あそか苑外部サービス利用型特定施設
重要事項説明書

当ホームは、介護保険の指定を受けています。

当ホームは、入居者に対し、養護老人ホームあそか苑が指定を受けて行う外部サービス利用型特定施設入居者生活介護サービスを提供します。ホーム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などについてご説明します。

１．事業者

（１）名　称　　社会福祉法人最勝会
（２）所在地　　〒７４２－０１１１
　　柳井市日積３２１３
（３）電　話　　０８２０－２８－５０１５
（４）ＦＡＸ　　０８２０－２８－５０１６
（５）ＭＡＩＬ　　ｗｅｌｃｏｍ@ｓａｉｓｙｏｋａｉ．ｏｒ．ｊｐ
（６）代表者　　理事長　山根正文

２．ホームの概要

（１）事業の種類　外部サービス利用型特定施設入居者生活介護サービス
（２）名　称　　あそか苑外部サービス利用型特定施設
（３）所在地　　〒７４２－０１１１
　　柳井市日積３２１３
（４）電　話　　０８２０－２８－５０１５
（５）ＦＡＸ　　０８２０－２８－５０１６
（６）管理者　　上田　隆弘（養護老人ホームあそか苑施設長を兼務）
（７）開苑年月日　平成１８年１０月１日
（８）定　員　　５０名
（９）ホームの目的

ホームは、介護保険法令に従い特定施設サービス計画の作成、入居者の安否確認、生活相談等（以下「基本サービス」という。）、並びにホームが委託する居宅サービス事業者（以下「受託居宅サービス事業者」という。）が特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事の介護その他日常生活上のお世話、機能訓練及び療養上のお世話等を行うことを目的としています。

（１０）ホームの運営方針

①ホームは、特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者による居宅サービスを適切かつ円滑に提供することにより、入居者が要介護状態になった場合でも、ホームにおいて、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努めます。

②ホームは、安定的かつ継続的な事業運営に努めます。

３．ホーム入居対象者

ホーム入居対象者は、養護老人ホームあそか苑入居者のうち、介護保険制度における要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となり、ホームと介護サービスの利用に係る契約を締結していただくこととなります。

（入居者が個々の受託居宅サービス事業者と利用契約をしていただく必要はありません。）

４．契約締結からサービス提供までの流れ

（１）入居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、「特定施設サービス計画（ケアプラン）」で定めます。

（２）ケアプランの作成及びその変更は、下記のとおり行います。

①ホームの計画作成担当者に、ケアプランの原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

②その担当者は、ケアプランの原案について入居者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得た上で決定し書面により交付します。

↓

③ケアプランは、必要に応じ変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、入居者及びその家族等と協議した上でケアプランを検討します。

↓　↑

④ケアプランが変更された場合には、入居者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。

５．職員の配置状況

ホームでは、外部サービス利用型特定施設の職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職　　種	人　員	形　　態
管理者	１名	兼務
生活相談員	２名	兼務
計画作成担当者	１名	兼務
介護職員	１０名以上	兼務

職務内容

管　理　者：ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、ホームの職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

生活相談員：入居者の生活相談及び援助の企画立案、実施に関する業務を行います。また、常に計画作成担当者との連携を図り特定施設サービス計画につなげます。

計画作成担当者：入居者に係る特定施設サービス計画（ケアプラン）を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保します。

介　護　職　員：入居者の日常生活上の安否確認、援助業務を行います。

６．居室等の概要

ホームでは、以下の設備を整備しております。

居室・設備の種類	室数	面積	備考
居室（個室）	５０	１室１５．００㎡	洗面・便所付・２Ｆ
食堂	１	８５．３９㎡	１Ｆ
浴室	１	１９．００㎡	１Ｆ
脱衣室	１	１１．００㎡	１Ｆ
洗濯室	１	９．００㎡	１Ｆ
集会室	１	２５．００㎡	２Ｆ

７．ホームが提供するサービス

（１）　ホームが提供するサービスについては、養護老人ホームあそか苑において提供される日常生活への支援や相談業務のほかに、

① 外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業者が行う生活相談、安否確認、緊急対応並びに計画作成等の基本サービス。

② 安否確認は、毎日定時及び体調変化等による随時の訪室、７、１０、１５時の健康体操時及び食事時間に行い記録します。

③ 外部の受託居宅サービス事業者が行う入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話等があります。

８．受託居宅サービス事業者の名称及び所在地

１ 指定訪問介護事業所

名 称：指定訪問介護事業所あそか

所在地：柳井市日積３２１３

２ 指定通所介護事業所

名 称：あそか苑デイサービスセンター

所在地：柳井市日積３２１３

３ 指定訪問看護事業所

名 称：平生訪問看護ステーションきらら

所在地：熊毛郡平生町大字平生町５６９－１４

４ 介護福祉用具貸与サービス

名 称：株式会社エヌ・エス・サービス本社事業部

所在地：岩国市由宇町南沖４丁目３－３

９．サービス利用料金

（１） 介護保険給付対象のサービス

別紙の料金表のとおりとします。介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とし、法定代理受領サービスの場合は介護報酬告示上の額に各利用者の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。

