

地域密着型特別養護老人ホームときわ燕 運営規程

第1章 総則

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人行雲が設置するときわ燕（以下「施設」という。）において実施する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の管理者又は医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員及び介護支援専門員（以下「従業者」という。）が、入所者に対して適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、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必要な援助を行うものとする。

- 2 入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 3 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たサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、燕市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
- 5 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供の終了に際しては、入所者又はその家族に対して適切な指導を行う。
- 6 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 前6項のほか、「燕市指定地域密着型介護予防サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成25年3月22日条例第15号）に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の運営)

第3条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、施設の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(施設の名称等)

第4条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 地域密着型特別養護老人ホーム ときわ燕
(2) 所在地 燕市上児木390番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (同一敷地内の事業所との兼務可)

管理者は、従業者の管理、指定介護老人福祉施設入所者生活介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して第2条第6項の条例基準のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師

嘱託医師 1名以上 (非常勤・専従)

派遣歯科医師 1名以上 (非常勤・専従)

医師は、入所者の診療、健康管理及び療養上の指導を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上 (常勤・専従)

生活相談員は、施設の入退所に係る面接手続き・相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び指導、苦情・相談対応、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

- (4) 介護職員及び看護職員

ア 介護職員 10名以上 (常勤・専従)

介護職員は、入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

イ 看護職員

看護師 1名以上 (常勤・複数名の場合機能訓練指導員兼務可)

看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。

- (5) 栄養士 1名以上 (常勤・専従)

栄養士は、栄養ケア計画及び栄養計算、献立の立案等を行い入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導を行う。

- (6) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、入所者の課題分析、サービス担当者会議の開催、適切なサービスが提供されるよう第14条の介護計画を作成及び実施状況を把握するとともに、他の介護サービス事業者、医療機関等との連絡・調整を行う。

- (7) 事務職員 1名以上 (常勤)

事務員は、施設の庶務及び会計事務を行う。

- (8) 機能訓練指導員 1名以上 (兼務可)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(入居定員並びにユニット数及びユニットごとの入居定員)

第6条 施設の入居定員は29名とし、ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- | | |
|-----------------|-------------|
| (1) ユニット数 | 3ユニット |
| (2) ユニットごとの入居定員 | 内訳 1ユニット 9名 |
| | 2ユニット 10名 |

(施設の勤務時間)

第7条 施設の日勤時間帯と夜勤時間帯は、次のとおりとする。

日勤時間帯	9:00 ~ 17:00
夜勤時間帯	17:00 ~ 9:00

(入所)

第8条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行う。

- 2 管理者は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、自ら適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。
- 3 管理者は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の開始について入所者の同意を得る。
- 4 管理者又は第14条の介護計画の作成を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)は、入所申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 5 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(面接及び調査)

第9条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対して心身の状況、生活歴、病歴、家族の状況、その他心身に関する調査を行い、その結果を記録保存しておく。

(入所時の書類等の引継)

第10条 入所者又はその家族は、入所時の契約に基づいて、入所者の次の書類等を用意し管理者に引

き継ぐことができる。

- (1) 年金証書
- (2) 健康保険証
- (3) 介護保険制度における被保険者証
- (4) 預貯金通帳
- (5) 印鑑
- (6) 所持する金品
- (7) その他必要と認める書類等

- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入所者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、入所者の家族と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行う。
- 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

(貴重品等の保管)

- 第11条 管理者は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。
- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管する。
- 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）する。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いについては管理者が別に定める。
- 5 利用者本人の貴重品・現金の所持については原則禁止とするが、やむをえず所持する場合にはその旨を管理者に伝えるものとする。また、紛失等などのトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

(退所)

- 第12条 管理者は、入所者に次の事由が生じた場合は、利用者の家族に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。
 - (1) 入所者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
 - (2) 入所者が入院し、明らかに1ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
 - (3) 入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
 - (4) 入所者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。
- 2 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
 - (1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援、要介護1、要介護2と認定されたとき。
 - (2) 入所者が死亡したとき。
 - (3) 入所者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
 - (4) 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - (5) 入所者が入院した後、おおむね1ヶ月を経過しても退院できないとき。

(6) 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

- 3 管理者は、入所者の退所に際しては保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、円滑な退居の為に必要な援助をする。

(入所者の入院中の取扱い)

- 第13条 管理者は、入所者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね1ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて入所者及びその家族の同意を得た上で、入退院の手続きやその他個々の状況に応じた便宜を適切に供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるようにする。
- 2 入所者の入院期間中のベッドを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、当該入所者が退院する際に円滑に再入所できるよう計画的な利用を図る。

第4章 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(介護計画の作成)

- 第14条 計画担当介護支援専門員は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護のサービスの提供開始時に、入所者の心身の状況、その有する能力、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、介護給付等対象サービス以外の地域住民による入所者の話し相手、会食などの自発的な活動によるサービス等も含めた入所者の日常生活全般に対する援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した地域密着型施設サービス計画（以下「介護計画」という。）を作成する。
- 2 計画担当介護支援専門員は、それぞれの入所者に応じて作成した介護計画について、入所者又はその家族に対して、その内容について説明し同意を得る。
- 3 計画担当介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を入所者に交付する。
- 4 介護計画の作成に当たっては、入所者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、介護計画の作成後は、入所者及びその家族並びに他のサービス担当者と継続して連絡調整を行い、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(サービスの取扱方針)

- 第15条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、第14条に規定する介護計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより入所者の日常生活を支援する。
- 2 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、入所者のプライバシーの確保に配慮して行

う。

- 4 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。
- 5 従業者は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たって、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。
- 6 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、入所者又は他の入所者等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、身体的拘束等を行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合は第32条に基づき適切に実施する。

(介護)

第16条 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行う。

- (1) 入所者の日常生活における家事を、入所者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持つて行うための適切な支援
- (2) 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（やむを得ない場合には、清拭をもって入浴の機会の提供に代える）
- (3) 排せつの自立についての必要な支援
- (4) おむつ使用者について排せつの自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- (5) 褥瘡が発生しないような適切な介護の提供
- (6) 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(食事の提供)

