

「指定介護老人福祉施設」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。
(栃木県指定第0970400446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。

※当施設への入所要件は、原則として介護保険法に定める介護認定審査会において、要介護度3～5と認定された方で、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、かつ居宅において介護を受けることが困難な方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可能です。なお、入所前の見学ご相談にも随時対応させていただいておりますので、お気軽にご連絡ください。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
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	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	7
7. 残置物引取人	9
8. 緊急事態の対応について	10
9. 個人情報の提供にについて	10
10. 苦情の受付及び処理について	11
11. 虐待の防止のための措置について	19
12. 業務継続計画(BCP)の策定等について	19

1. 施設経営法人

- (1)法人名 社会福祉法人 桜和会
- (2)法人所在地 栃木県佐野市犬伏中町2441番地1
- (3)電話番号 0283-27-0370
- (4)代表者氏名 理事長 櫻井 順孝
- (5)設立年月 平成13年8月3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14年10月1日指定
栃木県0970400446号
- (2)施設の名称 特別養護老人ホーム 大栗の里
- (3)施設の所在地 栃木県佐野市犬伏中町2441番地1
- (4)電話番号 0283-27-0370
- (5)施設長(管理者)氏名 茂木 昌章
- (6)当施設の目的と運営方法

公的介護保険制度において自ら利用者の開拓が求められ、利用者から選択されるサービス内容をいかにつくりあげていくかが重要となっている。こうした環境の変化の中で、今後施設は利用者の獲得の相違により淘汰されていく可能性も考えられるので、生き残れる施設の条件・施設機能サービスの有り方について十分検討し新しい時代にふさわしい施設づくりに努めていくものとする。

- (7)開設年月 平成14年10月1日
- (8)入所定員 80名

3. 居室の概要

(1)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。入所時の居室は、原則として空いている居室ですが、入所後に他の種類の居室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	1階室数	2階室数	合計室数	備考
個室(1人部屋)	7室	17室	24室	
2人部屋	3室	4室	7室	
4人部屋	0室	3室	3室	
新館 2人部屋	0室	3室	3室	
新館 4人部屋	0室	6室	6室	
合計	10室	33室	43室	
設備の種類				
食堂				
談話室				
機能訓練室	〔主な設置機器〕 昇降式平行棒・歩行訓練用階段・電子浴治療器・上肢交互運動器			
浴室	機械浴・特殊浴槽・一般浴・個別浴槽			
静養室				
医務室				

※上記は、厚生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。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その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します。

4. 職員の配置状況

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	非常勤
1. 施設長（管理者）	1名	0名
2. 介護職員	18名	8名
3. 生活相談員	1名	0名
4. 看護職員	4名	0名
5. 介護支援専門員	1名	0名
6. 医師	0名	2名
7. 管理栄養士	1名	0名
8. 機能訓練指導員	1名	0名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	毎週 月曜日 13:00～15:00 毎週 金曜日 13:00～15:00
2. 介護職員	早 番 : 7:00～16:00 8:30～17:30 日 勤 : 10:00～19:00 夜 勤 : 17:00～10:00
3. 看護職員	早 番 : 8:00～17:00 日 勤 : 8:30～17:30 遅 番 : 9:30～18:30
4・その他の職員	日 勤 : 8:30～17:30

☆土日は上記と異なります。

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) 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)

介護保険のサービスを利用した時は、原則として利用料の1～3割を支払います。

- ・ 1割負担…65歳以上で本人の合計所得金額が、160万円未満。
- ・ 2割負担…65歳以上で本人の合計所得金額が、160万円以上220万円未満。
(年金収入+そのほかの合計所得金額が単身で280万円以上、または65歳以上の方が2人以上いる世帯で346万円以上。)
- ・ 3割負担…65歳以上で本人の合計所得金額が、220万円以上。(年金収入+その他の合計所得金額が単身で340万円以上、または65歳以上の方が2人以上いる世帯で463万円以上。)

<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、栄養並びに入所者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ 入所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： 8:00～9:00 昼食：12:00～13:00
おやつ：15:00～15:30 夕食：18:00～19:00

②入浴

- ・ 入浴は、週2回、清拭は随時行います。
- ・ 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。

③排泄

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

④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員又は看護職員により、入所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ため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、状態を考慮し、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、適切な整容が行われるよう援助します。

