

## 楽陽荘指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(香川県指定 第3770500118号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉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ます。

※当施設の利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護3以上」と認定された方が対象となります。但し、要介護1又は要介護2の方であってもやむを得ない事由により特例的な入所が認められる場合があります。

### ◆◆目次◆◆

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. 施設経営法人 .....                   | 2  |
| 2. ご利用施設 .....                    | 2  |
| 3. 居室の概要 .....                    | 3  |
| 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.....         | 4  |
| 6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について） ..... | 10 |
| 7. 残置物引取人 .....                   | 11 |
| 8. 個人情報の使用について .....              | 12 |
| 9. 身体拘束の禁止について .....              | 12 |
| 10. 虐待防止について .....                | 12 |
| 11. ハラスメント防止について.....             | 12 |
| 12. 広報について .....                  | 13 |
| 13. 苦情受け付けについて.....               | 13 |
| 14. 事故発生時の対応について.....             | 14 |
| 15. 非常災害について.....                 | 14 |
| 16. 感染症について.....                  | 14 |
| 17. 看取り介護について.....                | 14 |
| 18. 第三者評価について.....                | 15 |

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 みとし会  
(2) 法人所在地 香川県観音寺市柞田町甲1936番地  
(3) 電話番号 0875-25-8720  
(4) 代表者氏名 理事長 大西 千津子  
(5) 設立年月 昭和56年10月19日

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年1月20日指定  
香川県3770500118号  
(2) 事業の目的 要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。  
(3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム楽陽荘  
(4) 事業所の所在地 香川県観音寺市柞田町甲1936番地  
(5) 電話番号 0875-25-8720  
(6) 事業所長（管理者）氏名 大西 千津子  
(7) 当事業所の運営方針

①施設の職員は、要介護者に対し、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえて、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、施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等の適切なサービスの提供を行う。

②施設の職員は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たる。

③施設の運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気有し地域や家庭との結びつきを重視するとともに、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス、福祉サービスの提供主体との密接な連携に努めるものとする。

- (8) 開設年月 平成12年4月1日  
(9) 入所定員 70人

### 3. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要（ショートステイと併設である）

当施設では以下の居室・設備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、2人部屋など他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。）

| 居室・設備の種類 | 室数  | 備考  |
|----------|-----|---|
| 2人部屋     | 3室  | 内トイレ付き 2室 多床室                             |
| 4人部屋     | 18室 | 内トイレ付き 6室 多床室                             |
| 合計       | 21室 |   |
| 食堂       | 1室  |   |
| 機能訓練室    | 1室  | [主な設置機器]<br>平行棒、歩行器、マイクロレーダー<br>マット、光子低周波 |
| 浴室       | 1室  | 特殊浴槽、チェアー浴                                |
| 医務室      | 1室  |   |
| 静養室      | 1室  |   |

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆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（ショートステイを含む）

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉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                   | 常勤換算       | 指定基準 |
|----------------------|------------|------|
| 1. 施設長（管理者）          | 1名         | 1名   |
| 2. 介護職員<br>（内 介護福祉士） | 23名以上<br>名 | 23名  |
| 3. 生活相談員             | 2名         | 1名   |
| 4. 看護職員              | 3名以上       | 3名   |
| 5. 介護支援専門員           | 1名以上       | 1名   |
| 6. 医師                | （嘱託）2名     | 2名   |
| 7. 管理栄養士             | 1名         | 1名   |
| 8. 調理員               | 4名以上       | 4名   |
| 9. 機能訓練指導員           | 1名         | 1名   |

