

指定介護老人福祉施設 高槻黄金の里
特別養護老人ホーム（従来型）

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 松輪会

1 基本方針

- ・ 当施設は入居者に対し、施設サービス計画に基づいて、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、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介護を行うことにより、入居者がその有する能力に応じた日常生活を営むができることを目指します。
- ・ 当施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居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努めます。
- ・ 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者、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ます。

2 事業者及び施設の概要

(1) 事業者の概要

- | | |
|---------|--------------------|
| ① 法人名 | 社会福祉法人 松 輪 会 |
| ② 法人所在地 | 大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号 |
| ③ 電話番号 | 072-687-3681 |
| ④ 代表者 | 理事長 松 井 彬 |
| ⑤ 設立年月 | 平成元年 3月13日 |

(2) 事業所の概要

- | | |
|----------|--|
| ① 施設の種類 | 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
(指定番号 2770900633) |
| ② 施設の目的 | 身体上又は精神上、著しい障害があるため常時介護を必要とし、在宅介護が困難なお年寄りに、居室及び共用施設等を提供し、基本方針に基づくサービスを提供します。 |
| ③ 施設の名称 | 指定介護老人福祉施設 高槻黄金の里特別養護老人ホーム |
| ④ 施設の所在地 | 高槻市黄金の里1丁目14番8号 |
| ⑤ 電話番号 | 072-687-3681 FAX 072-687-3889 |
| ⑥ 管理者 | 施設長 松 井 加 奈 子 |
| ⑥ 開設年月 | 平成2年 4月23日 |
| ⑦ 利用定員 | 60名（内訳 多床室52名、従来型個室8名） |

3. 職員の配置状況

当施設では、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員を配置しています。

(1) 施設長（管理者）

- | | |
|---------|--|
| ア 員数 | 1名（ユニット型と兼務） |
| イ 職務の内容 | 施設の業務を統括するとともに、法令等に規定されている指定介護福祉施設サービスの実施に関し、施設の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。 |

(2) 生活相談員

- | | |
|---------|---|
| ア 員数 | ユニット型と兼務し、入居者の数が100人を超え、その端数を増すごとに常勤1人以上の数。 |
| イ 職務の内容 | 入居者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事します。 |

- (3) 介護職員
ア 員数 介護職員（看護職員含む）は、常勤換算方法で、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1人以上の数。
イ 職務の内容 入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。
- (4) 看護職員
ア 員数 ユニット型と兼務し、入居者の数が50人を超え130人を超えない場合は、常勤換算方法で常勤1名を含め3人以上の数。なお、130人を超えた場合は50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た人数。
イ 職務の内容 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。
- (5) 機能訓練指導員
ア 員数 ユニット型と兼務し、1名以上の数。
イ 職務の内容 入居者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事します。
- (6) 介護支援専門員
ア 員数 1名以上配置。
イ 職務の内容 入居者の介護支援に関する業務に従事します。
- (7) 医師
ア 員数 1名以上（ユニット型と兼務）配置。
イ 職務の内容 入居者に対する健康管理及び療養上の指導を行います。
- (8) 栄養士
ア 員数 1名以上（ユニット型と兼務）配置
イ 職務の内容 給食管理、入居者の栄養指導に従事します。
- (9) 調理員
ア 員数 4名以上（ユニット型と兼務）配置。
イ 職務の内容 栄養士の指示を受けて給食業務に従事します。
- (10) 事務職員
ア 員数 1名以上（ユニット型と兼務）配置。
イ 職務の内容 事務業務に従事します。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員をおくことができます。

3 勤務形態 平常 9:00～18:00 早出 7:30～16:30 夜間 16:30～9:30

4 サービスの概要

(1) 食 事

ア 管理栄養士の立てる献立表により、入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

イ 入居者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとって頂くことを原則とします。

（食事時間）

朝 食 7:30～9:30 昼 食 11:45～13:45 夕 食 17:00～19:00

(2) 入 浴

身体の清潔を保ち、精神的に快適な生活を営むことができるよう、入浴又は清拭を週2回

行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。ただし、やむを得ない場合には清拭をもって代えることがあります。

(3) 排 泄

排泄の介助を促すため、入居者の心身の状況等に応じて適切に援助を行います。おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に随時に取り替えます。

(4) その他の自立への支援

ア 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

イ 清潔で快適な生活が送れるよう、着替えや適切な整容が行われるよう援助します。

5 サービス利用料金

(1) 保険給付サービス

食事、入浴、排泄、着替えの介助等の日常生活上の世話、日常生活の中での機能訓練健康管理、相談・援助等は包括的に提供され、要介護度別に応じて介護報酬告示上の利用金額（基準額）が定められています。ここから、介護保険負担割合証記載の利用者負担割合の支払いを頂きます。ただし、法定代理受領に該当しない場合は基準額となります。

要介護度	多床室・従来型個室（日額）			
	自己負担額（円）			費用額（円）
	1 割	2 割	3 割	
1	6 2 1	1 2 4 1	1 8 6 1	6 2 0 8
2	6 9 5	1 3 8 9	2 0 8 4	6 9 4 5
3	7 7 2	1 5 4 3	2 3 1 5	7 7 1 5
4	8 4 6	1 6 9 1	2 5 3 6	8 4 5 3
5	9 1 8	1 8 3 6	2 7 5 4	9 1 8 0

