

「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。
(群馬県指定 第1070200413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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

- ※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護3・4・5」と認定された方が対象となります。
- ※また、事情があつて要介護認定を受けていない方でも入所は可能です。

●目 次●

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
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	3
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. 身元引受人	9
8. 苦情の受付について	9

1. 施設経営法人

- (1) 法 人 名 社会福祉法人希望館
(2) 法人所在地 群馬県高崎市江木町1093番地1
(3) 電 話 番 号 027-322-4985
(4) 代表者氏名 理事長 松澤 斉
(5) 設立年月日 昭和27年 4月22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12年4月1日指定 群馬県1070200413号

(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およ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希望館

(4) 施設の所在地 群馬県高崎市江木町1093番地1

(5) 電話番号 027-322-4985

(6) 施設長(管理者) 後閑 善之

(7) 当施設の運営方針

事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(8) 開設年月日 平成元年11月1日

(9) 入所定員 100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。入居される居室は、原則として4人部屋ですが、他の種類の居室への入居をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご利用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・設備の種類	室数	備考
個室(1人部屋)	19室	(静養室1を含む)
2人部屋	4室	
3人部屋	3室	
4人部屋	19室	
合計	45室	
食堂	3室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 頭上滑車、起立板、手関節回施運動器、平行棒他
浴室	3室	個浴
医務室	1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、ご利用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、特段の事情のある場合を除きご利用者やご家族等との協議の上、決定するものとします。

4. <主な職員の配置状況>別途定める。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週水曜日 2時間
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早出（A）： 7：00～16：00 3名 早出（B）： 7：30～16：30 3名 早出（D）： 8：00～17：00 1名 普 通： 9：00～18：00 9名 遅 出： 11：00～20：00 1名 夜 勤： 16：00～ 9：00 5名
3・看護職員 （機能訓練指導員）	標準的な時間帯における最低配置人員 普 通： 9：00～18：00 4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、利用料金が介護保険から給付される場合があります。

（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）

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

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びにご利用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。
- ・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。

（食事時間）

朝食：7：45～8：30 昼食：12：00～13：00 夕食：17：00～18：00

②入浴

- ・入浴または清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも個浴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。

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また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、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6条参照）

別紙の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金と食事に係る標準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。）

- 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金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、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。
- この他にもいくつかの加算がございますが、適用される方が限られますのでその都度ご説明申し上げます。
- 機能訓練指導員の常勤・専従化や精神科医の受入、夜勤体制の変更などに伴って上記の料金が改定される場合がございます。改訂があった場合には最新の料金表を施設内に掲示いたします。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第４条、第６条２項参照）

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（酒を含みます。）

ご利用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理髪・美容

〔理容サービス〕

理容師の出張による理容サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

③介護保険外サービス費

以下のサービスを提供させていただきます。

利用料金：１日¥１００円（すべて込み）

〔貴重品管理〕

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。

○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。
- ・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及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、その写しをご利用者へ交付します。

〔おやつ〕

ご利用者の日常において、おやつを提供させていただきます。

〔レクリエーション、クラブ活動〕

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。

＜例＞主なレクリエーション行事予定

	行事とその内容
１月	１日－お正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします） ３日－餅つき会（餅つきを行い、１年の無病息災を願います） 上旬－初詣
２月	３日－節分（施設内で豆まきを行います）
３月	３日－ひなまつり（おひなさまの飾り付けを行います）
４月	上旬－お花見（花を見ながらの野外デーや屋外で出店の会食も行います）
５月	お茶会（屋外で出店の会食を行います）
８月	上旬－納涼祭（多くの出店を出し、様々なイベントで盛り上がります）

9 月	中旬－敬老祝会（式典と会食を行います）
1 2 月	2 4 日－キャンドルサービス 2 5 日－クリスマス礼拝
その他 ○各フロア－誕生日会（毎月） ○処遇 等	

〔複写物の交付〕

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合はその旨お申し出下さい。

〔ご利用者の移送に係る費用〕

ご利用者の通院や入院及び外泊時の移送サービスを行います。

④契約書第 2 1 条に定める所定の料金

ご利用者及び契約者が、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（滞在費含む）

- その所有権が明らかにご利用者本人に帰属するものについては、ご利用者本人に実費を支弁していただきます。（例：ポータブルトイレ、杖、靴、衣類等）
- 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 6 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求させていただきます。（前月サービス利用料分は、当月 1 5 日に請求し、当月末までにお支払願います。）お支払い方法については、下記の通りです。（1 ヶ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。）

- ア．窓口での現金支払
 イ．下記指定口座への振り込み
 群馬銀行 高崎東支店 普通預金 3 8 9 5 2 5
 ウ．金融機関口座からの引き落とし（本人名義の通帳を施設に預けた場合のみ）
 ご利用できる金融機関：群馬銀行・高崎信用金庫

