

ケアハウス 江古田の森

特定施設入居者生活介護
予防特定施設入居者生活介護

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けております

当施設は、利用者に対して特定施設入居者生活介護サービスを提供します。事業所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ます。

※ 当サービスの利用者は原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 契約の目的	2
4. 居室の概要	2
5. 職員の配置状況	2
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
7. 入居中の医療の提供について	8
8. 苦情の受付について	9
9. 契約の終了について	9
10. 入院された場合の対応について	10
11. 残置物の引き取りについて	11
12. 事故発生時の対応について	11
13. 合意裁判管轄について	11
14. 非常災害対策	11
15. 身体拘束の適正化	11
16. 褥瘡対策等	11
17. ハラスメント防止のための措置	11
18. 業務継続計画の策定等	11
19. 虐待防止のための措置	11
20. 衛生管理等	12
21. 電磁的記録等	12
22. 掲示	12
23. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策 を検討する為の委員会の設置	12
24. 職員の質の確保	12
重要事項説明書付属文書	13

令和6年8月1日現在

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 南東北福祉事業団
(2) 法人住所 福島県郡山市日和田町梅沢字丹波山 3-2
(3) 電話番号 024-968-1010
(4) 代表者氏名 理事長 渡邊 貞義
(5) 設立年月日 平成 9 年 10 月 7 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム ケアハウス
(特定施設入居者生活介護、予防特定施設入居者生活介護)
平成 19 年 4 月 1 日指定
- (2) 施設の名称 ケアハウス 江古田の森
- (3) 施設の所在地 東京都中野区江古田 3 丁目 14 番 19 号
- (4) 事業所電話 03-5318-3711 (代)
- (5) 施設長 (管理者) 氏名 中島 寛子
- (6) 運営方針
- 1 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するとともに、安全かつ継続的な事業運営に努めるものとする。
 - 2 事業者は、地域との結びつきを重視した運営を行い、関係区市町村、地域の保健・福祉・医療サービス等との綿密な連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 3. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じる。
- (7) 開設年月日 平成 19 年 4 月 1 日
- (8) 入所定員 60 人 (1 ユニットあたり 10 名)

3. 契約の目的

事業者は、老人福祉法及び介護保険法に基づき、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に対し特定施設サービス及び介護予防サービスを提供します。

4. 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、すべて 1 人部屋です。

居室・設備の種類	室数	備 考
一人部屋	60 室	ユニット型 (6 ユニット)
食堂	6 室	各ユニット 1 室
機能訓練室	1 室	リハビリ機器設置 (通常型共用)
浴室	5 室	機械浴・一般浴・展望風呂

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定特定施設入居者生活介護事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。この施設・備品の利用にあたって、利用者にご負担いただく費用ではありません。

○居室に関する特記事項

居室内にトイレ・洗面所及びベッドを設置しています。

5. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して指定特定施設入居者生活介護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	実人数	常 勤 換 算	指 定 基 準
1. 施設長	1	0.2	1
2. 介護職員	23	23	16
3. 生活相談員	2	2	1
4. 看護職員	2	2	2
5. 機能訓練指導員	1	1	1
6. 介護支援専門員	1	1	1

※なお、管理栄養士については、センター内に併設されている事業所職員の協力を得て、入居者に対する栄養管理等を行います。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 施設長	日勤 8:30～17:30
2. 介護職員	早番 7:00～15:30 7:30～16:00 日勤 8:00～16:30 8:30～17:30 遅番 11:00～19:30 11:30～20:30 夜勤 16:30～9:30 夜勤フリー 23:30～8:00
3. 生活相談員	日勤 8:30～17:30
4. 看護職員	日勤 8:30～17:30
5. 機能訓練指導員	日勤 8:30～17:30
6. 介護支援専門員	日勤 8:30～17:30

※土日、祝日は上記と異なります。

6. 当施設が提供するサービスと利用料

当施設では、利用者に対し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) 利用料金の全額を負担していただく場合 |
|--|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条）

以下のサービスについては、基本利用料である生活費・事務費・管理費及び水道光熱費と暖房費（11月～3月）を除き、介護保険の給付の対象となるサービス費用の、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居室の提供