ただし、介護保険法改正の場合はこの限りではありません。又、養護老人ホーム入居者については措置費等の調整により利用料は減額となる場合があります。

（２） 介護保険給付対象外のサービス

以下のサービスは、利用料金の金額は入居者の負担となります。

１ ケアプランに定める回数を超えての介護サービスの利用

２ おむつ代

３ 理美容代

４ 日常生活用品の購入代金 （例） 衣服、履物、外食代

５ 予防接種代 その他注文品購入代金等

（３）利用料金のお支払方法

前記の料金は、月末に計算し、翌月末までにお届頂いた指定口座から引き落としいたします。

（４）利用中止、変更、追加

①利用予定日の前に入居者の都合により、サービスの利用を中止、又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日までにホームにお申しで下さい。

②利用予定日の前々日までにお申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料をお支払いただく場合があります。ただし、入居者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

③サービス利用の変更・追加の申し出に対して、受託居宅サービス事業者の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を入居者に提示して協議します。

（５）入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者の希望により、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。ただし、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：光輝病院

診　療　科：内科・外科・整形外科・消化器科・リハビリ科等

所　在　地：平生町佐賀鳩ケ峰

１０．　利用者が他の居室に移る場合について

利用者は、原則として定める居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難であって、次のいずれかに該当する時には移動することができます。

１　移動の条件

（１）　現に利用している居室の設備等がより適切なサービスを提供するうえで著しい支障があるとき。

（２）　より適切なサービスを提供するうえで、他の利用者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障となるとき。

（３）　その他既に使用している居室がより適切なサービスを提供するため利用者の日常生活上の著しい支障となるとき。

（４）　日光・採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的な理があるとき。

２　管理者は、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護のサービス提供に、著しい支障があると認められるときは、前項の規定に関わらず、居室を移動させることができます。

１　移動手続き

（１）　前文の第１の規定により、利用者の居室の移動を希望する利用者は、その理由を付した書面により管理者に提出しなければなりません。

（２）　管理者は、前文の書面を受理したときは、その理由その他外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の適切な運営を総合的に勘案し、その適否を利用者に書面をもって通知します。

（３）　前文の第２の規定により、事業者が利用者の居室を移動させる場合は、その理由を付した書面を交付し、利用者の同意を得なければなりません。

１１．サービス利用契約の終了について

契約期間満了の７日前までに入居者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に６ケ月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。契約期間中は、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到った場合には、ホームとの契約は終了します。

①入居者が死亡された場合。

②要支援認定等により入居者の心身の状況が自立と判定された場合。

③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。

④ホームが介護保険の指定を取り消された場合、又は事業所を廃止した場合。

⑤施設の滅失や重大な破損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。

⑥入居者から中途解約、又は契約解除の申し出があった場合。

⑦事業者から契約解除を申し出た場合。

（１）　入居者からの中途解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、入居者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の７日前までに解約・解除届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、契約の全部又は一部を解約・解除することができます。

（２）　事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

①入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴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入居者によるサービス利用料金の支払いが１ケ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれが支払われない場合。

③入居者が、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入居者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を置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入居者の行動が、他の入居者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあったり、あるいは入居者が重大な自傷行為を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。

（３） 契約の一部が解約、又は解除された場合

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービス従事者に係る条項は、その効力を失います。

１２．サービス提供における事業者の義務

ホームは、入居者に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

① 入居者の生命、身体、財産の安全に配慮します。

②入居者の体調、健康状態からみて必要な場合には、嘱託医又は看護職員と連携のうえ、入居者から、聴取、確認します。

③サービスを行っているときに、入居者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、嘱託医又は協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、あらかじめお届いただいている緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。

④非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入居者に対して、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

⑤入居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、要介護認定の更新申請の他に必要な援助を行います。

⑥入居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、入居者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

⑦入居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、入居者又は他の入居者等の生命、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。

⑧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当たって知り得た入居者又はその家族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、入居者に医療上の必要があり、医療機関等に入居者の心身の情報を提供する場合、また、入居者の円滑な退所のために援助を行う際に情報提供を必要とする場合には、予め書面による入居者の同意を得て行います。

１３．サービスご利用に関する留意事項

（１）施設・設備の利用上の注意義務等

①ホームの施設、設備、敷地は、その本来の用途に従って利用して下さい。

②入居者は、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場合には、事業者及びサービス従事者が入居者の居室内立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。

③故意に、又わずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、入居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ただく場合があります。

