

# 重要事項説明書

特別養護老人ホーム

カーサ月の輪

社会福祉法人 幸寿会

# 特別養護老人ホーム カーサ月の輪

## 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(大津市指定 第2570103008号)

当施設はご利用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について、ご注意いただきた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」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.....	1
3.	居室等の概要.....	2
4.	職員の配置状況.....	2
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）.....	10
7.	残置物引取人.....	12
8.	非常災害対策.....	12
9.	事故発生の防止および発生時の対応と連絡について.....	12
10.	その他運営に関する重要事項について.....	13
11.	苦情の受付と対応について.....	13

令和6年11月1日改訂

#### 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 幸寿会
- (2) 法人所在地 滋賀県大津市月輪1丁目12番8号
- (3) 電話番号 077-545-0434
- (4) 代表者氏名 理事長 坂口 昇
- (5) 設立年月日 平成10年9月16日

#### 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類の 指定介護老人福祉施設・平成23年6月1日指定
- (2) 施設の目的 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、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、健康管理および療養上の世話を行うことにより、ご利用者と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援助することを目的とする。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム カーサ月の輪  
 (4) 施設の所在地 滋賀県大津市月輪1丁目12番8号  
 (5) 電話番号 077-547-0950  
 (6) 施設長(管理者)氏名 日比 晴久  
 (7) 当施設の運営方針  
 (1) 一人一人の人格を尊重し、その人が満足する処遇を心から考える  
 (2) 常に知識・技術・人間性を磨き福祉サービスの質を進歩させる  
 (3) 使いやすく、安全で快適な住環境を整えていくことを追求する  
 (4) 地域から親しまれるための努力をいつも惜しまない  
 (5) 新しいことに恐れず挑戦していく気概を持ち続ける  
 (8) 開設年月 平成23年6月1日  
 (9) 入所定員 80人

### 3. 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・設備の種類	室数	備考
居室	80	完全個室
合計	80	10床×8ユニット
共同生活室	8	ユニット単位
洗面設備	96	居室・共同生活室
便所	24	各ユニット3
浴室	11	一般浴槽および特殊浴槽設置の浴室
医務室	1	

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必置が義務づけられている施設・設備です。

- ☆ 居室の変更：ご利用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、ご利用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、ご利用者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。ただし、個室については、ご利用料金が異なります。

### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用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基準に基づき配置しています。

職種	職務内容	指定基準 (特養のみ)
1. 施設長(管理者)	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。	1名 (兼務可)
2. 介護職員	施設サービス計画に基づいて、ご利用者の日常生活の介護・援助を行います。	24名以上

3. 生活相談員	施設入居申し込みに関する調整、ご利用者又は家族に対する相談援助を行います。	1名以上
4. 看護職員	ご利用者の診療の補助及び看護、健康管理、医師の指示に基づく医療処置を行います。	3名以上
5. 機能訓練指導員	心身機能の維持、改善のための機能訓練や指導を行います。	1名以上 (兼務可)
6. 医師	ご利用者の健康状態を把握し、診療、健康管理、保健衛生指導を行います。	1名以上 (嘱託)
7. 管理栄養士	栄養・健康状態・嗜好を考慮した献立の作成、栄養管理・指導を行います。	1名以上
8. 介護支援専門員	ご利用者の状態を把握・評価し、施設サービス計画書を作成します。	1名以上

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火曜日 14:00～16:00 1名 毎週金曜日 9:00～11:00 1名
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 1名 日勤 : 10:00～19:00 1名 遅番 : 13:00～22:00 1名 夜間 : 22:00～ 7:00 1名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早番 : 7:00～16:00 1名 日勤 : 8:30～17:30 1名 遅番 10:00～19:00 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、ご利用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、下記の場合があります。

- |   |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合 |
|---|

(1) 当施設が提供する基準介護サービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き利用料金の大部分（通常9割、8割または7割）が介護保険から給付されます。（※介護保険負担割合証をご確認下さい。1割、2割、3割のいずれかの記載があります。）

〈サービスの概要〉

①食事

- 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ご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

ますが、ご利用者の希望される、ユニット共有スペース、ホール、居室等にて提供することもできます。

(食事時間) 朝食= 7:45~ 昼食= 12:00~ 夕食= 18:00~

#### ・栄養マネジメント

- a) ご利用者の栄養状況を施設入所時に把握し、医師・管理栄養士・看護師・介護支援専門員・その他の職種が共同して、ご利用者ごとの摂取・嚥下機能に着目した、食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成します。
- b) ご利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養を行うとともに、ご利用者の栄養状態を定期的に記録します。
- c) ご利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直します。

