

契約日:令和 年 月 日

利用者名: 様

特別養護老人ホームかりやど重要事項説明書

令和8年6月1日改正

当施設は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通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	1
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.....	4
6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）.....	9
7. サービス提供における事業者の義務.....	11
8. 施設利用の留意事項.....	12
9. 損害賠償について.....	13
10. 事故発生時の対応.....	13
11. 身体拘束防止について.....	13
12. 虐待防止について.....	13
13. 業務継続計画（BCP）について.....	14
11. 苦情の受付について.....	15
個人情報保護についての同意事項.....	16
身体拘束その他の行動制限防止に係る同意事項.....	17

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 柊和会
- (2) 法人所在地 岐阜県揖斐郡揖斐川町黒田419番地3
- (3) 電話番号 0585-22-5511（代）
- (4) 代表者氏名 理事長 小林 チドリ
- (5) 設立年月 平成18年9月29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19年9月14日指定
有効期間：令和7年10月2日～令和13年10月1日
岐阜県 2172600989号

- (2) **施設の目的** 指定介護老人福祉施設は、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おいて、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の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ尊厳を保持し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す。
- (3) **施設の名称** 特別養護老人ホーム かりやど
- (4) **施設の所在地** 岐阜県揖斐郡揖斐川町黒田4 1 9 番地3
- (5) **電話番号** 0 5 8 5 - 2 2 - 5 5 1 1
- (6) **施設長（管理者）氏名** 施設長 小林 チドリ
- (7) **当施設の運営方針**
1. 人生の先輩から生きる知恵を学びます。
 2. 安らぎのある生活を大切にします。
 3. 家族との笑顔が広がる空間をつくります。
 4. 近所付き合いを深めていきます。
 5. 楽しみや悩みそして喜びを分かち合います。
- (8) **開設年月** 平成 19 年 10 月 2 日
- (9) **入所定員** 5 0 人

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。入居される居室は全室個室です。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	5 0 室	ベット、タンス、洗面所
キッチン	5 室	
食堂・リビング	5 室	
和室	5 室	
個浴・特浴	3 室	個浴・一般浴・機械浴
医務室	1 室	
		[主な設置機器] 車椅子、ストレッチャー、リクライニング車椅子

※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設置が義務づけられてる施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。（後記のサービス利用料金は、必要となります。）

☆ 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、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。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用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	指定基準	保 有 資 格
1. 施設長（管理者）	(1 名)	1 名	社会福祉施設長資格認定講習課程
2. 介護職員	(24 名以上)	特養、短期入所 合わせ 24 名 特養：17 名 短期入所：7 名	介護福祉士、介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修、ヘルパー2 級、認知症介護基礎研修※有資格者以外も配置
3. 看護職員	(3 名以上)	特養、短期入所 合わせ 3 名 特養：2 名 短期入所：1 名	准看護師、正看護師
4. 生活相談員	(1 名以上)	1 名	介護福祉士又は社会福祉士
5. 機能訓練指導員	(実人数 2)	1 名	准看護師、正看護師
6. 介護支援専門員	(1 名)	1 名	介護支援専門員
7. 医師（非常勤）	(実人数 1 名)	1 名	医師
8. 管理栄養士	(1 名)	1 名	管理栄養士

※常勤換算（ ）は、ショートステイと兼務です。

※施設長は特養・ショートステイ・デイサービスの管理者を兼務します。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務区分	始業時間	就業時間	休憩時間
施設長 (管理者)	日勤			
施設長代理	日勤			
介護 職員	早出○	7:00	16:00	12:15～13:15
	早出●	8:00	17:00	12:15～13:15
	日勤◎	9:00	18:00	12:15～13:15
	遅出△	11:00	20:00	15:00～16:00
	遅出▲	13:00	22:00	15:00～16:00
	夜勤★	22:00	7:00	仮眠深夜 1 時間
看護 職員	日勤	8:00	17:00	12:15～13:15
	遅番	9:00	18:00	12:15～13:15
機能訓練 指導員	看護職員が兼務			
事務員 相談員 居宅 栄養士	早出	8:00	17:00	12:00～13:00
	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、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、介護保険負担割合証に基づき、利用料金の9割～7割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①初期加算

入所した日から起算して30日以内の期間について、初期加算として一日につき30円を頂きます。30日を超える病院又は診療所への入院後にご利用頂いた場合も同様とします。