※常勤換勤務時間数（週40時間）で除した数です。

（算・職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

<主な職員の勤務体制>

| 職 種     | 勤 務 体 制             | 人数 |
|---------|---------------------|----|
| 1. 医 師  | 月曜日～金曜日 10:00～16:00 | 2名 |
| 2. 介護職員 | 標準的な時間帯             |    |
|         | 早出： 7:30～16:30      | 3名 |
|         | 日勤： 8:30～17:30      | 名  |
|         | 遅出： 9:30～18:30      | 3名 |
| 3. 看護職員 | 標準的な時間帯             |    |
|         | 早出： 7:30～16:30      | 1名 |
|         | 日勤： 8:30～17:30      | 名  |
|         | 遅出： 9:30～18:30      | 1名 |

## 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) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費、食事を除き通常9割または8割・7割が介護保険から給付されます。※「介護保険負担割合証」に利用者負担の割合（1割または2割・3割）が記載されています。

### <サービスの概要>

#### ①食事

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、一人一人の栄養状態や摂食状況に応じた栄養ケア計画に従い低栄養状態の予防・改善を行ないます。
- ・食事はできるだけ自分の口で食べていただくようにします。
- ・自立支援のため離床して食堂等にて食事を取っていただくことを原則としています。
- ・医師の指示により療養食を準備することができます。

（食事にかかる費用）

料金：1日あたり1,445円（食事代を負担していただきます）

内訳：朝食290円 昼食635円 夕食520円

（食事時間）

朝食7:30～9:30 昼食11:30～13:00 夕食17:00～18:30

#### ②入浴

- ・入浴は週2回行います。但し、ご契約者等の体調により清拭となる場合があります。
- ・寝たきりの方は機械浴槽を使用して入浴することができます。

#### ③介護

- ・日常生活全般において、ご契約者の身体能力を最大限活用した介護を行います。

#### ④機能訓練

- ・機能訓練指導員によりご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減退を防止する為の訓練を実施します。

#### ⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

#### ⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・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。
- ・適切な整容を行い、清潔で快適な生活が送れるよう援助します。

#### <基本サービス費（1日あたり）>

令和6年8月1日より

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費額を除いた金額（自己負担額1割または2割・3割）と居室（光熱水費相当分）と食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（基本サービス費は、契約者の要介護度に応じて異なります。）

| 1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金          | 要介護<br>1 | 要介護<br>2 | 要介護<br>3 | 要介護<br>4 | 要介護<br>5 |
|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                | 5,890円   | 6,590円   | 7,320円   | 8,020円   | 8,710円   |
| 2. うち、介護保険から給付される金額            | 5,301円   | 5,931円   | 6,588円   | 7,218円   | 7,839円   |
| 3. サービス利用に係る自己負担額（1割）<br>（1－2） | 589円     | 659円     | 732円     | 802円     | 871円     |
| 4. 居室に係る自己負担額（室料相当負担分）         | 915円     |          |          |          |          |
| 5. 食事に係る自己負担額                  | 1,445円   |          |          |          |          |
| 6. 自己負担額合計<br>（3＋4＋5）          | 2,949円   | 3,019円   | 3,092円   | 3,162円   | 3,231円   |

