ケアハウス高槻あいわ
重要事項説明書

社会福祉法人　愛和会
ケアハウス高槻あいわ

〒569-1035
大阪府高槻市西之川原二丁目４６番３号
TEL　072-668-5005
FAX　072-668-5011

社会福祉法人 愛和会　　ケアハウス高槻あいわ
「地域密着型特定施設入居者生活介護」　重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して地域密着型特定施設入居者生活介護サービスを提供します。
事業所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。
わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

1.事業の目的

社会福祉法人愛和会が設置する社会福祉法人愛和会ケアハウス高槻あいわ（以下「事業者」という）において実施する地域密着型特定施設入居者生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業者の管理、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員、計画作成担当者、その他の従業者が要介護状態の利用者に対し、適切な介護を提供することを目的とします。

◇地域密着型特定施設入居者生活介護とは

地域密着型特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、地域密着型特定施設入居者生活介護のサービスの提供を受ける利用者がその施設において、利用者が持っている能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにする目的で提供されるサービスのことです。介護保険を利用できる居宅サービスの１つです。

2.運営の方針

① 介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に対し、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、その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必要な援助を行います。
② 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するような適切な技術をもって行うものとし、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
③ 事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
④ 事業の実施に当たっては、高槻市、協力医療機関、協力歯科機関との連携に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。

3.事業所の名称等

① 事業所名

（1）	事業所名	ケアハウス高槻あいわ
（2）	施設の種類	地域密着型特定施設・平成２９年４月　１日指定
（3）	介護保険事業者番号	第２７９０９００４９８
（4）	施設の目的	要介護状態の利用者に対し、適切な地域密着型特定入居者生活介護を提供することを目的とします。
（5）	施設の名称	社会福祉法人 愛和会　ケアハウス高槻あいわ
（6）	施設の所在地	高槻市西之川原二丁目４６番３号
（7）	電話番号	０７２－６６８－５００５
（8）	施設長（管理者）氏名	川上　直美
（9）	開設年月	平成２９年４月１日

② 施設経営法人

（1）	法人名	社会福祉法人 愛和会
（2）	法人所在地	豊中市寺内一丁目１番１０号
（3）	電話番号	０６－６８６６－２９４１
（4）	代表者氏名	理事長　髙岡　秀幸
（5）	設立年月日	平成１４年１月２９日

4.職員の職種、員数及び職務の内容

① 職員の配置　　年　　月　　日 現在

職　　種	指定基準	実数	内　　容
施設長	１名	１名	施設全体の管理者。 管理者は、従業者及び実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うと共に法令等において規定される地域密着型特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。
計画作成担当者 （介護支援専門員）	１名以上	１名	施設サービス計画の作成及び評価を行います。 計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成します。
介護職員	６名以上	１０名	施設サービス計画に基づき、利用者の必要に応じた介護を提供をします。 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。
生活相談員	１名以上	１名	利用者及びその家族からの相談に応じ、必要なサービスを提案します。 生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行います。
看護職員	１名以上	１名	施設サービス計画に基づき、利用者の必要に応じた看護を提供します。 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康維持のための適切な措置を講じます。
機能訓練指導員	１名以上	１名	個別機能訓練実施に伴う計画書の作成、実施、評価を行います。 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
事務職員	１名	２名	請求業務等、必要な事務を行います。

② 主な職種の勤務体制

介護職員	日勤　8：30～17：00 夜勤　17：00～翌09：30	早出　7：00～15：30 遅出①　10：00～18：30 遅出②　12：30～21：00
相談員、看護師 介護支援専門員 事務員	日勤　8：30～17：00	9：00～17：30（事務員　１名）

5.地域密着型特定施設入居者生活介護の定員及び居室数

① 利用定員　　要介護者　２０名

② 居室数　　２０室

③ 利用する居室の概要

居室	全居室　１人部屋（トイレ付個室）
居室の変更	入居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、入居者やご家族と共に協議のうえ決定させていただきます。
居室の修繕	ご契約から２年以上施設生活を送られた場合、居室内クロスを貼り替えていただきます。また２年未満であっても施設備品を故意に破損された又は損傷が激しいと判断できる場合は修繕費をいただきます。