②入院及び短期外泊をされた場合

外泊時、入院時も所定のお部屋代金を頂きます。

③入浴

入浴はご希望によりご入浴していただきます。 週2回

個浴での入浴を原則としていますが、身体状況に合わせて機械浴槽を使用して入浴することができます。

④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います。

⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、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。

⑥健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦口腔衛生

- ・施設の職員又は歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施します。

⑧栄養管理

主治医、管理栄養士、介護士、看護師、生活相談員及び介護支援専門員その他の職種が共同して栄養ケア・マネジメントを行います。

⑨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。
- ・体調や身体状況に合わせた生活のリズムを考えていきます。
- ・住み慣れたなじみの環境の中で快適な生活が送れるように援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第６条参照）※詳細は別紙参照

下記の料金表によって、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）と食材料費及び調理コスト費並びに居住費（滞在費及び光熱水費）の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

ユニット型個室利用 ※料金の詳細は巻末を参照ください。

		介護保険対象					介護保険対象外		日額	月額 (30日)
		介護費用	体制加算			食 費 (日額) ※おやつ代 50円含む	居住費 (日額)			
			看護体制 加算Ⅰ (イ)	栄養マネ ジメント 強化加算	サービス 提供体制 強化加算 (Ⅱ)					
個室	要介護1	670	6	11	18	1,600	2,090	4,395	131,850	
	要介護2	740						4,465	133,950	
	要介護3	815						4,540	136,200	
	要介護4	886						4,611	138,330	
	要介護5	955						4,680	140,400	

※上記料金に下記加算を算定致します。

- ・科学的介護推進体制加算（Ⅱ）50円／月

LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用により PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を目的とした加算です。LIFE へのデータ提出は少なくとも「3月に1回」行います。

- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）所定単位数の 17.6％／月

介護職員の処遇改善を目的とした加算です。

令和8年6月1日現在の金額です。今後その金額は変更となる場合があります、その場合は変更後の金額が適用されます。

☆利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に基づき1割～3割の額とします。介護保険負担割合証をご提示ください。

☆上記料金以外に個別対応を実施した場合、別途、加算算定します（対象者のみ）。

☆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、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、ご契約者の負担額を変更します。

☆職員の配置状況等により変動します。

（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５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 給食費：１，６００円／日

※お節等の行事食：実費

※栄養補助食品（食事とは別に提供した場合）：実費

② 居住費：２，０９０円／日

③ 理美容サービス：実費

③ 教養娯楽費：４００円／月

④ 健康管理費（インフルエンザ予防接種、定期健診に係る費用等）：実費

⑤ その他日常生活費：実費

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）※別紙参照

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月２８日までに自動引き落としさせていただきます。（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。）

（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、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、下記医療医院・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、下記医療医院・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。）

協力医療機関

医療機関の名称	小林医院
所在地	岐阜県揖斐郡揖斐川町黒田 439 番地
診療科	内科

医療機関の名称	西濃厚生病院
所在地	岐阜県揖斐郡大野町下磯 293 番地 1
診療科	内科 外科

医療機関の名称	新生病院
所在地	岐阜県揖斐郡池田町本郷 1551-1
診療科	内科 外科

協力歯科医院

医療機関の名称	のはら歯科医院
所在地	岐阜県揖斐郡揖斐川町脛永 4 0 9
診療科	歯科

(1) 協力医療機関について

- ① 利用者の病状の急変が生じた場合等において、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ます。
- ② 診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保しています。
- ③ 利用者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保しています。

(2) 当施設と協力医療機関との連携体制について

- ① 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認します。
- ② 利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めます。
- ③ 利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、配置医師及び協力医療機関の協力を得て連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めます。
- ④ 配置医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行います。
- ⑤ 新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、協力医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めます。

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。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には、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくこととなります。（契約書第14条参照）

- ① 死亡した場合
- ② 要介護認定により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
- ③ 平成 27 年 4 月 1 日以降に入所された方で更新認定により要介護 1・2 に変更になった場合
※但し、特例入所の要件に該当すると認められる場合には、特例的に施設への入所が認められます。
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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）利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、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。

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 利用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又は過失により利用者の身体・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
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・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）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 17 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、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 3 か月以上遅延し、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 前条の禁止行為に対し注意するも再三にわたり違反した場合
- ⑤ 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

利用者が病院等に入院された場合の対応について＊（契約書第 19 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。

① 検査入院等、短期入院の場合

1 ヲ月につき 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所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ヶ月以内に退院が見込まれる場合には、退院後再び施設に入所できるものとします。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。

※入院中も施設利用となり、お部屋代が発生します。

③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

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所することはできません。

(3) 円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は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うよう努めます。