第17条 食事の提供に当たっては、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供する。

- 2 入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 3 調理はあらかじめ作成した献立に従って行い、献立は事前に共同生活室に提示するなどの方法により入所者に周知する。
- 4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 5 食事の提供は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者ができる限り離床し、共同生活室で食事を摂るよう支援を行い、共同生活室で食事を摂ることが困難な入所者については、居室に配膳して必要な食事の支援を行う。
- 6 入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を食事に的確に反映させるため、居室関係部門と食事関係部門の従業者が適切に連絡を取り合う。
- 7 入所者に対して適切な栄養食事相談を実施する。
- 8 食事の内容は、医師又は栄養士を含む会議において検討を加える。

(相談及び援助)

第18条 生活相談員は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第19条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 施設は、郵便、証明書等の交付申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続き等について、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行する。このうち金銭にかかるものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得る。

3 施設は常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者の家族に対し、施設の会報の送付、施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努める。また、入所者との家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとするよう努める。

4 施設は、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買い物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者の多様な外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第20条 機能訓練指導員は、入所者に対し、第14条の介護計画に基づいてその心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第21条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための必要な措置を採る。

(利用料等)

第22条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、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。（以下、「厚生労働大臣が定める基準」と総称する。）

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 食事の提供に要する費用については、食事の材料費及び調理費、管理費等にかかる費用として、厚生労働大臣が定める費用基準額を徴収する。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）を徴収する。

- 4 居住費については、水道光熱費相当額及び室料にかかる費用として、厚生労働大臣が定める基準費用額を徴収する。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費（滞在費）の金額（1日あたり）を徴収する。
- 5 理美容代 その都度、実費にて徴収する。
- 6 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 7 前8項の利用料等の支払を受けたときは、入所者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 8 月の途中に入退居があった場合は、日割り計算とする。
- 9 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、入所者の同意を得ることとする。
- 10 費用を変更する場合には、あらかじめ、第33条第2項の運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、入所者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうける。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者又はその家族に対して交付する。

（外出及び宿泊又は面会）

- 第23条 入所者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。
- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。
 - 3 入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（施設の利用）

- 第24条 入所者は、施設の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の入所者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 2 入所者は、施設においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
 - 3 入所者は施設において次の行為をしてはならない。
 - （1）宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - （2）喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - （3）施設の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - （4）指定した場所以外で火気を用いること。
 - （5）故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

- (6) 他の入所者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
- (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(非常災害対策)

第25条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業員に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(衛生管理等)

第26条 入所者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じる。

- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
- 3 施設内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
- 4 管理者は従業員に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業員が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(協力医療機関等)

第27条 施設は、入居者の病状の急変に備えるため、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を定めるものとする。

- 一 入居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。
- 二 施設から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こと。
- 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師または協力医療機関、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居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。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居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、市長に届け出るものとする。
- 3 施設は、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（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条8項に規定する指定感染症または同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、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うものとする。

- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能になった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第28条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を行っているときに入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。

- 2 入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合は、管理者は燕市、当該入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 4 入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 5 入居者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法、その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。
- 6 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条の2 施設は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合、またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び、従業者に対する研修を定期的に行う。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(苦情処理)

第29条 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び施設内に掲示する等により

入所者及びその家族に周知する。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 施設は、提供した指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 施設は、提供した指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（情報の公表）

第30条 施設は、その実施する事業の内容について、ホームページにおいて公表する。

- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び施設が提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の入所及び入所申し込みに資するものとし、入所者及びその家族（過去に入所者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

（個人情報の保護）

第31条 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得る。

（地域との連携等）

第32条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、燕市の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(虐待防止に関する事項)

第33条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

第34条 施設は、当該入所者又は他の入所者等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、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。
- 3 施設は身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会（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3か月に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るものとする。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
 - 四 その実施状況を身体拘束廃止委員会にて検討し、その内容を運営会議へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第35条 施設は、感染症や非常災害発生時において、入居者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第36条 施設は、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組の促進を図るため、入居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（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。）を定期的に開催するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第37条 施設は、全ての短期入所生活介護等の事業所職員に対し、認知症介護に係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する。また、業務の執行体制についても検証し整備する。

（1）採用時研修 採用後1か月以内

（2）継続研修 年2回

- 2 サービス担当者会議において入所者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 3 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 施設は、適切な指定地域密着型介護老人保健施設入所者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動また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、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 入所者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく燕市に通知する。
- 7 施設の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から当該施設に入所申込みがあつた場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに施設の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 8 入所者の現員等から利用申込みに応じられない場合、その他入所申込者に対し自ら適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することが困難と認めた場合は、当該入所申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の介護保険施設等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 9 施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人行雲と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成29年5月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

地域密着型特別養護老人ホーム ときわ燕

重要事項説明書

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。施設の概要や提供するサービスの内容、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、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。

◆◆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	5
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
7. 残置物引取人	7
8. 苦情の受付けについて	8
9. 第三者評価の実施について	8

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 行雲 |
| (2) 法人所在地 | 燕市上児木 390 番地 |
| (3) 電話番号 | 0256 (61) 7010 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 宮尾 益尚 |
| (5) 設立年月日 | 平成 28 年 8 月 17 日 |

2. ご利用施設

- (1) **施設の種類** 地域密着型老人福祉施設入所者生活介護
- (2) **施設の目的** 介護保険法令の趣旨に従い、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置き、契約者が有する能力に応じ、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く日常生活上の介護及び個別機能訓練等を適切に行うことにより、利用者の心身の機能の維持を図るサービスの提供を行う。
- (3) **施設の名称** 社会福祉法人 行雲
地域密着型特別養護老人ホーム ときわ燕
- (4) **施設の所在地** 燕市上児木 390 番地
- (5) **電話番号** 0256 (61) 7010
FAX 0256 (61) 7011
- (6) **施設長(管理者)** 中山 広司
- (7) **施設の運営方針** 「敬…礼を尽くす、仁…おもいやり、縁…お互いに関わり合って生きる」
- (8) **開設年月** 平成 29 年 5 月 1 日
- (9) **入所定員** 29 名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では 9~10 人を 1 組とした、ユニット型の施設となっております。

