたりした場合には、新たな身元引受人を立てていただくために、入所者にご協力をお願いする場合があります。

21. 残置物引取人について

身元引受人がいない場合、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所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。当施設は「残置物引取人」に連絡の上、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、入所者また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、入所契約をすることは可能です。

22. 記録の整備について

- ①当施設は、各サービス、従業者、会計等に関する諸記録を整備します。入所者に関する諸記録については、サービス提供を行った日から最低5年間は保管管理します。
- ②入所者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写物の請求を行う場合は、有料です。）

23. 身体拘束等について

当施設は、身体拘束廃止委員会を設置しています。原則として入所者に対して身体拘束等を行いません。ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶため、緊急やむを得ない場合には、入所者及びその家族等に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。

- ①「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録します。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、入所者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・入所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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

②入所者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

③身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、最大１月に１回は検討を行い、入所者又はその家族に説明を行い、同意を得ます。

2.4. 看取り介護について

看取り介護は、医学的な見解から医師が回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関での対応の必要性が低いと判断した場合に実施されます。入所者の肉体的、精神的苦痛をできる限り緩和し、死への不安や寂しい気持ちを受け止め、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるよう、心のこもった援助を行います。実施については、医師より状況を説明し、看護師・介護職員・生活相談員・介護支援専門員と連携し看取り介護に関する計画を作成し、入所者の家族等に同意を得て実施します。

2.5. 相談・苦情窓口について

①苦情処理の体制及び手順

- ・提供したサービスにかかる入所者及びその家族からの相談又は苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

②相談・苦情の窓口

【事業者の窓口】 相談課	所 在 地：鹿児島市犬迫町 5407 番地 2 担 当 者：相談課 電話番号：0 9 9－2 3 8－2 1 4 0 FAX 番号：0 9 9－2 3 8－0 0 8 4 受付時間：8：3 0～1 7：0 0
【市町村（保険者）の窓口】	名 称：鹿児島市健康福祉局すこやか長寿部介護保険課給付係 所 在 地：鹿児島市山下町 1 1－1 電話番号：0 9 9－2 1 6－1 2 7 7 受付時間：8：3 0～1 7：1 5（土日、祝日、年末・年始を除く。）
	名 称：鹿児島県福祉サービス運営適正化委員会 （県社会福祉協議会） 所 在 地：鹿児島市鴨池新町 1－7 電話番号：0 9 9－2 8 6－2 2 0 0 FAX 番号：0 9 9－2 5 7－5 7 0 7 受付時間：8：3 0～1 7：1 5（土日、祝日、年末・年始を除く。）

	名 称：鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 所 在 地：鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル内 電話番号：099-206-1084 FAX 番号：099-250-4307 受付時間：9:00～17:00（土日、祝日、年末・年始を除く。）
--	--

26. サービスの第三者評価の実施状況について

当該施設で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有 ・ ☒ 無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

27. その他施設サービス利用における留意事項について

- ①面会については、原則13:00～16:00とします。
- ②消灯時間は、21:00とします。
- ③外出及び外泊を希望される場合は、所定用紙で届け出てください。
- ④喫煙については、施設内禁煙とします。
- ⑤火気の取り扱いについては、防火管理上使用を禁止します。
- ⑥設備及び備品の使用については、使用法に従って使用してください。
- ⑦金銭及び貴重品の管理については、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。
- ⑧ペットの持ち込みは、衛生管理上お断りします。
- ⑨入所者の営利行為及び宗教の勧誘及び特定の政治活動は行わないでください。
- ⑩他入所者への迷惑行為は行わないで下さい。

28. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記の内容について、「指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	鹿児島市犬迫町5407番地2
	法人名	社会福祉法人 中江報徳園
	代表者名	理事長 長友医継
	事業所名	指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームひまわり園
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

私は、入所者が指定介護老人福祉施設の入所及びサービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて施設から重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

代理人	住所	
	氏名	続柄 ()

身元引受人	住所	
	氏名	続柄 ()