おむつ代、寝具代は介護料に含まれます。

* 旧措置者（平成12年4月介護保険施行以前よりご入居の方）に係る介護福祉サービス費が廃止され、上記のサービス費に統合されました。

○ 上記料金には、次の体制加算を含んでおりません。

（なお、下記以降の自己負担額の表記は「 1割・2割・3割 」とします。）

① 初期加算

入居後30日及び30日を超える入院後再び入居して30日に限り、1日「32円・64円・95円」の自己負担があります。

法定代理受領に該当しない場合は、基準額は1日316円です。

② ー1 看護体制加算（I）口

基準額 42円 負担額 「 5円・9円・13円 」

・常勤の看護師を1名以上配置し、病院等との連携により入居者に対し、必要に応じて健康上の管理等を行います。

② ー 2 看護体制加算（Ⅱ）ロ

基準額 84円 負担額 「 9円・17円・26円 」

・看護職員の数、厚生労働省施設基準指定数以上配置するとともに、24時間連絡体制を確保します。

③ 精神科医療養指導

基準額 52円 負担額 「 6円・11円・16円 」

・精神科を担当する医師による定期的な療養指導を月に2回以上行います。

④ 栄養マネジメント加算

基準額 115円 負担額 「 12円・23円・35円 」

・管理栄養士を1名以上配置し、栄養アセスメントに基づき、関連職種と共同して栄養ケア計画を作成し、入居者毎に心身の状況によって適切な食事を提供します。

⑤ 日常生活継続支援加算

基準額 379円 負担額 「 38円・76円・114円 」、

・居宅生活が困難な重度の要介護者や認知症である者に対し、一定資格保有職員により、日常生活を継続することができるように支援します。

⑥ 口腔衛生管理加算（1月）

基準額 948円 負担額 「 95円・190円・285円 」

・歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対して口腔衛生管理を行い、口腔清掃等、介護職員へ具体的助言や指導を行います。

⑦ 排泄支援加算（1月）

基準額 105円 負担額 「 11円・21円・32円 」

・継続的に入所者毎の排泄に係る支援を行います。

⑧ 科学的介護推進体制加算（1月）

基準額 421円 負担額 「 43円・85円・127円 」

・入所者に提供する施設サービスの質を向上させるためのPDCAサイクルによる体制の構築と、更なる向上に努めます。

⑨ 安全対策体制加算（入所初日）

基準額 210円 負担額 「 21円・42円・63円 」

・事故発生防止のために組織的安全対策を実施するための体制整備を行います。

⑩ 退所時情報提供加算（1回）

基準額 2635円 負担額 「 264円・527円・791円 」

・入所者が退所し入院される場合、所定手続きを経て医療機関に必要な項目の提供を行います。

⑪ 協力医療機関連携加算 Ⅱ （1月）

基準額 52円 負担額 「 6円・11円・16円 」

・入所者の急変時等に備え、協力医療機関との間で情報共有や対応確認等のための定期的な会合を行います。

- ⑫ 高齢者施設等感染対策向上加算 I (1月)
 基準額 105円 負担額 「 11円・21円・32円 」
 ・ 平時からの感染対策を行い、新興感染症発生時には協力医療機関とともに対応体制を確保します。
- ⑬ 高齢者施設等感染対策向上加算 II (1月)
 基準額 52円 負担額 「 6円・11円・16円 」
 ・ 施設内で感染者が発生した場合等に備え、協力医療機関から感染制御等に係る所定の実施指導等を受講しています。
- ⑭ 新興感染症等施設療養費 (1日)
 費用額 2529円 負担額 「 253円・506円・759円 」
 ・ 新興感染症が発生した場合、必要な感染対策と協力医療機関との連携体制を確保する等の要件を整備した上で、施設内で療養を行います。
- ⑮ 生産性向上推進体制加算 II (1月)
 費用額 105円 負担額 「 11円・21円・32円 」
 ・ 電子情報処理組織等を利用し、所定の項目を実施することで介護サービスの質の向上を図ります。
- ⑯ 介護職員処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)
 ・ 指定介護老人福祉施設が、入居者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合、次の単位数を所定単位数に加算します。
 介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の83に相当する単位数
- ⑰ 介護職員等特定処遇改善加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)
 ・ 上記の介護職員処遇改善加算とは別に、令和元年10月1日新設されました。
 介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の27に相当する単位数。
- ⑱ 介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和6年5月31日で廃止されます。)
 ・ これも同じく上記加算とは別に、令和4年10月1日新設されました。
 介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の16に相当する単位数。
- ⑲ 介護職員等処遇改善加算 (前記3つの処遇改善加算を廃止し、令和6年6月1日からこの加算に1本化されます。)
 介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の140に相当する単位数。

(2) ご本人の状況により、個別に必要として提供されるサービス

- ① 療養食加算
 基準額 63円 負担額 「 7円・13円・19円 」
 ・ 入居者の病状等に応じて、主治医より入居者に対して疾患治療の直接手段として発行された食事箋

に基づき、当ホームの管理栄養士によって管理された食事を提供した場合。

② 外泊時加算

基準額 2592円 負担額 「 260円・519円・778円 」

・居宅への外泊、病院又は診療所への入院を要した場合。（月6日限度）

③ 若年性認知症利用者受入加算

基準額 1264円 負担額 「 127円・253円・380円 」

・65歳未満の若年性認知症利用者を受入れ、サービスを提供した場合

④ 看取り介護加算

・医師が医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した入所者について、その旨入所者家族等に説明し、その後の療養・介護の方針について合意を得た場合。

区分	費用額（円）	1割（円）	2割（円）	3割（円）
死亡日以前31日以上45日以下	758	76	152	228
死亡日以前4日以上30日以下	1517	152	304	456
死亡日前日及び前々日	7167	717	1434	2151
死亡日	13491	1350	2699	4048

（3）介護保険の給付対象外の料金

介護保険負担限度額認定証の交付を受けておられる方は、その認定証に記載されている負担限度額（第1段階から第3の2段階）となります。

① 居 住 費

	多床室	従来型個室
第1段階	1日当たり 0円	1日当たり 320円
第2段階	1日当たり 370円	1日当たり 420円
第3の1段階	1日当たり 370円	1日当たり 820円
第3の2段階	1日当たり 370円	1日当たり 820円
第4段階（基準額）	1日当たり 855円	1日当たり 1171円

令和6年8月1日から下記の表に改正されます。

	多床室	従来型個室
第1段階	1日当たり 0円	1日当たり 380円
第2段階	1日当たり 430円	1日当たり 480円
第3の1段階	1日当たり 430円	1日当たり 880円
第3の2段階	1日当たり 430円	1日当たり 880円
第4段階（基準額）	1日当たり 915円	1日当たり 1231円

※ 入院又は外泊中の居住費についても同額の料金が必要です。

※ ただし、入院又は外泊中の7日目からは基準額（第4段階）が必要となります。

※ 契約終了日の翌日から、現実に居室が明け渡されるまでの期間がある場合、所定の費用（居住費）が必要となります。

② 食 費

第1段階	1日当たり	300円
第2段階	1日当たり	390円
第3の1段階	1日当たり	650円
第3の2段階	1日当たり	1360円
第4段階（基準額）	1日当たり	1445円