*上記イの場合、手数料はご利用者の負担となります。あらかじめご了承ください。

*上記ウの場合、通帳残高に不足が生じた場合には、ご連絡させていただきます。

（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、ご利用者のご希望により、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	医療法人松澤会 希望館病院
所在地	高崎市江木町 1 1 2 0
診療科	内科・外科

②協力医療機関以外に診療や入院治療をご希望されるご利用者は、ご家族による対応を原則とさせていただきます。

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定めていません。したがって、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。（契約書第15条参照）

- ①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、介護度1・2と判定された場合（平成27年3月31日以前に入所された方は自立又は要支援）
- 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又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）（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者は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、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
- （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18条参照）

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契約者もしくは連帯保証人による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、1ヶ月間の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8日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
- 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
- ⑥ご利用者が入院された場合（契約書第20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。

（検査入院等、7日間以内の短期入院の場合）

7日間以内入院された場合は、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。

1日あたり 告示上の額（平成12年4月現在3200円）の1割

（8日間以上3か月以内の入院の場合）

8日以上入院された場合には、契約を解除する場合があります。但し、契約を解除した場合であっても、3か月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できます。

（3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。この場合にも、当施設は退院後状況に応じて、再び優先的に入所できるように努めます。

（3）円滑な退所のための援助（契約書第19条参照）

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者及び契約者の希望により、事業者はご利用

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。

- 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

7. 私物の引き取り等（契約書第22条参照）

私物の引き取りに関しては、以下のとおりとします。

- 契約にあたり、契約者が私物を引き取ることができない場合、別途身元引受人を定めていただきます。
- 契約者及び身元引受人は、本契約が終了した後、ご利用者の私物を原則として引き取っていただきます。
- 契約者及び身元引受人が私物を引き取ることができない場合、事業者と協議の上、処分も含めた私物の扱いについて、発生する費用を契約者に負担していただきます。
- 私物の引き取りに関しては、原則契約者が遺留金品引渡しの際に私物を引き取るものとします。
- 遺骨に関しては、原則契約者又は身元引受人が引き取るものとします。ただし、引き取れない事情が妥当であると事業者が判断した場合は、法人の墓地へ納骨するものとします。
- 事業者は預かっていたご利用者の金品に関しては、本契約終了後、私物と同時に契約者及び身元引受人にすべて返却するものとします。その際、事業者は、財産分与又は財産分割に関しての問題に関しては一切責を負わないこととし、その後の金品の取り扱いについては、すべて契約者及び身元引受人が行うものとします。

8. 苦情の受付について（契約書第26条参照）

（1）当施設における苦情の受付

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【電話番号 027-322-4985】 【FAX 027-322-8885】

関口博之 最上寛史

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～18：00（電話受付24時間可）

（2）行政機関その他苦情受付機関

高崎市 介護保険課	所在地 群馬県高崎市高松町35-1 電話番号 027-321-1250 FAX 027-321-1166 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30
国民健康保険団体連合会 介護保険推進課	所在地 群馬県前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1376 FAX 027-255-5077 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00
群馬県介護保険室	所在地 群馬県前橋市大手町1-1-1 電話番号 027-226-2571 FAX 027-220-4320 受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階
(2) 建物の延べ床面積 4899.62㎡
(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

- [短期入所生活介護] 平成12年3月1日指定 群馬県1070200413号 定員10名
[通所介護] 平成12年1月4日指定 群馬県1070200371号 定員30名
[訪問介護] 平成12年2月1日指定 群馬県1070200488号
[居宅介護支援事業] 平成11年9月30日指定 群馬県1070200124号

- (4) 施設の周辺環境 住宅街に位置し、買い物等に非常に便利。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員・・・ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員・・・ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。1名の生活指導員を配置しています。

看護職員・・・主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助も行います。4名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・ご利用者の機能訓練を担当します。1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護支援専門員・・・ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。生活相談員が兼ねる場合もあります。1名の介護支援専門員を配置しています。

医師・・・ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。2名の医師を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。

(契約書第2条参照)

①当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は施設サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



③施設サービス計画は、6か月に1回、もしくはご利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご利用者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。



④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ご利用者又は他のご利用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、身体拘束その他利用者の行動の制限を行いません。ただし、ご利用者または他のご利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合において身体拘束等を行う場合は、次の手続きにより行います。
 - ・身体拘束廃止委員会を設置します。
 - ・「緊急やむを得ない身体拘束に関する承諾書」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の入所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。
 - ・ご利用者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。
- ⑥ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。また、サービス提供中に職員又は養護者（ご利用者のご家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとしします。
 - ・虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
 - ・ご利用者及びそのご家族からの苦情対応体制の整備をします。
 - ・その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
 - ・虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じます。
 - ・必要性に応じて成年後見人制度の利用支援を行います。
 - ・介護相談員の受け入れを行います。
 - ・その他必要な措置を講じます。
- ⑦事業者及びサービス従業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. 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下さい。

