

「指定介護老人福祉施設」

重要事項説明書

社会福祉法人 釧路啓生会

特別養護老人ホーム釧路昭和啓生園

「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

(事業所番号 0174100107)

当施設はご契約者に対しての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。

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1. 事業者の概要
2. 釧路啓生会サービス提供の基本理念・基本方針
3. ご利用施設
4. 居室の概要
5. 職員の配置状況
6. 施設が提供するサービスと利用料金
7. 契約の終了について
8. 残置物の引き取りについて
9. 苦情の受付について
10. 高齢者虐待の防止のための措置に関する事項について
11. 利用者の権利擁護
12. 施設利用の留意事項
13. 事故発生時の対応
14. 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き
15. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケア
16. 非常災害対策
17. 感染症対策の強化
18. 第三者評価の実施について

1. 事業者の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 釧路啓生会
- (2) 法人所在地 北海道釧路市北園1丁目1番27号
- (3) 電話番号 0154-55-5252
- (4) 代表者氏名 理事長 中島太郎
- (5) 設立年月日 昭和48年12月25日

2. 釧路啓生会サービス提供の基本理念・基本方針

(1) サービス提供の基本理念

当施設のサービスを利用する方々が、心身ともに健やかに、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう支援する。

(2) サービス提供の基本方針

- (イ) その人らしい生活を支える施設
- (ロ) 利用者の安全と自由が守られる施設
- (ハ) ぬくもりの伝わる施設
- (ニ) 介護に困っている方のお役にたてる施設
- (ホ) 利用者・家族・地域に信頼される施設

3. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
平成12年4月1日指定
- (2) 施設の目的
指定介護老人福祉施設は介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。
この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 釧路昭和啓生園
- (4) 施設の所在地 北海道釧路市昭和南5丁目23番1号
- (5) 電話番号 0154-51-5541
- (6) 施設長（管理者）氏名 小倉 健
- (7) 当施設の運営方針
特別養護老人ホーム釧路昭和啓生園は、入所される方々が安心して暮らせる生活の場として一人一人の心身の状況に合わせたサービスの提供を運営の基本としております。
日々の生活に生きがいをもてるようサークル活動、心身の機能維持向上の配慮、四季に応じたレクリエーション行事、季節感をもたせる食事等生活全般に互って満足感が得られるよう心掛けます。
- (8) 開設年月日 昭和48年12月27日
- (9) 入所定員 103人

4. 居室の概要

当施設では以下の居室、設備となっております。
6つのフロアーに分かれて生活しており、各フロアーに交流スペース（食堂）が整備されております。

フロアー	居室・設備の種類	室数	備考
さわやか	3人部屋	2室	男子トイレ 1ヶ所
	4人部屋	3室	女子トイレ 1ヶ所
ぬくもり	1人部屋	2室	男子トイレ 1ヶ所
	2人部屋	6室	女子トイレ 1ヶ所
	4人部屋	1室	
なごやか	2人部屋	2室	男子トイレ 1ヶ所
	3人部屋	1室	女子トイレ 1ヶ所
	4人部屋	3室	
ふれあい	3人部屋	6室	共用トイレ 2ヶ所
	2人部屋	1室	
ほほえみ	2人部屋	1室	共用トイレ 1ヶ所
	4人部屋	4室	
ひだまり	2人部屋	5室	共用トイレ 1ヶ所
合計		37室	
食堂		6室	
浴室		5室	特別浴槽（機械）・リハビリ浴槽 普通浴槽
予備静養室		3室	

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

この施設・設備のご利用に当たって、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：ご契約者から居室変更の申し出があった場合は、ご相談させていただきます。

5. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護老人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おります。