当施設は全室個室となっております。

②入浴

- ・介護支援専門員等による特定施設サービス計画書に基づいて提供いたします。
- ・入浴又は清拭を最低週2回以上行います。
- ・介護状況に合わせた入浴サービスを提供します（機械浴、一般浴、展望風呂）
- ・但し、発熱や病気等により入浴を中止し清拭となる場合があります。

③排泄

排泄の自立を促すため、利用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

機能訓練指導員により、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低下を防止するための訓練を実施します。

※料金は加算となります。

⑤食事

・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮したものとし、適切な時期に食事を提供します。

・利用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 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

⑥健康管理

看護職員が、健康管理を行います。

⑦その他の自立支援

・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配慮します。

・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な静養が行われるよう援助します。

・その他、必要な援助は利用者とは話し合いをして検討します。

<サービス利用料金(30日あたり)> (契約書第6条7条)

下記の料金表によって、利用者の介護認定の有無、要介護度、収入に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。

(サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。)

①サービス利用料

対象収入	生活費	事務費	管理費	光熱水費	暖房費(11～3月)
1,500,000 円以下	46,090	夫婦 7,000	35,000	10,000	2,130
		単身 10,000			
1,500,001～ 1,600,000	46,090	13,000	35,000	10,000	2,130
1,600,001～ 1,700,000	46,090	16,000	35,000	10,000	2,130
1,700,001～ 1,800,000	46,090	19,000	35,000	10,000	2,130
1,800,001～ 円以上	46,090	22,000	35,000	10,000	2,130

※ケアハウスは利用者の支払う利用料と事務費の国庫補助金で運営する施設となりますので、利用者各々の収入認定が必要になります。各々の収入によって事務費が異なります。そのため前年の収入と経費を確認させていただきます。利用者は毎年度末、下記に定める書類を提出して下さい。

【前年の収入を証明できる全ての書類】

確定申告書の写し(税務署文書收受印のあるもの)(確定申告をされている方)

年金や恩給の源泉徴収票、年金支払い通知、恩給支払額通知、入院給付金支払い明細

前年の1月1日～12月31日までに年金や恩給等が振り込まれている金融機関の通帳のコピー

各種保険(生命保険、簡易保険)満期戻額支払い通知と契約内容の明細

【前年の必要経費(収入より控除されるもの)を証明できる全ての書類】

租税(住民税、所得税)の領収書、社会保険料(介護保険料、後期高齢者医療保険料)の領収書

医療費の領収書、仕送りをしている場合それを証明できる書類

通所リハビリや介護老人保健施設等介護保険における医療サービスの利用料領収書

②介護費用負担額<介護サービス費の1割の額・30日あたり>

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護費用負担額	5,982	10,233	17,721	19,914	22,203	24,327	26,583

介護費用負担額<介護サービス費の2割の額・30日あたり>

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護費用負担額	11,964	20,466	35,442	39,828	44,406	48,654	53,166

介護費用負担額<介護サービス費の3割の額・30日あたり>

要介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護費用負担額	17,946	30,699	53,163	59,742	66,609	72,981	79,749

※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、利用者の負担額を変更します。※区から配布される負担割合証の通りとします

③加算利用料<加算は利用者により異なります>※介護サービス費の1割の額。

個別機能訓練加算Ⅰ	1日	13円	30日	393円	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定する。
個別機能訓練加算Ⅱ	1月	21円	—	—	個別機能訓練加算Ⅰを算定している利用者について、訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、訓練の実施にあたって当該情報を他の訓練かつ友好な実施のために必要な情報を活用する。
夜間看護体制加算Ⅱ	1日	9円	30日	294円	看護師による24時間連携体制、健康管理体制の確保(重度化対応の指針を作成します)
協力医療機関連携加算	1月	109円	—	—	・施設からの診療の求めがあった場合、診療を行う体制を常時確保している。 ・入所者の急変時等で入院を要する場合に原則入院を受け入れる体制を確保している。
協力医療機関連携加算 ※従来の対応による算定	1月	43円	—	—	上記の要件は満たさないが、従来の往診対応及び夜間看護体制にて対応する場合。
退去時情報提供加算 ※右記要件に該当する場合のみ加算	1回	272円	—	—	入所者が医療機関へ退所した場合に、入所者等の同意の上で医療機関に対して生活支援上の留意点の情報提供を行う。
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ ※右記要件に該当する場合のみ加算	1月	10円	—	—	感染症法上の第二種協定指定医療機関との間で新興感染症※の発生時の対応を行う体制を確保し、年に1回以上所定の研修及び訓練に参加すること。
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ ※右記要件に該当する	1月	5円	—	—	所定の医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等にかかる実