（２）ホーム内禁止行為

①ケンカ、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

②政治活動、営利活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人に迷惑を及ぼすこと。

③喫煙、飲酒

④指定した場所以外で火気を用い、又は自炊すること。

⑤ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

⑥故意又は無断で、設備もしくは備品に損害を与え、又はこれらをホーム外に持ち出すこと。

１４．事故発生時の対応について

ホームは、入居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、市町、入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

１５．損害賠償について

（１）　ホームにおいて、事業者の責任により入居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。ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められ場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

（２）　事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り損害賠償責任を減を負いません。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。

①入居者（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、入居者の状況及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専ら起因して損害が発生した場合。

②ご利用者（その家族、身元引受人等も含む）がサービスの実施に当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専ら起因して損害が発生した場合。

③入居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専ら起因して損害が発生した場合。

④入居者が、事業者のもしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

１６．苦情の受付について

（１）　ホームにおける苦情やご相談は、下記によります。

苦情受付担当者　　生活相談員

苦情解決責任者　　管理者　上田　隆弘

受付時間　　月曜日～金曜日　　随時

ただし、祝祭日、１２／２９～１／３を除く

第三者委員

氏　名　吉本敏実

職　名　当法人監事

連絡先　柳井市柳井１４４番地10　電　話　０９０－７１３１－９１２６

氏　名　高井孝則

職　名　当法人評議員

連絡先　柳井市日積２９３７　　電　話　０８２０－２８－０２０９

第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。第三者委員は苦情解決を円滑に図るため、双方への助言や話し合いへの立ち会いなども致します。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

（２）苦情処理の手順

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話合い

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、双方にとって意義のある解決に努めます。その際苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次のとおり行います。

ア　第三者委員による苦情内容の確認

イ　第三者委員による解決案の調整、助言

ウ　話し合いの結果や改善事項等の確認

④山口県運営適正化委員会の紹介

苦情解決委員会で解決できない苦情は、山口県社会福祉会館に設置された「山口県福祉サービス運営適正化委員会」に申し立てることができます。

住　所　　山口市大手町９－６

受付時間　月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５

ただし、祝祭日及び１２／２９～１／３を除きます。

電　話　　０８３－９２４－２３８７

⑤行政機関等

住　所　　柳井市南町１－１０－２

担当課　　柳井市高齢者支援課

電　話　　０８２０－２２－２１１１

住　所　　山口市朝田１９８０－７

担当課　　山口県国民保険団体連合会

電　話　　０８３－９９５－１０１０

※受付時間　月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５

※ただし、祝祭日及び１２／２９～１／３を除きます。

１７．個人情報の使用に係る同意について

あそか苑外部サービス利用型特定施設入居者生活介護サービスにおいて入居者、家族、身元引受人の個人情報等について、次の利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、収集することに同意します。

（１）利用期間　介護サービス提供に必要な期間及び契約期間とします。

（２）利用目的

①介護保険における要介護認定の申請、更新。

②介護計画を立案し、円滑にサービス提供がされるため、サービス担当者会議での情報提供。

③医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス提供者、保険者、その他社会福祉団体等との連絡調整。

④利用者が、医療サービスの利用を希望している場合嘱託医（主治医）等の意見を求める必要のある場合。

利用者の利用する介護事業所内のカンファレンス。

⑤行政の開催する評価会議及びサービス担当者会議。

⑥その他サービス提供で必要な場合。

⑦上記に関わらず緊急を要する時の連絡等。

１８．　身体拘束防止について

(1)入居者又は他の入居者の生命・身体の保護をするための緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等は行わない。なお、身体拘束を行う場合の手続き等は別に定める。

(2)身体拘束防止に向けた内容

①　委員会の開催　年４回以上

②　身体拘束をやむを得ず行った場合の記録

③　指針の整備・職員への研修

１９．　虐待防止について

(1)施設は入所者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止することに努める。

(2)虐待防止に向けた内容

①　委員会の開催　年４回以上

②　虐待防止の指針策定、研修の開催を行う。

③　その他虐待防止のために必要な措置を行う。

２０．　事業継続について

感染症や自然災害発生時における事業継続の業務計画を別に定める。

２１.ハラスメント防止について

施設は、適切な事業の提供を行うために、施設内において行われる性的な言動、優越的な関係を背景とした言動、その他の一般的なハラスメント行為に関して必要な措置を講じます。

特定施設入居者生活介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　住　所　柳井市日積３２１３

名　称　社会福祉法人　最勝会

養護老人ホーム　あそか苑

理事長　山根　正文　　印

説明者　職　名

氏　名　　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、サービスの提供開始に同意しました。

契約者（利用者）

住　所

氏　名　　印

身元引受人

住　所

氏　名　　印

（契約者との関係）

私は、利用者が事業者から重要事項の説明を受け、特定施設入居者生活介護サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住　所

氏　名　　印

（契約者との関係）