《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	人数	配置	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名	常勤・兼務	1名
2. 事務員	5名	常勤・兼務5名	1名
3. 相談員	3名	常勤・兼務3名	1名
4. 介護員	68名	常勤・兼務55名 非常勤・兼務13名	利用者3名に1名配置
5. 洗濯員	5名	常勤・専従2名、非常勤・専従3名	
6. 看護師	8名	常勤・専従1名・常勤・兼務5名 非常勤2名	3名
7. 機能訓練指導員	6名	常勤・兼務5名・常勤・専従1名	利用者100名に1名配置
8. 介護支援専門員	2名	常勤・専従1名 常勤・兼務1名	100名に1名
9. 医師	2名	非常勤・専従（内科1名、精神科1名）	医師1名
10. 栄養士	2名	常勤・兼務2名（管理栄養士2名）	
11. 調理員	13名	常勤・兼務9名 非常勤・兼務4名	
12. ボイラー技師	1名	常勤・兼務（ボイラー・営繕）	
13. 夜警員	4名	非常勤・専従	

《サービス従事者の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
1. 医 師 (内 科) " (精神科)	毎週 水曜日 14:00~16:00 隔週 木曜日 14:00~16:00
2. 介 護 員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出: 7:00~16:00 8~10名 日中: 9:00~18:00 8~10名 遅出: 10:00~19:00 8~10名 準夜: 13:00~22:00 7名 深夜: 22:00~ 7:00 7名
3. 看 護 師	標準的な時間帯における最低配置人員 早出: 7:00~16:00 1名 日中: 9:00~18:00 2~3名 遅出: 10:00~19:00 1名 土・日・祭日 2名
4. 相 談 員	標準的な時間帯における最低配置人員 月~金 9:00~18:00 2~3名 土・日・祭日 1名

6. 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

- | | |
|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 利用料金が介護保険から給付される場合 ② 利用料金が介護保険から給付されない場合（自己負担） | があります。 |
|---|--------|

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

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 食事の提供

当事業所では、管理栄養士が立てる献立表により、栄養並びにご入所者の身体の状況及び嗜好を考慮し、普通食・粥食・きざみ食等を提供します。

食事時間 朝食 7:30~8:30 昼食 12:00~13:00 夕食 18:00~19:00

※ 上記の時間は基本的な食事時間であり、実際には個々の生活リズムに合わせて食事をしていただけます。

② 入浴

イ. 入浴は、週2回ご利用いただけます。

それ以上ご希望の方については、ご要望に応じますのでご相談ください。

また、身体状況に応じ各種浴槽（一般浴、1人用浴槽、機械浴槽）を用意しております。

ロ. 体調不良により入浴できない場合には、清拭で対応いたします。

- 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 機能訓練
機能訓練指導員または看護師により、ご契約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またはその減退を防止するための訓練を実施いたします。
- ⑤ 健康管理
医師や看護師により健康管理を行います。
- ⑥ その他自立への支援
イ. 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮いたします。
ロ. 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行なうよう配慮します。
ハ. 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。
- ⑦ 余暇活動、行事等
イ. 余暇活動
余暇の一時を喫茶店でくつろいでいただける他、フロア毎にサークル活動を実施しております。
・リハビリメイク ・押し花教室 ・詩吟同好会 ・華道サークル
・茶道サークル ・音楽サークル ・フラダンスサークル 他
ロ. 行 事
春 ～ お花見ドライブ、ショッピング、茶話会
夏 ～ 花火大会見学、盆踊り会
秋 ～ 紅葉ドライブ、菊祭り見学
冬 ～ クリスマス会、餅つき会、忘年会
他、ご入所者のご希望を取り入れながら、様々な企画をご用意しております。
- ⑧ 入所中の医療の提供について
ご契約者及びご入所者の希望がある場合を除いて、嘱託医による健康管理を行う他、下記の対応も行います。
イ. 嘱託医の指示による専門医療機関の受診、送迎とその付き添い。
ロ. 緊急時の、当番病院への搬送。
ハ. 協力医療機関による往診診察。
※但し、ご契約者及びご入所者の希望で他の医療機関を受診される場合は、原則として送迎・付き添いともご家族対応となります。