場合にのみ加算					地指導を受けていること。
新興感染症等施設療養費 ※右記要件に該当する場合にのみ加算	1日	261円	—	—	入所者が新興感染症に感染した場合に、診療、入院調整を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で、介護サービスを実施した場合、月1回5日を限度として算定。
生産性向上推進体制加算Ⅱ ※右記要件に該当する場合にのみ加算	1月	10円			利用者の安全並びに介護サービスの質の確保、職員負担軽減に資する方策を検討する委員会を実施し、改善活動を継続して行う。見守り機器等を1つ以上導入。
退院・退所時連携加算	1日	33円	30日	990円	医療提供施設を退院・退所して特定施設に入居する利用者を受け入れる場合※入居から30日以内に限る
入居継続支援加算	1日	40円	30日	1,200円	たんの吸引などのケアの提供をおこなう特定施設に対する評価。介護福祉士の人数が利用者6名に対して1名以上であること。また、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が利用者の15%以上であること
看取り介護加算Ⅰ	1日	—	—	—	○死亡日以前31日以上45日以下日につき78円 ○死亡日以前4日以上30日以下日につき157円 ○死亡の前日および前々日につき742円 ○死亡日につき1396円
若年性認知症入居者受入加算	1日	131円	30日	3,930円	若年性認知症の人を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供する。
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	1日	23円	30日	719円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ	1日	19円	30日	588円	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上であること
ADL維持等加算	1月	33円	—	—	日常生活の能力を評価する検査(Barthel Index)を適切に行える職種がADL値を測定し、測定した日の属する月毎に、厚生労働省に提出する。*令和3年度下半期より算定。
科学的介護推進体制加算	1月	44円	—	—	利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出することと、フィードバックの情報を活用することにより、計画・実行・評価・改善のサイクルを推進し、ケアの質の向上を図る。

◎夜間看護体制加算Ⅱは要介護1～要介護5までの方が対象になります。

◎サービス提供体制強化加算は介護福祉士の割合によりいずれかの算定となります。

※新興感染症の対象の感染症については、厚生労働省が今後の状況に応じて指定する仕組みです。

④介護職員処遇改善加算 I

(介護職員の賃金改善を実施するものとして、処遇改善計画書を作成し都知事に届け出た場合)

	利用者負担額※						
	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
介護職員処遇改善加算	917 円	1,461 円	2,457 円	2,737 円	3,030 円	3,302 円	3,591 円

※利用者負担額は、30日あたりの金額であり月によって異なります。また、利用者個々の算定している加算の数や負担割合により金額は異なります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第 5 条)

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<上乗せ介護費用>

人員配置が手厚い場合の介護サービス利用料です。当施設は利用者と職員の比率が 2.5 : 1 以上の配置となっています。(国の基準は 3 : 1 です。)

各介護度別に上乗せ介護費を算定しています。(1 ヶ月あたり)

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
上乗せ介護費	30,000 円	31,500 円	36,500 円	40,000 円	45,500 円	50,000 円	54,500 円

※手厚い介護職員の配置により算出した金額です。

※外泊・入院による不在期間も、国の基準より手厚い 2.5 : 1 以上の職員配置を維持し、施設に戻られるのをお待ちするため、日割り計算は行わずその間も上乗せ介護費用をいただきます。

<その他のサービスの概要と利用料金>

- ① 理美容サービス (利用料金：実費をいただきます)
理美容師の出張による理美容サービス(調髪、顔剃、洗髪、他)をご利用いただけます。
- ② レクリエーション・クラブ活動 (利用料金：実費をいただきます)
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していただくことができます。
- ③ 複写物の交付
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	白黒	10 円	カラー	50 円
--------	----	------	-----	------

④貴重品の管理

利用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 : 現金、または金融機関に預け入れている預金
- お預かりするもの : 現金、上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等
- 保管管理者 : 生活相談員
- 保管管理責任者 : 施設長
- 出納方法 : 手続きの概要は次頁の通りです。

