

ケアハウスふるさと 重要事項説明書

社会福祉法人 梅田福祉会
ケアハウス ふるさと

当施設は契約者に対して、安心して生活を営める住まいとして食事その他日常生活上必要な便宜を提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※ 当施設への入所は、入浴や排泄、食事や金銭管理等、自立した生活が可能な方が入居対象となります。ケアハウスに入居しながら、併設のデイサービスの利用や、ヘルパーの支援を受けることもできます。

◇◆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	3
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	24
7. 身元引受人	5
8. 苦情の受付について	8

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 梅田福祉会
- (2) 法人所在地 群馬県桐生市梅田町4-1774-4
- (3) 電話番号 0277-20-5055
- (4) 代表者氏名 理事長 工藤 三夫
- (5) 設立年月 平成11年6月14日

2. 利用施設

- (1) 施設の種類 ケアハウス
- (2) 施設の目的 社会福祉法人梅田福祉会が開設するケアハウスふるさとをその生活の場として提供する。また契約者は、ケアハウスふるさとにおいて契約に定める各種のサービスを受けながら生活を営むこととする。
- (3) 施設の名称 ケアハウス ふるさと

- (4) 施設の所在地 群馬県桐生市梅田町4-1774-4
- (5) 電話番号 0277-20-5055
- (6) 施設長(管理者)氏名 小林 恭介
- (7) 当施設の運営方針 当施設の管理運営については、ケアハウスが居宅であることを踏まえ、高齢者の特性に配慮した住みよい居住を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活できるよう配慮していきます。
- (8) 開設年月 平成12年3月1日
- (9) 入所定員 15人

3. 事業所で実施する併設事業

事業の種類	介護保険事業所番号	定員
特別養護老人ホーム梅の郷	1070300239	70名
ショートステイ梅の郷	1070300346	10名
デイサービスセンター梅の郷	1070300304	35名
ホームヘルプステーション梅の郷	1070300296	
居宅介護支援センター梅の郷	1070300163	

4. 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。居室の仕様をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、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 (洋室)	12室	個室 トイレ(洋式)・洗面所・キッチン ー居室内
個室 (和室)	3室	個室 トイレ(洋式)・洗面所・キッチン ー居室内
合計	15室	
食堂	1室	兼イベントホール
浴室	2室	一般浴槽
その他		洗濯室 エレベーター エアコン ナースコール

※ 上記は、厚生省が定める基準により、軽費老人ホーム・ケアハウスに必置が義務づけられている施設・設備です。

※ 居室の変更：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、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、契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとし

ます。

5. 職員の配置状況

当施設の職員体制は次のとおりです。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、配置基準を遵守しています。

職 種	配 置	備 考
1. 施設長（管理者）	1名	他事業所と兼務
2. 介護職員	1名	
3. 生活相談員	1名	
4. 管理栄養士	1名	他事業所と兼務
5. 事務員	1名	他事業所と兼務
6. 調理員	委託	給食委託業者

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 施設長	8：30～17：30（常勤兼務）
2. 介護職員	8：30～17：30（常勤）
3. 生活相談員	8：30～17：30（常勤）
4. 管理栄養士	8：30～17：30（常勤兼務）
5. 事務員	8：30～17：30（常勤兼務）

6. サービスの概要（契約書第4条）

種類	勤務体制
相談・助言	○ 生活上の困りごとに対して、生活相談員が相談に応じます。
食事	○ 栄養士の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ○ 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時30分～8時30分 昼食：12時00分～13時00分 夕食：18時00分～19時00分 ○ デイサービス利用、通院、外出、入院、施設行事等による欠食については、食事代を返還します。 (朝180円 昼360円 夕260円) ※ 事前に予定されていない欠食については、食事代を返還できない場合があります。
入浴	○ 共同の浴室があり、準備、掃除は職員が行います。
緊急時の対応	○ 契約者の状態に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかにご家族や主治医又は協力病院等、緊急連絡先に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