- 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

※利用者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用を（介護保険から給付される費用の一部）ご負担いただきます。

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、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（※要介護認定有効期間）に1回、もしくは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、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、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。

7. 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、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利用者の生命、身体、安全・確保に配慮します。
- ②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、利用者から聴取、確認します。
- ③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。
- ④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5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利用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、利用者又は他の利用者等の生命、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）職員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報等を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、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、ご契約者の同意を得ます。

8. 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）所持品の管理

（2）面会

面会時間 10：00～16：00 ※詳細は別紙参照。

- ① 感染症流行状況により、長期間面会を制限する場合がございます。
- ② 発熱等の症状がある方は面会が出来ません。
- ③ 来訪者は、必ず受付にて面会簿に記入してください。
- ④ 来訪される場合、持ち込み品は、必ず職員にお知らせ下さい。

（3）外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、7日前までにお申し出下さい。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。

（4）食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

※急な利用変更は、代替メニューとなります。

（5）医療機関への受診

原則的に御家族による付添いをお願いいたします。

ただし、ご依頼がある方については、施設職員が行います。

（6）貴重品（金銭含む）の管理

原則、貴重品等は持ち込み禁止です。施設での管理は行いません。但し、ご家族による管理ができない等、特段の事情がある場合、ご相談の上、対応させていただきます。

(7) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10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、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。
- 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が必要であると認められる場合には、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できません。
- 迷惑行為等、騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。

(8) 喫煙・飲食

施設内での喫煙はできません。個人的な飲酒についてはご相談の上、決定させていただきます。ただし、クリスマス会、忘年会、新年会等のイベント時には随時ご提供させていただく場合がございます。

(9) 宿直員不在に伴う夜間帯の対応について

厚生労働省より消防設備の基準強化や人手不足等を考慮し、基準を満たす夜勤職員を配置している場合には宿直員を配置しなくても差し支えないと通知がありました。この通知を受け、当施設でも令和8年4月1日より宿直員の配置を廃止しました。

- ・電話・窓口対応：8時30分～17時30分の間でお願いします。
- ・上記時間以外での対応もできますが、介護職員の対応となりますので基本的には緊急時の連絡のみで、それ以外の連絡はお控えいただくようお願いします。

9. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当施設において、事業者の責任により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、1. 利用者に故意又は過失が認められる場合、2. 予見できない事故等の場合には、事業者の損害賠償責任を減じる又は免じる場合があります。

10. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし、当施設の責任のいかんによってはこのかぎりではありません。
- (3) 事故の状況及び採った処置等について記録するとともに、委員会等において事故原因を解明し、対策を講じます。事故防止対策については関係職員に周知徹底します。

1 1. 緊急時等の対応について

- (1) 施設サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を取ります。
- (2) 施設は、配置医及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めます。また、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行います。
- (3) 生活上の安全性について

施設内はバリアフリーの環境ですが、治療や療養のためにベッド上で多く過ごす病院とは異なり、施設は生活の場であるため、ご家庭と変わらない危険が多くあります。利用者に対しては、職員が細心の注意を払って支援させていただきますが、以下に挙がるような危険性が伴うことを十分にご理解いただきますようお願いいたします。

- ① 常に職員が1対1で付く環境下になく、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷等、受傷事故が発生する恐れがあります。
- ② 当施設は、原則的に身体拘束を行わないことから、転倒・転落による受傷事故が起きる可能性があります。
- ③ 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。(例えば、普段の日常生活を送られる中において、知らない内に、圧迫骨折が判明することもあります)
- ④ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも表皮剥離がしやすい状態にあります。
- ⑤ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても皮下出血がしやすい状態にあります。
- ⑥ 高齢者は嚥下機能が低下しており、誤嚥しやすい状態にあります。

1 2. 身体拘束防止について※「身体拘束その他の行動制限防止に係る同意事項」にも記載

- (1) 利用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、当該利用者又は他の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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の期間等を記載した同意書、経過観察・検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う場合があります。
- (2) 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を毎月開催します。また、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ③ 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。
 - ④ 上記の措置を適切に実施するため担当者を設置します。

1 3. 虐待防止について

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 to 開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備しています。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④ 上記の措置を適切に実施するため担当者を設置します。

- ⑤ 施設サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

1 4. 衛生管理について

施設は、感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ④ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ⑤ 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- ⑥ 上記の措置を適切に実施するため担当者を設置します。