#### ②入浴

- ・入浴または清拭を週2回以上行います。
- ・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、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・おむつを使用せざるを得ないご利用者のおむつを適切に交換します。

#### ④機能訓練

- ・機能訓練担当職員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復またはその減退を防止するための日常生活訓練（生活リハビリ）を実施します。

#### ⑤健康管理および口腔ケア

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・介護職員が、食後等に歯みがきなどの口腔ケアを行います。

#### 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。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。
- ・褥瘡が発生しないよう適切な介護を行います。
- ・教養娯楽設備等を備えるほか、適宜ご利用者のためのレクリエーション行事を行います。

#### ⑦相談および援助

- ・常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、ご利用者またはその家族に対し、そ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います。
- ・ご利用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について、ご利用者またはそのご家族において行うことが困難である場合は、ご利用者またはそのご家族の同意を得て、代わって行います。
- ・常にご利用者の家族との連携を図るとともに、ご利用者とそのご家族との交流等の機会を確保するよう努めます。
- ・ご利用者の外出の機会を確保するよう努めます。

#### ⑧医療的ケア

- ・ご利用者の状態において医療的ケアが必要となった場合は、若干名の経管栄養等の

一部対応できる場合を除き、医療機関に入院していただくものとします。

※訪問マッサージについて

責任の所在が不明確になる事等を考慮し、原則外部業者による訪問マッサージの施術を受けて頂く事は認めておりません。

#### 〈サービス利用料金〉

以下の料金表によって、ご利用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=ご利用者ごとの負担割合（1～3割）は介護保険負担割合証に記載されています。）と居室および食事に係る自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

## 特別養護老人ホーム カーサ月の輪 利用料金表

令和6年8月1日現在  
(単位:円)

	負担段階	負担割合	①介護負担	居 住 費	食費(日額)	日 額	月 額 (31日間)
			利用料金				
				②	③	①+②+③	
要介護1	第1段階	1割負担	701	880	300	1,881	58,311
	第2段階			880	390	1,971	61,101
	第3段階①			1,370	650	2,721	84,351
	第3段階②			1,370	1,360	3,431	106,361
	第4段階			3,300	1,600	5,601	173,631
		2割負担	1,401	3,300	1,600	6,301	195,331
	3割負担	2,101	3,300	1,600	7,001	217,031	
要介護2	第1段階	1割負担	774	880	300	1,954	60,574
	第2段階			880	390	2,044	63,364
	第3段階①			1,370	650	2,794	86,614
	第3段階②			1,370	1,360	3,504	108,624
	第4段階			3,300	1,600	5,674	175,894
		2割負担	1,547	3,300	1,600	6,447	199,857
	3割負担	2,320	3,300	1,600	7,220	223,820	
要介護3	第1段階	1割負担	852	880	300	2,032	62,992
	第2段階			880	390	2,122	65,782
	第3段階①			1,370	650	2,872	89,032
	第3段階②			1,370	1,360	3,582	111,042
	第4段階			3,300	1,600	5,752	178,312
		2割負担	1,704	3,300	1,600	6,604	204,724
	3割負担	2,555	3,300	1,600	7,455	231,105	
要介護4	第1段階	1割負担	926	880	300	2,106	65,286
	第2段階			880	390	2,196	68,076
	第3段階①			1,370	650	2,946	91,326
	第3段階②			1,370	1,360	3,656	113,336
	第4段階			3,300	1,600	5,826	180,606
		2割負担	1,852	3,300	1,600	6,752	209,312
	3割負担	2,778	3,300	1,600	7,678	238,018	
要介護5	第1段階	1割負担	998	880	300	2,178	67,518
	第2段階			880	390	2,268	70,308
	第3段階①			1,370	650	3,018	93,558
	第3段階②			1,370	1,360	3,728	115,568
	第4段階			3,300	1,600	5,898	182,838
		2割負担	1,996	3,300	1,600	6,896	213,776
	3割負担	2,994	3,300	1,600	7,894	244,714	

◆負担段階 ※負担軽減を受けるには、「介護保険負担限度額認定証」が必要になります。(市町村窓口にお問い合わせください)