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室	29 室	
静養室	1 室	入所室としては使用できません
食 堂	3 室	各ユニットに 1 室
浴 室	1 室	個浴、中間浴、特殊浴槽
医 務 室	1 室	

※上記は、厚生労働省が定める基準により、介護老人福祉施設に設置が義務付けられている施設、設備です。

- ☆ 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。又、ご契約者の心身の状況等により居室の変更をお願いする場合があります。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して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。

R6. 4. 1 現在

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	15 名	10 名
3. 生活相談員	1 名	1 名
4. 看護職員	2 名	1 名
5. 機能訓練指導員	0.5 名	非常勤 1 名
6. 介護支援専門員	1 名	1 名
7. 医師		必要数
8. 栄養士	1 名	1 名

※ 常勤換算・・・職員それぞれの週あたりの勤務時間総数を、当施設における常勤職員の所定労働勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（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。

〈 主な職種の勤務体制 〉

職 種	勤務体制
1. 医師	2 週 1 回 13：00～15：00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 7：00～16：00 3 名 遅番 10：00～19：00 3 名 夜間 17：00～10：00 2 名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8：30～17：30 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) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分(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 食事に関する栄養管理（但し、食材料費及び調理にかかる費用は別途いただきます。）

- ・当施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご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。
- ・ご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… 7：30～ 昼食…12：00～ 夕食…18：00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 健康上及び療養上の管理等

- ・夜間においても、看護師が医師や医療機関等と連絡、対応できる体制を確保し、健康上の管理等を行います。
- ・又、医師が医学的知見に基づき、終末期にあると判断したご契約者について、医師がご契約者もしくはご家族に説明し、同意を得た上で計画を決定し、医師・看護師・介護職員等が共同して、看取りに関する指針に従って看取り介護を行います。

⑤ 個別機能訓練

- ・当施設では、機能訓練指導員を配置しております。個別機能訓練の計画については、ご契約者の心身等の状況に応じて作成し、ご契約者又はご家族に説明して、同意を得た上で決定します。また、個別機能訓練については、機能訓練指導員の他、看護職員・介護職員等が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ための訓練を実施します。

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。
- ・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。

＜サービス利用料金＞

別紙利用料金表に沿って、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金及び各加算の料金から、介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

（２）利用料金のお支払い方法

別紙の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し翌月の10日に請求しますので、当月20日までに口座振替、口座振り込み、現金払いにてお支払いください。（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。）

（３）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察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ものではありません。また、下記医療機関での診察・入院治療を義務付けるものでもありません。

① 嘱託医

医療機関の名称	石黒内科医院
所在地	三条市西裏館1丁目10番46号
診療科	内科

② 協力歯科医院

医療機関の名称	高桑歯科医院
所在地	燕市新町4364

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無い限り、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になります。

① ご契約者が死亡した場合
② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護1、2・要支援・自立と判定された場

合

- ③ 事業者が解散、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 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、又は指定を辞退した場合
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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。）

（１）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設から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７日前までに解約届出書をご提出ください。但し、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。

- 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 ご契約者が入院された場合
- ③ 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介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 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
- ⑤ 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難い重大な事情が認められる場合
- ⑥ 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

（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）

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。

- 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
- ② ご契約者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かかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により、事業所又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重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が、連続して１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もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

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、入院期間中でも入院した日の翌日から6日以内は所定の利用料金をご負担いただきます。

外泊時費用（1日あたり） 246円

② 7日間以上1ヶ月以内の入院の場合

1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時には、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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③ 居住費について

契約者が入院期間中において、居室が契約者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。（特定入所者介護サービス費対象者の補足給付は6日間のみで、7日目以降は基準費用額の全額となります）但し、事業者が居室を短期入所者等に利用した期間は、居住費をご負担いただく必要はありません。

④ 1ヶ月以内の退院が見込まれない場合

1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。

⑤ 看取り介護を実施中の入院の場合

看取り介護を実施中に在宅に戻ったり入院をした場合等、施設において看取り介護を直接行っていない退所した日の翌日から死亡日までは、看取り介護加算をご負担いただく必要はありません。また、退所した日の翌日から死亡日までの期間が30日以上となった場合、看取り介護加算の算定はありません。

（3）円滑な退所のための援助

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、円滑な退所のため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。

- ① 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
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- ③ その他保健医療サービス又はサービスの提供者の紹介

7. 残置物引取人

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てい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. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受け付け

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。

- 苦情受け付け窓口
〈職名〉 生活相談員 金子 健太郎
- 苦情解決責任者
〈職名〉 施設長 中山 広司
- 受付時間
毎週 月曜日～日曜日 8：30～17：30

※ 苦情解決までの流れについては、別紙地域密着型特別養護老人ホームときわ燕の苦情解決マニュアル及びフローチャートをご覧ください。

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

燕市役所 健康福祉部 長寿福祉課	TEL 0256-92-1111(代表) 受付時間 8：30～17：15(平日)
新潟県国民健康保険 団体連合会	TEL 025-285-3022 受付時間 9：00～17：00(平日)

9. 第三者評価の実施について

第三者評価の実施	あり	・	なし
----------	----	---	----

令和 年 月 日

介護福祉施設サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

地域密着型特別養護老人ホーム ときわ燕

説明者職名 相談員 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、より良い介護サービス実施のため、サービス担当者会議等で契約者並びに身元保証人の情報を用いる他、入院や看取り介護、退所等に際して、医療機関、居宅介護支援事業者への情報の提供を含め、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に同意しました。

契約者

住 所

氏 名 印

身元引受人

住 所

氏 名 印

(契約者との続柄)

〈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 2階建

(2) 建物の延べ床面積 3,827.79 m²

(3) 施設の周辺環境

・西には弥彦山、東に粟ヶ岳を望み施設周囲は越後平野の水田が広がる、広々とした、穏やかな環境。

〈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、助言等を行います。又、機能訓練も行います。
15名の介護職員を配置しています。