1 5. 業務継続計画の策定について

- (1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画（BCP）」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 施設は、職員に対し、業務継続計画（BCP）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 to 実施します。
- (3) 施設は、定期的 to 業務継続計画（BCP）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。

1 6. ハラスメント対策について

施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個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
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びご家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じます。
- ⑤ 上記の措置を適切に実施するため担当者を設置します。

17. 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保について

施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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を定期的に開催します。

18. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じます。

（1）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 生活相談員 村瀬 崇
- 苦情解決責任者 施設長 小林 チドリ
- 苦情解決第三者委員 法人より外部の適任者へ委嘱 2名
- 受付時間 8:30～17:30

※施設内事務所カウンターに「目安箱」を設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

揖斐川町役場 住民福祉部福祉課	所在地 揖斐郡揖斐川町三輪133番地 電話番号 0585-23-1341 受付時間 月～金曜日 8:30～17:30
池田町役場 保険年金課	所在地 揖斐郡池田町六之井1468-1 電話番号 0585-45-3111 受付時間 月～金曜日 8:30～17:30
大野町役場 民生部健康推進課	所在地 揖斐郡大野町大字大野80番地 電話番号 0585-34-1111 受付時間 月～金曜日 8:30～17:30
揖斐広域連合 介護保険課	所在地 揖斐郡揖斐川町上南方1-1 電話番号 0585-23-0188 受付時間 月～金曜日 8:30～17:15
岐阜県 国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談係	所在地 岐阜市下奈良2-2-1 電話番号 058-275-9826 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00

第三者評価の実施状況

実施の有無	有	・	無
-------	---	---	---

※第3者評価結果は施設ホームページに掲載しています。

個人情報保護についての同意事項

《個人情報保護方針》

施設は、個人情報とは個人の人格の理念の下に、特段の配慮をもって取り扱うべきものであり、個人情報の保護の重要性を強く認識しています。以下の個人情報保護方針を定め、役員並びに職員一同はこの方針に従い、個人情報の適正な取扱い、管理に努めます。

1 個人情報の取得・利用・提供

施設が利用者及び家族から個人情報を取得する場合には、その利用目的を明示し、目的達成に必要な限度で、公正かつ適正な方法にて、個人情報の取得・利用・提供を行います。

2 個人情報の適正管理

施設が利用者及び家族から取得した個人情報は、安全にかつ正確に管理します。また、業務を外部に委託し個人情報を預託する場合は、当法人の厳正な管理の下で行います。個人情報の開示等施設は、利用者及び家族の権利と責任において、最適なサービスを受けられるよう、個人情報に関する受付窓口を設置し、個人情報の開示等を行います。

3 個人情報の開示等

施設は、利用者及び家族の権利と責任において、最適なサービスを受けられるよう、個人情報に関する受付窓口を設置し、個人情報の開示等を行います。

4 法令・規範の遵守

施設は、個人情報の取扱いについて、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守するとともに、個人情報保護規定を策定し、その規定に準拠した行動に努めます。

5 教育の実施及び継続的な改善

施設は、役員及び職員に当方針や個人情報保護規定を周知しその内容を徹底する等の教育活動を実施します。また個人情報に関わる規定・体系・体制を適宜見直し、定期的に改善を行います。

6 個人情報の使用について

個人情報については上記の内容に従い適正に取扱い、管理に努めますが、下記のように必要最低限で使用、提供することがあります。

《利用目的》

1. 介護保険における有効期間の変更・申請手続きのため
2. 介護計画（ケアプラン）の立案
3. 医療機関・福祉事業者・介護サービス事業者・地域包括支援センター・自治体の連絡調整
4. 主治医に意見を求めることが必要な場合
5. 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議やサービス提供に必要な場合
6. 上記に関わらず、緊急を要する時の連絡
7. 居室への名札付け及び写真等の掲示・広報誌・ホームページへの掲載等
8. 大学等の研究機関による学術調査

身体拘束その他の行動制限防止に係る同意事項

施設では、利用者又は他の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を制限する行為は行いません。施設では身体拘束防止に関し、次の方針を定め、常に施設内に周知徹底させ、身体拘束ゼロを目指します。