(イ) 医師（嘱託）

医 師 名	須藤 賢一
医療機関の名称	すどう内科クリニック（内科）
所 在 地	釧路市東川町3番11号
医 師 名	長谷川 勝
医療機関の名称	釧路優心病院（精神科）
所 在 地	釧路市大楽毛4丁目1番1号

(ロ) 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
足立泌尿器科クリニック	釧路市光陽町5番10号	泌尿器科
加藤歯科医院	釧路市鳥取北4丁目1番13号	歯科
釧路第一病院	釧路市鳥取大通4丁目11番10号	皮膚科
釧路北病院	釧路市昭和190番地105	内科
みなみ病院	釧路市春採7丁目9番9号	内科

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスの利用料金をご契約者の負担になります（一部、費用の軽減制度あり）。

《サービスの概要》

① 特別な食事

ご契約者のご希望に応じて、出前食、外食等を行います。

利用料金：要した費用の実費

② 理髪・美容

市内で店舗経営の理容師により対応します（要した費用の実費…カットのみ1回1,000円）

③ 貴重品の管理等

イ. 管理する金銭の形態

施設の指定する金融機関へ預け入れている預金

ロ. お預かりするもの

上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書、健康保険証等

ハ. 管理担当者

責任者 施設長

事務従事者 相談員・事務員

印鑑保管者 総務課長

ニ. 出入金の記録の交付

事務従事者は、年4回出入金の記録をご契約者へ送付致します。

その他、ご契約者のご希望に応じます。

ホ. 利用料金：1か月当たり 1,000円

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者及びご入所者の希望によりレクリエーションやサークル活動に参加していただくことができます。

利用料金：外出行事に伴う食事代、入場料、その他要した費用の実費

※但し、外出にともなう送迎は当園の車両を使用しますので、ご負担はありません。

⑤ 日常生活上必要となる諸費用の実費

日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただきます。

(3) その他、施設の対応で行うサービス（無 料）

- ① ご契約者の通院や入院の送迎は、施設で行います。（ご家族のご協力もお願いします）
- ② ご契約者の下着・衣類等の洗濯は、施設で行います。
但し、糸系、化繊等当施設で対応できないものは、専門のクリーニング店にお願いすることになります。その際の費用は、ご契約者に負担していただきます。
- ③ サービス記録の提示及び複写物の交付
ご契約者がサービス提供について、記録の提示、又複写物を必要とする場合は、いつでもお申し出ください。

(4) サービスの利用料金

下記の料金表によって、ご契約者の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）をお支払いください。

（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

また、食費、居住費は所得に応じて自己負担がかかります。その他、課税状況等により社会福祉法人の減免制度があります。

①介護福祉施設サービス費（多床室、1割負担） （単位：1日／単位）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	589	659	732	802	871
◆精神科医療養指導加算 5		◆看護体制加算(Ⅰ)口			4
◆日常生活継続支援加算 36		◆看護体制加算(Ⅱ)口			8
◆夜勤職員配置加算(Ⅰ)口 13					
◆夜勤職員配置加算(Ⅲ)口 16					
※夜勤職員配置加算については(Ⅰ)口か(Ⅲ)口のどちらかを算定。					

介護福祉施設サービス費（多床室、2割負担） （単位：1日／単位）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	1,178	1,318	1,464	1,604	1,742
◆精神科医療養指導加算 10		◆看護体制加算(Ⅰ)口			8
◆日常生活継続支援加算 72		◆看護体制加算(Ⅱ)口			16
◆夜勤職員配置加算(Ⅰ)口 26					
◆夜勤職員配置加算(Ⅲ)口 32					
※夜勤職員配置加算については(Ⅰ)口か(Ⅲ)口のどちらかを算定。					