夜間の管理体制	○ 夜間はナースコールにより併設する特別養護老人ホームの職員が対応します。
健康管理	○ 定期的に健康診断を受ける機会を提供し、健康保持、疾病予防に努めます。 年1回 胸部レントゲン検査の実施
外出支援・行事	○ 必要な教養娯楽設備を整えると共に、生活を実りあるものとするため、適宜外出支援、行事等を企画します。 ・ 外出支援、行事等に係る費用については、実費をご負担いただく場合があります。
社会生活上の便宜	○ 入居者から要望等を考慮し、年間行事計画を作成し、教養娯楽・日常生活支援、サークル等の事業を行います。
洗濯室	○ 洗濯機・乾燥機を備えています。 共用・無料で利用できます。
その他自立への支援	○ 寝たきり防止のため、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促します。 ○ 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します。

7. 協力医療機関（契約書第10条）

原則として、緊急時に受診を依頼する協力医療機関は次のとおりです。

但し、ケアハウスふるさとでは、契約者それぞれに主治医がいるため、緊急時の対応については主治医の判断による医療機関の受診を優先とします。

医療機関の名称	桐生厚生総合病院
所在地	群馬県桐生市織姫町6番13号
電話番号	0277-44-7171
診療科	内科、精神科、神経内科、小児科、外科、整形外科、脳神経外科 吸器外科、心臓血管外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、 眼科 耳鼻咽喉科、麻酔科、リハビリテーション科、放射線科、 歯科 歯科口腔科

医療機関の名称	今泉歯科医院
所在地	群馬県桐生市広沢町間の島291番地の5
電話番号	0277-54-9893
診療科	歯科 矯正歯科

8. 非常災害時対策（契約書第10条）

当施設では、非常災害に備えるために、防火管理についての責任者を定めて非常災害に関する防災計画を策定し、定期的に避難、救出等の訓練を行います。

9. 緊急時の対応（契約書第10条）

契約者の状態が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関

の連絡等必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応（契約書第10条）

（1）事故発生時の対応

当施設において、事業者の責任により契約者に対するサービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、利用者の後見人又は身元引受人等関係者、介護支援専門員等に連絡、報告を行うとともに、契約者の生命の安全の確保を最優先にした対応を講じます。

また、発生した事故については、事故報告書を作成し職員間で確認するとともに、事故防止委員会において原因を究明し、再発防止のための対策を講じます。

（2）損害賠償

当施設は、サービス提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、天災地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、当施設に故意過失がない場合はこの限りではありません。また、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者及び身元引受人と協議いたします。

（3）損害賠償がなされない場合

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又はサービス実施にあたって必要な事項に関する聴取、確認について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して発生した場合や、契約者の急激な体調の変化等、当施設の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して発生した場合、契約者が施設の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因して発生した場合には、損害賠償がなされない場合があります。

11. 賠償責任（契約書第19条）

当施設はサービスの提供にあたって契約者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、ケアハウスに故意過失がなかった場合やケアハウスの責任によらない場合、天災、事故、その他の不可抗力の事態及び火災、盗難、あるいは外出時の不慮の事故等により契約者が受けた損害、災難については、当施設は一切の賠償責任を負わないものとします。

尚、契約者の過失により居室及び施設、施設備品を破損及び水漏れ等の汚損を生じさせた場合は、契約者に賠償責任が発生します。

12. 身元保証人（契約書第15条）

契約者は契約締結にあたり、身元保証人として2名をたてるものとします。また、身元保証人は、次に定める責任を負うこととします。

①身元保証人は、契約者に債務不履行があった場合には、当施設への入居に関する契約から生じる一切の金銭責務について連帯して履行の責を負うとともに、必要なときは契約者の

身柄を引き取る責任を負うものとします。

- ②身元保証人は、氏名又は住所、連絡先を変更したとき、及び事故、死亡等のやむを得ない事由から身元保証人を変更するときは、その旨を当施設に停滞なく通知することとします。

13. 資料の提出（契約書第14条）

契約者は、入居時及び毎年度、利用料認定に要する次の資料を当施設に提出しなければなりません。また、当施設は利用料認定に要する資料を適切に保管するとともに、提出により知り得た契約者の個人情報について守秘義務を負うこととします。

