

特別養護老人ホームあさひが丘 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。
(事業者番号3393800044)

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くことを次のとおり説明します。

*当施設への入居は、原則として美咲町に住所を有する方で、要介護認定の結果「要介護3」以上と認定された方が対象となります。

☀ ★ 目 次 ★ ☀

1. 施設経営法人	2
2. ご利用施設	2
3. 居室の概要	3
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)	8
7. 残置物引取人	10
8. 苦情の受付について	10

社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3100 番地 1
- (3) 代表者氏名 会長 村上 三子
- (4) 電話番号 0868-66-7221
- (5) 設立年月日 平成 17 年 6 月 1 日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
平成 23 年 4 月 1 日
- (2) 施設の目的 当施設は、介護保険法令に従い、入居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利用していただき、介護福祉施設サービスを提供します。
身体上または精神上著しい障害があるために通常の介護を必要とし、且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 あさひが丘
- (4) 所在地 岡山県久米郡美咲町東併和 190
- (5) 電話番号 0867-27-2278
- (6) 管理者 山本 桂子
- (7) 運営方針 施設サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置き、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が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にすることを目指し、サービスの提供を行う。
入居者の意思及び人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努める。
明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視し、地域に開かれた運営に心掛け、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との密接な連携に努める。
- (8) 開設年月日 平成 23 年 4 月 1 日
- (9) 入所定員 29 名

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

居室・設備の種類		室数	備考
個室		4室	
		*5室	18㎡、トイレ、簡易ソファ等常備
2人部屋		10室	
食堂兼機能訓練室		2ヶ所	
浴室		2ヶ所	機械浴・一般浴
医務室		1室	
静養室		1室	
相談室		1室	
介護・看護職員室		1室	
トイレ	利用者用	15ヶ所	居室6、共用9
	職員用	1ヶ所	
洗濯室		1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付けられている施設・設備です。

*印の個室については、入居にあたって、ご契約者に別途ご負担をいただきます。

◎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ます。

(2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

理容・美容サービス	利用者の希望に応じて、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。この場合は、利用者の実費となります。
-----------	---

上記は、介護保険の給付の対象とならないため、ご利用の際は、ご契約者に別途利用料金をご負担いただきます。

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	常勤換算	職員数
1. 施設長(管理者)	1	1名
2. 生活相談員	1	1名
3. 介護職員	10	10名以上
4. 看護職員	1	1名以上
5. 機能訓練指導員	1	1名以上
6. 介護支援専門員	1	1名以上
7. 医師		1名以上
8. 栄養士又は管理栄養士	1	1名以上
9. 調理員	1	1名以上

*常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延べ時間の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

【主な職種の勤務体制】

職 種	勤 務 体 制
施設長(管理者)	日勤 8:30～17:30 (常勤勤務)
嘱託医師	2週1回2時間以上勤務(但し、医師の都合により変更あり)
生活相談員・介護支援専門員	日勤 8:30～17:30
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤 8:30～17:30 1名以上
介護職員	早出 8:00～17:00 1名
	日勤 8:30～17:30 1名以上
	日勤遅出 9:30～18:30 1名
	遅出 10:00～19:00 1名
	夜勤 16:45～ 9:45 2名
機能訓練指導員(兼務)	日勤 8:30～17:30 1名
栄養士	日勤 8:30～17:30 1名
調理員	早出 7:30～16:30 1名
	日勤 8:30～17:30 1名
	遅出 9:00～18:00 1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) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、居住費・食費を除き通常9割、8割、7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、栄養士又は管理栄養士の立てる献立表により、栄養と入居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。
- ・入居者の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて多職種協働により栄養ケアマネジメントを行ないます。
- ・入居者の自立支援のため、できるだけ離床して食堂にて食事をとっていただけるよう配慮します。
- ・医師の指示があった場合は、経管により食事を摂取する入居者について、経口摂取を進めるために連携を図ります。
- ・医師の指示に基づく食事せんが出された場合は、医師の指示により療養食を提供します。

(食事時間)

朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:30～18:30

② 入 浴

- ・入浴または清拭を週2回以上行ないます。
- ・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、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行ないます。
- ・おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつは、適切に取り替えます。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、入居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、健康管理を行ないます。
- ・医師は、入居者に対して行った健康管理に関し、必要な事項の記録を残すものとする。
- ・看護職員により、入居者に対して、24時間連絡体制を確保し、且つ必要に応じて健康上の管理等を行なう体制を確保します。
- ・「介護」または「看護及び医学的管理の下における介護」の規程に、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。
- ・看取り指針を作成し、入居の際に、入居者または家族に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ます。
- ・看取りに関する職員研修を行い、専門性を向上します。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できる限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なうよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

《サービス利用料金》（契約書第5条参照）

付属別表1の料金表によって、ご契約者の要介護度・所得軽減に応じたサービス利用料金をお支払い下さい。（サービス利用料金は、ご契約者の要介護度・所得段階に応じて異なります。）

☆ 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な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。

☆ 居住費と食事について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

(2) (1)以外のサービス（契約書第4条、第5条参照）

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 食事

ご契約者に提供する食事の費用です。

● 料金：1日あたり 1620 円

朝食 420 円 昼食 650 円 夕食 550 円

② 理容・美容

＜理髪・美容サービス＞

入居者の希望に応じて、理容師の出張による理髪サービス（調髪・顔剃り・洗髪）をご利用いただけます。この場合は、実費になります。

③ レクリエーション活動等

入居者の希望によりレクリエーション等の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。

④ 複写物の交付

ご契約者は、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には、実費をご負担いただきます。

1枚(A4サイズ)につき 10 円

⑤ 契約書第 19 条に定める所定の料金

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（1日あたり）

ご契約者の 要介護料金	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
従来型個室	5,770 円	6,470 円	7,190 円	7,890 円	8,580 円
多床室	6,300 円	6,990 円	7,700 円	8,390 円	9,070 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 ヶ月前までに説明します。

⑥ 特別な室料

ご契約者の選定により特別室を利用される場合は、居住環境(居室面積=19 m²・トイレ・備付家具)の観点から、従来型個室、多床室の居住費に追加して「特別室料」をいただきます。特別室料は、1日当たり 150 円

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第 5 条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求書を送付いたしますので、翌月の 20 日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし ・ 中国銀行 ・ J A 晴れの国 ・ 郵便局
ウ. 振り込み(手数料は、ご契約者負担) 中国銀行久米支店 普通預金 口座番号 1012353 J A 晴れの国岡山農業協同組合 普通預金 口座番号 2043462
エ. 窓口での現金支払い

(4) 利用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

療機関の名称	亀乃甲診療所
所在地	岡山県久米郡美咲町原田 3 1 5 4 - 1
診療科	内科
代表者	岩本 博通

電話番号	0868-66-1000
医療機関の名称	社会医療法人 緑社会 金田病院
所在地	真庭市西原53
診療科	内科、外科、その他
代表者	金田 道弘
電話番号	0867-52-1191
医療機関の名称	落合病院 総合支援センター
所在地	真庭市落合町上市瀬341
診療科	内科、外科、その他
代表者	井口 泰孝
電話番号	0867-52-1133

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	こむろ歯科医院
所在地	岡山県久米郡美咲町西川 935 番地の 1
代表者	小室 宏明
電話番号	0867-27-3784

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となります。(契約書第13条参照)

- | |
|---|
| <p>① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合</p> <p>② 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合</p> <p>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</p> <p>④ 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</p> <p>⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合(詳細は、以下をご参照ください。)</p> <p>⑥ 事業者から退所の申し出を行なった場合(詳細は、以下をご参照ください。)</p> |
|---|

(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 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情が認められる場合
- ⑥ 他の入居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られ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 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、また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 ヶ月以上遅延し、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また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、または著しい不信行為を行な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 ヶ月を超えて病院また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）

当施設の利用中に、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、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入居することができます。

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入居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等、退院時に施設の受け入れ準備が整っていない時には、併設している短期入

所生活介護の居室等を利用していただく場合があります。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場

3ヶ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居することはできません。

(3) 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ないます。

- 適切な病院もしくは診療所また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、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

7. 残置物引取人（契約書第20条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

但し、入居契約が終了した後、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。(契約書第20条参照)

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引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、ご契約者または残置物引取人にご負担いただきます。