介護福祉施設サービス費（多床室、3割負担） （単位：1日／単位）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用料金	1,767	1,977	2,196	2,406	2,613
◆精神科医療養指導加算 15		◆看護体制加算(Ⅰ)口			12
◆日常生活継続支援加算 108		◆看護体制加算(Ⅱ)口			24
◆夜勤職員配置加算(Ⅰ)口 39					
◆夜勤職員配置加算(Ⅲ)口 48					
※夜勤職員配置加算については(Ⅰ)口か(Ⅲ)口のどちらかを算定。					

②居住費 （単位：1日／円）

担 限 度 額			基準費用額
第1段階	第2段階	第3段階①・②	
0	430	430	915

③食費

(単位：1日/円)

負担限度額				基準費用額
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
300	390	650	1,360	1,445

●1ヶ月の利用料概算

(①+②+③) × 当月日数	円
----------------	---

《その他介護給付サービス加算》

◆介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1ヶ月の単位に14.0%を乗じる。	
(介護職員等の確保、処遇改善の為の加算)		
◆安全対策体制加算（入所時に1回限度）		
(事故防止の為の指針整備、体制整備、委員会や研修等の定期的な実施)		
	1回につき	20単位
◆福祉施設初期加算	1日につき	30単位
(入所日から30日以内の期間・入院後の再入所時にも適用)		
◆福祉施設外泊費用（月6日限度）	1日につき	246単位
(病院また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)		
◆個別機能訓練加算（Ⅰ）※個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱは併用可能		
(個別の機能訓練計画に基づいて機能訓練を行った場合)		
	1日につき	12単位
◆個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月につき	20単位
(個別の機能訓練計画に基づいて機能訓練の情報についてデータ提出とフィードバック活用)		
◆再入所時栄養連携加算		
(医療機関より退院時において必要となる栄養管理が大きく異なる場合)		
	1回につき	200単位
◆療養食加算（1日3回限度）		
(医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合)		
	1回につき	6単位
◆看取り加算（Ⅰ）		
(1) 死亡日31日前～45日以下		
	1日につき	72単位
(2) 死亡日以前4日以上30日以下		
	1日につき	144単位
(3) 死亡日以前2日又は3日		
	1日につき	680単位
(4) 死亡日(当日)		
	1日のみ	1280単位
◆退所前訪問相談援助加算	1回のみ	400単位
(1回限度・退所に先立って生活相談員等が訪問、連絡調整、情報提供した場合)		
◆退所後訪問相談援助加算	1回のみ	460単位
(退所後30日以内に居宅訪問し、当該入所者等に対し相談援助を行った場合)		
◆退所時相談援助加算	1回のみ	400単位
(退所後居宅サービス等を利用するにおいて、居宅サービス等へ情報提供した場合)		
◆退所前連携加算	1回のみ	500単位
(退所に先立って当該入所者が希望する指定居宅介護支援事業者へ情報提供した場合)		
◆科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	40単位
(入所者ごとの基本的な情報についてデータ提出とフィードバック活用)		
◆科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	50単位
(入所者ごとの基本的な情報・疾病や服薬情報についてデータ提出とフィードバック活用)		
◆栄養マネジメント強化加算	1日につき	11単位
(栄養状態維持・改善を図り、状態に応じた栄養管理を計画的に実施)		

◆口腔衛生管理加算（Ⅰ） （個別に口腔衛生等の管理に係る計画がされ、歯科医師・歯科衛生士が月2回以上口腔衛生等の管理を行った場合）	1月につき	90単位
◆口腔衛生管理加算（Ⅱ） （口腔衛生に係る内容の情報についてデータ提出とフィードバック活用）	1月につき	110単位
◆退所時情報提供加算（Ⅱ） （入所者が退所し、医療機関に入院する場合において当該医療機関に対して、心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合）		250単位/回
◆退所時栄養情報連携加算 （退所時、管理栄養士が栄養管理に関する情報を他介護保険施設や医療機関等に提供した場合）		70単位/回
◆特別通院送迎加算 （定期的、継続的に透析を必要とする入所者であってやむを得ない事由がある者に月12回以上の送迎を行う場合）	1月につき	594単位
◆生産性向上推進体制加算（Ⅱ） （利用者の安全や介護サービスの質向上、職員の負担軽減のための委員会を開催し、安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づく改善活動を継続的に行っている事）	1月につき	60単位

