

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鶴ヶ岱啓生園

「指定介護老人福祉施設」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています

(事業所指定番号 0174100099)

当施設はご利用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
2. 釧路啓生会サービス提供の基本理念・基本方針
3. 施設概要
4. 職員の配置状況
5. 施設が提供するサービスと利用料金
6. 契約の終了について
7. 残置物の引取りについて
8. 苦情を解決するために講ずる措置
9. 利用者の権利擁護
10. 施設利用の留意点
11. 事故発生時の対応
12. 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き
13. 高齢者虐待防止について
14. 看護職員と介護職員の連携による医療的ケア
15. 非常災害対策
16. 感染症対策の強化
17. 第三者評価の実施について

1. 事業者

- (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
 - ①その人らしい生活を支える施設
 - ②利用者の安全と自由が守られる施設
 - ③ぬくもりの伝わる施設
 - ④介護に困っている方のお役に立てる施設
 - ⑤利用者・家族・地域に信頼される施設

3. 施設の概要

- (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、ご利用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 釧路鶴ヶ岱啓生園
- (4) 施設の所在地 北海道釧路市鶴ヶ岱2丁目2番5号
- (5) 電話番号 0154-41-1123
- (6) 施設長（管理者）氏名 朱田 敏子
- (7) 当施設の運営方針
特別養護老人ホーム釧路鶴ヶ岱啓生園は、入居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わたって満足感が得られるよう心がけます。
- (8) 開設年月日 昭和62年 4月 1日

- (9) 入居定員 85人
 定員50人から80人に変更
 変更年月日 平成14年4月1日
 定員80人から85人に変更
 変更年月日 平成30年4月10日

- (10) 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。
 2階・3階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、2階には特殊浴槽、3階には普通浴槽・特殊浴槽が設備されております。

フロアー	居室・設備の種類	室数	備考
2階	個室（1人部屋）	6室	
	2人部屋	10室	男女別共用トイレ2ヶ所
	4人部屋	5室	
3階	個室（1人部屋）	6室	
	2人部屋	7室	男女別共用トイレ2ヶ所
	4人部屋	6室	
合計		40室	
食堂		2室	各フロアーに整備
浴室		2室	2階：特殊浴槽・個浴 3階：特殊浴槽・個浴
静養室		1室	2階フロアーに整備

※ 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：ご契約者やご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、ご相談させていただきます。

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老人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。

《職員配置状況》 ※職員配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	配 置 数	指定基準
1. 園 長(管理者)	1名	常勤・兼務
2. 事 務 員	3名	常勤・兼務
3. 相 談 員	3名	常勤・兼務
4. 介 護 員	39名	常勤・兼務 25名 非常勤・兼務 14名
5. 看護職員	5名	常勤・専従(看護師1名) 常勤・兼務(看護師2名) 非常勤・兼務(看護師1名) 非常勤・兼務(准看護師1名)
6. 機能訓練指導員	1名	常勤・兼務
7. 介護支援専門員	1名	常勤・兼務
8. 医 師	2名	非常勤・兼務
9. 栄 養 士	2名	常勤・兼務
10. 調 理 員	10名	常勤・兼務 9名 非常勤・兼務 1名
11. 清掃・洗濯	8名	常勤・兼務 2名 非常勤・兼務 6名
12. ボイラー技師	1名	常勤・兼務
13. 夜警員	3名	非常勤・兼務
14. 運転手	1名	非常勤・兼務

《サービス従事者の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
医師(内科・精神科)	内 科： 毎週水曜日 13:00~16:00 精神科： 月2回以上 13:00~16:00
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 4名 日 中： 9:00~18:00 15名 遅 出： 10:00~19:00 4名 準夜帯： 13:00~22:00 4名 深夜帯： 22:00~ 7:00 4名
看 護 師	標準的な時間帯における最低配置人員 早 出： 8:00~17:00 1名 日 中： 9:00~18:00 2名 遅 出： 9:30~18:30 1名 夜 間： 携帯電話で対応(状況により、救急車対応) 土・日・祭日 2名
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名 土・日・祭日 9:00~18:00 1名

5. 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

- | |
|--|
| 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

イ. 栄養士が立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体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 8:00～9:00
- ・昼 食 12:00～13:00
- ・夕 食 18:00～19:00