③ 理美容代 実費額（1900円～）

④ 入居者の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なもの 実費額

⑤ 上記以外に入居者からの依頼により購入する物品、嗜好品、食品及びサービス等については、実費額が必要となります。

（4）料金の変更について

サービス利用料について、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、入居者に対して変更を行う1か月前までに説明を行い、当該料金を相当額に変更させていただく場合があります。

6 利用料等の支払い

- ・利用料等は、1か月ごとに計算し、請求します。事業者は、原則として請求した翌月の末日までに、事前にご登録いただいたゆう貯銀行口座から振替で支払いを受けます。（※振替手数料の実費額（10円）は、入居者の負担となります。）
- ・請求書には、請求する金額を保険給付対象と対象外の費用に分けた明細書を添付します。また、利用料等の支払いを受けたときは、領収書を発行します。
- ・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、契約解除原因となりますのでご注意ください。

7 預かり金について

預かり金については、現金は保管しません。通帳又は証書など預貯金等で管理します。

ア 金融機関は、管理の都合上基本的に施設で指定した金融機関とさせていただきます。

☆ 口座・通帳等については、必ず個人別とします。

☆ キャッシュカード類は（紛失、防犯の都合上）作成していません。

☆ 通帳・印鑑については、施設で責任をもって保管いたします。

イ 入金・出金に際しては、施設長の確認を得た後、複数の職員により行う等事故の未然防止に努めています。

ウ 定期的に契約者や代理人と預り金の相互確認を行います。

エ 金銭出納は、すべて出金伝票により処理を行います。

オ 出金の際に要する振替手数料は、入居者負担となります。

カ 入居者以外の方がお金を出金する場合は、基本的に入居者の同意書を必要とします。

キ 入居者が同意できない状態の場合は、代理人以外の方への出金はできません。

ク 入居者の同意書がある場合でも、代理人以外の方への出金はできません。

ケ 個人の買い物については、通帳からの引き落としとして現金では一切行っていません。

8 施設利用にあたっての留意事項

(1) ケガ・病気について

ア 介護に際しては、職員は細心の注意をはらっていますが、予測しえない事故が起こることがあります。例えば、

(ア) 歩行できない人がベッドから降りようとして転落される。

(イ) 少しの段差で転倒し骨折される。

(ウ) 状態に即した食事提供にもかかわらず、喉に詰められたり誤嚥されたりされる等

イ 集団生活上、感染の問題が起こり得ます。例えば、風邪、インフルエンザ 等

ウ 残存機能を維持し、レベルアップをはかる為、個々のプログラムをたて援助を行いますが、加齢に伴い家族の予想できない機能低下や認知症状が発生することもあります。

エ 緊急時に際し、本人又は家族の希望に添えない病院に入院することもあります。

オ 当施設が協力をお願いしている病院等は次のとおりで

種 別	名 称
医 療	社会福祉法人松輪会 高槻黄金の里特別養護老人ホーム内診療所 高槻市黄金の里1丁目14番8号 TEL 072-687-3681
	社会医療法人祐生会 みどりヶ丘病院 高槻市真上町3丁目13番1号 TEL 072-681-5717
歯 科	たかぎ歯科 豊中市服部豊町1丁目1番6号 TEL 06-6867-0818

(2) 外出・外泊について

ア 必ず家族又は代理人の付き添いを必要とします。

イ 体調によっては、外出・外泊できない場合もあります。

ウ 外出・外泊共に提出していただくべき書類がありますので、入居者又は家族、代理人が記入してください。

エ 薬を服用している方は、外出・外泊の際に施設内診療所より薬を受け取り指定通り服用してください。

(3) 面会・食品の持込みについて

ア 最低1か月に1回は、面会にお越し下さい。

面会時間は、原則として9時～18時とします。ただし、緊急時はその限りではありません。

イ 面会時に食品を持ち込まれる場合は、必ず職員に連絡してください。ただし、生ものはご遠慮ください。持ち込み食品及び施設側から提供した以外の食品から発生した食中毒については、一切責任を負いません。

ウ 食事療法等を行っている方もおられますので、他の入居者及び利用者へのお心遣いはご

遠慮ください。

エ 面会の方は、施設内全面禁煙となっています。ご協力ください。

オ インフルエンザ等の感染症の感染予防の観点から、流行が想定される場合、或は流行時、その他施設が必要と判断するときには面会を制限、又はお断りすることがあります。

(4) 嗜好品について

基本的に可能ですが、入居者の身体状況その他により制限させていただくこともあります。

ア タバコについて

施設内の所定の場所以外の喫煙は禁止します。

イ アルコールについて

居室内での飲酒と時間的観念のない飲酒は、ご遠慮していただきます。

(5) 所持金品について

ア 入居者持ちのお金の管理、金額の把握はできません。紛失した場合も一切責任は負いません。万一の紛失時に備えて、衣類・生活用品等の持ち物には、すべて名前を油性マジックで記入してください。

イ 入居者同士のお金の貸し借りについては、施設側は一切責任を負いません。

ウ 貴重品の管理はできませんので、高価な物・大切な物は持参しないでください

エ 家族のいない方については、相談に応じます。

(6) 禁止持ち物について

ア 刃物、ライター、マッチ、危険な洗剤、イヤホン不可のラジオ・プレーヤー、冷蔵庫、タンス、仏壇、高額な物、等。

イ ラジオカセット、テレビは持ち込み可能ですが、他の入居者の迷惑にならないようイヤホンを使用してください。

(7) 薬、他科受診について

ア 薬は、施設内の診療所にて管理しています。合わない薬、飲み合わせしてはならない薬がありますので、売薬は持参しないでください。勝手に服用され体調が悪くなっても一切責任は負いません。

イ 他医療機関を受診される場合は、ご家族の付き添いをお願いします。

ウ 他科受診した場合で、病院側より投薬を受けた場合は必ず施設内の診療所にご持参ください。

エ 他科受診している場合で、病院より薬を出してもらっている場合、継続服用の指示がある場合は、服薬治療が途切れないよう、ご持参ください。

9 緊急時及び事故時の対応

ア 入居者に病状の急変、その他緊急事態及び事故等が発生したときは、速やかに主治医又

は施設が定める協力医療機関に連絡し、必要な措置を行います。

イ 入居者へのサービス提供により事故が発生したときは、市町村、入居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を行います。