＜サービス利用料金(1日あたり)＞（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、入所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）と居住費及び食事の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、入所者の要介護度に応じて異なります。）

介護福祉施設サービス費(Ⅰ){従来型個室}

R6.4 改定

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 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（1－2）	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円

介護福祉施設サービス費(Ⅱ){多床室}

R6.4 改定

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 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（1－2）	589 円	659 円	732 円	802 円	871 円

＜居住費・食費＞

負担限度額の設定：施設サービス費等における保険給付の見直しによって、低所得の方のサービス利用が困難にならない様に所得に応じた負担限度額が設けられ、下記の料金表のように保険給付の対象外となる滞在費や食費の自己負担が軽減されます。（利用者負担段階の設定）なお第1～3段階は、介護保険負担限度額認定証が必要となり、交付を受けるためには申請が必要です。また、一定以上の所得がある場合、市町村の判断にて利用者負担が2割又は3割になる場合があります。

【基準費用額】

居室の型	居住費	食費
ユニット型 個室	2,006	1,445
ユニット型準個室	1,668	
従来型 個室	1,231	
従来型 多床室	915	
新館 多床室	960	

R6.8～ （単位：円／日）

【利用者負担1段階】 世帯全員が住民税非課税

所得の状況：老齢福祉年金もしくは生活保護受給者

預貯金等の資産の状況：単身で **1,000 万円以下**、夫婦 **2,000 万円以下**

居室の型	居住費	食費
ユニット型 個室	820	300
ユニット型準個室	490	
従来型 個室	380	
従来型 多床室	0	
新館 多床室	0	

R6.8～ (単位：円/日)

【利用者負担2段階】 世帯全員が住民税非課税

所得の状況：前年の合計所得金額+年金収入額の合計が **80 万円以下**の方

預貯金等の資産の状況：単身で **650 万円以下**、夫婦で **1,650 万円以下**

居室の型	居住費	食費
ユニット型 個室	820	390
ユニット型準個室	490	
従来型 個室	480	
従来型 多床室	430	
新館 多床室	430	

R6.8～ (単位：円/日)

【利用者負担3段階一①】 世帯全員が住民税非課税

所得の状況：前年の合計所得金額+年金収入額の合計が **80 万円超 120 万円以下**の方

預貯金等の資産の状況：単身で **550 万円以下**、夫婦で **1,550 万円以下**

居室の型	居住費	食費
ユニット型 個室	1,310	650
ユニット型準個室	1,310	
従来型 個室	880	
従来型 多床室	430	
新館 多床室	430	

R6.8～ (単位：円/日)

【利用者負担3段階一②】 世帯全員が住民税非課税

所得の状況：前年の合計所得金額+年金収入額の合計が **120 万円超**の方

預貯金等の資産の状況：単身で **500 万円以下**、夫婦で **1,500 万円以下**

居室の型	居住費	食費
ユニット型 個室	1,310	1,360
ユニット型準個室	1,310	
従来型 個室	880	
従来型 多床室	430	
新館 多床室	430	

R6.8～ (単位：円/日)

※上記に加え、次の要件についても勘案されます。①住民票上世帯が異なる（世帯分離している）配偶者の所得も勘案し、同一世帯とみなす。②預貯金について勘案する。負担限度額認定はお住いの市町村の認定によりますので、介護保険の窓口でお確かめ下さい。

☆医師によって、感染症等により従来型個室への入所の必要性があるとされたり、著しい精神症状により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして従来型個室への入所の必要性があると判断された者は多床室に係る介護報酬を適用いたします。

☆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。

☆入所者が入院・外泊期間中においても居室が当該契約者のために確保されている場合は、引きつづき居住費の対象とします。ただし、特定施設給付費の対象者につきましては、短期入院又は外泊をされた場合、月6日間を限度とし、月をまたいで連続した場合は最長12日間を限度として、1日あたりの下記の利用料金をお納めいただくこととどめます。（契約書第18条、第21条参照）

1. サービス利用料金	2,460円
2. うち、介護保険から給付される金額	2,214円
3. 自己負担額(1-2)	246円

☆日常生活継続支援加算(Ⅰ)