※入居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、入居契約を締結することは可能です。

8. 苦情の受け付けについて（契約書第22条参照）

(1) 当施設における苦情受付

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。

- 苦情受け付け窓口（施設長） 山本 桂子
- 受け付け時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

美咲町役場 保険年金課	所在地：久米郡美咲町原田2144-1 電話番号：0868-66-1115 受付時間：9:00～17:00
----------------	--

国民健康保険団体連合会	所在地：岡山市桑田 11-6 電話番号：086-223-8876 受付時間：9:00～17:00
岡山県社会福祉協議会	所在地：岡山市北区南方 2-13-1 電話番号：086-226-2822 受付時間：9:00～17:00

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 平屋建

(2) 建物の延べ床面積 1,121.2 m²

(3) 併設事業

当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

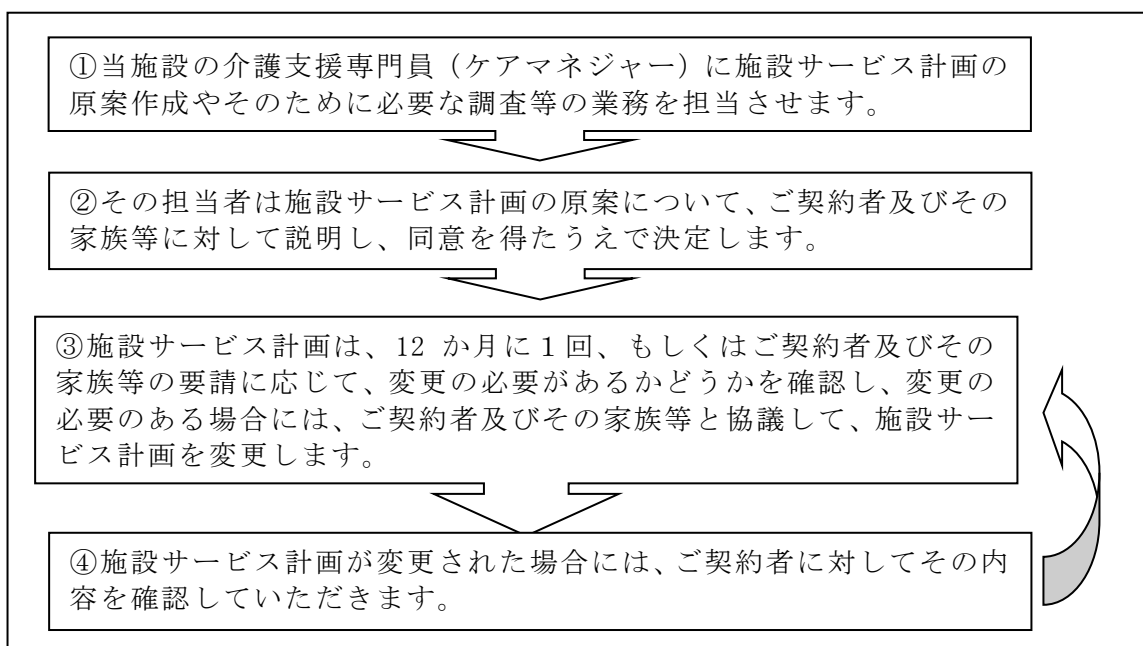
『指定通所介護事業』平成 12 年 4 月 1 日指定 岡山県 3373800071

『訪問介護事業所』 令和 5 年 5 月 1 日指定 岡山県 3373800113

2. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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、入居後作成する「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）



3. 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、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約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。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者又は他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約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、ご契約者の同意を得ます。

4. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている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

入居にあたり、ペット等は原則として持ち込むことができません。

その他持込物において協議のうえ不適切と判断したものについても持ち込みはできません。

（2）面会

面会時間 9：00～17：00

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、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

（3）外出・外泊（契約書第21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、1ヵ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

但し、やむを得ない理由により外泊せざるを得ない状態となった場合は、この限りではありません。

(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、重要事項説明書 5 (1) に定める「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 9 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、又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。

5. 事故発生時の対応について

入居者に対する指定介護福祉施設介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとします。

2. 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録に残す。
3. 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
4. 事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
5. 事故発生の防止のための委員会及び介護職員、その他の従業者に対する研修を定期的に行なう。