◆ご利用者がまだ要介護度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一旦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契約者の負担額を変更します。

◆課税世帯の方で一定以上の所得のある方は本人負担額が「介護保険負担割合証」を基に2割、3割負担となります。

（5）利用料金のお支払方法

利用料金・費用は、1か月毎に計算しご請求しますので、翌月20日までに以下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。）

- 金融機関口座からの自動引き落としとなっています。
- ※ ただし、現在みずほ銀行と秋田銀行の口座はご利用できませんので、ご了承願います。

7. 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おりませんが、以下の事由に該当した場合には、契約は終了とし、ご利用者に退所していただきます。

- 要介護認定により、ご入所者の心身の状況が自立、要支援、要介護1、2と判定された場合。
- ご家族の介護受け入れ体制が整った場合、または在宅サービスを利用することにより家庭での生活が可能となった場合。
- 事業者が解散した場合、破産またはやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
- 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者へのサービス提供が不可能となった場合。
- 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。
- ご契約者またはご入所者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）。
- 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ください）。

(1) ご契約者からの退所の申し出

契約の有効期間内であっても、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、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。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。

- 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施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ご入所者が入院された場合
- ④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サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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契約者の身体・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が認められる場合
- ⑦他の入所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

- ① 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2か月以上遅延し、再三の催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入所者等の生命・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 契約者が連続して3ヶ月以上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
 - ◆ 検査入院等、6日間以内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。ただし、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。
 - ◆ 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合は、再び当施設に入所できるよう努めるものとします。
 - ◆ 3ヶ月以上の入院が見込まれる場合は改めてご相談させていただきます。
 - ◆ 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。

(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。

- ◇ 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
- ◇ その他保険医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

8. 残置物の引取りについて

退所が決定したのち残置物をご契約者に引き取っていただきます。また、引渡しに費用がかかる場合については、ご契約者にご負担いただきます。

9. 苦情の受付について

(1) 苦情に対する体制、対応の手順

サービス利用者等が、苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、苦情受付担当者を下記のとおり配置しております。

苦情があった場合は、直ちに苦情受付担当者が内容・意見を聞くとともにサービス提供者からも事情を確認します。その上で内容等を精査し、苦情解決責任者へ報告、または必要に応じて会議を開催し、速やかに対応方法を含めた結果報告、関係者への連絡調整を行います。その際苦情に対する内容、経過、対応記録を保管し再発防止に活用します。

苦情受付窓口（担当者）

職氏名	総務課長	小笠原 徹
○ 受付時間	毎週月曜日～金曜日	9：00～18：00
○ 電話番号	0154-51-5541	

※苦情受付については、電話、郵便物または玄関（特養、在宅）のカウンターに受付ボックスを設置しておりますのでご利用ください。

(2) 苦情申立先

釧路市役所 介護・所轄担当課	所在地	釧路市黒金町7丁目5番地
	電話番号	0154-23-5151
	F A X	0154-32-2003
	受付時間	8：50～17：20
北海道国民健康保険 団体連合会	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
	電話番号	011-231-5161
	F A X	011-231-5178
	受付時間	9：00～17：00