日額36円

居宅での生活が困難であり、介護老人福祉施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の方や認知症である方などに積極的に入所していただき、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し、質の高い施設サービスを提供することにより、入所者が可能な限り個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続することが出来るよう支援します。

☆科学的介護推進体制加算(Ⅰ)

月額40円

入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、Lifeを用いて厚生労働省に提出します。必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用します。

~~★栄養マネジメント強化加算~~ ~~日額 11円~~

~~低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、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します。退所する場合において、管理栄養士が退所後の食事に関する相談支援を行います。低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し問題がある場合は早期に対応します。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あたって、当該情報その他継続的な栄養管理の適かつ有効な実施のために必要な情報を活用します。~~ ~~※R7.4～中止~~

☆経口移行加算 日額 28円

経管により食事を摂取している入所者に対して、経口による食事の摂取を進めるため、多職種が協働して栄養管理及び支援方法を示した経口移行計画を作成し、実施します。

☆夜勤職員配置加算(Ⅰ口) 日額 13円

基準を上回る介護職員を配置することによって、夜間(18:00～9:00)サービスの質の向上を図ります。

☆看護体制加算(Ⅰ口)(Ⅱ口) 日額 12円

常勤の看護師を1名以上配置し、看護職員を基準以上配置(利用者数が25名またはその端数を増すごとに1名以上)し、夜間における24時間の協力病院との連絡体制を確保しています。

☆個別機能訓練加算(Ⅰ) (Ⅰ) 日額 12円

多職種が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を行い評価します。

☆安全対策体制加算 入所時に1回・20円

担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を整え、事故の発生・再発防止に努めます。

☆看取り介護加算(Ⅰ)

医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断し、入所者又はご家族の同意を得た場合、個々の入居者の看取りに関する計画書を多職種により作成しターミナルケアマニュアルに基づいて、チームケアを実施いたします。

日額 72円 (死亡日45日前～31日前)

日額 144円 (死亡日30日前～4日前)

日額 680円 (死亡日前々日、前日)

日額 1,280円 (死亡日)

☆療養食加算

6円／回

医師の指示（食事箋）に基づく腎臓病食や糖尿病食等の治療食の提供が行われた方に加算されます。

☆初期加算

日額30円

入所日から30日間、または1ヶ月を超える入院後の再入所院の際も30日間加算されます。

☆外泊時費用

日額246円

病院又は診療所への入院を要した場合及び居宅における外泊を認めた場合、1月に6日を限度として所定単位数に代えて1日につき246単位を算定いたします。

☆介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) ※介護保険報酬の14%

R6.6 施行

【所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定】

介護業務に従事する職員の待遇改善を図るため、環境整備や賃金改善に充てることを目的に創設されました。介護職員のキャリアアップ支援や職場環境の改善など、働きやすさを向上させる取り組みを行ってまいります。2024年度介護保険報酬の改正により、介護保険報酬の14%をご負担いただくこととなります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金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特別な食事(酒を含みます。)

入所者のご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

②理・美容サービス

1ヶ月2回、美容師の出張による美容サービス（調髪、パーマ、毛染め）をご利用いただけます。

利用料金：実費をいただきます。

③貴重品の管理

入所者は希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりする物：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：手続の概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及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。
- ・ご契約書から預金払い戻しの申請を確認し、預かり金担当者が払い戻し申請書を記入、生活相談員が確認し押印する。保管管理者が再確認のうえ、事務員に払い戻しを指示する。請求金額を第三者立会いのうえ、当該契約者に金銭授受。
- ・保管管理者は年4回、その写しをご契約者へ交付します。

④レクリエーション、クラブ活動

入所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。

主なレクリエーション行事予定

年 間 行 事	
1月 餅つき大会	7月 七夕
2月 節分・豆まき	8月 運動会
3月 ひな祭り・梅花見ドライブ	9月 敬老会
4月 桜花見ドライブ	10月 大栗の里祭り
5月 母の日	11月 紅葉ドライブ
6月 父の日	12月 クリスマス会

⑤複写物の交付

入所者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

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、入所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。（理美容費・備え付け以外の医療日用品や生活日用品・医療費など）

おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑦施設サービス費：1日当り 450円

☆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。

(3) 利用料金のお支払い方法(契約書第5条参照)

利用料金のお支払いは、1ヶ月毎に計算し翌月請求させていただきます、自動引き落としになりますので、翌月10日までに所有口座に入金をお願いいたします。(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。)