《基本方針》

- 1 身体拘束を必要としない状態の実現を目指し、施設が一丸となって身体拘束防止に取り組みます。
- 2 利用者の人格を尊重し、すべての職員が身体拘束防止に関して共通の認識と行動を持つように努めます。
- 3 事故が起きない環境を整備し、柔軟な応援体制を確保します。
- 4 常に代替的な方法を考え、やむを得ず身体拘束を行う場合は、極めて限定的に行います。
※上記のように、当施設は身体拘束ゼロを目指しています。しかし、生命の危険を伴う場合及び、他利用者に危険を及ぼすと思われる場合は身体拘束の排除マニュアルにある手続きと、3つの要件（①切迫性、②非代替性、③一時性）を満たすときのみ例外的に認められることがあります。
- 5 施設の基本方針に従い職員への周知徹底し、認知症高齢者のケアと事故予防への積極的な取り組みと家族への説明を行います。

《身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針》

介護に携わるすべての職員に対して、身体拘束と人権を尊重したケアの励行を図り職員研修を行います。

- 1) 定期的な教育・研修の実施及びその他必要な教育・研修の実施
- 2) 新任者に対する身体拘束廃止のための研修の実施

《利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針》

身体拘束防止マニュアルは、利用者・家族・職員等がいつでも自由に閲覧できるようにします。

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及び個人情報保護についての同意事項、身体拘束その他の行動制限防止に係る同意事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 社会福祉法人柊和会 特別養護老人ホームかりやど

生活相談員

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報保護についての同意事項、身体拘束その他の行動制限防止に係る同意事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で指定介護老人福祉施設の提供開始に同意します。

利用者

住所

氏名

印

契約責任者

住所

氏名

印

(続柄:)

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4階

(2) 建物の延べ床面積 3,669.40 m²

(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。

[短期入所生活介護兼介護予防短期入所生活介護]

平成19年9月3日指定

岐阜県号 2172600997号 定員20名

[通所介護兼介護予防通所介護]

平成26年6月1日指定

岐阜県号 2172600989号 定員20名

[居宅介護支援事業所]

平成24年3月1日指定

岐阜県号 2172601136号

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員...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・看護職員を配置しています。

生活相談員...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名の生活相談員を配置しています。

看護職員...主に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、介助等も行います。

3名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員...利用者の機能訓練を担当します。

看護師が兼務します。

介護支援専門員...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。

医師...利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

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）

利用料金のお支払い方法

利用料金は、1 カ月ごとに計算し、利用者は翌月の 28 日までに**口座振替でお支払いいただきます。**

【預金口座振替依頼書の記入】

- 1.金融機関名、支店名、預金種目、口座番号を記入
- 2.預（貯）金者（口座名義人）、ご指定口座のお届け印の押印
- 3.契約者の氏名、住所、郵便番号、電話番号を記入

【利用料の計算】

- ・その月の 1 日、あるいは利用開始日～同じ月の月末、あるいは利用終了日までを計算します。

【利用料の計算（例）】

- ・ 4 月 1 日～4 月 30 日分の利用料を計算します。

【利用料の請求】

- ・ 翌月 15 日に請求書を発送します。
同時に前々月分の領収書を発送します。

【利用料の請求（例）】

- ・ 4 月 1 日～4 月 30 日分の利用料請求書を 5 月 15 日に発送します。
- ・ 3 月分の領収書を同時に発送します。

【利用料のお支払い】

- ・ 前月分の利用料は翌月 28 日に指定の口座から振り替えられます。

【利用料のお支払い（例）】

- ・ 4 月 1 日～4 月 30 日分の利用料は指定の口座から 5 月 28 日に振替られます。
28 日が金融機関の休日に当たる場合は翌営業日になります

※契約者（利用者）と預金者が同一の場合、その方が在所期間中に永眠された場合は、利用終了日までを計算し、翌月 15 日に請求書を発送します。その際は下記の口座に振込みをお願いいたします。