ウ 入居者へのサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

損害賠償責任保険加入先	三井住友海上火災保険株式会社
-------------	----------------

10 相談・苦情窓口等

ホーム 相談 苦情窓口	(担当) 窓口担当 佐々木 陽子 (責任者) 施設長 松井 加奈子	電話 (072) 687-3681 FAX (072) 687-3889
外部苦情 申立機関	高槻市役所 長寿介護課 福祉指導課	高槻市桃園町2-1 電話 (072) 674-7167 (072) 674-7821
	大阪府国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常盤町1-3-8 電話 (06) 6949-5418

第三者委員 戸 崎 壽 隆 06-6902-9372

坂 井 孝 06-6923-5190

入居者及び家族からの苦情の申し出があった場合には、速やかに事情を聞き、問題点の把握の上、対応策を検討し、必要に応じ申出者に説明を行います。

11 身体拘束の禁止

1. 入居者及び他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等が必要な場合には、次の手続きを行います。

ア 身体拘束廃止委員会を設置します。

イ 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。

ウ 入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

2. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

ア. 身体的拘束等の適正化を図るための身体拘束廃止委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。

イ. 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

ウ. 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施します。

12 秘密の保持と個人情報保護

ア サービスを提供する上で知り得た入居者又は入居者代理人等家族の秘密を正当な理由

なく、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

イ 居宅介護事業者等に対して、入居者又は入居者代理人等家族に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により当該者の同意を得ます。

ウ 当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ます。

1 3 高齢者虐待防止

1. 当施設は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のために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高齢者虐待防止対策委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対する虐待を防止するための研修を定期的（年2回以上）実施します。

(4) 入居者及びそのご家族からの虐待等に関する苦情処理体制を整備し、担当者を配置します。

(5) その他虐待防止のために必要な措置をとります。

2. 施設はサービス提供中に、施設又は養護者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は速やかに市に通報いたします。

1 4 非常災害対策

・非常災害に備えて消防計画や、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上実施します。

1 4 の 2 業務継続計画の策定等

1. 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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、当該計画に従って必要な措置を講じます。

2. 施設は職員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（年2回以上）に実施します。

3. 施設は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 4 の 3 衛生管理及び感染症の対策等

1. 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は引用する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。

2. 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所等の助言、指導を求めます。

(1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

(2) 感染症及び食中毒の蔓延防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修・訓練を定期的（年2回以上）実施します。

14の4 ハラスメント対策

1. 施設では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行うために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。

(1) ハラスメント防止のための「指針」を整備します。

(2) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。

(3) ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。

2. ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

15 代理人

ア 緊急事態を考慮し、できるだけ連絡先を多く知らせてください。また、連絡先を変更される場合は、速やかに連絡してください。

イ 代理人が何らかの理由で辞退される場合は、早急に次の代理人を決定し連絡してください。

16 ターミナルについて

入所時より入居者の状態が著しく変化した場合、病院を希望されるか施設を希望されるかは、入所時やその時折に、意向を聞かせてください。ただし、病気の内容や症状によっては、施設での看取りが出来ないこともあります。また、高齢でもあり何ら予兆もなく亡くなられる場合もあります。

17 葬儀、その他

代理人もしくは、連絡先に連絡します。

18 遺留金品

入居者から前もって意向が知らされている場合は、その旨申し出てください。

19 その他

ア 体調によってあるいは入浴拒否によって入浴できない時もあります。無理強いはできませんので、清拭等で清潔を保ちます。

イ 行事の時など、時間の許す限りおいでください。

20 地域との連携

施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図ります。

2.1 外部評価等

介護サービスの質の改善を図るために、施設自らが行う自己評価や外部の者による外部評価があります。当施設では外部評価は行っていないですが、毎年度自らが行う自己評価を実施して質の改善を図っています。

入居者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、記名をお願いします。

※任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の方（同居親族や近縁の親族など）でお願いします。

※本重要事項説明書の説明を受けご同意を頂けた場合には、別紙「介護サービス提供に係る承諾書・同意書」にご署名して頂き、それをもって契約に移ります。

指定介護老人福祉施設 高槻黄金の里
特別養護老人ホーム（ユニット型ホーム）

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 松輪会

1 基本方針

- ・ 当ユニット型ホームは、入居者に対し、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居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ができるよう必要な支援を行います。
- ・ 入居者へのサービスの提供は、入居者が自らの生活様式や生活習慣に沿った自律的な日常生活を営むことができるように、一日の生活の流れの中で支援を行います。
- ・ 当ユニット型ホームは、併設する従来型施設との連携はもとより、市町村保険者、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、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した運営を行います。

2 事業者及びユニット型ホーム（施設）の概要

（1）事業者の概要

- ① 法人名 社会福祉法人 松 輪 会
- ② 法人所在地 大阪府高槻市黄金の里1丁目14番8号
- ③ 電話番号 072-687-3681
- ④ 代表者 理事長 松 井 彬
- ⑤ 設立年月 平成元年 3月13日

（2）ユニット型ホームの概要

- ① 施設の種類 指定介護老人福祉施設（ユニット型特別養護老人ホーム）
（指定番号 2770900633）
- ② 施設の目的 身体上又は精神上、著しい障害があるため常時介護を必要とし、在宅介護が困難なお年寄りに、居室及び共同生活室等を提供し、基本方針に基づくサービスを提供します。
- ③ 施設の名称 指定介護老人福祉施設 高槻黄金の里特別養護老人ホーム
（高槻黄金の里ユニット型ホーム）
- ④ 施設の所在地 高槻市黄金の里1丁目14番8号
- ⑤ 電話番号 072-687-3681 FAX 072-687-3889
- ③ 管理者 施設長 松 井 加 奈 子
- ④ 開設年月 平成17年 4月 1日
- ⑤ 利用定員 50名（内訳 5ユニット 各ユニット 10名）
ユニット毎の定員は次の通り。