金融機関口座からの自動引き落とし
※入所者名義の口座

当施設に入所するにあたって、入所者名義の口座をご準備していただきます。ただし事情により例外もあります。

(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	佐野メディカルセンター佐野市民病院
所在地	栃木県佐野市田沼町 1832-1
診療科	全科

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になります。(契約書第13条参照)

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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)
- 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、第 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。

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。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">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業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業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業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)(契約書第 16 条)

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">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 6 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業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 か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

1 か月につき 6 日以内(連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 1 2 泊)の短期入院の場合は、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。(居住費+施設サービス費+外泊加算)

②7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 か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。なお、入院期間中は上記利用料金をご負担いただきます。

③3か月以内の退院が見込まれない場合

3か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。

<入院期間中の利用料金>

上記、入院期間中の利用料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご契約者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(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。

- 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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用として460円(介護保険から給付される費用の一部)をご負担いただきます。

7. 身元引受人に関する事項

施設入居契約締結にあたっては、身元引受人を立てて頂きますが、

(1)契約に基づく契約者の事業者に対する利用料などの経済的な債務につき、契約者と連帯してその履行の責に任じて頂くほか、次の各項の責任を負っていただくこととなります。

① 契約者が疾病等により医療機関等に入院する場合に、入院申込み、費用負担など其の入院手続きを円滑に行ってください。

本契約が終了した場合は、事業者と協力して契約者の状態に応じた受け入れ先を確保してください。

③ 契約者が死亡した場合またはその他契約が終了した場合には、連絡を受けた後速やかにご遺体及び残置物(居室内に残置する日用品や身の回り品等で、高価品は除く)の引取等、必要な対応をお願いします。

(2)なお、事業者は、身元引受人に関し次のように対処いたします。

① 契約者もしくは残置物引取人が、契約者の残置物引取に必要な相当期間が過ぎても残置物引取義務を果たさない場合、身元引受人等の費用負担で当該残置物の引き渡し手続きをとらせて頂きます。

② 契約者が入院を必要とする場合、並びに本契約が終了した場合、身元引受人にその旨連絡します。

③ 利用料金の変更、施設サービス計画変更等については、身元引受人に通知します。

8. 残置物引取人(契約書第 20 条参照)

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。

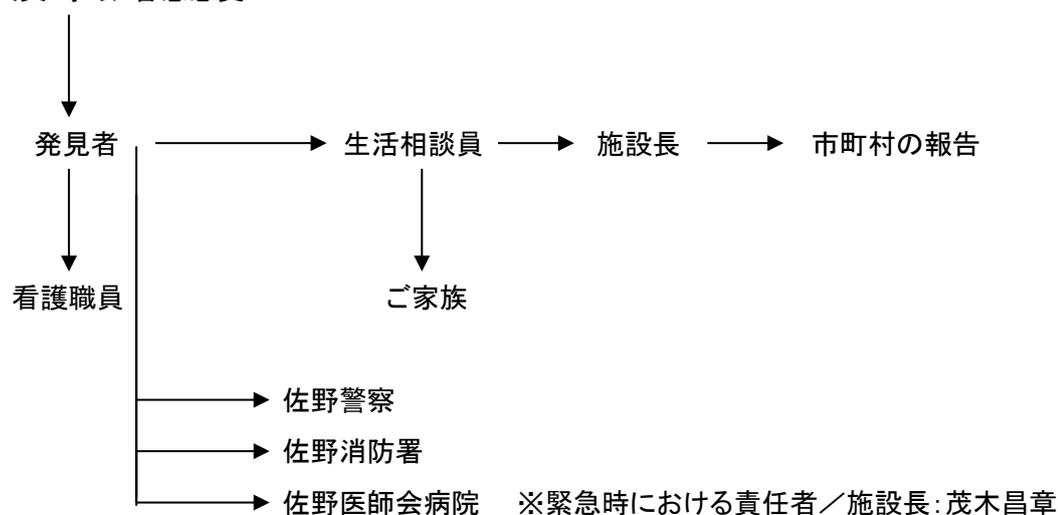
当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