※上記の時間は基本的な提供時間であり、個々の生活リズムに合わせて食事をしていただくことができます。

② 入浴

イ. 入浴は、週2回ご利用いただけます。

それ以上希望される方には、ご要望に応じますのでご相談ください。

また、身体状況に応じて各種浴槽（個浴、特殊浴槽、シャワー浴）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、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行ないます。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、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、適切な整容が行われるよう配慮します。

⑦ クラブ・サークル活動等

ボランティアの方の協力を得ながら、各種サークル活動を行っています。

⑧ 入居中の医療の提供について

ご契約者又はご利用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っています。

イ. ご契約者又はご利用者の希望や嘱託医の指示による専門医療機関の受診と送迎、付き添いを行っています。(状況によりご家族のご協力をお願いします)

ロ. 緊急時には、当番病院への搬送を速やかに行います。

ハ. 協力医療機関として、下記の医療機関の往診による診察を行っています。

(イ) 医師 (嘱託)

医師名	所在地	診療科目
医療機関名		
須藤 賢一	釧路市東川町 3番11号	内科・循環器内科
すどう内科クリニック		
清水 輝彦	釧路市桜ヶ岡 8丁目1番2号	精神科
清水桜が丘病院		

(ロ) 協力医療機関

医療機関名	所在地	診療科目
釧路中央病院	釧路市黒金町 8丁目3番地	内科
太平洋記念 みなみ病院	釧路市春採 7丁目9番9号	内科・呼吸器科 消化器科・整形外科
釧路北病院	釧路市昭和 190番地105	内科
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
足立皮膚科美容 外科クリニック	釧路市末広町 8丁目1番地	皮膚科
こんの歯科 クリニック	釧路市住吉 1丁目1番6号	歯科

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担になります。

《サービスの概要と利用料金》

① 特別な食事

ご契約者又はご利用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 理容・美容

理容師・美容師の有料ボランティア(1,200円)により対応いたします。

尚、ご契約者又はご利用者より特別にご希望があれば施設外の理容室・美

容室の利用も可能です。その場合の理容・美容の費用は負担していただきます。

③ 貴重品の管理等

イ. 管理する金銭の形態

金融機関へ預け入れている預金

ロ. お預かりできるもの

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（証書等の代行申請・証書の送付受取り）

ハ. 管理担当者

責任者 園長

事務従事者 相談員

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いたします。

その他、ご契約者のご希望に応じます。

ホ. 利用料金：1ヶ月当たり 1,000円

④ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者又は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をして戴くことができます。

利用料金：外出行事に伴う食事代、入場料等はご契約者の負担になります。但し、送迎は当園の車輛を使用しますので、ご負担はありません。

<主なレクリエーション行事>

予定月	行事とその内容	概要
5月	花見（別保公園・茅野公園 他）	
7月	野外昼食会（焼肉）	
8月	夏祭り 孟蘭盆法要	
9月	敬老会 彼岸法要	
10月	家族交流会	
12月	餅つき クリスマス会	
1月	新年交流会	
2月	節分豆まき	
3月	彼岸法要	
通年	ショッピング 外食 個別外出 ホーム喫茶 他	

⑤ 日常生活上必要となる諸費用の実費

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、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。

⑥ 契約終了後も居室を明け渡さない場合の料金

ご契約者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

(3) その他施設の対応で行うサービス（無 料）

- ① ご利用者の通院や入院の送迎は、施設で行います。
（付き添いにつきましては、ご家族のご協力もお願いします。）
- ② ご利用者の下着・衣類等の洗濯は、施設で行います。
但し、毛糸・化繊等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・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) サービス利用料金

下記の料金表によって、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）をお支払い下さい。

（利用料金は、要介護度、負担割合1割（2割・3割）に応じて異なります。）

また、食費・居住費は自己負担額が、所得によって変わります。

その他、課税の状況等により社会福祉法人減免制度があります。

介護福祉施設サービス費：多床室（2人室・4人室） 1日当たり：円

	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
（2割負担）	(1.178)	(1.318)	(1.464)	(1.604)	(1.742)
（3割負担）	(1.767)	(1.977)	(2.196)	(2.406)	(2.613)
◆精神科医師配置加算	5 (10) (15)		◆看護体制加算 (I) □	4 (8) (12)	
◆日常生活継続支援加算	3 6 (7 2) (10 8)		◆看護体制加算 (II) □	8 (16) (24)	
◆夜勤職員配置加算	1 3 (2 6) (3 9)		※加算単価 1割(2割)(3割)		