☆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。

☆「一定以上所得者」はサービス利用料金が2割・3割になります。

☆居室と食事に係る費用について、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。

☆ご契約者が入院したり外泊をした場合には居室に係る負担額をお支払いいただきます。

加 算 について

単位/日

| 対象               | 加 算 名                     | 自己負担額<br>(円)   | 要 件 な ど   |
|------------------|---------------------------|--|---|
| すべての<br>方が<br>対象 | 栄養マネジメント強化加算              | 11   | 管理栄養士を配置し、低栄養状態のリスクが高い入所者に対し関係職員と共同して作成した栄養計画に従って食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施、また、低栄養状態のリスクが低い入所者にも早期に対応<br>入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用する |
|                  | 日常生活継続支援加算（Ⅰ）             | 36   | 介護福祉士を有する職員が入所者に対して「6：1」で配置かつ「新規」入所者のうち、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の占める割合が65%以上又は要介護4・5の占める割合が70%以上   |
|                  | 看護体制加算（Ⅰ）ロ                | 4  | 常勤看護師1名以上を配置  |
|                  | 個別機能訓練加算（Ⅰ）               | 12   | 機能訓練指導員による個別機能訓練計画書を作成し実施   |
|                  | 個別機能訓練加算（Ⅱ）<br>（Ⅰ）と（Ⅱ）併算可 | 20/月   | 個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している入所者について、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する  |
|                  | 夜勤職員配置体制加算<br>（Ⅰ）ロ        | 13   | 夜勤の時間帯の勤務を行う介護職員が最低基準を1人以上上回っている  |
|                  | 科学的介護推進体制加算<br>（Ⅱ）        | 50/月   | 利用者ごとの基本的な情報を厚生労働省に提出する<br>必要に応じて施設サービス計画を見直すなど情報を活用している  |
|                  | 認知症専門ケア加算（Ⅰ）              | 3  | 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の50以上<br>認知症介護実践リーダー研修修了者7人以上定期的に認知症ケアの研修を実施  |
| 自立支援促進加算         | 280/月                     | 医師が利用者ごとに三月に一回医学的評価の見直しを行い自立支援に係る支援計画等の策定に参加している<br>自立支援のための対応が必要であるとされた者ごとに自立支援計画を作成し、ケアを実施<br>少なくとも三月に一回支援計画を見直し、医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、自立促進の実施のために必要な情報を活用している |   |

|       |                |         |   |
|-------|----------------|---------|---|
| すべての方 | 協力医療機関連携加算     | 5 0/月   | <p>協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている</p> <p>(協力医療機関の要件)</p> <p>① 入所者等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</p> <p>② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保している</p> <p>③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保している</p> |
|       | 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) | 1 0/月   | <p>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策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、改善活動を継続的に行っている</p> <p>見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している</p> <p>1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う</p>   |
| 該当者のみ | 療養食加算          | 6 単位/回  | <p>医師より発行された食事せんに示された療養食が提供されている者</p> <p>※一日につき3回が限度</p>  |
|       | 経口維持加算(Ⅰ)      | 4 0 0/月 | <p>他職種の者が共同して食事の観察及び会議を行い経口維持計画を作成し管理栄養士が利用管理を行う</p>  |
|       | 経口維持加算(Ⅱ)      | 1 0 0/月 | <p>協力歯科医療機関を定め食事の観察及び会議に医師、歯科医師又は言語聴覚士にいずれか1名以上加わる</p>  |
|       | 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)  | 3/月     | <p>入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて入所時に評価し三月に一回評価を行い、厚生労働省に提出し褥瘡管理の実施に当たって当該情報等を活用している</p> <p>褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに各職種(管理栄養士を含む)が共同して褥瘡計画を作成、実施し、内容や状態について定期的に記録する</p> <p>少なくとも三月に一回、褥瘡ケア計画を見直している</p>  |
|       | 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)  | 1 3/月   | <p>(Ⅰ)の算定要件を満たしている</p> <p>施設入所時に褥瘡が発生するリスクがある入所者等について褥瘡の発生がない。又、褥瘡の認められた入所者等について、当該褥瘡が治癒したこと</p>  |

|                       |                                      |  |   |
|-----------------------|--------------------------------------|--|---|
| 該<br>当<br>者<br>の<br>み | 看取り介護加算<br>死亡日45日前～31日前              | 72   | 人生の最終段階において医師から適切な説明がなされた利用者について、施設内で多職種相互の連携の下、サービス計画書を作成し、本人の意思を尊重した医療ケアの方針を決定し実施する<br>(管理栄養士・生活相談員を含む) |
|                       | 死亡日30日前～4日前                          | 144  |   |
|                       | 死亡日の前々日・前日                           | 680  |   |
|                       | 死亡日                                  | 1,280  |   |
|                       | 入院・外泊時費用                             | 246  | 入院又は外泊時、その翌日から最大6日間   |
|                       | 初期加算                                 | 30   | 入所日から30日間   |
| 安全対策体制加算              | 20 (入所時)                             | 外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている                                       |   |
| 退所時情報提供加算             | 250 (退所時)                            | 医療機関へ退所する入所者について、退所後の医療機関に対して入所者を紹介する際、入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合に、入所者1人につき1回限り算定する |   |
| 介護職員等処遇改善加算<br>(I)    | 基本サービス費に各種加算を加えた総単位数に<br>加算率14.0%で算定 |  |   |