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。

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、介助及び機能訓練も行います。

機能訓練指導員……………ご契約者毎の個別機能訓練計画の作成及び機能訓練を担当します。

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。

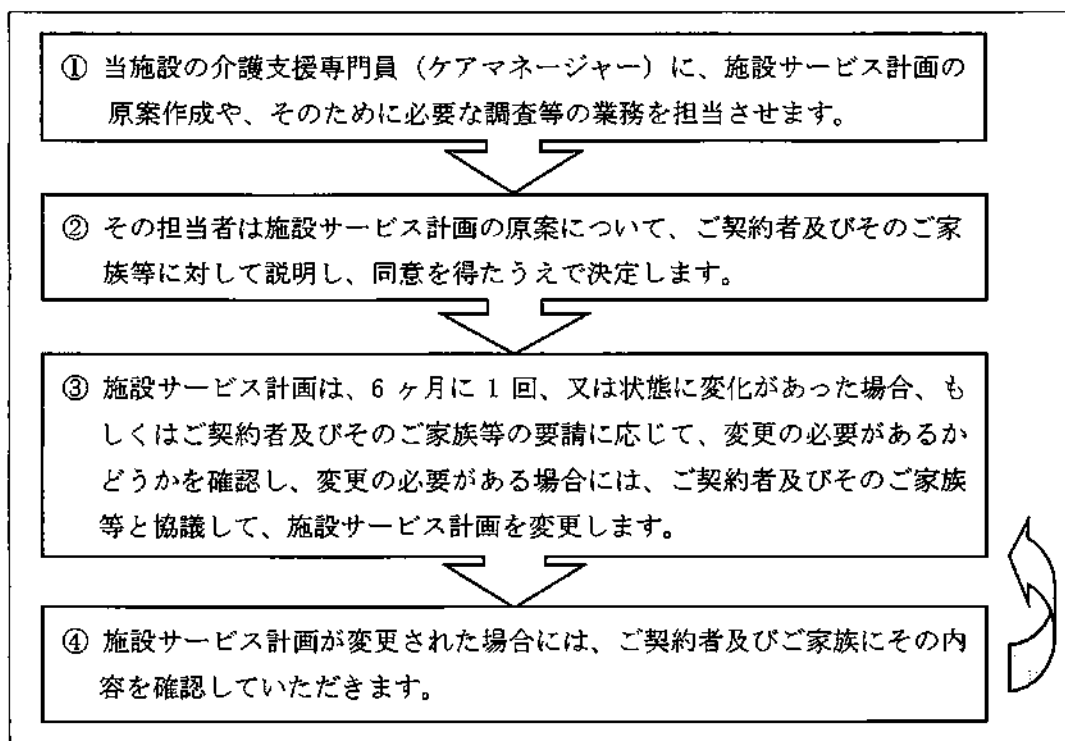
栄養士……………ご契約者に対して食事に関する栄養管理を行います。

医師……………ご契約者に対して健康上の管理及び療養上の指導等を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) 施設サービス計画（ケアプラン）

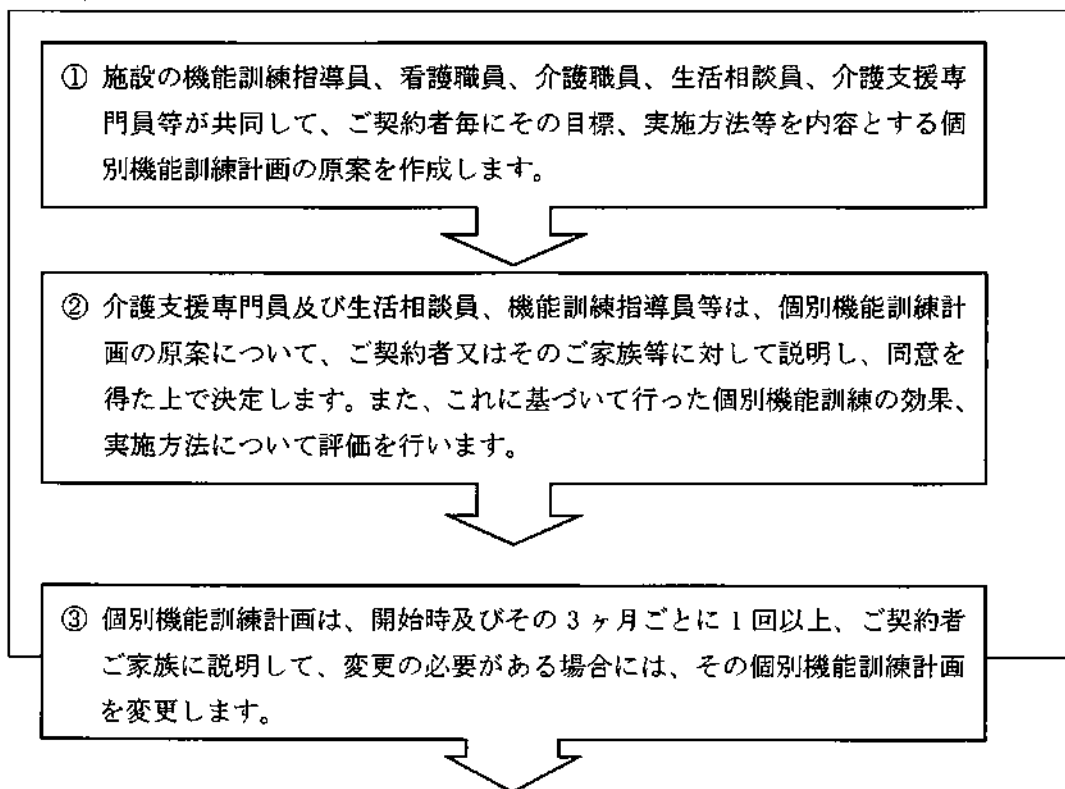
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。



4. 個別計画の作成からサービス提供までの流れ

(1) 個別機能訓練計画

ご契約者に対する具体的な機能訓練の内容については、入所後作成する「個別機能訓練計画」に定めます。「個別機能訓練計画」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 個別機能訓練計画が変更された場合には、ご契約者又はそのご家族にその内容を確認していただきます。