6.地域密着型特定施設入居者生活介護の内容

食事	フロア内の食卓で身体状況に配慮した食事を提供します。 提供時間：朝食８：００、昼食１２：００、おやつ１５：００、夕食１８：００
入浴	利用者の状態に応じて、週２回以上　個浴、リフト浴、特別浴など適切な方法による入浴、又は清拭を行います。
排泄	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行います。また、プライバシーを守りつつ自立支援の観点から、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
整容等	利用者の心身の状況に応じ、着替え・整容など必要な援助を行います。その他日常生活上の世話を適切に行います。
機能訓練	施設サービス計画に基づき、機能訓練指導員により入居者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能訓練を実施します。 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
レクリエーション	季節折々を感じていただけるような行事の企画や、ボランティアによる催しもののご案内をします。ご家族への呼びかけも行い、共に参加していただけます。
健康管理	利用者の健康の状況に注意すると共に健康維持のための適切な措置を講じます。 定期的に訪問診療医による診察や必要に応じて医療機関を受診し、日々の体調及び服薬管理を行います。医療的行為も一部実施しています。
生活相談・援助	利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援や必要なサービスを提案します。
居室清掃 シーツ交換	居室清掃・シーツ交換　１回/週、寝具の消毒・交換　２回/年
洗濯	洗濯・乾燥　２回/週(入浴毎)　　汚染物　随時実施 洗濯たたみ・収納はご本人の身体状況に応じ支援します。

7.施設サービス計画の作成

① 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務を担当します。

② 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努めます。

③ 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、おかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。

④ 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、利用者及びご家族と面接して行います。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びご家族に対して十分に説明し、理解を得るようにします。

⑤ 計画作成介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。

⑥ 計画作成介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めます。

⑦ 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

⑧ 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に交付します。

⑨ 計画作成介護支援専門員、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

⑩ 計画作成介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握(以下、「モニタリング」という)に当たっては、利用者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行います。

(1)定期的に利用者に面接します。
(2)定期的にモニタリングの結果を記録します。

⑪ 計画作成介護支援専門員は、次に掲げる場合においてはサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地から意見を求めます。

(1)利用者が要介護更新認定を受けた場合
(2)利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

⑫ 必要に応じて、施設サービス計画の変更を行います。

8. サービスの利用料金

① 月の利用料金は、介護保険の特定施設入居者生活介護の利用負担、管理費、生活費、事務費、水道光熱費の合計金額になります。

特定施設利用者負担(特定施設入居者生活介護給付) ※中途入居の場合は、日割り計算します。
※加算に関しては該当する加算のみ算定します。
※介護給付費は、厚生労働省の定める基準に従って変更される場合があります。