※ 但し、加算が変更になる場合があります。

令和7年1月1日現在

◇ 当施設の居住費・食費の負担額

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、施設利用・ショートステイの居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

(単位/円)

| 区分              | 対象者                         |                                    | 預貯金等の<br>資産状況                  | 居住費（滞在費） | 食費    |
|-----------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------|-------|
|                 |                             |                                    |                                | 多床室（相部屋） |       |
| 利用者負担<br>段階 1   | 生活保護受給者                     |                                    | 単身：1,000 万円以下<br>夫婦：2,000 万円以下 | 0        | 300   |
|                 |                             | 高齢福祉年金受給者                          |                                |          |       |
| 利用者負担<br>段階 2   | 世帯全員<br>が市町村<br>民税非課<br>税世帯 | 前年の合計所得金額と年金収入額の合計が 80 万円以下の方      | 単身：650 万円以下<br>夫婦：1,650 万円以下   | 430      | 390   |
| 利用者負担<br>段階 3－① |                             | 前年の合計所得金額＋年金収入額が 80 万円超 120 万円以下の方 | 単身：550 万円以下<br>夫婦：1,550 万円以下   | 430      | 650   |
| 3－②             |                             | 前年の合計所得金額＋年金収入額が 120 万円超の方         | 単身：500 万円以下<br>夫婦：1,500 万円以下   | 430      | 1,360 |
| 利用者負担<br>段階 4   |                             | 上記以外の方                             |                                | 上記以外の方   | 915   |

☆実際の負担額は、日額で設定されます。

(2) (1) 以外サービス（契約書第 4 条、第 5 条参）

以下のサービスは、利用料金の金額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おやつ

ご契約者の希望によりお飲み物（コーヒー、紅茶、レモンティー、カルピス、甘酒、あめ湯、ココア、グリーンティー等）、おやつ（饅頭、ゼリー、お菓子、スルメ等）を提供します。

利用料金：1日あたり100円

②特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者の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

③理髪・美容

[理髪サービス]

月に2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：1回あたり 2,300円

#### ④レクリエーション、クラブ活動

ご契約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。

利用料金：材料代等の実費をいただく場合があります。

<例>

i) 主なレクリエーション・行事予定

行事予定については、月例行事計画書（別紙）を参照してください。

ii) クラブ活動

書道・なかよし・朗読・掲示・カラオケ・喫茶らくよう・生け花

（材料代等の実費をいただく場合があります。）

#### ⑤複写物の交付

・ご契約者は、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

・ラミネート加工した写真類についても実費をご負担いただきます。

1枚につき 100円

#### ⑥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事が適当であるものにかかる費用は負担していただきます。

歯ブラシ・靴・その他…購入品の実費をいただきます。

おむつ代、洗濯代、エアマット代等は実費をご負担いただく必要はありません。

#### ⑦契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金（1日あたり）

| ご契約者の<br>要介護度 | 要介護<br>1 | 要介護<br>2 | 要介護<br>3 | 要介護<br>4 | 要介護<br>5 |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 料 金           | 5,890 円  | 6,590 円  | 7,320 円  | 8,020 円  | 8,710 円  |

#### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月毎に計算してご請求します。

翌月25日にご指定の金融機関口座から引き落としさせていただきます。

（1ヶ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。）

#### (4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証する物ではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

### ①協力医療機関

|         |                  |
|---------|------------------|
| 医療機関の名称 | クニタククリニック        |
| 所在地     | 観音寺市柞田町甲1888-1番地 |