現金、または預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、指定の依頼書を保管管理者へ提出していただきます。

保管管理者は上記依頼書の内容に従い、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、出入金記録を作成し、その写しを契約者へ交付します。
預かり金管理料については 1,650 円/月といたします。

- ⑤ 医療物品代
個人で負担することが妥当である医療物品代について、利用者にご負担いただきます。
利用料金：実費をいただきます。
- ⑥ 日常生活上必要となる諸経費
介護以外の日常生活に係る諸経費に関して、負担していただくことが適当であるものに関わる費用を負担していただきます。（契約書別紙1）
- ⑦ 協力病院以外の病院受診交通費実費及び同行費
1時間あたり 1,500 円の同行費をご負担していただきます。
また事業者の車両を使用する場合はガソリン代等の諸経費として 30 円/1 km いただきます。
- ⑧ 個人的な外出に職員が同行する場合の交通費実費及び同行費
1時間あたり 1,500 円の同行費をご負担していただきます。

<利用料金の支払い方法>

利用料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月 20 日までにご請求します。翌月 27 日までに金融機関口座からの口座振替でお支払い下さい。

<サービスの取り消しについて>

- ・食事について：利用者が7日以上の外泊をされる場合は利用予定日の前日までに当事業所まで申し出下さい。
- ・理美容について：利用予定日の前日までに当事業所までお申し出下さい。

7. 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、利用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・入院治療を義務づけるものでもありません。

事業者は、利用者の病状の急変及び事業の提供体制の確保のため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関（第三号の要件を満たす協力医療機関にあっては、病院に限る）を定めます。

但し、複数の医療機関を協力医療機関としても定めることにより当該各号の要件を満たすこととしても差し支えないこととします。

- (1) 入所者の病状が急変した場合等において医師または看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- (2) 当該施設からの診療の求めがあった場合において診察を行う体制を、常時確保していること。
- (3) 入所者の病状が急変した場合等において、救急要請あるいは当該施設の往診医師からの依頼により、協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- (4) 事業者は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、当該施設に係る指定を行った都道府県知事に届け出ます。
- (5) 事業者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努めます。
- (6) 事業者は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行います。
- (7) 事業者は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該施設に速やかに入所させることができるよう努めます。

①協力医療機関

医療機関の名称	医療法人財団 健貢会 総合東京病院
所在地	東京都中野区江古田 3-15-2
診療科	内科・整形外科・他

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	山崎歯科医院
所在地	東京都中野区江古田 3-5-5
診療科	歯科

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。

- 受付時間 : 毎週月曜～土曜 8:30～17:30
- 苦情受け付け窓口(担当者) : [職名] 生活相談員
- 苦情解決責任者 : [職名] 施設長

※また、ご意見箱を江古田の森内に設置しています。

(2) 第三者委員

名前	住所	電話番号
渡辺 弘一	郡山市安積町荒井字萬海 24-4	024-945-5513
山田 京子	郡山市大槻町字原ノ町 3-2	024-961-5422
石田 宏寿	郡山市開成 3丁目 13-14	024-932-3031
涌井 久美子	東京都中野区大和町 2-47-1	03-3330-1953

(3) 行政機関その他苦情受付機関

中野区役所 介護保険分野	東京都中野区中野 4-8-1 03-3228-8878
運営適正化委員会	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会 03-3268-1148 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00
東京都国民健康保険団体連合会	東京都千代田区 3-5-1 苦情相談窓口専用 03-6238-0177 (直通) 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00

(4) 第三者評価の実施状況 実施 ・ 未実施

9. 契約の終了について

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。(契約書第16、17、18、19条)

- (1) 利用者が死亡した場合
- (2) 施設への入居契約が終了した場合
- (3) 事業者が破産した場合またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- (4) 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (5) 当施設が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- (6) 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下を参照してください。)
- (7) 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下を参照してください。)

<利用者からの解約・契約解除申し出(契約書第 17 条、18 条)>

契約の有効期間であっても、利用者及び身元引受人から入所契約を解除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 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には即時に解約・解除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) 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特定施設入所者生活介護サービスを実施しない場合
- (3) 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
- (4) 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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
- (5) 他の利用者から身体・財物・信用等を傷つけられ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