6. 損害賠償について (契約書第 10 条、第 11 条参照)

当施設において、事業者の責任によりご契約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には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. 緊急時の対応について

指定介護老人福祉施設の提供を行っているときに、入居者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに主治医に連絡し必要な措置を行う。

8. 介護福祉施設サービス計画の作成

施設管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 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る。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する場合は、適切な方法により、入居者についてその有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱えている問題点を明らかにして、入居者が自立した日常生活を送ることができるように、解決すべき課題を把握するよう努める。
- 4 前項に規定する解決すべき課題の把握「アセスメント」にあたっては、入居者及びその家族に面接して行なわなければならない。計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に十分説明し、理解を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望も勘案し、入居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、施設サービスの内容、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する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議を招集して行なう会議の開催、担当者に対する紹介等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得なければならない。
- 8 計画担当介護支援専門員は、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入居者に交付しなければならない。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ施設サービス計画の変更を行なう。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握「モニタリング」にあたっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行なうこととし、特段の事情のない限り、次の定めるところにより行なう。
 - ① 定期的に入居者に面接する。
 - ② 定期的モニタリングの結果を記録する。

9. 身体的拘束の廃止に向けての対応について

1. 介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、当該入居者又は他の入居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、身体拘束その他入居者の行動を制限しない。やむを得ない事由で身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない事由を記録する。
2. 当該施設は、施設内に身体拘束廃止委員会を定期的開催し、身体拘束廃止に向けての取り組みを定期的に検討する。又、介護職員その他の従事者、新規採用時に身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

10. 各種委員会・研修会設置

1. 感染症及び食中毒予防対策委員会・研修会

- ① 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - ・あさひが丘における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止対策を検討する委員会を3ヶ月に1回程度、業務継続計画に係る研修、訓練を年2回以上実施する。
 - ・感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（感染症マニュアル）を整備する。
 - ・介護職員その他の従業者、新規採用時に、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための堅守を定期的実施する。

2. 事故防止対策委員会・研修会

- 「事故発生への対応」の規定に、自己が発生又は再発する事を防止するため、次の措置を講じる。
- ・事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
 - ・事故が発生した時はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - ・事故発生防止のための委員会を3か月に1回及び介護職員その他の従業者、新規採用時に研修を年2回以上行う。

3. 虐待防止対策委員会・研修会

- 虐待の発生又はその再発を防止（虐待等の早期発見、迅速かつ適切な対応を含む）するため、次に掲げる措置を講じる。
- ・事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について従事者に周知徹底を図ること。
 - ・虐待防止のための指針を整備すること。
 - ・従事者に対し、虐待防止のための研修会を年2回以上及び新規採用時に実施すること。

当施設は、指定介護老人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及び重要事項説明書付属文書の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 岡山県久米郡美咲町原田 3100 番地 1
事業者名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
施設名 地域密着型特別養護老人ホームあさひが丘
事業所番号 3393800044
管理者名 山本 桂子

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及び重要事項説明書付属文書の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者 住 所 _____
(入居者)
氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____
氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

個人情報使用同意書

私（入居者及びその後見人もしくは家族または身元引受人）の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

入居者の適切な介護サービス提供が施されるため、または円滑なサービスの提供が施されるために、実施されるサービス担当者会議や、主治医との協議、介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整において、情報の共有が必要と判断される場合。

2. 使用する期間

令和 年 月 日～ 前項の必要性がなくなるまで

3. 条 件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

地域密着型特別養護老人ホームあさひが丘

施設長 山本 桂子 様

契約者(入居者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

肖像権（使用）に関する同意書

ご利用者様の肖像などを撮影した写真・映像を使用することを理解し、ご利用者様
又はご家族及び第三者からのクレームなどの異議申し立てが一切なされないことを
保証します。

記

1. 美咲町社会福祉協議会及び美咲町の広報活動（ホームページ・パンフレット・
掲示物・広報誌・みさきネット等）に使用されること。
2. 使用した写真・映像等について、使用されたことによる金銭的対価を求めない
こと。

上記について

- 同意します
- 同意しません

令和 年 月 日

社会福祉法人美咲町社会福祉協議会
会 長 村上 三子 殿

【入 居 者】 氏 名 _____ 印

【身元引受人】 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

続 柄 _____