Aユニット 10名・ Bユニット 10名・ Cユニット 10名

Dユニット 10名・ Eユニット 10名

3. 職員の配置状況

- ・ 当施設は、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員を配置しています。
- (1) 施設長（管理者）
 - ア 員数 1名（従来型と兼務）
 - イ 職務の内容 施設の業務を統括するとともに、法令等に規定されている指定介護福祉施設サービスの実施に関し、施設の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。
- (2) 生活相談員
 - ア 員数 従来型と兼務し、入居者の数が100人を超え、その端数を増すごとに常勤1人以上の数。
 - イ 職務の内容 入居者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事します。
- (3) 介護職員
 - ア 員数 介護職員（看護職員含む）は、常勤換算方法で、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1人以上の数。
 - イ 職務の内容 入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事します。
- (4) 看護職員
 - ア 員数 従来型と兼務し、入居者の数が50人を超え130人を超えない場合は、常勤換算方法で常勤1名を含め3人以上の数。なお、130人を超えた場合は50人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た人数。
 - イ 職務の内容 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事します。
- (5) 機能訓練指導員
 - ア 員数 従来型と兼務し、1名以上の数。
 - イ 職務の内容 入居者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事します。
- (6) 介護支援専門員
 - ア 員数 1名以上配置。
 - イ 職務の内容 入居者の介護支援に関する業務に従事します。
- (7) 医師
 - ア 員数 1名以上（従来型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 入居者に対する健康管理及び療養上の指導を行います。
- (8) 栄養士
 - ア 員数 1名以上（従来型と兼務）配置
 - イ 職務の内容 給食管理、入居者の栄養指導に従事します。
- (9) 調理員
 - ア 員数 4名以上（従来型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 栄養士の指示を受けて給食業務に従事します。
- (10) 事務職員
 - ア 員数 1名以上（従来型と兼務）配置。
 - イ 職務の内容 事務業務に従事します。
- ・ 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員をおくことができます。

- 勤務形態 平常 9:00～18:00 早出 7:30～16:30 夜間 16:30～9:30

4 サービスの概要

(1) 食 事

- 管理栄養士の立てる献立表により、入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、また、入居者の自立支援のため共同生活室にて食事をとっていただくことを原則とします。

(食事時間)

朝 食 7:30～9:30 昼 食 11:45～13:45 夕 食 17:00～19:00

(2) 入 浴

- 身体の清潔を保ち、精神的に快適な生活を営むことができるよう、入居者の意向等に配慮した適切な方法で入浴の機会を提供します。ただし、やむを得ない場合には清拭をもって代えることがあります。

(3) 排 泄

- 排泄の介助を促すため、入居者の心身の状況等に応じて適切に援助を行います。おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に随時に取り替えます。

(4) その他の自立への支援

- 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、着替えや適切な整容が行われるよう援助します。

5 サービス利用料金

(1) 保険給付サービス

食事、入浴、排泄、着替えの介助等の日常生活上の世話、日常生活の中での機能訓練、健康管理、相談・援助等は包括的に提供され、要介護度別に応じて介護報酬告示上の利用金額（基準額）が定められています。ここから、介護保険負担割合証記載の利用者負担割合の支払いを頂きます。ただし、法定代理受領に該当しない場合は基準額となります。（平成30年8月1日から3割負担が新設。）

要介護度	負担額（円）			基準額 円／日
	1割	2割	3割	
1	707	1413	2119	7061
2	780	1560	2340	7799
3	859	1718	2577	8590
4	934	1868	2802	9338
5	1007	2013	3020	10065

※おむつ代、寝具代は介護料に含まれます。

- 上記料金には、次の体制加算を含んでおりません。

なお、下記以降の負担額の割合は「1割・2割・3割」と表記します。

① 初期加算（1日）

入居後30日及び30日を超える入院後再び入居して30日に限り、1日「32円・64円・95円」の自己負担があります。

法定代理受領に該当しない場合は、基準額は1日 316円です。

② ー1 看護体制加算（Ⅰ）イ（1日）

自己負担額 「7円・13円・19円」 基準額 63円

・常勤の看護師を1名以上配置するとともに、看護職員による病院等との連携により、入居者に対して必要に応じて健康上の管理等を行います。

②ー2 看護体制加算（Ⅱ）イ（1日）

自己負担額 「14円・28円・42円」 基準額 137円

・看護職員の数を、厚生労働省施設基準指定数以上配置するとともに、24時間連絡体制を確保します。

③ 精神科医療養指導（1日）

自己負担額 「6円・11円・16円」 基準額 52円

・精神科を担当する医師による定期的な療養指導を月に2回以上行います。

③ 栄養強化マネジメント加算（1日）

自己負担額 「12円・23円・35円」 基準額 115円

・管理栄養士を1名以上配置し、栄養アセスメントに基づいて、関連職種と共同して、栄養ケア計画を作成し、入所者毎に心身の状況によって適切な食事を提供します。

⑤ サービス提供強化加算（1日）

自己負担額 「7円・13円・19円」 基準額 63円

・資格保有者、一定以上の勤続年数を有する者、常勤職員が一定割合雇用され、安定した介護サービスを提供します。

⑥ 排せつ支援加算（1月）

自己負担額 「11円・21円・32円」 基準額 105円

・継続的に入所者毎の排泄排せつに係る支援を行います。

⑦ 科学的介護推進体制加算（1月）

自己負担額 「43円・85円・127円」 基準額 421円

・入所者に提供する施設サービスの質を向上させるためのPDCAサイクルによる体制の構築と、更なる向上に努めます。

⑧ 口腔衛生管理加算（1月）

自己負担額 「95円・190円・285円」 基準額 948円

・歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対して口腔衛生管理を行い、口腔清掃等、介護職員へ具体的助言や指導を行います。