### ②協力歯科医療機関

|         |               |
|---------|---------------|
| 医療機関の名称 | 森歯科医院         |
| 所在地     | 観音寺市昭和町三丁目1-8 |

## 6. 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。（契約書第13条参照）

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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ホームを閉鎖した場合</li><li>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</li><li>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</li><li>⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li><li>⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li></ul> |
|---|

### （1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第14条、15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設の退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の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"><li>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</li><li>② ご契約者が入院された場合</li><li>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</li><li>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</li><li>⑤ 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若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</li></ul> |
|--|

### （2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、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</li><li>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</li></ul> |
|--|

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 ご契約者が連続して 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 ご契約者が介護老人保健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

→ ※契約者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第 18 条参照）

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、6 日間以内の短期入院の場合**

6 日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、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。

**②7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合**

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。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていないときには、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

**③3 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所することはできません。

**（3）円滑な退所のための援助（契約書第 17 条参照）**

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所の為に必要な以下の援助をご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老人保健施設等の紹介
- 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

**7. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）**

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。ただし、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）をご契約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。（契約書第 22 条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、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、ご契約者又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、入所契約を締結することは可能です。

## 8. 個人情報の使用について

ご契約者及びご家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供させていただきます。

楽陽荘の広報誌「らくよう」等において、毎月ご契約者様の写真を掲載しています。

### 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に準じます。

### 2. 利用目的

- (ア) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (イ) ご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のため
- (ウ) 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等との連絡調整のため
- (エ) ご契約者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (オ) ご契約者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (カ) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (キ) その他サービス提供で必要な場合
- (ク) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (ケ) 行事や慰問等の様子を紹介し、ご契約者様の生活の様子をご家族様にお伝えするため

### 3. 使用条件

- (コ) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、ご契約者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (サ) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
- (シ) 職員の退職後においてもご契約者や家族の個人情報を遵守する。

## 9. 身体拘束の禁止

原則としてご契約者の自由を制限するような身体的拘束を行わないことを約束します。但し、「緊急やむを得ない理由」により拘束をせざるを得ない場合には、慎重な判断を行い、事前にご契約者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。そして常に廃止をする努力をします。

## 10. 虐待防止について

入所者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (3) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための責任者を選定します。

## 1 1. ハラスメント防止について

- ① 職員におけるハラスメント行為が起きないように、職員の指導・啓発に努めます。
- ② ハラスメントが発生した場合は速やかに再発防止に取り組みます。
- ③ 相談窓口は事務所内に設けています。
- ④ ハラスメントの相談は外部の相談窓口にご相談することができます。

### (1) 観音寺総合労働相談コーナー

観音寺労働基準監督署内

768-0060 観音寺市観音寺町甲 3167 番地 1 0875-25-2138

### (2) みんなの人権 110 番

高松法務局観音寺市局

768-0067 観音寺市坂本町 5-19-11 0875-25-4528

## 1 2. 広報について

広報誌「らくよう」は3ヶ月に1回ご契約者様の写真を掲載しています。行事や慰問等の様子を紹介し、ご契約者様の生活の様子をご家族様にお伝えしています。

掲載については個人情報の保護に関する規定に基づいています。

## 1 3. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

### (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窓口で受け付けます。

#### ① 苦情受付

受付担当者 生活相談員 喜井 浩晃

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～16:00

#### ② 第三者委員

高橋 紀一（元民生委員）

観音寺市木之郷町 1149 番地 電話番号 0875-27-6505

高木 克志（社会福祉法人みとし会役員）

観音寺市柞田町丙 1288 番地 1 電話番号 0875-23-0774

#### ③ 苦情受付ボックス

1F のエレベーター前に設置

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

|                     |                            |  |
|---------------------|----------------------------|--|
| 観音寺市<br>介護保険担当課     | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付時間 | 観音寺市坂本町一丁目 1 番 1 号<br>0875-23-3968<br>0875-23-3929<br>9:00～16:00 (月～金) |
| 香川県健康福祉部<br>長寿社会対策課 | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付番号 | 高松市番町四丁目 1 番 10 号<br>087-832-3268<br>087-806-0206<br>9:00～16:00 (月～金)  |