項目	1割負担		2割負担		3割負担		備考
	金額(1日当り)	金額(1月当り)	金額(1日当り)	金額(1月当り)	金額(1日当り)	金額(1月当り)	
要介護１	576円	17,265円	1,151	34,529円	1,727	51,794円	
要介護２	648円	19,415円	1,295	38,830円	1,942	58,244円	
要介護３	722円	21,660円	1,444	43,320円	2,166	64,980円	
要介護４	791円	23,715円	1,581	47,430円	2,372	71,145円	
要介護５	865円	25,929円	1,729	51,857円	2,593	77,786円	
個別機能訓練加算Ⅰ	13円	380円	26円	759円	38円	1,139円	対象者のみ
個別機能訓練加算Ⅱ	21円（1月あたり）		42円(1月あたり)		63円(1月あたり)		対象者のみ
看取り介護加算Ⅰ	76円（1日あたり）		152円(1日あたり)		228円(1日あたり)		死亡以前31日以上～45日以下
	152円（１日あたり）		304円(1日あたり)		456円(1日あたり)		死亡日以前4日以上又は30日以下
	717円（１日あたり）		1,434円(1日あたり)		2,151円(1日あたり)		死亡日以前2日又は3日
	1,350円（１日あたり）		2,699円(1日あたり)		4,048円(1日あたり)		死亡日
退院・退所時連携加算	32円（1日あたり）		64円(1日あたり)		95円(1日あたり)		対象者のみ
科学的介護推進体制加算	43円（1月あたり）		85円(1月あたり)		127円(1月あたり)		
ADL維持等加算(Ⅰ)	32円(1月あたり)		64円(1月あたり)		95円(1月あたり)		ADL利得の平均値が、１以上の場合
ADL維持等加算(Ⅱ)	64円(1月あたり)		127円(1月あたり)		190円(1月あたり)		ADL利得の平均値が、３以上の場合
夜間看護体制加算Ⅱ	10円	285円	19円	569円	29円	854円	
協力医療機関連携加算	106円（1月あたり）		211円(1月あたり)		317円(1月あたり)		
退居時情報提供加算	264円（1回あたり）		527円(1回あたり)		791円(1回あたり)		
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	11円（1月あたり）		21円(1月あたり)		32円(1月あたり)		
新興感染症等施設療養費	253円（1日あたり）		506円（1日あたり）		759円（1日あたり）		月1回、連続5日まで
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	11円（1月あたり）		21円(1月あたり)		32円(1月あたり)		
口腔・栄養スクリーニング加算	21円（1回あたり）		42円（1回あたり）		63円（1回あたり）		6月一回を限度
サービス提供体制加算	サービス提供体制強化加算とは、介護福祉士である介護職員を所定の割合以上配置する等の要件を満たした事業所がサービスを行った場合に算定できる加算						
介護職員処遇改善加算	施設サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に、施設基準適合の159/1000を乗じた金額となります。(区分支給限度基準額対象外)						

② 加算給付

個別機能訓練加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師を1名以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た特定施設において、利用者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合。個別機能訓練加算Ⅱについては、個別機能訓練加算Ⅰを算定している場合であって、かつ、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合。
看取り介護加算	医師が一般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診断したものであること。 医師、生活相談員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者（医師等）が共同で作成した利用者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画について同意している者（その家族等が説明を受けた上で、同意している者を含む。）であること。 看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該指定地域密着型特定施設における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。 看取りに関する職員研修を行っていること。
退院・退所時 連携加算	医療提供施設を退院・退所して特定施設に入居する利用者を受け入れる場合に算定できる加算です。（入居から30日以内に限る。）
科学的介護 推進体制加算	入所者・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出していること。サービスの提供に当たって、規定する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することにより算定出来る加算です。
ADL維持等加算	サービス利用者の自立支援等により効果的な取組を行い、ADLを良好に維持・改善する事業者に対して、算定できる加算です。
夜間看護体制加算	常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針内容を説明し、同意を得ていること。 看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、利用者に対して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。
協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
退居時 情報提供加算	医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り算定する。
高齢者施設等 感染対策向上加算	感染症法第６条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。
新興感染症等 施設療養費	入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症※に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った。 ※現時点において指定されている感染症はない。

生産性向上 推進体制加算	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。
口腔・栄養 スクリーニング加算	サービス利用者に対し、利用開始時及び利用中６ヶ月ごとに栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に係る情報（医師・歯科医師・管理栄養士等への相談提言を含む。）を介護支援専門員に文書で共有した場合に算定する。

③ 管理費等について

管理費	８２，０００円(１ヶ月)	家賃にあたる費用です。
生活費	５１，８０４円(１ヶ月)	食事などの経費です。高槻市が定める一律の金額です。 月途中の入退居や入院・外泊については、１日単位日割り計算(生活費÷月日数)にて減額いたします。ただし、外泊の場合に限り１週間前迄に届出を提出いただいた場合のみとなります。
光熱水費	３０，０００円(1ヶ月)	水道光熱費にあたる費用です。 共用部分の光熱水費は除きます。また、外泊などにより当該事業所に終日いない日に限っては光熱水費を頂戴しません。