居住費

負担限度額			基準費用額
第1段階	第2段階	第3段階①・②	
0	430	430	915

食費

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ヶ月の利用料金概算

(介護福祉施設サービス費 + 居住費 + 食費) × 当月日数 =	円
-----------------------------------	---

介護福祉施設サービス費：従来型特養個室 1日当たり：円

	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
（2割負担）	(1.178)	(1.318)	(1.464)	(1.604)	(1.742)
（3割負担）	(1.767)	(1.977)	(2.196)	(2.406)	(2.613)

◆精神科医師配置加算	5 (10) (15)	◆看護体制加算 (I) 口	4 (8) (12)
◆日常生活継続支援加算	36 (72) (108)	◆看護体制加算 (II) 口	8 (16) (24)
◆夜勤職員配置加算	13 (26) (39)	※加算単価	1割 (2割) (3割)

居住費

負担限度額			基準費用額
第1段階	第2段階	第3段階①・②	
380	480	880	1, 231

食費

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

<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	1回につき 20単位 (入所時に1回限度・事故防止の為に指針整備、体制整備、委員会や研修等の定期的実施)
◆福祉施設初期加算	1日につき 30単位 (入居日から30日以内の期間、入院後の再入居も同様)
◆福祉施設外泊費用 (月6日限度)	1日につき 246単位 (病院又は診療所への入院を要した場合及び居宅への外泊を認めた場合)
◆個別機能訓練加算 (I)	1日につき 12単位 (個別の機能訓練計画に基づいて機能訓練を行った場合)
◆個別機能訓練加算 (II)	1月につき 20単位 (個別機能訓練計画の内容を提出し、機能訓練の有効な実施の為に情報を活用した場合)
◆再入所時栄養連携加算	1回につき 200単位 (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)
◆退所時情報提供加算	1回につき 250単位 (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、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合)
◆退所時栄養情報連携加算	1回につき 70単位 (退所時、管理栄養士が、栄養管理に関する情報を他の介護保険施設や医療機関等に提供した場合)
◆認知症行動・心理症状緊急対応加算 (入所日から7日限度)	1日につき 200単位 (入居の際に医師が認知症行動・心理症状により緊急性があると判断した場合)
◆経口移行加算	180日を限度 1日につき 28単位
◆経口維持加算 (II)	1月につき 100単位 (経口により食事を摂取する方で摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる場合)
◆療養食加算	1日につき3回を限度 6単位 (医師の指示箋に基づく療養食を提供した場合)

◆看取り加算（Ⅰ）	(1) 死亡日31日前～45日以下	72単位/日
	(2) 死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日
	(3) 死亡日以前2日又は3日	680単位/日
	(4) 死亡日(当日)	1,280単位/日
◆安全対策体制加算	1回につき	20単位
(入所時に1回限度・事故防止の為に指針整備、体制整備、委員会や研修等の定期的実施)		
◆認知症専門ケア加算（Ⅰ）		3単位/回
(認知症リーダー研修修了者を配置し、専門的な認知症ケアを実施した場合)		
◆認知症専門ケア加算（Ⅱ）		4単位/回
(認知症介護指導者養成研修修了者を配置し、専門的な認知症ケアを実施した場合)		
◆ADL維持等加算（Ⅰ）	1月につき	30単位
(ADL値を測定しデータを提出。ADL利得を平均した数値が1以上)		
◆ADL維持等加算（Ⅱ）	1月につき	60単位
(ADL値を測定しデータを提出。ADL利得を平均した数値が2以上)		
◆口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1月につき	90単位
(歯科衛生士が介護職に対し口腔衛生に係る技術的指導を年2回以上実施した場合)		
◆口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1月につき	110単位
(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)		
◆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		11単位/日
(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)		

◆ご利用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。

◆看取り介護加算については、死亡日から45日以内で算定するため、施設を退居して実際には在籍しない月に請求することがあります

◆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。

(5) 利用料金のお支払い方法

利用料金は、1ヶ月毎に計算しご請求しますので、翌月20日まで(土・日・祝日の場合は翌日)に以下の方法でお支払い下さい。

◆銀行口座自動引き落とし

※口座自動引き落とし手続き中は事業所窓口での現金支払い

※みずほ銀行口座からの口座自動引き落としは対応できません。

6. 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が、以下の事由に該当した場合には契約は終了とし、ご契約者に退居していただきます。

- ◇ 要介護認定により、ご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ◇ 家庭の介護受け入れ体制が整った場合、又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、破産又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、又は指定を辞退した場合
- ◇ ご契約者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
- ◇ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照ください）