（1）収入額の認定に必要な書類

- ① 前年度の所得の確定申告書の写し
- ② 確定申告のない場合は、年金通知書の写しまたは源泉徴収票、その他収入を証明できる書類
- ③ 利用料を縁故者が負担する場合は、その縁故者の収入を証明できる書類

（2）必要経費の認定に要する書類

- ① 租税、医療費、社会保険料等の領収書
- ② その他の必要経費を証明できる書類

（3）その他、当施設が指定する書類

14. サービス提供の記録・閲覧について

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、契約者より希望があった場合、閲覧することが出来ます。

15. 生活援助等（契約書第9条）

当施設は、契約者が日常生活上の援助及び介護を要する状態になった場合は、外部の在宅福祉サービス（介護保険サービス）を導入できるよう援助を行います。外部の在宅福祉サービスの利用には別途費用がかかります。利用についての責任はケアハウスでは負いません。

16. 来訪者及び家族の利用

（1）来訪者

契約者は、来訪者があったときは、その都度来訪者名簿を記入するものとします。また、契約者は来訪者を自室に宿泊させようとするときは、必ず事前に施設長の承認を受けて下さい。

（2）家族の利用（宿泊）

家族を宿泊させる時は、3日以内とし予め施設長に届出るものとします。但し、病気

等やむをえない理由がある時はこの限りではありません。

希望する日の前日までに施設長に届け出れば、ご家族に対しても実費負担により食事を提供することができます。また、宿泊については予備室（使用料：3000円/日）がご利用できます。

17. 宗教活動等の禁止

当施設は一切の宗教活動、営利活動、政治活動を行いません。また、契約者の専用居室以外の場での一切の宗教活動、営利活動、政治活動を禁止します。居室においても5名以上集まるような集会（宗教活動等）を禁止し、他の入居者にそれらの活動への参加を強要してはいけません。

18. 動物の飼育

契約者は、施設の承認を受けた上で専用居室において、小鳥及び小型魚類の飼育をすることができます。但し、承認を受けた場合であっても、他の入居者に迷惑が及ぶ場合には、小鳥及び小型魚類の飼育を禁止します。

19. 造作・模様替え等の制限（契約書第16条）

契約者は、居室に造作、模様替えをする時は、あらかじめ文書をもってその内容を届け出て、施設の承認を得るようにしてください。尚、居室以外においての造作、模様替えは禁止します。

20. 守秘義務に関する対策

(1) 守秘義務

当施設は、業務上知り得た契約者及び家族の情報を洩らしません。また、退職後においてもこれらの情報を保守するべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。

(2) 人権・プライバシー保護

契約者の人権、プライバシー保護に努め、人権・プライバシー保護についての従業者教育を行います。

21. 身体拘束の禁止

原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に入居者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様、時間、その際の契約者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

2.2. 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。

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 生活相談員 田中 久美 TEL 0277-20-5055

○受付時間 毎週 月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

桐生市役所健康長寿課	所在地 桐生市織姫町1-1 電話番号 0277-46-1111 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 前橋市元総社335-8 電話番号 027-290-1363 FAX 027-255-5308 受付時間 8:30～17:15
群馬県社会福祉協議会	所在地 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター内 電話番号 027-255-6033 FAX 027-255-6173 受付時間 8:30～17:15
群馬県 健康福祉部介護高齢課	所在地 前橋市大手町1-1-1 電話番号 027-226-2574・2575 FAX 027-223-6725 受付時間 8:30～17:15 kaigokou@pref.gunma.jp