※管理費と光熱水費は、月途中における入退居について日割り計算としています。

事務費	施設経営の為の人件費・施設運営費などにあたるものです。 ・前年の収入によって高槻市から助成があります。 ・ご本人の収入が変わると助成金額が変動します。 ※対象年収額とは 入居者本人の前年の収入(主に年金収入で他に不動産収入等)から租税、社会保険、医療費などの必要経費を控除した後の金額。		
	1	１，５００，０００円以下	１０，０００円
	2	１，５００，００１円～１，６００，０００円	１３，０００円
	3	１，６００，００１円～１，７００，０００円	１６，０００円
	4	１，７００，００１円～１，８００，０００円	１９，０００円
	5	１，８００，００１円～１，９００，０００円	２２，０００円
	6	１，９００，００１円～２，０００，０００円	２５，０００円
	7	２，０００，００１円～２，１００，０００円	３０，０００円
	8	２，１００，００１円～２，２００，０００円	３５，０００円
	9	２，２００，００１円～２，３００，０００円	４０，０００円
	10	２，３００，００１円～２，４００，０００円	４５，０００円
	11	２，４００，００１円～２，５００，０００円	５０，０００円
	12	２，５００，００１円～２，６００，０００円	５７，０００円
	13	２，６００，００１円～２，７００，０００円	６４，０００円
	14	２，７００，００１円～２，８００，０００円	７１，０００円
	15	２，８００，００１円～２，９００，０００円	７８，０００円
	16	２，９００，００１円以上	８４，０００円

④ その他の利用料金

その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費にて徴収します。

実費	医療費・薬剤費	医療保険請求に準じます
	理容・美容	業者提示金額に準じます
	排泄用品・日用品	施設より購入された場合に１袋単位で請求します
	嗜好品代	個人的事情により購入した場合に請求します
	ドライクリーニング 大物クリーニング	業者提示金額に準ずる
	介護タクシー	業者提示金額に準ずる
代行業務	外出の付き添い（協力医療機関以外への通院を含む）	３０分　１，６３０円
	買い物及び役所手続き等外出代行	３０分　１，０７０円

⑤ 利用料の請求
１ヶ月ごとに計算し、月末〆翌15日頃に請求書を発行します。
１ヶ月に満たない期間のサービスの利用料金は利用日数に基づき日割り計算をします。

⑥ 利用料のお支払いについて
毎月27日にご指定の口座より自動口座引落しにより、お支払いいただきます。
［ 引落し日の27日が銀行休業日の場合は、翌銀行営業日になります。
初回、自動口座引落しの登録完了までに１ヶ月程度かかりますので
自動口座引落しがご利用の翌々月以降になる場合があります。 ］

⑦ 前⑥項の利用料等の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付します。

⑧ 法定代理受領サービスに該当しない地域密着型特定施設入居者生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した地域密着型特定施設入居者生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又は家族に対して交付します。

⑨ 新規入居時に保証金30万円が必要です。
利用料が滞納された場合や施設備品等を故意に破損されたと判断できる場合の修繕費用に補填します。

9.衛生管理等

① 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

② 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保ちます。

③ ノロウイルス・インフルエンザ等の感染症（予防・対策）マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。

④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６ケ月に１回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知しています。

⑤ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

⑥ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年２回定期的な実施に加え、ゾーニング研修を実施しています。

10.入居にあたっての留意事項

① 入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法その他の入所申し込み者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結します。

② 入居申し込み者又は利用者が入院治療を要する者であること等、入居申し込み者又は利用者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講じます。

③ 利用者の退去に際しては、利用者及び家族の希望、退去後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努めます。

④ 入居の際や入居後に困った事象が発生した場合は、成年後見制度の利用等についても支援します。

⑤ 面会時間等

面会時間	入居者の生活リズムを勘案し、午前１０時から午後６時を原則とします。 面会時には、事務所で施設入館簿にご記入をお願います。 17：00以降、土・日・祝につきましては、各階入館簿にご記入をお願いします。
喫煙	施設内で安全確保できる様定められた場所とします。
外出・外泊	外出外泊届けの用紙を提出してください。
営利行為、宗教、政治活動	営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動はご遠慮願います。
金銭、貴重品等	高額な金銭、貴重品は持ち込みをご遠慮ください。 紛失時には責任を追いかねます。