(2) 看取りに関する計画

ご契約者に対する具体的な看取りに関する計画の内容については、医師が一般的に認められる医学的知見に基づき、回復の見込みが無いと診断したご契約者について、「看取りに関する計画」に定めます。「看取りに関する計画」の作成及びその変更は次の通り行います。

- ① 医師が一般的に認められる医学的知見に基づき、回復の見込みが無いと診断したご契約者について、介護支援専門員は、医師、看護師、介護職員、生活相談員、栄養士等と共同して、看取りに関する計画の原案を作成します。

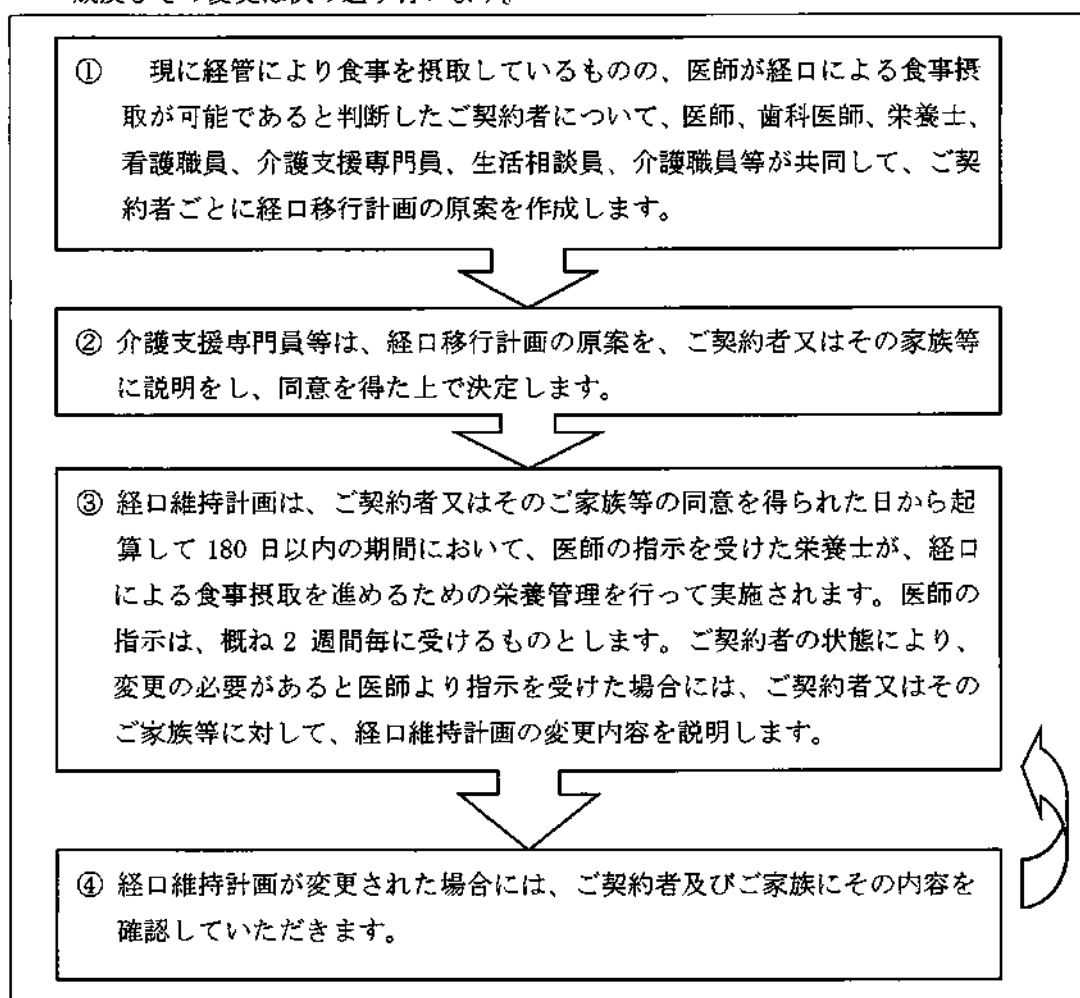
- ② 看取りに関する計画は、医師がご契約者又はそのご家族等に対して診断内容を充分説明し、終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得た上で決定します。その際、介護支援専門員は、ご契約者又はそのご家族に対し看取りに関する指針の内容を説明するものとします。

- ③ 看取りに関する計画については、介護支援専門員、医師、看護師、介護職員、生活相談員等が共同して、開始時及び週に1度以上、定期的にご契約者又はご家族に対して説明し、同意を得ながら実施します。

- ④ ご契約者又はそのご家族が医療機関への入院等に希望を変更した場合も、介護支援専門員等は入院等に向け速やかに対応し、医療機関への情報提供等を含め継続して支援を行います。