2.3. ご利用料金について

お支払いいただくご利用料金は次の利用者階層別料金表（月額）のとおりです。

(1) 本人からの徴収利用料（月額）

対象収入による階層区分	サービス提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	徴収利用料
1 1,500,000 円以下	10,000 円	48,764 円	15,000 円	73,764 円
2 1,500,001 円～1,600,000 円	13,000 円	48,764 円	15,000 円	76,764 円
3 1,600,001 円～1,700,000 円	16,000 円	487,64 円	15,000 円	79,764 円
4 1,700,001 円～1,800,000 円	19,000 円	48,764 円	15,000 円	82,764 円
5 1,800,001 円～1,900,000 円	22,000 円	48,764 円	15,000 円	85,764 円
6 1,900,001 円～2,000,000 円	25,000 円	48,764 円	15,000 円	88,764 円
7 2,000,001 円～2,100,000 円	30,000 円	48,764 円	15,000 円	93,764 円
8 2,100,001 円～2,200,000 円	35,000 円	48,764 円	15,000 円	98,764 円
9 2,200,001 円～2,300,000 円	40,000 円	487,64 円	15,000 円	103,764 円
10 2,300,001 円～2,400,000 円	45,000 円	48,764 円	15,000 円	108,764 円
11 2,400,001 円～2,500,000 円	50,000 円	48,764 円	15,000 円	113,764 円

12	2,500,001 円～2,600,000 円	57,000 円	48,764 円	15,000 円	120,764 円
13	2,600,001 円～2,700,000 円	64,000 円	48,764 円	15,000 円	127,764 円
14	2,700,001 円～2,800,000 円	71,000 円	48,764 円	15,000 円	134,764 円
15	2,800,001 円～2,900,000 円	78,000 円	48,764 円	15,000 円	141,764 円
16	2,900,001 円～3,000,000 円	85,000 円	48,764 円	15,000 円	148,764 円
17	3,000,001 円～3,100,000 円	92,000 円	48,764 円	15,000 円	155,764 円
18	3,100,001 円以上	104,190 円	48,764 円	15,000 円	164,330 円

《付記》

- ・ この表における「対象収入」とは、前年の収入（社会通念上収入として認定が適当でないものを除く）から、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいいます。
- ・ 1 1 月～3 月までの5 ヶ月間は生活費に月額 2,710 円の冬季加算が上乘せされます。また、各居室にて使用する電話代、電気料、水道料（1,200 円／月）は、本人負担（実費徴収）となります。
- ・ 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し合計額の 2 分の 1 をそれぞれの個々の対象収入としてお二人よりそれぞれいただきます。また、その額が 150 万円以下の場合の夫婦それぞれのサービス提供に要する費用徴収額については、上記の額から 30 パーセント減額した額とします。
- ・ 入居希望者については、徴収利用料算出のため、市町村長発行の所得証明書等の提示をしていただきます。
- ・ ご家族が滞在のため予備室を使用する場合は、使用料（3 0 0 0 円／日）を頂きます。

(2) (1) 以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

①特別な食事（酒を含みます。）

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]

月に1 回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）を利用いただけます。

利用料金：1 回あたり （調髪） 1 6 0 0 円 （顔剃） 5 0 0 円

[美容サービス]

月1 回、美容師の出張による美容サービス（調髪）を利用いただけます。

利用料金：1 回あたり 1 6 0 0 円

③レクリエーション、季節行事等

ご利用者の希望によりレクリエーションや施設行事等に参加していただくことができます。

利用料金：必要に応じて材料代等の実費をいただきます。

<例> 外食、買物ツアー、手芸材料等

月	行事	内容
4	二渡神社祭り 誕生祝い(毎月)	地域への行事の参加 各月に、誕生日を迎える入居者をお祝いする(バースデープラン)
5	感謝祭	利用者、家族への感謝の気持ちを伝える会
7	梅田湖祭り	地域への行事参加
8	桐生祭り 納涼祭 ふるさと祭り	地域への行事参加 涼を楽しむ 地域への行事参加
9	敬老の日	長寿をお祝いする
10	運動会	季節行事
11	いも煮会 紅葉狩り	季節行事 外出をし、季節を感じて気分転換をしていただく
12	クリスマス会 忘年会 そば打ち 餅つき大会	季節行事 地域と共に年末行事を楽しんでいただく
1	新年会	新年をお祝いする
2	節分	雑節
3	ひな祭り	民族行事

④複写物の交付

契約者及び家族等は、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。

1枚につき 10円

⑤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、契約者の日常生活品等に要する費用はすべて実費をご負担いただきます。

(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、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。

- | |
|--|
| ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み
足利銀行 桐生支店 普通預金 3157520
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：足利銀行 |
|--|