（1）持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

冷暖房器具・調理器具（コンロ・電子レンジ等）・テレビ（入所時要相談）・たんす・ペット・仏壇

※その他、ここで示さないものについても協議の上持ち込みをご遠慮いただくことがあります。

（2）面会

面会時間 9：00～18：00（この時間を外れる場合は別に申し出てください）

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、生ものの持ち込みはご遠慮ください。

（3）外出・外泊（契約書第23条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。但し、外泊については、最長で月 7 日間とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。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」は減免されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 10 条、第 11 条参照）

○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下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払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、ご利用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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取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) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(7) 利用料の支払いについて（契約書第 6 条 6 項、第 18 条 1 項 2 号参照）

利用料の支払いについては、滞りなくお支払いをお願いします。

ただし、契約者もしくは連帯保証人によるサービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、1 ヶ月間の催告にもかかわらずこれが支払われない場合は、退所していただくことになります。

6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご利用者に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、契約者に故意又は過失が認められる場合や、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。

また、サービス従事者が適切なケアを実施し、巡視、見守り、センサー設置、衝撃吸収マット設置等の対策を実施していたにもかかわらず、利用者の心身の事由による転倒転落事故に起因して損害が発生した場合や、サービス従事者が直接的なケアを提供していない場面において、前述の内容に該当する場合は、事業所の損害賠償とならない場合があります。事業所として、サービス従事者が契約者の身体状況、精神状況を考慮し、最大限の安全配慮を行ったうえで適切なケアを提供させて頂きますが、事故等を 100% 未然に防ぐことは出来ません。専門家のご意見を聞いた結果、場合によっては損害賠償の対象にならないことをご理解下さい。

7. 重度化対応加算による看取りの説明

当施設は、施設内での看取りを実施するにあたり、次の通り「看取りに関する指針」を定めております。

(1) 当施設における看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に亡くなられることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、亡くなられるまでの期間、その方の希望に添った生活を最大限援助することを目的とするものであり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について愛と奉仕の精神をもってこれを行なうことである。

(2) 看取り介護の視点

①施設における医療体制の理解（常勤医師の配置がないこと、医師とは協力医療機関とも連携し必要時は 24 時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応するこ

と、夜間は医療スタッフが不在で、看護師は緊急時の連絡により駆けつける体制であること)

②病状の変化等に伴う緊急時の対応については看護師が医師との連絡をとり判断すること。夜間においては夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制にもとづき看護師と連絡をとって緊急対応を行なうこと。

③家族との 24 時間の連絡体制を確保していること

④看取りの介護に対する本人または家族の同意を得ること

(3) 看取り介護の具体的支援内容

①利用者に対する具体的支援

I. 身体的ケア

・バイタルサインの確認 ・環境の整備を行なう ・安寧、安楽への配慮 ・清潔への配慮 ・栄養と水分補給を適切に行う ・排泄ケアを適切に行う ・発熱、疼痛への配慮

II. 精神的ケア

・身体的苦痛の緩和 ・コミュニケーションを重視する ・プライバシーへの配慮を行なう ・全てを受容してニーズに沿う態度で接する

III. 看護処置

・医師の指示に基づき必要な看護処置を看護職員によって行なう。

②家族に対する支援

・話しやすい環境を作る ・家族関係への支援にも配慮する ・希望や心配事に真摯に対応する ・家族の身体的、精神的負担の軽減へ配慮する ・死後の援助を行なう

(4) 看取り介護の具体的方法

①看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、医師より利用者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものである。

②医師よりの説明

I. 医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、生活相談員を通じ、当該利用者の家族に連絡をとり、日時を定めて、施設において医師より利用者又は家族へ説明を行なう。この際、施設でできる看取りの体制を示す。

II. この説明を受けた上で、利用者又は家族は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できる。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行なう。

③看取り介護の実施

I. 家族が施設内で看取り介護を行なうことを希望した場合は、担当介護支援専門員は医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士等と共同して看取り介護の計画を作成すること。なおこの計画は医師からの利用者又は家族への説明に際し事前に作成しておき、その際に同意を得ることも考えられること。

II. 看取り介護の実施に関しては原則個室で対応すること。なお家族が泊まりを希望する場合、看取りの個室に家族宿泊用のベッドをセットすることは家族への便宜を図ることであり個室の条件から外れるものではないこと。

III. 利用者または家族の希望により多床室で看取り介護を行う場合は、他の同室者の同意を得て、適時、本人または家族の意思を確認すること。

IV. 看取り介護を行なう際は、医師、生活相談員、看護師、介護職員等が共同で週に 1 度以上定期的に利用者又は家族への説明を行ない、同意を得ること。

V. 施設の全職員は、利用者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるように利用者または家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努めること。

(5) 協力医療機関との連携体制

当施設は協力医療機関である希望館病院との連携により、365 日、24 時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応することができる体制をとっている。

(6) 責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護師のうち 1 名を定めて、これを責任者とする。

「希望館・看取りに関する指針」より抜粋

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 希望館

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、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所 氏 名 印

連帯保証人
住所 氏 名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、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。