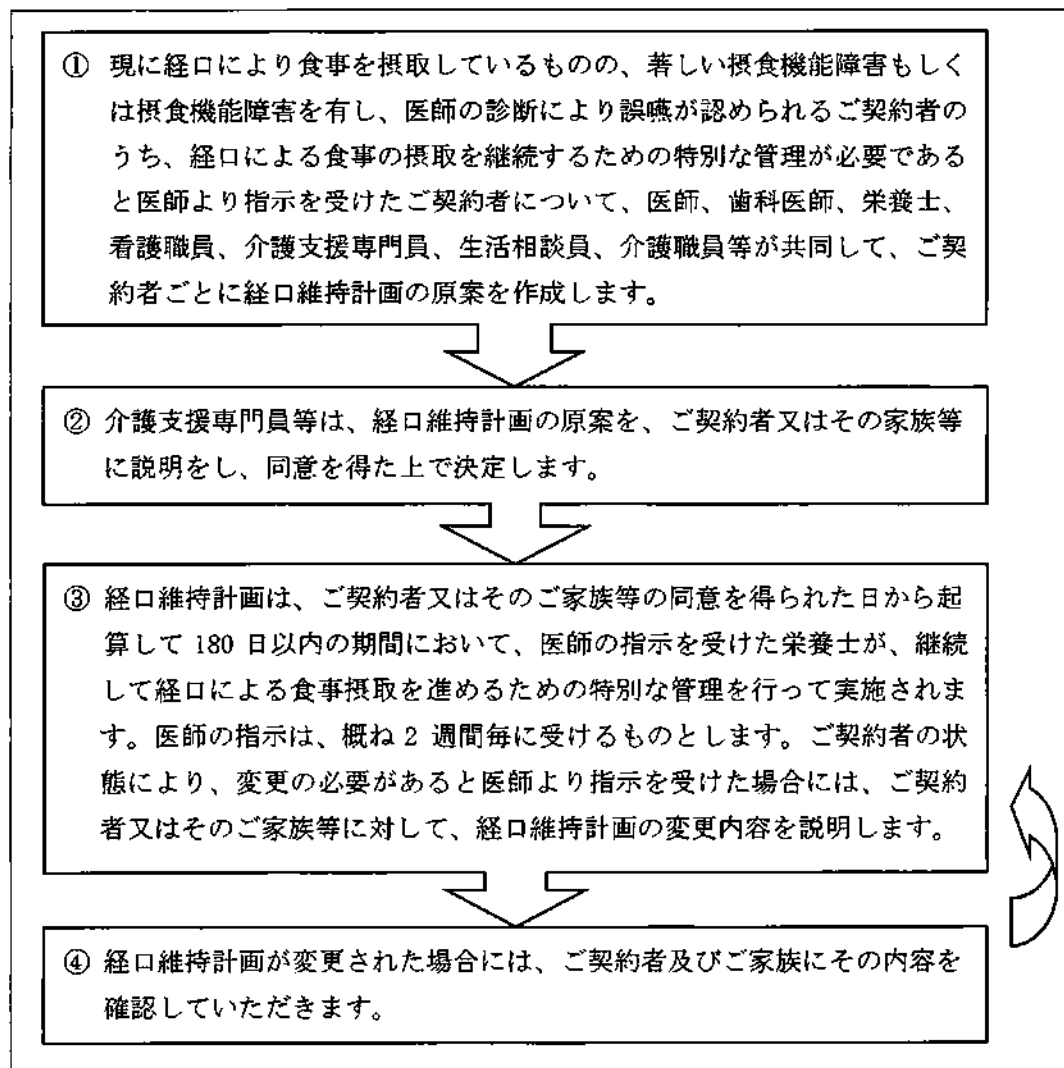
(3) 経口移行計画

ご契約者に対する具体的な経口移行計画の内容については、現に経管により食事を摂取しているものの、医師が経口による食事摂取が可能であると判断し、医師の指示を受けたご契約者について、「経口移行計画」に定めます。「経口移行計画」の作成及びその変更は次の通り行います。



(4) 経口維持計画

ご契約者に対する具体的な経口維持計画の内容については、現に経口により食事を摂取しているものの、著しい摂食機能障害もしくは摂食機能障害を有し、医師の診断により誤嚥が認められるご契約者のうち、経口による食事の摂取を継続するための特別な管理が必要であると医師より指示を受けたご契約者について、「経口維持計画」に定めます。「経口維持計画」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)



5. サービス提供における事業者の義務

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 ご契約者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
- ③ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、感染症・食中毒の予防及び蔓延の防止に努めます。また、発生した場合は、医療機関や保健所、市町村の関係機関と連携し、感染拡大の防止、報告等、必要な措置を講じます。
- ④ ご契約者の体調、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うえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ⑤ ご契約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。但し、例外的にご契約者又は他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ず実施する場合は、ご家族の同意を得るとともに、記録を作成するなど、適正な手続きにより

一時的に身体等を拘束する場合があります。

- ⑥ ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日 30 日前までに、要介護認定更新の申請のために必要な援助を行います。又、市町村の委託による、ご契約者に対する要介護認定調査の業務を行います。
- ⑦ 事業者は、サービス提供時において、契約者の身体に急変その他緊急に処すべき事態・事故が発生した場合は、速やかに医師又は看護職員と連携し、適切な医療処置を行うとともに、家族及び管理者・市町村への報告等必要な措置を講じます。また、事故の場合改善策を定めてサービス従事者等に周知徹底し、再発防止に努めます。
- ⑧ ご契約者に提供したサービス及び事故の発生については記録を作成し、2 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。
- ⑨ 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）。但し、より良い介護サービスを提供する為、サービス担当者会議等でご契約者又はご家族の情報をを用いる事がある他、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合や看取り介護の際には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。又、ご契約者の円滑な退所の為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。

6. 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、安全性を確保する為、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、利用者がその場で食べられる分の食べ物、職員が依頼した物品以外は、原則として持ち込むことはできません。

(2) 面会

面会時間 8:30～17:30

☆ 来訪者は、必ずその都度面会カードに記入し、面会カード入れに投函ください。

(3) 外出・外泊

外出・外泊される場合は、事前にお申し出下さい。

なお、ご契約者が外泊の場合は、所定の外泊時費用をご負担頂きます。又、ご契約者が外泊期間中において、居室がご契約者のために確保されている場合は、所定の居住費をご負担いただきます。（特定入所者介護サービス費の対象者については、介護保険からの補足給付は6日間のみとなります。）

但し、事業者が居室（空床）を短期入所生活介護に利用した場合は、当該期間の外泊時費用・居住費をお支払いいただく必要はありません。

(4) 食事

食事が不要な場合は、事前にお申し出下さい。

(5) 施設設備の使用上の注意

- ① 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。
- ② 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、ご契約者の自己負担により原状に復して頂くか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。
- ③ 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必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。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。
- ④ 当施設の他の入所者や職員に対し、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。

7. 損害賠償について

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。

但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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。

地域密着型特別養護老人ホーム　ときわ燕

入所契約書

社会福祉法人　行雲

3 本契約が更新された場合、更新後の契約期間は、従前の契約期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間満了日までとします。

ただし、契約期間満了以前に甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

(施設サービス計画)

第3条 乙は、介護支援専門員に、甲のための施設サービス計画（ケアプラン）を作成する業務を担当させます。

2 担当介護支援専門員が、甲のための施設サービス計画（ケアプラン）を作成する際には、甲、甲の後見人、甲の家族、身元引受人等の関係者から事情をよく聞いて、甲の有する能力や置かれている環境に基づいて、甲が最も人間的で自立した日常生活を送られるよう配慮します。