(1) ご契約者からの退居の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者より当施設からの退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。但し、以下の場合には即時に契約を解約・解除し施設を退居することができます。

- | |
|---|
| <ul 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 施設の運営規程の変更に同意できない場合③ ご利用者が入院した場合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又は過失によりご利用者の身体・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⑦ 他の利用者がご利用者の身体・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) 事業者からの契約解除

以下の場合には、事業者からの申し出により退居していただくことがあります。

- 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ヶ月以上遅滞し、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 ご利用者が連続して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
 - ◆ 3ヶ月以内の入院であっても、入院先の医師が施設に戻る事が困難と判断した場合。
 - ◆ 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。
 - ◆ ご契約者が介護療養型医療施設に入院した場合。

(3) 円滑な退居のための援助

ご利用者が当施設を退居する場合には、ご契約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、円滑な退居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福祉サービスの提供者の紹介

7. 残置物の引取りについて

退居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。

8. 苦情を解決するために講ずる措置

(1) 苦情に対する体制、対応の手順

ご契約者又は利用者等が、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います。

苦情があった場合は、直ちに苦情受付担当者が内容・意向等を聞くとともにサービス提供担当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ないます。その際苦情に対する内容、経過、対応の記録を保管し、再発防止に活用します。

○苦情受付担当者

職名	総務課長 小島 敬矢
電話番号	0154-41-1123
受付時間	毎週月曜日～金曜日9:00～18:00

※苦情等については、電話、郵便物又は玄関（特養、在宅）のカウンターに設置の苦情受付ボックスもご利用ください。

（２）苦情申立先

釧路市福祉部 介護高齢課	所在地	釧路市黒金町８丁目２番地 防災庁舎３階
	電話番号	０１５４－３１－４５９８
	F A X	０１５４－３２－２００３
	受付時間	８：５０～１７：２０
北海道国民健康保 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。

９．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居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、自分でこれらのごことをするのが難しい場合があります。

また、自分に不利益な契約で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	０１５４－２５－１３６５
	受付時間	月曜日～金曜日 ９：００～１７：００
釧路市 権利擁護 成年後見センター	所在地	釧路市旭町１２番３号 釧路市総合福祉センター３階
	電 話	０１５４－２４－１２０１
	受付時間	月曜日～金曜日 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	札幌市中央区大通西１３丁目４番地 中菱ビル６階 札幌司法書士会館内
	電 話	０１１－２８０－７０７７
	受付時間	月曜日～金曜日 １２：００～１５：００

（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	0154-44-2941
	受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00

10. 施設利用の留意点

当施設のご利用にあたって、施設に入居されているご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

入居にあたり、日常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ください。

(2) 面会

面会時間 9:00～19:00

但し、それ以外の時間は玄関ブザーでお知らせください。

来訪者は、必ず来訪者名簿に氏名等を記載してください。

来訪される場合、生もの等の持込はご遠慮ください。

(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、前日までに申し出下さい。

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」は免除されます。

(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、ご契約者の自己負担により原状に服していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

② ご利用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、ご利用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。

③ 当施設の職員や他の入居者に対し、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できません。

(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）

①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）

②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）

③セクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

(7) 喫煙

当施設では改正健康増進法に伴い、全面禁煙となっております。

1.1. 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、ご契約者又はご利用者、関係機関等に連絡を行うとともに事故発生へ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、再発生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、ご利用者に故意又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、事故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。

事故防止に関する委員会	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：廣田 初子

1.2. 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、ご利用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、身体拘束その他ご利用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。

- ◆ 「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の判断として行われた場合。
- ◆ ご契約者又はご利用者に対して、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。
- ◆ 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、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、ご契約者又はご利用者の同意を得ることとします。
- ◆ 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合には、ご利用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契約者又はご利用者へ情報をお伝えします。

1.3. 高齢者虐待防止のための措置に関する事項について

当事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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 廣田 初子

②成年後見制度の利用を支援します。

③苦情解決体制を8項のとおり整備しています。

④高齢者虐待防止研修等を通じて、職員の人権意識の向上や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労を相談できるよう配慮するほか、職員が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

14. 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療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。

15. 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、職員は利用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。

16. 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、園内感染発生時においては、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。

17. 第三者評価の実施状況について

当該事業所においては、上記について現段階で検討中であり、実施はしていません。

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鶴ヶ岱啓生園

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。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

契約者 住 所 _____
(家族代表)

氏 名 _____

(続柄)

令和6年8月1日現在