第1段階…	世帯全員が市町村民税非課税	老齢福祉年金を受給している方。生活保護を受けている方。
第2段階…		預貯金額が単身650万円、夫婦1650万円以下、かつ合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方。
第3段階①…		預貯金額が単身550万円、夫婦1550万円以下、かつ合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円超120万円以下の方。
第3段階②…		預貯金額が単身500万円、夫婦1500万円以下、かつ合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間120万円超の方。
第4段階…	世帯に市町村民税の課税者がいる方、本人が市町村民税課税者の方。	

※合計所得金額とは、前年の収入金額から必要経費に相当する金額を控除した金額です。

※公的年金等収入額とは、税法上課税対象の収入となる公的年金等(国民年金・厚生年金など)の収入をいいます。

※平成28年8月より、非課税となる年金(障害年金・遺族年金など)も上記収入額に含まれます。

■介護保険その他の加算料金(月額表示) 裏面の料金以外に当施設で必須となる以下の加算が加わります。(単位:円)

加算種類	1割負担	2割負担	3割負担	加算の内容
看護体制加算Ⅰ(口)	155	279	403	常勤の看護師を1名以上配置。
看護体制加算Ⅱ(口)	279	527	775	看護職員を常勤換算方式で入所者25人に付き1名、更にその端数を増すごとに1名以上配置。かつ病院との連携で24時間の連絡体制を確保している。
夜勤職員配置加算Ⅱ(口)	589	1,178	1,767	定数を超過して夜勤職員を配置。
日常生活継続支援加算Ⅱ	1,488	2,976	4,464	新規入所者のうち要介護4.5及び認知症自立度Ⅲ以上の閉める割合が一定以上かつ介護福祉士の数が入所者6人に対して1人以上配置。
科学的介護推進体制加算Ⅱ	53	105	157	入所者に係るデータを厚生労働省に提出しフィードバックを受け、ケアの質向上の取り組みを推進する事を評価するもの。
自立支援促進加算	293	586	878	入所者の尊厳を保持し、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、特に必要な支援を実施している場合に加算されます。
口腔衛生管理加算Ⅱ	115	230	345	口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、個々の口腔衛生の管理計画を行った場合に加算されます。かつ、情報を厚生労働省に提出し、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に加算されます。
排せつ支援加算Ⅰ	11	21	32	排泄に介護を要する入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報を活用している場合に加算されます。
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	4	7	10	褥瘡の発生と関連するリスクについて、施設入所時に評価するとともに(既入所者については、記録等に基づき入所時における評価を行う)、その評価結果等を厚生労働省に提出し、当該情報を活用している場合に加算されます。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	14.0%	14.0%	14.0%	介護職員処遇改善のための加算。総単位数に対する割合。

■上表の他、下表の「加算の内容」に合致した場合、以下の加算が算定されます(月額負担分)(単位:円)

加算種類	1割負担	2割負担	3割負担	加算の内容
初期加算	32	63	94	入居後30日に限り加算されます。入居後、30日以上入院をされ、再び施設に戻られた場合も同様です。
安全対策体制加算	21	42	63	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場合、入所時の1回に限り加算されます。
ADL維持等加算(Ⅰ)	32 (月額)	63 (月額)	94 (月額)	入所者全員について、一定の研修を受けた者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。かつ、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じて調整式で得られた入所者の調整済ADL利得が、一定の値以上である場合に加算されます。
ADL維持等加算(Ⅱ)	63 (月額)	126 (月額)	189 (月額)	
療養食加算	7 (1食)	13 (1食)	19 (1食)	医師より発行された食事箋に基づき療養食を提供した場合、1日3食を限度として1食を1回として計算されます。
排せつ支援加算Ⅱ	16 (月額)	32 (月額)	47 (月額)	排泄に介護を要する入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たって当該情報を活用していること。
排せつ支援加算Ⅲ	21 (月額)	42 (月額)	63 (月額)	IIは上記の要件に加え、施設入所時と比較して、排尿・排便の一方が改善し、いずれかに悪化が無い、又は、おむつ使用から使用なしに改善している場合に加算されます。 IIIは上記の要件に加え、施設入所時と比較して、排尿・排便の一方が改善し、いずれかに悪化が無い、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合に加算されます。
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	14 (月額)	27 (月額)	41 (月額)	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価するとともに、その評価結果等を厚生労働省に提出し、当該情報を活用していること。かつ、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生がない場合に加算されます。
入院・外泊時費用	257	514	771	1月につき、外泊・入院をされた日の翌日から6日間を限度として算定されます。
退所時情報提供加算	262 (1回)	523 (1回)	784 (1回)	入居者が医療機関へ退所する際、心身の状況、生活歴等を示す情報を医療機関へ提供した際に加算されます。
新興感染症等施設療養費	251	502	753	入居者が厚生労働省が定める感染症に感染し、施設内で療養した場合に加算されます。1月に1回、連続する5日を限度として算定します。
看取り介護加算	① 死亡日以前31～45日	76	151	医師により回復の見込みがないと判断され、入居者又はご家族が看取りを希望された場合に加算されます。当施設又は居宅にて亡くなられた場合、死亡以前45日を上限として加算されます。
	② 死亡日以前4～30日	151	301	
	③ 死亡日前日、前々日	711	1,422	
	④ 死亡日当日	1,338	2,676	