※釧路市以外の市町村が保険者の場合は相談員へお問い合わせ下さい。

10. 高齢者虐待防止のための措置に関する事項について

当施設は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 事業所としての措置

① 高齢者虐待防止に関する委員会、担当者を以下のとおり選定しています。

高齢者虐待防止に関する委員会	身体拘束廃止・虐待防止委員会
高齢者虐待防止に関する担当者	施設サービス課長補佐：近藤 ゆかり

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を9項のとおり整備しています。
- ④ 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ⑤ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑥ 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できるよう配慮するほか、職員がご利用者等の権利擁護に取り組めるように努めます。

(2) 相談・通報先

釧路市福祉部介護高齢者福祉課 介護予防担当	所在地	釧路市黒金町7丁目5番地
	電話番号	0154-23-5185
	受付時間	8:50~17:20
釧路町健康福祉部介護高齢課 地域包括支援係	所在地	釧路郡釧路町東陽大通西1丁目1番1
	電話番号	0154-40-5217
	受付時間	8:45~17:15
北海道高齢者虐待防止・ 相談支援センター	所在地	札幌市中央区北2条西7丁目 かでの2. 7 2階
	電話番号	011-281-0928
	受付時間	9:00~17:00

11. 利用者の権利擁護

(1) 成年後見制度

認知症、知的障害、精神障害などの理由で判断能力の不十分な方々は、不動産や預貯金などの財産を管理することや施設への入所に関する契約を結んだり、遺産分割の協議をしたりする必要があっても、自分でこれらのことをするのが難しい場合があります。又、自分に不利益な契約があってもよく判断できずに契約を結んでしまい、悪徳商法などの被害に遭うおそれもあります。このような判断能力の不十分な方々を保護し、支援するのが「成年後見制度」です。

【ご相談機関】

釧路公証人合同役場	所在地	釧路市末広町7丁目2番地
	電話番号	0154-25-1365
	F A X	上記に同じ
	受付時間	(月)～(金) 9:00～17:00
成年後見センター リーガルサポート 札幌支部	所在地	札幌市中央区大通13丁目4番地 中菱ビル6階 札幌司法書士会館内
	電話番号	011-280-7077
	F A X	011-817-5537
	受付時間	(月)～(金) 12:00～15:00
釧路市権利擁護成年 後見センター	所在地	釧路市旭町12丁目3番地
	電話番号	0154-24-1201
	F A X	0154-24-3762
	受付時間	(月)～(金) 9:00～17:00

(2) 日常生活自立支援事業

判断能力が十分でないために、適切な福祉サービスを受けることができない、そのような方のために、福祉サービスの利用手続きの援助や代行、利用料の支払いなどを行い、地域で自立した生活が送られるように支援するのが「日常生活自立支援事業」です。

【ご相談機関】

北海道社会福祉協議会 釧路地区地域福祉生活 支援センター	所在地	釧路市浦見2丁目2番54号
	電話番号	0154-44-2941
	F A X	上記に同じ
	受付時間	(月)～(金) 9:00～17:00

12. 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ご入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

(1) 持ち込みについて

入所にあたり、生活に必要なものは取り揃えておりますが、特別なものはご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 8:30～20:00

但しそれ以外の時間は、玄関ブザーでお知らせ下さい。

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。

来訪される場合、生物等の持ち込みはご遠慮ください。

(3) 外出・外泊

外出・外泊される場合は、事前にお申し出ください。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。

前日までに申し出があった場合には、「食事に係る自己負担額」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- ◆居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ◆故意に、またはわずかな注意をはらえば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ◆ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。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。
- ◆当施設の職員や他のご入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは禁止します。

(6) ハラスメント防止対策について

- ①事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ②介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項(職員に対する禁止行為)
 - ・身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼすまたは及ぼされそうになった行為)
 - ・精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
 - ・セクシャルハラスメント(意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)

(7) 喫煙

施設内での喫煙は、「改正健康増進法上」からもできません。

1 3. 事故発生時の対応

当施設において事故が発生した場合は、ご入所者のご家族、関係機関等に連絡を行うとともに事故発生時の対応マニュアルに基づき必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

事業者の責任により生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご入所者に故意又は過失が認められる場合には、ご入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