|             |      |                 |
|-------------|------|-----------------|
| 国民健康保険団体連合会 | 所在地  | 高松市福岡町二丁目3番2号   |
|             | 電話番号 | 087-822-7435    |
|             | FAX  | 087-822-6023    |
|             | 受付時間 | 9:00～16:00(月～金) |
| 香川県社会福祉協議会  | 所在地  | 高松市番町一丁目10番35号  |
|             | 電話番号 | 087-861-0545    |
|             | FAX  | 087-861-2664    |
|             | 受付時間 | 9:00～16:00(月～金) |

### (3) 苦情解決の手順

- ① 苦情受付制度の利用者や家族への周知
  - ・施設内へ掲示、パンフレットの配布等で周知
  - ・契約時に説明
- ② 苦情の受付（苦情受付担当者及び第三者委員）
  - ・苦情内容、利用者の希望等の確認及び記録
- ③ 苦情受付の内容を苦情解決責任者（園長）及び必要に応じて第三者委員へ報告
- ④ 苦情受付に向けての話し合い
  - ・苦情解決検討委員会にて解決方法を検討
  - ・苦情の結果や改善事項等の記録や確認
- ⑤ 苦情解決結果の公表
  - ・事業報告書、広報紙等にて公表

## 14. 事故発生時の対応について

- ① 当事業所は事故発生防止に努めます。
- ② 当事業所は、ご契約者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速みやかに市町村・利用者の家族・居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- ③ 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- ④ 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入しています。

## 15. 非常災害について

施設では非常災害とその他緊急の事態に備え、必要な体制を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上ご契約者及び職員等の訓練を行います。

## 16. 感染症について

感染症及び食中毒の予防・蔓延の防止のための対策を検討する感染症対策委員会を設置しています。感染症対策委員会は入所者の状況など施設の状況に応じて2ヶ月に1回以上定期的に開催するとともに感染症が流行する時期などは必要に応じて随時開催し、研修や訓練を実施しています。

感染症予防の為に手洗い・消毒・換気・3密予防・マスク着用を徹底しています。

## 17. 看取り介護について

施設ではご契約者やご家族の希望により最期までお世話をさせていただき準備ができています。

1. ご契約者が危篤な状態に陥った場合にはご家族と相談をし、ご家族が施設内での看取りを希望される場合は園内にて最期まで看取ります。
2. 本人の意思を尊重した医療、ケアを決定します。
3. ご家族の希望を聞きながら、苦痛や痛みを和らげる方法を取りながら園内でできる限りの看取り介護をします。
4. 身体的な介護では清潔保持に努め、ご契約者が安心できる声かけをしながら尊厳を守る援助をします。
5. 食事はできる限り経口摂取に努めます。但し、ご契約者、ご本人の希望、意向に変化があった場合は、その意向に従い援助させていただきます。

## 18. 第三者評価について

開園以来、実施はありません。

令和 年 月 日

指定介護福祉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ました。

指定介護老人施設 特別養護老人ホーム楽陽荘

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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

### 利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

### 家 族

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明の為に作成したものです。

## <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 地上3階
- (2) 建物の述べ床面積 2,663㎡
- (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。

- [短期入所生活介護] 平成12年2月29日指定 香川県3770500225号 定員8名
- [通所介護] 平成12年2月29日指定 香川県3770500217号 定員24名
- [居宅介護支援事業] 平成11年9月16日指定 香川県3770500035号
- [認知症対応型共同生活介護] 平成19年12月1日指定 香川県3790500031号 定員18名
- [介護予防短期入所生活介護] 平成18年4月1日指定 香川県3770500225号
- [介護予防通所介護] 平成18年4月1日指定 香川県3770500217号