⑨ 安全対策体制加算（入所初日）

自己負担額 「21円・42円・63円」 基準額 210円

・事故発生防止のために組織的安全対策を実施するための体制整備を行います。

⑩ 退所時情報提供加算（1回）

自己負担額 「264円・527円・791円」 基準額 2635円

・入所者が退所し入院される場合、所定手続きを経て医療機関に必要な項目の提供を行います。

⑪ 協力医療機関連携加算Ⅱ（1月）

自己負担額 「6円・11円・16円」 基準額 52円

・入所者の急変時等に備え、協力医療機関との間で情報共有や対応確認等のための定期的な会合を行います。

⑫ 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（1月）

自己負担額 「11円・21円・32円」 基準額 105円

・平時からの感染対策を行い、新興感染症発生時には協力医療機関とともに対応体制を確保します。

⑬ 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（1月）

自己負担額 「6円・11円・16円」 基準額 52円

・施設内で感染者が発生した場合等に備え、協力医療機関から感染制御等に係る所定の実施指導等を受講しています。

⑭ 新興感染症等施設療養費（1日）

自己負担額 「253円・506円・759円」 基準額 2529円

・新興感染症が発生した場合、必要な感染対策と協力医療機関との連携体制を確保する等の要件を整備した上で、施設内で療養を行います。

⑮ 生産性向上推進体制加算Ⅱ（1月）

自己負担額 「11円・21円・32円」 基準額 105円

・電子処理組織等を利用し所定の項目を実施することで介護サービスの質の向上を図ります。

⑯ 介護職員処遇改善加算（令和6年5月31日で廃止されます。）

介護職員の処遇改善のために指定介護老人福祉施設が入居者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合、次の単位数を所定単位数に加算します。

・基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく各種加算を加えた単位数の1000分の83に相当する単位数

⑰ 介護職員等特定処遇改善加算（令和6年5月31日で廃止されます。）

上記介護職員処遇改善加算とは別に、介護職員等の処遇改善のための加算です。

・基本サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく各種加算を加えた単位数の1000分の23に相当する単位数

⑱ 介護職員等ベースアップ等支援加算（令和6年5月31日で廃止されます。）

介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の16に相当する単位数。

- ⑭ 介護職員等処遇改善加算（令和6年6月1日から上記の3つの加算を総合する形で新設されます。）

介護福祉サービス費に厚生労働省費用額算定基準に基づく所定の各種加算を加えた単位数の1000分の136に相当する単位数。

（2）ご本人の状況により、個別に必要として提供されるサービス

以下は該当者のみに加算されます。

① 療養食加算

自己負担額 「 7円・13円・19円 」 基準額 63円

・入居者の病状等に応じて、主治医より入居者に対して疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、当ホームの管理栄養士により管理された食事を提供した場合。

② 外泊時加算

自己負担額 「260円・519円・778円」 基準額 2592円

・居宅への外泊、病院又は診療所への入院を要した場合。（月6日限度）

③ 若年性認知症利用者受入加算

自己負担額 「127円・253円・380円」 基準額 1264円

・65歳未満の若年性認知症利用者を受入れ、サービスを提供した場合。

④ 看取り介護加算

・医師が医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した入所者について、その旨入所者家族等に説明し、その後の療養・介護の方針について合意を得た場合。

区分	費用額（円）	1割（円）	2割（円）	3割（円）
死亡日以前31日以上45日以下	758	76	152	228
死亡日以前4日以上30日以下	1517	152	304	456
死亡日前日及び前々日	7167	717	1434	2151
死亡日	13491	1350	2699	4048

（3）保険対象外サービス

ア 居 住 費 入院又は外泊中の居住費についても同額の料金が必要です。

ただし、入院又は外泊中の7日目からは基準額となります。

なお、令和6年8月1日から下記の通り改正されます。

第1段階	1日当たり	880円
第2段階	1日当たり	880円
第3の1段階	1日当たり	1370円
第3の2段階	1日当たり	1370円
第4段階（基準額）	1日当たり	2066円

※契約終了日の翌日から、現実に居室が明け渡されるまでの期間がある場合、所定の費用（居住費）が必要となります。

イ 食 費

第1段階	1日当たり	300円
第2段階	1日当たり	390円
第3の1段階	1日当たり	650円
第3の2段階	1日当たり	1360円
第4段階（基準額）	1日当たり	1445円

ウ 理 美 容 代 （散髪代 1900円～ ）

エ 入居者の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なもの 実費額及び消費税。

オ 上記以外に利用者からの依頼により購入する物品、嗜好品、食品及びサービス等については、実費額及び消費税が必要となります。

6 利用料等の支払い

利用料等は、1か月ごとに計算し、請求します。事業者は、原則として請求した翌月の末日までに、事前にご登録いただいたゆうちょ銀行口座から振替で支払いを受けます。（※振替手数料の実費額（10円）は、自己負担となります。）

請求書には、請求する金額を保険給付対象と対象外の費用に分けた明細書を添付します。また、利用料等の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

サービス利用料について、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、入居者に対して変更を行う1か月前までに説明を行い、当該料金を相当額に変更させていただく場合があります。

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、契約解除原因となりますのでご注意ください。

7 預かり金について

- ・ 預かり金については、現金は保管しません。通帳または証書など預貯金などで管理します。
- ・ 金融機関は、管理の都合上基本的に施設で指定した金融機関とさせていただきます。
 - ☆ 口座・通帳等については、必ず個人別とします。
 - ☆ キャッシュカード類は（紛失、防犯の都合上）作成していません。
 - ☆ 通帳・印鑑については、施設で責任をもって保管いたします。
- ・ 入金・出金に際しては、施設長の確認を得た後、複数の職員により行う等事故の未然防止に努めています。
- ・ 定期的に契約者や代理人と預り金の相互確認を行います。
- ・ 金銭出納は、すべて出金伝票により処理を行います。
- ・ 出金の際に要する振替手数料は、本人負担となります。
- ・ 入居者以外の方がお金を出金する場合は、基本的に入居者の同意書を必要とします。
- ・ 入居者が同意できない状態の場合は、代理人以外の方への出金はできません。

- ・ 入居者の同意書がある場合でも、代理人以外の方への出金はできません。
- ・ 個人の買い物については、通帳からの引き落としとして現金では一切行っていません。

8 ユニット型ホーム利用にあたっての留意事項

(1) ケガ・病気について

- ・ 介護に際して職員は細心の注意をはらっていますが、予測しえない事故がおこることがあります。例えば、
 - ① 歩行できない人がベッドから降りようとして転落される。
 - ② 少しの段差で転倒し骨折される。
 - ③ 状態に即した食事提供にも拘らず、喉に詰められたり誤嚥されたりする等
- ・ 集団生活上、感染の問題が起こり得ます。（風邪、インフルエンザ、コロナ 等）
- ・ 残存機能を維持しレベルアップをはかる為、個々のプログラムをたて援助を行います。加齢に伴い家族の予想できない機能低下や認知症状が発生することもあります。
- ・ 緊急時に際し、本人又は家族の希望に添えない病院に入院することもあります。
- ・ 当施設が協力をお願いしている病院等は次のとおりです。