◇感染症対策等により、面会時間や面会方法の変更を行う場合があります。ご理解とご協力をお願いします。

11. 緊急時等における対応方法

① 従業者は、介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告します。

② 利用者に対する介護の提供により事故が発生した場合は、高槻市、当該利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を講じます。

市町村（保険者）の窓口 高槻市役所 健康福祉部福祉指導課	所　在　地	高槻市桃園町２－１
	電 話 番 号	０７２－６７４－７８２１（直通）
	ﾌｧｯｸｽ番号	０７２－６７４－７８２０
	受 付 時 間	８：４５～１７：１５（土日祝は休み）

③ 利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況により相当と認めたときに限り、施設の賠償責任を減じることがあります。

損害賠償責任保険	保険会社名	三井住友海上保険株式会社
	保険名	賠償責任（一般）保険 社会福祉施設・事業者総合補償制度

④ 入居中の医療について

（１）入居後の担当医は愛仁会しんあいクリニック訪問診療医となります。
継続して、在宅時の主治医による診察（訪問診療等）を希望される場合は、ご相談ください。
（２）診察は１回/月　健康チェックを受け、必要な薬剤処方を受けることができます。症状が重症化し、病院受診が必要な場合は、下記協力医療機関において診療や入院治療を受ける事ができます。

⑤ 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人愛仁会　愛仁会しんあいクリニック
所在地	高槻市芥川町二丁目3番5号
診療科	内科　外科　整形外科　訪問診療　等

医療機関の名称	社会医療法人愛仁会　高槻病院
所在地	高槻市古曽部町一丁目3番13号
診療科	総合内科　内科　外科　整形外科　等

⑥ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団緑尚会　高槻ハート歯科
所在地	高槻市高槻町15番22号　　フェリーチェ寺本2階

12. 非常災害対策及び業務継続計画の策定等について

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回(１回は夜間想定)定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、協力医療機関等との連携方法や支援体制及び地域との連携について定期的に確認を行います。

① 施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）：　事務　　秋山　龍真

② 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：

消防訓練	年２回	６月・１２月
避難確保計画に基づく訓練	年１回	４月

④ 感染症や非常災害の発生時において、利用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（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。

⑤ 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に実施します。

⑥ 定期的に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。

13. 苦情処理

① 地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関し、法第２３条の規定により高槻市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は高槻市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び高槻市が行う調査に協力するとともに、高槻市からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に対し必要な改善を行います。

② 提供した地域密着型特定施設入居者生活介護に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

③ 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備しています。

◇苦情の受付について

（1）苦情受付

苦情やご相談は下記の専用窓口で承ります。　　※苦情受付BOXを設置しています。

○苦情受付窓口担当者

相談員　梼原　宣隆　　介護支援専門員　伊川　暁子

受付時間　毎週月曜から土曜　10時～17時　　電話番号　072-668-5005

○苦情解決責任者

施設長　川上　直美

（2）　行政機関での苦情受付窓口

高槻市福祉指導課	所在地	高槻市桃園町2番1号
	電話番号	072-674-7821
	受付時間	平日(月曜日～金曜日)8時45分～17時15分

高槻市長寿介護課	所在地	高槻市桃園町2番1号
	電話番号	072-674-7167
	受付時間	平日(月曜日～金曜日)8時45分～17時15分

大阪国民健康保険団体連合会	所在地	大阪市中央区常磐町1丁目3番8号中央大通FNビル内 11階
	電話番号	06-6949-5418
	受付時間	平日(月曜日～金曜日)9時～17時

14. 個人情報の保護

① 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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

② 利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

③ 施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮し、利用目的を【別紙１】のとおりと定めます。

④ 施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

⑤ 施設は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録記を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

⑥ 施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

15. 運営推進会議について

① 地域密着型特定施設入居者生活介護が地域に密着し地域に開かれたものとするために、運営推進会議を開催します。

② 運営推進会議の開催は、概ね２ヶ月に１回以上とします。

③ 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、高槻市の担当職員もしくは事業者が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び指定認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とします。

④ 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流とします。

⑤ 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

16. 身体拘束の禁止について

① 施設は原則として利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等の緊急やむを得ない場合においては、入居者（利用者）又はその代理人に対し説明をし、同意を得た上で次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。