3 甲のための施設サービス計画（ケアプラン）を作成・変更する際には、担当介護支援専門員は計画または変更案の段階で、甲の後見人または甲の家族（甲に後見人がなく、かつ適切な家族がいないときは身元引受人）立会いの上、同計画案を甲に対して説明し、同意を得ることとします。

(甲の基本的権利)

第4条 甲と乙は、甲が乙からサービスの提供を受けるにあたり、本契約書において個々に定める他、次のとおりの権利を有することを確認し、乙はサービスの提供にあたり、甲の権利を尊重し、甲はこれらの権利を行使することにより乙から不利益な取扱を受けたり、差別的な対応を受けることはありません。

一 乙によるサービスの提供において、甲の意思が最大限尊重されること

二 乙によるサービスの提供において、甲のプライバシー及び個人情報尊重されること

三 甲は自らの費用をもって自己が選ぶ医師や弁護士・税理士などの専門家といつでも相談できること

四 甲は施設での運営に重大な支障がない限り、個人の衣服や家具備品等を居室に持ち込むことができること

(乙が提供する介護福祉サービスの内容)

第5条 乙は、甲に対し、第3条により作成された甲のための施設サービス計画（ケアプラン）に基づき、別紙「サービス内容説明書」記載の各種介護福祉サービス（介護保険給付対象のサービスと介護保険給付対象外のサービスの両者を含む。）を提供します。

- 2 前条に規定する甲のための施設サービス計画（ケアプラン）が作成されるまでの間は、乙は甲がその有する能力に応じて自立した日常生活を送られるよう配慮し、適切な介護福祉サービスを提供します。
- 3 乙は甲に提供するサービスの内容を甲及び甲の成年後見人並びに必要なに応じて甲の家族に対しても分かりやすく説明します。
- 4 乙は甲の意思及び人格を尊重し、常に甲の立場に立って介護福祉サービスを提供するように努めます。
- 5 乙は地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めて介護福祉サービスを提供するように努めるものとします。
- 6 乙は「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。）の規定を遵守し、乙の職員による虐待が行われないようにします。

（利用料の種類）

- 第6条 甲は、乙から介護保険給付対象の介護福祉サービスの提供を受けたときは、乙に対し、別紙サービス内容説明書の記載に従い、介護報酬の利用者負担分を支払います。
- 2 甲は、前項に定める他、別紙サービス内容説明書の記載に従い、居住費及び食費を支払います。
 - 3 甲は、乙から介護保険給付対象外のサービスの提供を受けたときは、別紙サービス内容説明書の記載に従い、その利用料全額を支払います。

（利用料の支払）

- 第7条 乙は介護保険給付サービスに要した費用について、甲が介護サービス費として市町村から給付を受ける額の限度において、甲に代わって市町村から支払を受けます。
- 2 乙は、当月分の利用料（介護報酬の自己負担分、居住費及び食費、介護保険給付対象外のサービス利用料）の金額を翌月10日までに甲及び甲の家族に通知し、甲は当月の利用料を翌月20日までに口座振替、口座振り込み、現金払いのいずれかの方法により支払います。
 - 3 乙は前項の利用料の通知にあたっては、介護報酬の自己負担分、居住費及び食費、介護保険給付対象外のサービス利用料ごとに、その明細を付して、分かりやすく通知するものとします。

- 4 乙は甲について適用される利用料減額制度（名称を問わず甲の支払金額が減額となる制度一般を広く含む。）の有無について十分に調査し、利用可能な減額制度がある場合には、甲、甲の代理人、甲の家族に対してその内容及び手続を教示し、必要に応じて減額手続をとることを援助するものとします。

（利用料の変更）

第8条 乙は、介護保険法その他の関係法令の変更、甲の要介護度の変更その他の理由により、介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費に変更が生じた場合には、別紙サービス説明書の規定にかかわらず、当該理由による変更額を上限として変更後の介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費を請求することができるものとします。

- 2 介護保険給付対象外のサービス利用料を変更するには、甲がその変更に同意することを必要とするものとします。
- 3 前2項のいずれにおいても、乙は甲、甲の後見人、甲の家族等の関係者に対して変更の理由と根拠を十分に説明します。
- 4 甲は第1項に定める変更同意することができない場合には、本契約を解除することができます。

（身体的拘束その他の行動制限）

第9条 乙は、甲または他の利用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、甲に対し、身体的拘束その他の方法（薬剤の投与等）により甲の行動を制限しません。

- 2 乙が甲に対し、身体的拘束その他の方法により甲の行動を制限する場合は、甲に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、甲に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。

また、この場合乙は、事前または事後すみやかに、甲の後見人または甲の家族（甲に後見人がなく、かつ適切な家族がいなるときは身元引受人）に対し、甲に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

- 3 乙が甲に対し、身体的拘束その他の方法により甲の行動を制限した場合には、第10条に規定する介護サービス記録に次の事項を記載します。
 - 一 甲に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間（時間）
 - 二 前項に基づく乙の甲に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
 - 三 前項に基づく甲の後見人または甲の家族（甲に後見人がなく、かつ適切な家

族がいないときは身元引受人) に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

(介護サービス記録)

第10条 乙は、甲に対する介護サービスの提供に関する日々の記録を整備し、サービス提供の最終日から2年間保存します。

2 前項の介護サービスの提供に関する日々の記録には下記事項を記載するものとします。

①食事の有無・程度及び内容、②入浴、③介護事故に関する事項（誤嚥、転倒など）、④医師の診断及び指導内容、⑤吸引、血圧を測定した場合の記録、⑥その他 バイタルチェックに関する事項、⑦外出、⑧身体拘束

3 甲及び甲の後見人は、乙に対しいつでも、前項の記録の閲覧及びコピーの提供を求めることができます。甲に意思能力がなく、かつ後見人がいない場合には、必要に応じて甲の家族は、前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。

4 前項の規定により、甲、甲の後見人、甲の家族がコピーの提供を求める場合、乙は実費相当額を請求者に請求することができます。

(甲の解約権)