(4) 入居及び退去が月途中になった場合（日割り計算）

入居が月途中になった場合には、サービス提供に要する費用、生活費、居住に要する費用は、所有物の納入日から日割り計算とします。また、退居時の利用料計算は、居室内の所有物が片付いた時点までの日割り計算とします。

(5) 原状回復の義務（退去時の居室修繕、クリーニングについて）

契約者は施設及びその備品について、契約者の責任に基づいて破損、破壊、もしくは滅失した場合、または施設に無断で居室の現状を変更した場合の原状回復にかかる費用については、すべて契約者にお支払いいただきます。

また、退居（居室の明け渡し）時における居室修繕（修理もしくは取り換え）、クリーニングにかかる費用については、別途、施設が指定する業者へのお支払いとなります。

洋室（クリーニング 壁紙、床等の張替え等 その他） : 実費負担となります。

和室（畳替え クリーニング 壁紙、床等の張替え その他） : 実費負担となります。

2.4. 契約の解除（契約書第22条）

(1) 以下に該当した場合、契約を解除させていただく場合があります。

- ①定められた利用者の条件に関して、不正または偽りの手段によって利用承認をうけたとき。
- ②サービス提供に要する費用の減額申請等の提出に関して、不正または偽りの手段によって利用認定をうけたとき。
- ③正当な理由なく利用料を滞納したとき、又は支払うことができなくなったとき。
- ④身体又は精神的疾患等のため、施設での生活が著しい困難となったとき。
- ⑤承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしないとき。
- ⑥金銭の管理、各種サービスの利用について利用者自身（夫婦の場合は配偶者を含む）で判断ができなくなったとき。
- ⑦共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかけるなど、施設の生活が著しく不適當と思われる事由が生じたとき。
- ⑧他の入居者の生活または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあるとき。
- ⑨入院により利用しない場合（6か月以上）において、当施設との協議において契約者が利用契約の解除を承諾したとき。
- ⑩入居者が長期にわたって施設を利用しない場合において、入居者が利用契約の解除を承諾したとき。
- ⑪外泊時の帰着予定日（無断で外泊したときはその日）から30日を超えて帰着せず、かつ、帰着の日を連絡しないとき。
- ⑫その他契約書及び運営規程に違反し、当施設の指示・指導に従わないとき。

(2) 解除の通知と届出

契約を解除させて頂く場合は、解除日の3ヶ月前までに契約者に通知いたします。但し、他の入居者の方に迷惑がかかる場合は即刻退居をお願いする場合があります。利用者から契約解除する場合は、解除日の1か月前までに届出が必要です。

契約が終了するときは、契約者のご利用料金、及び上記(1)のいずれかに該当する費用をお支払いの上、契約終了日までに居室を明け渡すこととします。

令和 年 月 日

ケアハウスふるさとの入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明及び交付を行いました。又、併設する介護保険事業の利用に当たり、契約者の情報を把握する必要があるときは、本人及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最小限の範囲内で関係する者に、提示し交付いたします。

- ・介護保険における介護認定の申請及び更新、変更
- ・契約者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが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
- ・医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体との連絡調整
- ・契約者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要のある場合
- ・契約者の利用する介護事業所内のカンファレンス
- ・行政の開催する評価会議やサービス担当者会議
- ・その他サービス提供で必要な場合や緊急を要する時の連絡等

ケアハウスふるさと

説明者職名

生活相談員 田中 久美

印

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、ケアハウスふるさとの入居及びサービスの提供開始に同意し受領いたしました。又、併設する介護保険事業の実施に当たり、契約者の情報を把握する必要があるときは、本人及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最小限の範囲内で関係する者に、提示し交付することに同意いたします。

- ・介護保険における介護認定の申請及び更新、変更
- ・契約者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが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

<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階建

(2) 建物の延べ床面積 4016.72㎡

(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。

[介護老人福祉施設] 平成12年3月1日指定 群馬県指定
第1070300239号 定員70名

[短期入所生活介護] 平成12年3月1日指定 群馬県指定
第1070300346号 定員10名

[通所介護] 平成12年3月1日指定 群馬県指定
第1070300304号 定員35名

[居宅介護支援事業] 平成12年1月4日指定 群馬県指定
第1070300163号

[訪問介護] 平成12年3月1日指定 群馬県指定
第1070300296

(4) 施設の周辺環境

風光明媚、閑静な山間

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…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。1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…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。