② やむを得ず身体拘束を行わなければならない状況が起こった場合には、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討の内容を記録し、５年間保存します。

③ 身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

④ 施設として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
（２）従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を実施しています。

⑤ やむを得ない場合とは

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

17. 虐待の防止について

施設は入居者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するのために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を配置します。

虐待防止に関する責任者　　管理者　　川上　直美

② 施設として虐待防止のための取り組みを積極的に行います。

（１）虐待防止のための指針を整備します。
（２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
（３）虐待防止を普及するための従業者に対する研修を採用時並びに年２回実施します。
（４）入居者及びその家族から苦情処理体制の整備を行います。
（５）その他虐待防止のために必要な措置に取り組みます。

③ 施設は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者(入居者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

④ 利用者に必要な支援計画を作成し、適切な支援の実施に努めます。

⑤ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

18. 暴力団等反社会的勢力の排除

① 利用者は、事業者に対し、本契約時において、利用者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他反社会的勢力（以下「暴力団等反社会的勢力」という）に該当しない事を表明し、かつ将来にわたっても該当しない事を確約するものとします。

② 利用者は、事業者が前項の該当性の判断の為に調査を要すると判断した場合は、その調査に協力し、これに必要と判断する資料を提出するものとします。

③ 事業者は、利用者が暴力団等反社会的勢力に属すると判断した場合、催告をすることなく、契約を解除することができます。事業者が、前項の規定により、個人契約を解除した場合には、事業者はこれによる利用者の損害を賠償する責を負いません。

④ 第18　①の規定により事業者が本契約を解除した場合には、利用者は事業者に対し違約金として保証金の３０万円を支払うこととします。

19. その他運営に関する留意事項

① 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を設け、また業務の執行体制についても検証、整備を行います。

(1)採用時研修　採用後６ヶ月以内
(2)継続研修　　年２回

② 従業者は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持し、正当な理由なく第三者に漏らしません。

③ 従業者であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。

④ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

⑤ 事業者は、地域密着型特定施設入居者生活介護に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存します。

⑥ 運営に関する重要事項は、社会福祉法人愛和会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

⑦ 事業者は、利用者及びその家族等によるカスタマーハラスメントから従業者を保護し、適切なサービス提供環境を確保するため、必要な措置を講ずるものとする。

カスタマーハラスメントとは、利用者又はその家族等による次の各号に掲げる行為をいう。
（１）暴力、身体的又は精神的な攻撃、暴言、脅迫その他これらに類する行為
（２）性的な言動、つきまとい、差別的な言動その他人格を傷つける行為
（３）過度な要求、反復継続的な要求又は社会通念上相当な範囲を超える要求を行う行為
（４）従業者又は他の利用者等のプライバシーを侵害する行為、名誉を毀損する行為
（５）その他利用者、その家族等と従業者との信頼関係を著しく損なう行為

事業者は、各号に規定する行為が行われ、改善の見込みがないと判断した場合には、利用者及びその家族等に説明を行った上で、サービスの提供の中止、利用の停止又は契約の解除その他必要な措置を講ずることができるものとする。

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

社会福祉法人 愛和会　ケアハウス高槻あいわ　の地域密着型特定施設入居者生活介護の提供の開始に際し、本文面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	高槻市西之川原二丁目４６番３号
	法人名	社会福祉法人　愛和会
	代表者名	理事長　　髙岡　秀幸
	事業所名	ケアハウス高槻あいわ
	説明者氏名	（自署）

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、地域密着型特定施設入居者生活介護サービスの提供開始に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。
また、個人情報の使用につきましても説明を受け、必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

利用者 （契約者）	住所	
	氏名	

上記署名は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）が代行しました。

署名代行者 （身元引受人）	住所	
	氏名	（自署）

＊身元引受人については、自署の場合は、印は不要です

私は、個人情報の使用について、必要最小限の範囲で使用すること同意いたします。

利用者家族	住所	
	氏名	（自署）　　続柄

利用者家族	住所	
	氏名	（自署）　　続柄