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。

9. 緊急事態の対応について

火災・事故・容態急変



ただし、状況によっては変更する場合があります。

事故報告については、管理者が所定の様式をもって、速やかに関係市町村並びに当該家族に書面にて報告するものといたします。

10. 個人情報の提供について

関係する市町村・在宅介護支援センター等の介護保険機関・医療機関等から、個人の情報の聴取希望があった場合は、他に漏洩しないことを条件に、必要最小限の情報提供を行うことができることといたします。

個人情報に対する基本方針

社会福祉法人桜和会(以下「法人」という。)は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わる者の重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

(1) 個人情報の適切な取得、管理、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託する医療、介護関係業者は業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの主旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報保護に関する誓約書を受領した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、又は棄損の予防及び是正のため、法人内において規程類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示、訂正、更新、利用停止、削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、更新、利用停止、削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望する場合には個人情報相談窓口（電話：0283-27-0370）までお問い合わせ下さい。

(4) 苦情の処理

法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する基本方針は、施設内に掲示し公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

個人情報の利用目的

社会福祉法人桜和会では、個人情報保護法及び利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報保護方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

(1) 施設内部での利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護、医療サービスの向上

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち

- ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答。
- ・ その他の業務委託
- ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見、助言を求める場合
- ・ 家族等への心身の状況説明

②介護保険事務のうち

- ・ 保険事務の委託（一部委託を含む）
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(1) 施設内部での利用に係る利用目的

①施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・ 介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料
- ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・ 施設において行われる事例研究等

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①施設の管理運営業務のうち

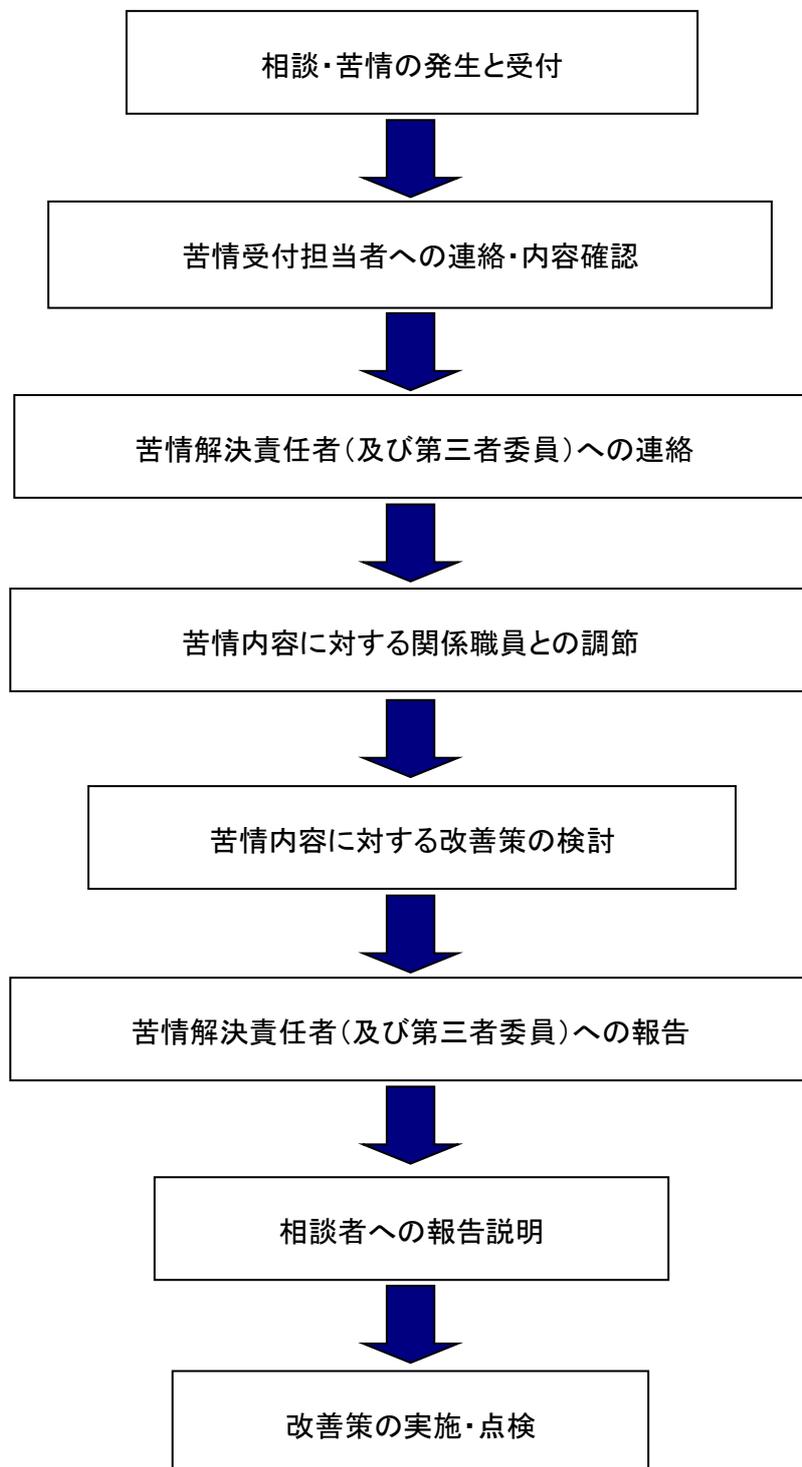
- ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を越えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