又、安全対策に関する委員会、担当者を以下のとおり選定しています。

安全対策に関する委員会	安全対策委員会
安全対策に関する担当者	施設サービス課長補佐：近藤 ゆかり

1 4. 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き

当施設は、介護保険指定基準の身体拘束禁止規定により、サービスの提供にあたっては、ご入所者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。

「緊急やむを得ない場合」とは一時的に発生する突発事態にのみ限定しますが、次の要件、手続きに沿って慎重に判断することを約束します。

- ①「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の三つの要件を満たし、「緊急やむを得ない場合」に該当すると施設全体が判断した場合
- ②ご入所者又はご家族に対して、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、時間帯、期間等についてできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めます。
- ③緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際のご入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、ご入所者又はご家族の同意を得ることとします。
- ④緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合には、ご入所者の日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行い、逐次その記録を加えご家族へ情報をお伝えします。

1 5. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケア

当施設は、たんの吸引や経管栄養（以下、「医療的ケア」という。）が必要となっても、引き続き施設で生活が続けられ、また、医療的ケアが必要な方にも安心して施設を利用いただけるよう、厚生労働省からの通知及び法人理念に基づき、医師・看護職員との連携の下で介護職員も医行為の一部を必要時に行います。

- ①対象となる医療的ケアの範囲は、口腔内のたんの吸引（咽頭の手前まで）と胃ろうによる経管栄養（栄養チューブ等の接続・注入開始を除く）
- ②介護職員が医療的ケアを実施するにあたっては、以下の要件を満たすことを条件としております。
 - ◆医師から看護職員への指示を受け、看護職員と介護職員が連携・協働し、個別に具体的な計画を作成し、医療関係者による適切な医学的管理を行います。
 - ◆安全性確保のための委員会を設置し、マニュアルの整備や定期的な見直し等、体制を整えます。
 - ◆医療的ケアの水準を確保するために、継続的な研修・指導を行います。
 - ◆実際に医療的ケアが必要となった時点において、施設の実施体制を説明した上で介護職員が医療的ケアを行うことについて、書面により同意を得た上で実施します。

1 6. 非常災害対策

介護老人福祉施設サービス提供中に、天災その他災害が発生した場合、職員はご入所者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。

非常災害に備え、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、定期的に避難訓練を行います。また、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

17. 感染症対策の強化

(1) 感染症対策の強化

- ① 当事業所においては感染症対策の為、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施し、感染症の発生防止に努めるとともに、園内感染発生時には、蔓延防止に努めます。
- ② 市内の感染状況により、居室内での面会を予告なく中止する場合があります。その際は、リモート面会又は園内面会専用個室での面会を実施します。

(2) 園内感染の発生時における対応

- ① 園内感染が発生した際は、必要に応じて保健所及びその他の関係機関へ報告を行うとともに、必要な情報提供を行います。
- ② 園内感染が発生した際は、感染症マニュアルに沿った対応を行います。
 - ・ 園内感染拡大の防止
感染発生フロアからの感染拡大を防止するため、当該フロアを当面、隔離状態により運営していきます。又、ご入所者の感染防止を最優先とするため、優先度の低いサービスについては、当面見合わせる場合があります。
 - ・ 感染発生フロアの居室移動
感染発生フロア内の感染拡大を防止するため、ご入所者の検査結果や症状出現の有無などにより、居室移動を行います。
- ③ 園内感染発生後、検査により陽性が確認されたご入所者については、医療機関への入院又は園内当該フロアでの療養となります。

18. 第三者評価の実施について

当該事業所においては、上記について現段階では検討中であり、実施はしておりません。

令和 年 月 日

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

指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム釧路昭和啓生園

説明者職氏名 _____

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。

入所者住所 _____

氏 名 _____

契約者住所 _____

氏 名 _____

続 柄 ()

令和6年8月1日現在