※口座振替が3か月以上にわたり、実施できない場合は、お支払い方法を口座振込みに変更させていただきます。

※要介護度が確定していない場合や預金口座振替依頼書の提出が遅れた場合は口座振替が遅れる場合がありますのでご了承ください。（翌月以降の月遅れ請求）

※**口座振込手数料は支払者の負担となります。**

金融機関	大垣共立銀行	揖斐支店
口座番号	普通預金口座	868330
口座名義	社会福祉法人 理事長	柊和会 小林 チドリ

社会福祉法人 柊和会 特別養護老人ホームかりやど 料金表（1割負担）									
☆入所					令和8年6月1日現在				
		介護保険対象				介護保険対象外		日額	月額 （30日）
		介護費用	体制加算			食 費 （日額） ※おやつ代 50円含む	居住費 （日額）		
			看護体制 加算Ⅰ （Ⅰ）	栄養マネ ジメント 強化加算	サービス 提供体制 強化加算 （Ⅱ）				
個室	要介護1	670	6	11	18	1,600	2,090	4,395	131,850
	要介護2	740						4,465	133,950
	要介護3	815						4,540	136,200
	要介護4	886						4,611	138,330
	要介護5	955						4,680	140,400
※ご入所から30日間は、1日30円の初期加算が発生します。上記以外の加算については別紙をご確認ください。									
☆短期入所生活介護（ショートステイ）									
		介護保険対象				介護保険対象外		日額	
		介護費用	体制加算			食 費 （日額） ※おやつ代 50円含む	居住費 （日額）		
			サービス提供体制強化加算 （Ⅱ）						
個室	要支援1	529	18			1,600	2,090	4,237	
	要支援2	656						4,364	
	要介護1	704						4,412	
	要介護2	772						4,480	
	要介護3	847						4,555	
	要介護4	918						4,626	
	要介護5	987						4,695	
※送迎を希望される場合、片道につき184円加算させていただきます。上記以外の加算については別紙をご確認ください。									
☆通所介護（デイサービス/要介護1～5）									
		介護保険対象				介護保険対象外		日額	
		介護費用	入浴加算	（体制加算） サービス提供体制強化 加算（Ⅱ）	昼 食	教養娯楽費			
要介護1	658	40		18	750	22	1,488	※所要時間： 7時間以上8時間 未満 ※左記以外の加算 については別紙を ご確認ください。	
要介護2	777						1,607		
要介護3	900						1,730		
要介護4	1,023						1,853		
要介護5	1,148						1,978		
☆通所介護相当サービス（要支援1・2）									
区分	基本料金（1ヶ月）	通所独自サービス提供体制強化加算Ⅱ		介護保険対象合計額		昼食／日	教養娯楽費／日		
要支援1	1,798	72		1,870		750	22		
要支援2	3,621	144		3,765					
※通所介護相当サービスは月額の手定額料金ですが、実費（昼食・教養娯楽費）はご利用毎ごとに加算させていただきます。									
※上記料金に別途、介護職員等処遇改善加算（Ⅰ口）を算定致します。									
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ口）			入所（特養）				所定単位数の17.6%		
			短期入所生活介護（ショートステイ）				所定単位数の17.6%		
			通所介護、通所型サービス				所定単位数の12.0%		
※利用者様の状態に応じて別途、加算が発生する場合がございます。詳しくは、担当者から説明させていただきます。									

特別養護老人ホーム かりやど 利用料金（加算の詳細）		
令和8年6月1日より		
特養 加算		
対象：全利用者		
加算名称	金額	加算の詳細
看護体制加算Ⅰ（Ⅰ）	6円／日	入所者の重度化に伴う医療ニーズや看取り介護に柔軟に対応し、「終の棲家」としての役割を担うために看護職員を手厚く配置している事業所を評価する加算です。
栄養マネジメント強化加算	11円／日	管理栄養士が低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、医師、看護師と共同で作成した栄養ケア計画に基づき食事の観察を週3回以上行い、LIFEへの情報提出とフィードバックの活用を行うことで加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円／日	サービス提供体制強化加算は、介護職員の配置を強化し、より質の高いサービスを提供する体制を整備している事業所について評価する加算です。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50円／月	LIFEへのデータ提出とフィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を目的とした加算です。LIFEへのデータ提出は少なくとも「3月に1回」行います。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）	17.6%	介護職員等の処遇改善を目的とした加算です。
対象：実施した場合に算定します		
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円／月	口腔内の衛生支援を行い、口腔機能が低下しないようにリスクを軽減します。
療養食加算	6円／回	糖尿病食、腎臓病食、貧血食等の療養食の指示が医師よりあった場合に算定します。
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円／月	認知症ケアの専門資格を持つ職員を中心に、多職種連携による組織的なアプローチを実施します。行動や心理症状（BPSD）を分析・評価し、科学的根拠に基づいた個別ケアを計画的に実施することで、生活の質のさらなる向上を図ります。
看取り体制加算Ⅰ 1～4	最大45日間	医師の診断によりご家族が看取りを希望された場合に算定します。 ①死亡日以前31日以上45日以内 72単位／日 ②死亡日以前4日以上30日 144単位／日 ③死亡日の前日及び前々日 680単位／日 ④死亡日 1,280単位／日 （※全て合わせた場合最大で7608単位程度）
外泊時費用	246円／日	月6日程度、外泊時に算定します。
初期加算	30円／日	入所日から30日以内、入院後再入所から30日以内に算定します。