■主なその他の料金(単位:円)

項目	実費	業者の定める金額
理髪・美容代		業者の定める金額
訪問歯科	実費	医療保険の自己負担額・当該歯科医院が定める金額
文書料	300	1通につき(入居証明書、領収書再発行など)
電気器具使用料	1機種 50/日	入居者持ち込みの電気器具使用料

※「介護保険その他の加算料金」と「その他の料金」については、要介護度や負担段階に関係なく共通料金です。

## (2) 基準サービス以外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

#### ①特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

(行事食・酒あるいは、献立上で米飯・粥の時にパンへ変更される場合も含む)

利用料金：要した費用の実費

#### ②理髪・美容

##### [理髪サービス]

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回あたり要した費用の実費

#### ③貴重品の管理

ご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。ただし、単身で家族・親族・成年後見人等による管理ができない場合に限りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れおよび引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れおよ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ます。

利用料金：1か月あたり1,000円

#### ④娯楽・行事費

ご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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

#### 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ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・ご利用者専用で日用品等を購入した場合の費用

・健康管理に関連してかかった費用(インフルエンザ予防接種の一部負担金や、保険診療とならない衛生関連品で、ご利用者専用で購入した場合等)

・ご利用者専用で購入した新聞・雑誌等、教養娯楽にかかる費用

・施設で洗濯できないご利用者の衣類にかかるクリーニング代等、衛生維持のための費用

・個人的に購入される場合のおやつ代

なお、オムツ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

(ただし、入院中に病院でご利用のオムツ代はご負担いただきます。)

#### ⑥電気器具使用料

☆ご利用者が、テレビ、小型冷蔵庫、パソコン等の家庭電化製品の持ち込みにより、当施設のコンセントから電気を使用される場合、電気代を請求致します。

利用料金：1台につき1日あたり50円

#### ⑦複写物の交付

サービス提供についての記録をいつでも閲覧いただけますが、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。その他、複写物のご依頼があった場合にも同様に実費をご負担いただきます。

利用料金：1枚につき10円

⑧文書料

ご依頼により、入居証明書、領収書再発行など、特別な文書の発行を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。

利用料金：1通につき300円

⑨諸費用等の変更

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

⑩医療費一部負担金

☆ご利用者が、当施設の配置医師を含めて、医療機関にかかられた場合や院外処方箋で調剤薬局にかかられた場合には、医療費の一部負担金を、当施設で立替えて支払いした後に、利用料とともに請求することがあります。(医療機関に支払った実費)

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か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。)

ご利用料金は利用月毎に月末に締め切り、翌月20日(銀行休業日は翌営業日)銀行口座から引き落としさせていただきます。			
<ご利用できる金融機関>ゆうちょ銀行・滋賀銀行・関西みらい銀行			
※尚、残高不足等で引き落としが出来なかった場合には、手数料として110円をご負担いただきます(滋賀銀行・関西みらい銀行)。			
やむを得ない理由で引き落としができない場合は、ご利用月の翌月25日までに下記指定口座へ振込いただくか、窓口(平日9時~17時)で現金でお支払いください。			
*振込手数料はご利用者さま負担となります。			
滋賀銀行	本店	普通預金	179380
関西みらい銀行	びわこ営業部	普通預金	620646
【名義】	社会福祉法人 幸寿会		

なお、利用料金の事務取扱は、法人本部にて行います。

(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。(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療・入院治療を義務づ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	淡海医療センター
所在地	草津市矢橋町1660