種 別	名 称
医 療	社会福祉法人松輪会 高槻黄金の里特別養護老人ホーム内診療所 高槻市黄金の里1丁目14番8号 TEL 072-687-3681
	社会医療法人祐生会 みどりヶ丘病院 高槻市真上町3丁目13番1号 TEL 072-681-5717
歯 科	たかぎ歯科 豊中市服部豊町1丁目1番6号 TEL 06-6867-0818

(2) 外出・外泊について

- ・ 必ず家族又は代理人の付き添いを必要とします。
- ・ 体調によっては、外出・外泊できない場合もあります。
- ・ 外出・外泊共に提出していただくべき書類がありますので、本人又は家族、代理人が記入してください。
- ・ 薬を服用している方は、外出・外泊の際に施設内診療所より薬を受け取り指定通り服用してください。

(3) 面会・食品の持込みについて

- ・ 最低1か月に1回は、面会にお越し下さい。面会時間は、原則として9時～18時とします。ただし、緊急時はその限りではありません。
- ・ 面会時に食品を持ち込まれる場合は、必ず職員に連絡してください。ただし、生ものはご遠慮ください。持ち込み食品及び施設側から提供した以外の食品から発生した食中毒については、一切責任を負いません。

(4) 食事療法等を行っている方もおられますので、他の入居者及び利用者へのお心遣いはご遠慮ください。

(5) 面会の方は、施設内全面禁煙となっております。ご協力ください。

なお、インフルエンザ等の感染症の感染予防の観点から流行が想定される場合、或は流行時、その他施設が必要と判断するときには面会を制限、又はお断りすることがあります。

(6) 嗜好品について

- ・ 基本的には可能ですが、本人の身体状況その他により制限させていただくこともあります。

(7) タバコについて

- ・ 施設内の所定の場所以外の喫煙は禁止します。

(8) アルコールについて

- ・ 居室内での飲酒と時間的観念のない飲酒は、ご遠慮していただきます。

(9) 所持金品について

- ・ 入居者持ちのお金の管理、金額の把握はできません。紛失した場合も一切責任は負いません。万一の紛失時に備えて、衣類・生活用品等の持ち物には、すべて名前を油性マジックで記入してください。

- ・ 入居者同士のお金の貸し借りについては、施設は一切責任を負いません。

(10) 貴重品の管理はできませんので、高価な物・大切な物は持参しないでください。家族のいない方については、相談に応じます。

(11) 禁止持ち物について

- ・ 刃物、ライター、マッチ、危険な洗剤、イヤホン不可のラジオ・プレーヤー、冷蔵庫、タンス、仏壇、高額な物、等。
- ・ ラジオカセット、テレビは持ち込み可能ですが、他の入居者の迷惑にならないようイヤホンを使用してください。

(12) 薬、他科受診について

- ・ 薬は、施設内の診療所にて管理しています。合わない薬、飲み合わせしてはならない薬がありますので、売薬は持参しないでください。勝手に服用され体調が悪くなっても一切責任は負いません。
- ・ 他の医療機関受診の場合は、ご家族の付き添いをお願いします。
- ・ 他科受診した場合で、病院側より投薬を受けた場合は必ず施設内の診療所にご持参ください。
- ・ 他科受診している場合で、病院より薬を出してもらっている場合、継続服用の指示がある場合は、服薬治療が途切れないよう、ご持参ください。

9 緊急時及び事故時の対応

- ・ 入居者に病状の急変、その他緊急事態及び事故等が発生したときは、速やかに主治医又はユニット型ホームが定める協力医療機関に連絡し、必要な措置を行います。
- ・ 入居者へのサービス提供により事故が発生したときは、市町村、入居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を行います。
- ・ 入居者へのサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

損害賠償責任保険加入先	三井住友海上火災保険株式会社
-------------	----------------

10 相談・苦情窓口等

ホーム 相談 苦情窓口	(担当) 窓口担当者 佐々木 陽子 (責任者) 施設長 松井 加奈子	電話 (072) 687-3681 FAX (072) 687-3889
外部苦情 申立機関	高槻市役所長寿介護課 福祉指導課	高槻市桃園町 2-1 電話 (072) 674-7167 (072) 674-7821
	大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常磐町 1-3-8 電話 (06) 6949-5418

第三者委員 戸 崎 壽 隆 06-6902-9372
坂 井 孝 06-6923-5190

入居者及び家族からの苦情の申し出があった場合には速やかに事情を聞き、問題点を把握の上、対応策を検討し、必要に応じ申出者に説明を行います。

11 身体拘束の禁止

1. 入居者及び他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等が必要な場合には、次の手続きを行います。

ア 身体拘束廃止委員会を設置します。

イ 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。

ウ 入居者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

2. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

ア. 身体的拘束等の適正化を図るための身体拘束廃止委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。

イ. 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

ウ. 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施します。

12 秘密の保持と個人情報保護

ア サービスを提供する上で知り得た入居者又は入居者代理人等家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

イ 居宅介護事業者等に対して、入居者又は入居者代理人等家族に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により当該者の同意を得ます。

ウ 施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ます。

1 3 高齢者虐待防止

1. 施設は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のために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高齢者虐待防止対策委員会を設置し、3か月に1回以上開催し、結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対する虐待を防止するための研修を定期的（年2回以上）実施します。
 - (4) 入居者及びそのご家族からの虐待等に関する苦情処理体制を整備し、担当者を配置します。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置をとります。
2. 施設はサービス提供中に、施設又は養護者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は速やかに市に通報いたします。

1 4 非常災害対策

- ・非常災害に備えて消防計画や、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上実施します。

1 4 の 2 業務継続計画の策定等

1. 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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、当該計画に従って必要な措置を講じます。
2. 施設は職員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（年2回以上）に実施します。
3. 施設は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

1 4 の 3 衛生管理及び感染症の対策等

1. 入居者の使用する施設、食器その他の設備又は引用する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
2. 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ保健所等の助言、指導を求めます。
 - (1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症及び食中毒の蔓延防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修・訓練を定期的（年2回以上）実施します。