### 2. 職員配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご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・助言等を行ないます。

**生活相談員**…ご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。

**看護職員**…主にご契約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。

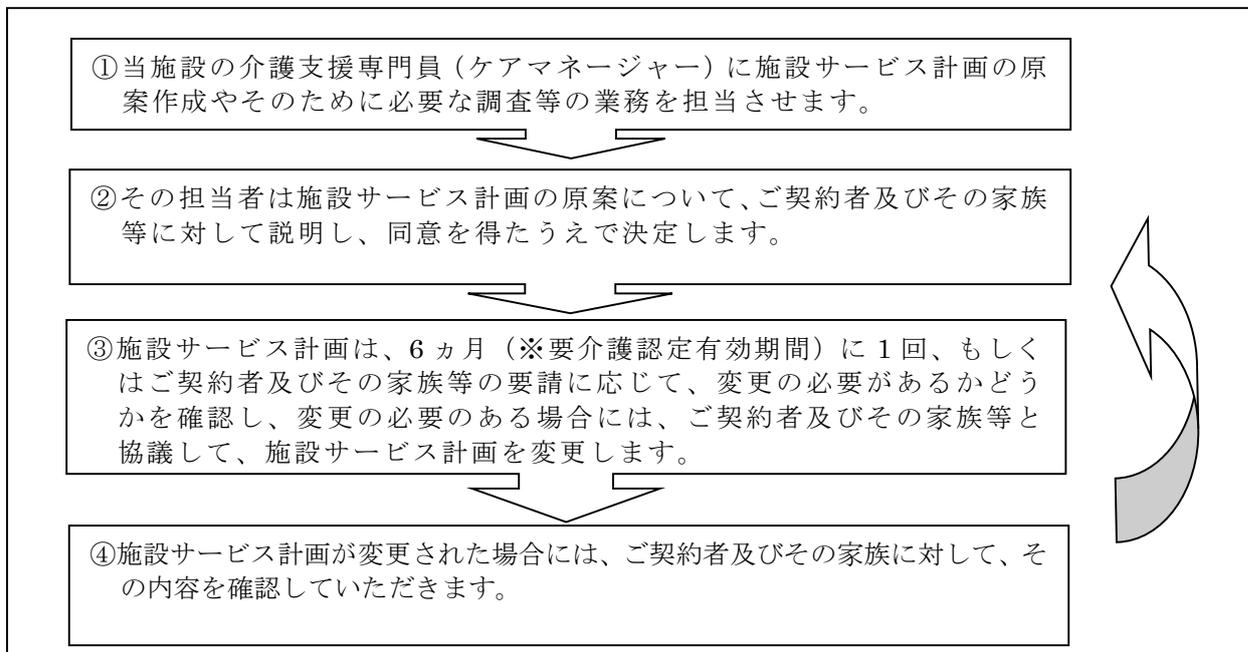
**介護支援専門員**…ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。  
1名の介護支援専門員を配置しています。

**医師**…ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。  
2名の医師を配置しています。

### 3. 契約締結からサービス提供の流れ

ご契約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、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条参照）



介護及び看護の記録はご契約者及びご家族のお申し出により開示します。

### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③契約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ご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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、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。
- 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ご契約者又はご家族等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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。  
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

## 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ください。

### (1) 持ちこみの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

ペット、危険物、他人に迷惑をかけるもの、その他不必要と認められるもの。

### (2) 面会

面会時間 8:00～20:00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、上記(1)のものの持ち込みはご遠慮ください。

### (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。

ただし、外泊については、最長で月6日間と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ください。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書5(1)に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。

### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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、ご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。

○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

施設内での喫煙はできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

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。

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、契約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。