11. 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(苦情申請フローチャート)

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。



○苦情申し立て：口頭での申立、文書での申立

○調査・確認：苦情内容を明確にし、その内容について以下のポイントについて明らかにする。

- ・苦情となった原因の確認。
- ・苦情の程度及び重要性・緊急性の確認。

・ 苦情原因の所在の明確化。

○改善の検討：苦情の原因となった問題状況の改善策を検討し、具体的な対応策及び苦情申請者へのフォローアップについて検討し、以降この種の苦情が出ないように対策を講じる。なお、苦情内容及びその原因が重要性の高いものについては、苦情解決委員会を開催し対応について検討する。

○改善策の実行：苦情原因の解消及び今後の改善策を迅速に対応する。また、原則的にその内容を利用者へ通知する。さらに入居者に共通する内容の場合は、掲示や広報の手段により周知する。

○苦情受付窓口

〔担当者職名〕生活相談員：森尻香奈江 介護支援専門員：中野裕道

〔第三者委員〕前橋美那子：佐野市家族の会会長 / 0283-22-6059

青木とし子：元佐野市菰川地区民生委員 / 0283-23-0861

大熊信成：佐野日本大学短期大学社会福祉フィールド教授 / 0283-21-1200

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

また、苦情箱を受付に設置しています。

電話 0283-27-0370 FAX 0283-22-8211

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。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

栃木県運営適正化委員会	所在地 宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 電話番号 028-622-2941 受付時間 9:00~16:00
栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課・苦情相談窓口	所在地 宇都宮市本町3-9 栃木県本庁合同ビル6F 電話番号・FAX 028-643-2220・028-643-5411 受付時間 9:00~16:00
佐野市役所 保健福祉部・介護保険課	所在地 佐野市高砂町1 電話番号・FAX 0283-20-3022・0283-21-3254 受付時間 8:30~17:15
佐野市社会福祉協議会	所在地 佐野市大橋町3212-27 電話番号・FAX 0283-22-8100・0283-22-8199 受付時間 8:30~17:00
栃木市役所 地域包括ケア推進課 介護保険係	所在地 栃木市万町9-25 本庁舎2階 電話番号 0282-21-2251 受付時間 8:30~17:15

(3) 当施設における苦情の処理

別添「苦情解決に関する規程」に基づき、当施設が提供する福祉サービスへの苦情を適切に解決いたします。また、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め、利用者個人の権利の擁護とサービス提供者としての信頼及び適正の確保に努めております。

12. 虐待の防止のための措置について

R6.4 施行

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

また当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長：茂木 昌章
虐待防止に関する担当者	介護支援専門：中野 裕道

(1) 当施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 当施設における虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 当施設に置いて、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(4) 研修を適切に実施するための担当者を配置しています。

13. 業務継続計画(BCP)の策定等について

R6.4 施行

(1) 感染症や非常災害の発生において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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します。

(3) 定期的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います。

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。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 大栗の里
説明者職名 氏 名

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。また、入所者（契約者）に関する個人情報等について、円滑な業務の遂行上適正と認められた場合は、所轄行政担当者や居宅支援事業者に対して個人情報を提供することを同意いたします。

契 約 者 住 所
氏 名

家族又は代理人住所
氏 名