1 4 の 4 ハラスメント対策

1. 施設では、良好な職場・労働環境を維持し、入居者への円滑なサービス提供を行うために、各種のハラスメントについて次の対策を講じます。

- (1) ハラスメント防止のための「指針」を整備します。
 - (2) 職員に対しハラスメント防止のための研修を実施し、周知・徹底を図ります。
 - (3) ハラスメント事案が発生した場合には「ハラスメント対策委員会」を開催し、適切な対応に努めます。
2. ハラスメントは多様な場面で発生いたします。趣旨をご理解いただき、防止のためのご協力をお願いいたします。

1 5 代理人

- ・緊急事態を考慮し、できるだけ連絡先を多く知らせてください。また、連絡先を変更する場合は、速やかに連絡してください。
- ・代理人を何らかの理由で辞退する場合は、早急に次の代理人を決定し連絡してください。

1 6 ターミナルについて

- ・入所時より本人の状態が著しく変化した場合、病院を希望されるか施設を希望されるかは、入所時やその時折に、意向を聞かせてください。ただし、病気の内容や症状によっては、施設での看取りが出来ないこともあります。また、高齢でもあり何ら予兆もなく亡くなられる場合もあります。

1 7 葬儀、その他

- ・代理人もしくは、連絡先に連絡します。

1 8 遺留金品

- ・入居者から前もって意向が知らされている場合は、その旨申し出てください。

1 9 その他

- ・体調によってあるいは入浴拒否によって入浴できない時もあります。無理強いはできませんので、清拭等で清潔を保ちます。
- ・行事の時など、時間の許す限りおいでください。

2 0 地域との連携

- ・施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行うなどの地域との交流を図ります。

2 1 外部評価等

- ・介護サービスの質の改善を図るために、施設自らが行う自己評価や外部の者による外部評価があります。
- 当施設では外部評価は行っていないませんが、毎年度自ら行う自己評価を実施して質の改善を図っています。

※入居者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、記名をお願いします。

※任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の方（同居親族や近縁の親族など）をお願いします。

※本重要事項説明書の説明を受けご同意頂けた場合には、別紙「介護サービス提供に係る承諾書・同意書」にご署名して頂き、それをもって契約に移ります。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	高槻黄金の里特別養護老人ホーム																																		
申請するサービス種類	介護老人福祉施設（短期入居生活介護含む）																																		
措 置 の 概 要																																			
1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を設置する。また、担当者が不在のときは、基本的な事項について誰でも対応できる様にするとともに、担当者へ引継ぎ、苦情に対する早期の改善、是正措置を講ずるように配慮する。 また、苦情解決にあたり中立・公正な立場から助言を行う第三者委員も設けております。 苦情受付体制 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">事業所の名称</td> <td colspan="3">高槻黄金の里特別養護老人ホーム</td> </tr> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td colspan="3">佐々木 陽子</td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td colspan="3">松井 加奈子</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td>072-687-3681</td> <td>FAX 番号</td> <td>072-687-3889</td> </tr> <tr> <td>受付時間</td> <td colspan="3">午前 9 時 分から午後 18 時 00 分</td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td colspan="3">戸崎 壽隆 坂井 孝</td> </tr> </table> 上記の他、関係機関の相談・苦情窓口 介護保険サービス <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">高槻市長寿介護課／福祉指導課</td> <td>電話番号</td> <td colspan="2">072-674-7167／072-674-7821</td> </tr> <tr> <td>大阪府国民健康保険団体連合会</td> <td>電話番号</td> <td colspan="2">06-6949-5418</td> </tr> </table>				事業所の名称	高槻黄金の里特別養護老人ホーム			苦情受付担当者	佐々木 陽子			苦情解決責任者	松井 加奈子			電話番号	072-687-3681	FAX 番号	072-687-3889	受付時間	午前 9 時 分から午後 18 時 00 分			第三者委員	戸崎 壽隆 坂井 孝			高槻市長寿介護課／福祉指導課	電話番号	072-674-7167／072-674-7821		大阪府国民健康保険団体連合会	電話番号	06-6949-5418	
事業所の名称	高槻黄金の里特別養護老人ホーム																																		
苦情受付担当者	佐々木 陽子																																		
苦情解決責任者	松井 加奈子																																		
電話番号	072-687-3681	FAX 番号	072-687-3889																																
受付時間	午前 9 時 分から午後 18 時 00 分																																		
第三者委員	戸崎 壽隆 坂井 孝																																		
高槻市長寿介護課／福祉指導課	電話番号	072-674-7167／072-674-7821																																	
大阪府国民健康保険団体連合会	電話番号	06-6949-5418																																	
2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ① 苦情等があった場合は、直ちに管理者が利用者に連絡を取り、利用者宅に直接訪問等の措置を行い、詳しく苦情等の内容を確認するとともに、担当者からも事情を確認し、迅速な対応を行うものとする。 ② いかなる理由に対しても、検討結果によりその責務において早急に謝罪をし、再発防止等、事例検討及び改善措置をとることとする。 ③ 管理者は、担当者及び他の従業者を加え、苦情処理に向けた事例検討を行ない、以後の苦情処理対策強化への対応をとることとする。 ④ 苦情等の結果を基に処理結果をまとめ、管理者は必ず翌日までに具体的な対応を指示し、早期解決に向けることとする。 ⑤ 苦情処理結果記録を台帳に記載し、再発防止に努めるものとする。																																			
3. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等 ① 管理者は、利用者からの苦情に対し、サービス事業者と直ちに連絡を取り、事実関係の詳細を事情聴取し、必要に応じ各市町村へ報告するとともに、適切な指導・助言を行なうこととする。 ② 管理者は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会及び市町村が行う調査に協力し、国民健康保険団体連合会及び市町村からの指示・助言に従って必要な改善策又は措置を講ずるものとする。 ③ 管理者は、サービス事業者の管理者とよく話し合い、今後の再発防止に向け、必要な措置又対応策を講ずるものとする。																																			
4. 苦情解決の結果の公表 サービスの質や信頼性を図るため個人情報に関するものを除き事業報告書などに実績を掲載・公表します。																																			
5. その他参考事項 普段から利用者から苦情等が出ないようサービスの提供を心がけるとともに、その心構えを再確認する等、日々の業務への責任感を従事者に意識付け、サービス提供者に対する研修を定期的の実施する。 また、カスタマーハラスメントに対する措置については、別途定める方針に基づき対応する。																																			