医療機関の名称	淡海ふれあい病院
所在地	草津市矢橋町1629-5

医療機関の名称	大津市民病院
所在地	大津市本宮2-9-9

医療機関の名称	大津赤十字病院
所在地	大津市長等1丁目1番35号

医療機関の名称	琵琶湖中央リハビリテーション病院
所在地	大津市御殿浜22番33号

医療機関の名称	増田歯科医院
所在地	大津市里6丁目19番14号

#### (5) 身体的拘束等

ご利用者または他のご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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は、行いません。

ご利用者に対し緊急やむを得ず、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する場合は、ご利用者およびそのご家族に対し事前に、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ます。この場合、次の書面をもって説明し、経過を記録します。

記録① ご利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の理由、方法、特記すべき心身の状況、見込まれる期間等を記した説明書

記録② 前項に基づくご利用者に対する行動制限による日々の心身状態等の観察と再検討の内容、再検討の参加者名等の記録

#### (6) 施設サービス計画（ケアプラン）について

ご利用者への介護サービスの提供は、施設サービス計画（ケアプラン）を作成し、これに基づいて実施します。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成に関する業務は、介護支援専門員が担当します。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成に当たっては、ご利用者およびそのご家族に面接して、ご利用者の状態等を調査・評価し、ご利用者およびそのご家族のご希望をふまえて、その課題を把握します。

介護保険被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めます。

施設での生活に対するご意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護サービスの目標、時期、内容、留意事項等を記載した施設サービス計画（ケアプラン）の原案を作成し、その内容についてご利用者およびそのご家族に対し、文書をお渡しして説明し、署名等により同意を得ます。

施設サービス計画（ケアプラン）の作成後も、実施状況の把握を行い、ご利用者およびそのご家族のご意向をふまえて、必要に応じて施設サービス計画（ケアプラン）の変更を行います。この場合も、原案を作成し、その内容についてご利用者およびそのご家族に対し、文書をお渡しして説明し、署名等により同意を得ます。

介護サービスを実施した内容は、記録し、お申し出によりご利用者およびそのご家族に対して、その写しを交付します。

#### (7) 個人情報の保護について

ご利用者またはそのご家族等の個人情報は、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、退所された後も継続します。

ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合、または、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う場合には、医療機関や居宅介護支援事業者等に対して、ご利用者またはそのご家族等に関する個人情報を提供します。

この場合、あらかじめご利用者およびそのご家族の同意を得るようにします。

なお、当施設に来られる面会者や見学者、実習生やボランティアの方々が、あるいは、外出先で出会った方々が、ご利用者をご存じであった場合などに、ご利用者を見かけられたり、居室の表示などから、個人を特定されることがありますので、ご承知おき下さい。

#### (8) 看取り介護について

医師により医学的回復の見込みがないと判断されたご利用者に対し、医師よりご利用者及びご家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、この説明を受けた上でご利用者又はご家族はご利用者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することが出来ます。看取り介護を希望される場合には、安らかな死が迎えられるように精神面のケアを中心とした看取り介護を実施します。

#### (9) ご利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたっては、以下のことに留意して下さい。

- ① ご利用者にとっては、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、その都度、行き先、用件、施設への帰着する予定日時等を施設長に届け出てください。
- ② ご利用者に面会する場合は、面会票に所定事項を記載し、施設長の確認を得て面会してください。
- ③ ご利用者にとっては、努めて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ない限りは受けて下さい。
- ④ ご利用者にとっては、身上に関する重要な変更が生じたときには、速やかに施設長、または生活相談員に届け出て下さい。
- ⑤ ご利用者にとっては、施設内で次の行為はご遠慮下さい。
  - ※ けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
  - ※ 指定した場所以外での火気を用い、または自炊もしくは喫煙等を行うこと。
  - ※ 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
  - ※ その他この規定で定められていること。
- ⑥ ご利用者にとっては、故意または過失によって当施設（設備及び備品）に損害を与え、または無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状回復していただきます。

#### 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決めていません。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、ご利用者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立または要支援、要介護1又は要介護2と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 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
- ⑤ ご利用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。）
- 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。）

#### (1) ご利用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、ご利用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、当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 ご利用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または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
- ⑥ 他のご利用者のご利用者ご利用者の身体・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 ご利用者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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 ご利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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 ご利用者が連続して3ヶ月を超えて病院また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、また当施設にて対応できない医療的ケアが必要となった場合（鼻注、透析、常時の点滴等）
- ⑤ ご利用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