3. 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、危険物や可燃物は原則として持ち込むことができません。

(2) 面会

面会時間 8:30～17:30

※ 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※ 上記時間以外での面会も可能です。但し、ケアハウス職員の出勤前や退勤後については、宿直者のみとなりケアハウス職員が不在の時間がありますので、必ず事前に

ご相談ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前に職員までお申し出下さい。

本人の身体状況や体調などを考慮し、外出の距離や外泊の日数等については、その都度ご相談させていただきます。

(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 に定める金額が返還されます。

(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、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。

○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、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。

4. 個人情報の利用目的について

社会福祉法人梅田福祉会では、契約者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。

あらかじめ契約者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

契約者への介護サービスの提供に必要な利用目的

1 当施設内部での利用目的

- (1) 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- (2) 介護保険請求業務
- (3) 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計・経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

2 他の介護保険事業者への情報提供を伴う利用目的

- (1) 当施設が契約者等に提供する介護サービスのうち
 - ・契約者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・契約者の診療等に当り、外部の医師の意見、助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償請求などに係わる保険会社等への相談又は届け出等

上記以外の利用目的

1 当施設内部での利用に係わる利用目的

- (1) 当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・当施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・当施設において行われる事例研究

2 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- (2) 当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・外部監査機関への情報提供

5. 身体拘束について

施設理念

社会福祉法人梅田福祉会 ケアハウスふるさとでは、介護保険制度における介護保険指定基準の身体拘束禁止規定に基づき、利用者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、身体拘束その他の方法により契約者の行動の制限をいたしません。また、緊急やむを得ないと施設全体で判断する場合には、以下の手続きを経て実施いたします。

1 身体拘束廃止委員会の開催

(1) 委員会構成メンバー

施設長・介護部長・介護主任・生活相談員・介護職員・介護支援専門員・(看護師)

(2) 委員会開催

毎月のワーカー会議内に、必要に応じて開催

(3) 検討内容

3つの要件をすべて満たす状態であるかを確認する。

① 切迫性

契約者の本人又は他の利用者の生命、又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に、代替える介護方法が無いこと

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

(4) 委員会にて、慎重検討の結果、三つの要件を満たした「やむを得ない場合」であることが判断された場合は、施設長指示に基づき、下記の手続きに移る。

2 契約者・家族への説明

(1) 家族又は代理人等に連絡し面接する。

(2) 「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づいて、介護主任又は看護主任が詳細な説明を行う。

(3) 説明書記入は介護主任又は看護主任とする。

(4) 家族又は代理人等の十分な理解と同意を得る。

(5) 「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に署名・捺印を求める。

3 介護記録への記載

(1) 実際に身体拘束を行う場合は、様態・時間・心身の状況・等を記録する。

4 拘束解除を目標に継続的なカンファレンスを行う

(1) 身体的拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に、身体拘束廃止委員会において継続的なカンファレンスを行い、検討する。

6. 高齢者虐待防止について

社会福祉法人梅田福祉会では、利用者の人権を守り、安全で健やかな生活を確保するため、老人福祉法、介護保険法等の趣旨を踏まえるとともに、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「高齢者虐待防止法」という。）第20条で求められている「高齢者虐待の防止等のための措置」を明確にするため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの虐待などに関する苦情処理体制の整備
- (3) 施設において業務に従事する職員による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合の速やかな市町村への通報
- (4) サービス提供中において養護者（利用者の家族、高齢者を現に養護する者等）による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合の速やかな市町村への通報

《参考》 高齢者虐待防止法

（養介護施設従事者等による高齢者虐待防止等のための措置）

第20条 養介護施設の設置者又は養介護事業を行う者は、養介護施設従事者等の研修の実施、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用し、又は当該養介護事業に係るサービスの提供を受ける高齢者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

7. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		