<事業者からの契約解除の申し出(契約書第 19 条)>

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- (1) 利用者及び身元引受人、連帯保証人等（以下、「利用者等」といいます）が契約締結時に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) 利用者及び身元引受人によるサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも係わらず、これが支払われない場合
- (3) 利用者及び身元引受人等が故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又はサービス従事者及び他の利用者等に対する暴力・暴言、セクシャルハラスメント等の著しい不信行為を行うこと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) 利用者が連続して 3 ヶ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) 利用者が、介護老人福祉施設、又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設に入院した場合

<事業者からの契約解除—生活自立状況が悪化した場合の取扱い(契約書第19条の2) >

- (1) 利用者の生活自立状況の悪化等の理由により、事業者が、事業者において契約の目的に沿ったサービスを提供することが困難であると判断した場合には、事業者は利用者等に対して、利用者の日常生活自立状況に関する専門医の診断を求めることができます。
- (2) 前項の診断の結果をもとに、再度、事業者が、事業者において契約の目的に沿ったサービスを提供することが困難であると判断した場合には、事業者は、相当の期間を定めた催告を行い、本契約を解除することができます。
- (3) 利用者及び身元引受人等は、前（1）項に定める事業者の行為に協力するものとします。
- (4) 利用者及び身元引受人等が、前項に定める事業者の行為に協力しない場合には、相当の期間を定めた催告を行い、本契約を解除することができます。

<契約の終了に伴う援助(契約書第 20 条)>

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、おかれている環境等を勘案し、必要な援助を行います。

10. 利用者が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。

(1) 検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊)の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。ただし、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

(2) 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。

(3) 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場合があります。この場合には当施設に再び優先的に入居することはできません。

※入院期間中の利用料金については、介護保険から給付されるサービス費用を除く、基本利用料である1生活費、2事務費、3管理費及び光熱水費、暖房費(11月～3月の間)をご負担いただきます。

<円滑な退所のための援助>

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、おかれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を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保険施設等の紹介
- 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

11. 残置物の引き取り等

利用者の入所契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品(残置物)を利用者自身が引き取れない場合、身元引受人、連帯保証人に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利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

12. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。ただし、施設の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

13. 合意裁判管轄について(契約書第24条)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所の所在地を管轄する裁判所を第一審裁判所とさせていただきます。

14. 非常災害対策

非常災害に備えて必要な設備を設け、防災・避難に関する計画を作成します。非常災害に備えて少なくとも1ヶ月に1回以上は避難、救出その他必要な訓練などを行います。

15. 身体拘束の適正化

事業者は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員

その他の従業者に対し、身体拘束適正化のための研修を実施します。

16. 褥瘡対策等

事業者は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

17. ハラスメント防止のための措置

事業者は職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するための指針を整備します。また、従業者に対しハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施します。ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え、適切に対応します。

18. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害発生時において、入居者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます。

19. 虐待防止のための措置

事業者は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため、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 氏名 中島 寛子 [職名] 施設長
- (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ます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催、及び結果の従業者への周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針の整備、従業者への啓発・普及を図り、入居者の人格尊重の視点に立ったサービスに努めます。
- (6) 入居者が虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ、区市町村への報告を行う。また区市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

20. 衛生管理等

事業者は、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します。

- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができる）を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ・事業者は、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- ・管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上検便を行う。
- ・定期的に害虫駆除を行う。

21. 電磁的記録等

文書等の取り扱いについて、作成、保存、その他の類するもののうち、書面により行うことが規定されているもの又は想定されているものについては、電磁的記録により行うことができるものとします。または、交付、説明、同意、承諾その他の類するもののうち、書面により行うことが規定されているもの又は想定されているものについては、相手方の承諾を得て書面に代えて電磁的方法によることができるものとします。

2 2. 掲示

事業者は、利用者等が見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービス選択に資すると認められる、重要事項を掲示します。

- (1) 事業者は重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができます。
- (2) 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

2 3. 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会の設置

事業者は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方針を検討する為の委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に開催します。

2 4. 職員の質の確保

事業者は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

- (1) 事業者は全ての職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有するものその他これに類するものを除く)に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

<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 地下1階・地上7階
- (2) 建物の延べ床面積 18250,67 m²
- (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] 特別養護老人ホーム 江古田の森