第11条 甲は乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

この場合は、3日間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日にこの契約は終了します。

(甲の解除権)

第12条 乙が、介護保険法その他の関連諸法令及び本契約に定める債務を履行しなかった場合または乙及び乙の職員が甲に対し、不法行為を行った場合には、甲は乙に対し、いつでもこの契約を解除することができます。この場合は、解除の意思表示が乙に到達した時点で契約は終了します。

(乙の解除権)

第13条 乙は、甲が次の各号に該当する場合には、3週間以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。

一 甲が正当な理由なく、第6条記載の利用料の支払いを3ヵ月以上滞納したとき

二 甲の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあるとき

- り、乙において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- 三 甲が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をするおそれが極めて大きく、乙において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- 四 甲が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき

(契約の終了)

第14条 次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

- 一 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の2週間以上前までに甲から更新拒絶の申し入れがあり、かつ契約期間が満了したとき。
- 二 要介護認定の更新において、甲が自立または要支援・要介護1、2と認定されたとき。
- 三 甲が死亡したとき。
- 四 甲について病院または診療所に1ヶ月以上入院する必要が生じ、その病院または診療所において甲を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき。
- 五 甲について他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において甲を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき。

(契約終了後の退所と精算)

第15条 この契約終了後、甲はただちに本施設を退所します。

- 2 契約期間中に契約が終了した場合、サービスの未給付分について乙がすでに受領している利用料があるときは、乙は甲に対し未給付に対応する金額を返還します。
- 3 この契約の終了により甲が本施設を退所することになったときは、乙はあらかじめ甲の受入先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者またはその他の保健機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、甲の生命・健康に支障のないよう円滑な退所のために必要な援助を行います。

(退所時の金品の引渡等)

- 第16条 この契約が終了した場合、乙は甲に対して乙が保管している金品及び甲が遺留した金品を甲または甲の後見人に対して引き渡します。ただし甲が死亡しているため甲ないし甲の後見人に対して引き渡すことができないときは、身元引受人に引き渡し、身元引受人のないときは甲の相続人に引き渡します。
- 2 前項ただし書の規定に関わらず、身元引受人がいる場合であっても他に引渡を

求める甲の相続人がいる場合、乙は身元引受人に対して引渡をしないことができるものとします。

- 3 第1項ただし書の規定により相続人に対して引き渡す場合、乙は相続人の一人に対して引き渡すことができるものとします。

(乙における再入所受入義務)

第17条 第14条第4項により本契約が終了した場合であっても、本契約終了時点において、甲が入院後おおむね1ヵ月以内に退院することが見込まれ、かつその期間内に退院した場合は、乙は、やむを得ない事情がある場合を除き、甲から乙に対する本施設における介護福祉施設サービス契約申込に対して承諾する義務を負い、ただちに甲を本施設に再入所させ、介護サービスを提供します。

(秘密の保持)

第18条 乙及び乙の職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た甲、甲の家族または身元引受人の秘密を漏らしません。

- 2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲、甲の家族または身元引受人の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 乙は、居宅介護支援事業者等必要な機関に対し甲、甲の家族または身元引受人に関する情報を提供する場合には、事前に文書により各関連する者の同意を得ることとします。
- 4 第1項の規定にかかわらず、乙は高齢者虐待防止法に定める通報をなすことができるものとし、その場合、乙は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第19条 乙は、甲に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに甲の後見人、甲の家族、身元引受人等の関係者に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

- 2 前項の場合において、甲に損害が発生した場合は、乙はすみやかに甲に生じた損害を賠償します。ただし、乙に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

(サービス提供に関する苦情)

第20条 甲、甲の後見人、甲の家族または身元引受人は、乙が提供する介護サービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口にお問い合わせをすることや苦情を申し出ることができます。その場合、乙はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無並びに改善の方法について甲に文書で報告します。

- 2 乙は甲、甲の後見人、甲の身元引受人から前項の問い合わせがなされたことあるいは苦情の申出がなされたことをもって、甲に対しいかなる不利益、差別的な取扱いもいたしません。

(サービスのチェック)

第21条 乙は、自治体から調査の申し入れがあった場合は、事情聴取を受けることを拒絶せず、必要な資料の提供その他の協力をします。

- 2 民間または自治体の調査が、甲またはその家族の申し入れによるものであっても、そのことをもって、乙は甲に対しいかなる不利益、差別的な取り扱いもいたしません。

(利用者懇談会)

第22条 乙は、利用者に対して適切なサービスを提供することを目的として、利用者懇談会を設置します。

- 2 利用者懇談会は、甲、甲の後見人、甲の家族及び身元引受人と乙とで構成します。
- 3 甲、甲の後見人、甲の家族及び身元引受人は、利用者懇談会において乙の施設運営、サービス提供のあり方等について意見を述べるすることができます。
- 4 利用者懇談会を年に1回開催するよう努めます。乙は利用者懇談会の開催日時・場所は予め施設内に掲示します。

(身元引受人)

第23条 乙は甲に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。

- 2 身元引受人は、次の各号の責任を負います。
 - 一 甲が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するよう

に協力すること。

二 契約終了の場合、乙と連携して甲の状態に見合った適切な受入先の確保に協力すること

三 甲が死亡した場合に遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。

(契約に定めのない事項)

第24条 この契約に定めのない事項について疑義が発生したときは、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲、甲の後見人、甲の家族との間で協議の上、誠意を持って解決します。

〔契約書署名欄〕

本契約を証するため、甲および乙は署名又は記名押印のうえ本契約書を2通作成し、甲、乙、（身元引受人）が各1通保有します。

令和 年 月 日

(甲) 私は、以上の契約につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

サービス利用者

住所

氏 名

印

電話番号

身元引受人

私は、以上の契約につき説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

住所

氏 名

印

電話番号

(乙) 当施設は甲の申込を受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

サービス事業者 社会福祉法人 行雲

所在地 燕市上兒木 390 番地

名 称 地域密着型特別養護老人ホーム ときわ燕

代表者 理事長 宮尾 益尚 印

電話番号 0256 (61) 7010