\* ご利用者が病院等に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、次の通りです。

<p>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、退院後再び当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。</p>
<p>2) 7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、退院後再び当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、居室に係る自己負担額をご負担いただきます。(第2段階・第3段階①②の方も一律3,300円) また、ご利用者もしくはご家族等の同意のある場合には、その入院期間中、当該居室を短期入所生活介護等に活用することがあります。この場合には、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。</p>
<p>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。契約解除後に、退院できるようになられた場合には、再入所の申し込みを受け付けることができます。優先的に入所していただける配慮がありますが、欠員待ちなどもあり、必ずすぐに再入所していただけることを保証するものではありません。</p>

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、事業者からの申し出により退所していただく場合を除き、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、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利用者に対して速やかに行います。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介</li> <li>○居宅介護支援事業者の紹介</li> <li>○その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介</li> </ul> |
|---|

7. 残置物引取人

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利用者の所持品(残置物)をご利用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。

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、ご利用者また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. 非常災害対策

当施設では、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等訓練の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定めています。

当施設では、年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練(うち1回は夜間想定)を行っています。

非常災害等の発生の際にも、事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携

及び協力を行う体制を構築するよう努めています。

## 9. 事故発生の防止および発生時の対応と連絡について

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は、すみやかに対処し、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底します。

事故が発生した場合は、すみやかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、ご利用者の状態に応じて、すみやかに救急車による医療機関への搬送を行う等、必要な措置を講じます。

事業者の責に帰すべき事由によりご利用者に生じた損害について、賠償する責任を負います。ただし、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご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、損害賠償責任を減じることができるものとします。また、事業者の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

## 10. その他運営に関する重要事項について

- ① 当施設では、ご利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行います。
- ② 当施設では、感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めます。
- ③ 当施設の職員は、サービスの提供を行っているときにご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- ④ 当施設では、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また常に業務体制を整備します。
- ⑤ 当施設では、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し、職員に対して研修を行っています。
- ⑥ 当施設を運営する法人の役員及び施設の管理者、従業者は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律〔平成3年法律第77号〕第2条第6号に指定する暴力団員をいう。）であってはならず、加えて施設の運営について、暴力団員の支配を受けていません。
- ⑦ 当施設はサービスの第三者評価は実施しておりません。
- ⑧ 当施設では所持品の管理は行っておりません。万が一紛失、破損が発生した場合でも損害賠償責任を負いません。

## 11. 苦情の受付と対応・その他の相談窓口について

提供した介護サービスに関して、ご利用者またはそのご家族等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を次のとおりとし、苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。また、苦情の申立て等を行ったことを理由として、ご利用者に対し不利益な取扱いはいたしません。

### (1) 当施設における苦情やご相談の受付

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 氏名：葛原郁美

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30

○第三者委員 施設内に掲示しているとおり、第三者委員が直接受け付けることもできます。また、苦情受付ボックスを、1F事務室前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大津市役所 介護保険課	所在地 大津市御陵町3-1 電話番号 077-528-2753
滋賀県国民健康 保険団体連合会	所在地 大津市中央四丁目5番9号 電話番号 077-510-6605
滋賀県運営適正化委員会 (あんしん・なっとく委員会)	所在地 草津市笠山7-8-138 滋賀県立長寿社会福祉センター内 電話番号 077-567-4107

(3) 成年後見制度・権利擁護の相談窓口

大津家庭裁判所 (後見係・財産管理係)	所在地 大津市京町3-1-2 電話番号 077-503-8156
大津市社会福祉協議会 地域福祉権利擁護事業 (おおつ あんしんネット)	所在地 大津市浜大津4丁目1番1号 明日都浜大津5階 電話番号 077-525-9316 (代表番号)

(4) 高齢者虐待防止相談窓口

滋賀県権利擁護センター	所在地 草津市笠山7丁目8-138 県立長寿福祉センター内 相談日 月～金曜日(祝日、年末年始除く) 9:00～16:00 電話番号 077-567-3924 FAX 077-567-5160
高齢者総合相談センター	所在地 草津市笠山7丁目8-138 県立長寿福祉センター内 電話番号 077-566-0110
大津市役所 健康保険部長寿政策課	所在地 大津市御陵町3-1 電話番号 077-528-2741 (代表番号) FAX 077-526-8382

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 カーサ月の輪

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ました。

ご本人 住所

氏名

印

私は、利用者から依頼を受け、利用者に代わり重要事項の説明を受ける代理人として、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受けました。

代理人 住所

氏名

印

※ この重要事項説明書は、「大津市介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月22日大津市条例第12号）」、「大津市老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年3月22日大津市条例第10号）」その他関連法令等に基づき、入所申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。