入所	平成19年4月1日指定	東京都	定員100名
短期入所生活介護	平成19年4月1日指定	東京都	定員20名
通所介護	平成19年4月1日指定	東京都	一般型45名 認知症対応型12名

[介護老人保健施設] リハビリテーションセンター 江古田の森

入所	平成19年4月1日指定	東京都	定員100名
変更	平成23年9月1日指定	東京都	従来型個室・多床室 定員80名
変更	平成23年9月1日指定	東京都	ユニット型個室 定員20名
短期入所療養介護	平成19年4月1日指定	東京都	空床利用
通所リハビリ	平成19年4月1日指定	東京都	定員40名
短時間通所リハビリ	平成28年7月1日指定	東京都	定員34名

[障害者支援施設] 施設入所支援・生活介護事業 江古田の森

施設入所支援・生活介護(主に身体障害者)	平成19年4月1日指定	東京都	定員10名
----------------------	-------------	-----	-------

[居宅介護支援事業所]

	平成19年4月1日指定	東京都	
--	-------------	-----	--

[訪問介護]

	平成21年5月1日指定	東京都	
--	-------------	-----	--

[訪問リハビリテーション]

	平成20年8月1日指定	東京都	
--	-------------	-----	--

[訪問看護]

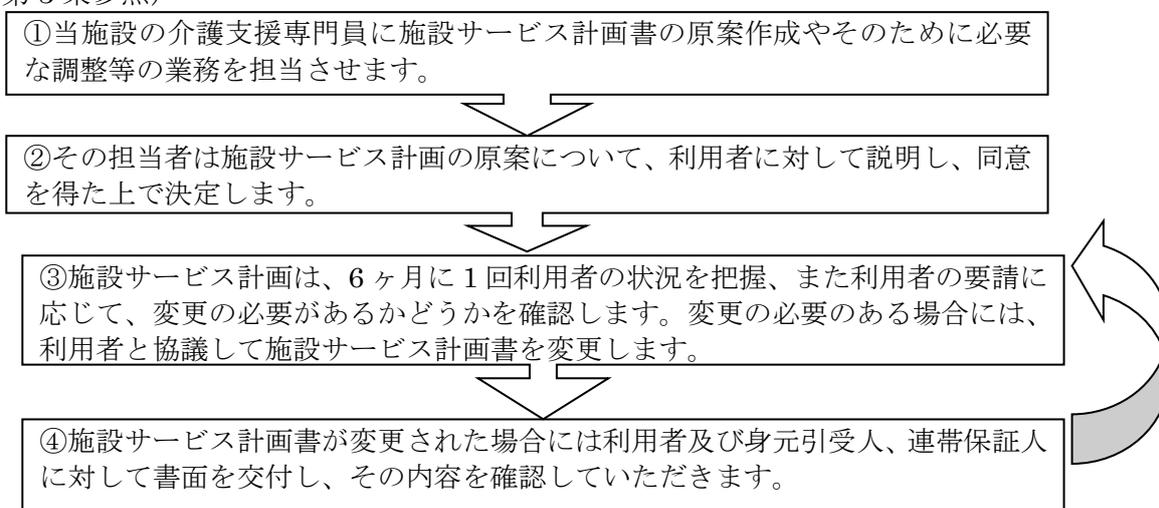
	平成26年2月1日指定	東京都	
--	-------------	-----	--

2. 配置職員の職種

施設長	施設の職務に従事し、施設従業者の管理、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。
介護職員	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。
生活相談員	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。
看護職員	主に利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行います。
介護支援専門員	利用者に係る施設サービス計画書を作成します。
管理栄養士	日常の食事の献立作成、栄養計算、利用者への栄養指導を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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、入居後作成する「施設サービス計画書」に定めます。「施設サービス計画書」の作成及びその変更は次の通り行います。(契約書第3条参照)



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、9、10、11条）

当施設は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 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調、健康状態から見て必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上契約者から聴取、確認します。
- ③ 利用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、要介護認定の更新の申請の為に必要な援助を行います。
- ④ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、利用者及び身元引受人等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。記録物は契約の完結の日から2年間保存いたします。
- ⑤ 事業者はサービス提供にあたり、利用者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトンをつける、Y字型抑制帯を使用する、つなぎを着せる、ベッドに4本柵をつける。向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。
- ⑥ 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あたって知り得た利用者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、利用者の緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。また、利用者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて利用者の同意を得ます。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用に当たって施設に入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保する為下記の事項をお守り下さい。

- (1) 所持品の持ち込み
ベッド、寝具、収納たんす、衣類の他、冷蔵庫、時計、上履き、タオル、バスタオルなど、担当職員とご相談下さい。刃剣類のお持ち込みはご遠慮ください。
- (2) 面会
面会時間 午前9:00～午後8:00
※来訪者は必ずその都度、面会簿にご記入ください。
※なお、来訪される場合、食品の持込はご遠慮ください。
- (3) 外出・外泊（契約書第23条）
外出・外泊される場合は、事前にお申し出ください。ただし、外泊については、1ヶ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合は連続して12泊以上の場合、生活費に含まれる食材費の日額をお返しいたします。
- (4) 施設・設備の使用上の注意(契約書第12条)
 - 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ください。
 - 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、利用者に自己負担により現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。なお、施設で準備している防災カーテンは、退居となった場合、クリーニング代をお支払いいただきます。
 - 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、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。ただし、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居者に対し、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。
- (5) 喫煙
施設内は禁煙とします。
- (6) 日課の励行
利用者は施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めます。
- (7) 健康保持
利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別な理由が無い限り、受診していただきます。
- (8) 禁止行為
利用者は施設内で次の行為をしてはならない。
 - (ア) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと
 - (イ) 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者などに迷惑を及ぼすこと
 - (ウ) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
 - (エ) 指定した場所以外で火気を用いること
 - (オ) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと

6. 損害賠償について(契約書第13条、14条)

当施設において、事業者の責任により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。

ただし、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、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。

令和 年 月 日

特定施設入居者生活介護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。

ケアハウス 江古田の森

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、その内容に同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____
(代筆者氏名 続柄)

身元引受人 住所 _____

氏名 _____ 印 _____
(利用者との関係)

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____ 印 _____
(利用者との関係)

個人情報の使用に関わる同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件で、使用することに同意します。

1. 使用する目的

- ①利用者の関わる施設サービス計画を立案するための情報提供
- ②医療上緊急の必要性のある場合、医療機関等へ利用者に関する心身状態の情報提供
- ③利用者に関わる他の事業者との連携を図る際の情報提供
- ④サービス担当者会議、照会などでの情報提供
- ⑤「個人情報の利用目的」に準ずる（個人情報の保護に関する法律第十六条三項）
 - ・法令に基づく場合
 - ・人の人命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2. 個人情報を使用する施設

- ・サービスの種類 軽費老人ホーム 江古田の森
- ・所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号
- ・施設名 ケアハウス 江古田の森
- ・代表者名 施設長 中島 寛子

利用者のサービス提供に関する事業者は、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前であっても、提供された個人情報について決して第三者に漏らしません。また、サービス提供に関わる使用目的以外には、決して使用しません。

3. 使用期間

令和 年 月 日 ～ 完結の日から2年まで

<利用者>

(氏名) _____ (印) (代筆者名 _____)

<ご家族代表>

(氏名) _____ (印) (続柄 _____)

同意書

社会福祉法人 南東北福祉事業団
ケアハウス 江古田の森

私の個人情報については、次に定める条件で使用することに、

同意します 同意しません

【使用する目的】

- ①当センター及び事業所等で発行する広報誌への個人名の掲載
- ②当センター及び事業所等で発行する広報誌への写真の掲載
- ③当センター及び事業所等で発行するホームページへの個人名の掲載
- ④当センター及び事業所等で発行するホームページへの写真の掲載
- ⑤当センター及び事業所等での行事等に参加時の写真撮影
- ⑥当センター及び事業所等での作品の掲示
- ⑦当センター及び事業所等での名前の掲示
- ⑧当センター及び事業所等での写真の掲示
- ⑨地域の行事等に参加時の作品の掲示
- ⑩地域の行事等に参加時の個人名等の掲載
- ⑪地域の行事等に参加時の写真の掲示

上記の個人情報を使用する際は、その都度、確認の連絡をして下さい。

この同意書で認めた条件に関しては毎回の確認の連絡はいりません。

令和 年 月 日

<利用者>

(氏名) _____ ㊞ (代筆者名 _____)

<ご家族代表>

(氏名) _____ ㊞ (続柄 _____)