

社会福祉法人不動園 特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑

重要事項説明書

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いたします。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次のとおりご説明申し上げます。

※当施設への入居は原則として要介護認定の結果、「要介護度3から5までの者」及び「要介護度1または2の方のうち、その心身の状況、その置かれている環境その他の事情に照らして、居宅にて日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があると認められた者」が対象となります。

1 事業の目的

この事業は、要介護者等の被保険者（入所者）について、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、相談および援助、社会通念上の便宜の供与その他の日常生活の世話、健康管理、栄養管理、口腔衛生の管理及び療養上世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように援助することを目的とします。

2 運営方針

当苑の運営は、入所者の人権を尊重し、平等に処遇し、利用者の立場に立って適切な自立支援援助を行うこととします。また、地域に根ざし地域の方々に支えられた施設として、地域住民・ご家族とともに発展、貢献することを基本方針としています。さらには、介護技術、施設整備、従業者研修等においてそれぞれの専門性を高め選ばれる施設を目指します。

3 施設経営法人について

- | | |
|-----------|--|
| (1) 法人名称 | 社会福祉法人不動園
特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑（指定番号2671200034） |
| (2) 所在地 | 〒611-0022
京都府宇治市白川東山15番地 |
| (3) 代表者 | 理事長 河邊 和敏 |
| (4) 電話 | 0774-23-0030 |
| (5) F A X | 0774-23-9922 |
| (6) 設立年月 | 昭和48年12月 |

4 法人の実施する介護保険関連事業

- (1) 特別養護老人ホーム 天ヶ瀬苑短期入所生活介護事業所 (指定番号 2 6 7 1 2 0 0 0 3 4)
- (2) 天ヶ瀬苑居宅介護支援事業所 (指定番号 2 6 7 1 2 0 0 0 2 6)
- (3) 天ヶ瀬苑デイサービスセンター (指定番号 2 6 7 1 2 0 0 0 2 6)
- (4) 平盛居宅介護支援事業所 (指定番号 2 6 7 1 2 0 0 0 1 8)
- (5) 平盛デイサービスセンター (指定番号 2 6 7 1 2 0 0 0 1 8)
- (6) 南宇治地域包括支援センター (指定番号 2 6 0 1 2 0 0 0 6 2)
- (7) あけぼの荘小規模多機能型居宅介護事業所 (指定番号 2 6 9 3 3 0 0 0 3 6)
- (8) 宇治やすらぎの家小規模多機能型居宅介護事業所 (指定番号 2 6 9 1 2 0 0 1 0 5)
- (9) 宇治やすらぎの家認知症対応型共同生活介護事業所 (指定番号 2 6 9 1 2 0 0 1 0 5)

5 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設 (平成 6 年 1 月 23 日指定 京都府)
京都府介護保険事業所番号 2 6 7 1 2 0 0 0 3 4

- (2) 施設名称 特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑

- (3) 所在地 ☎611-0022
京都府宇治市白川東山 1 5 番地

- (4) 管理者 江角 里加

- (5) 電話番号 0 7 7 4 - 2 3 - 0 0 3 0

- (6) 敷地面積および建物

- 敷 地 2 0, 5 2 9. 0 m²
- 建 物 2, 3 4 1. 0 m² (重量鉄骨造 平屋建て)

- (7) 居 室 (定員 5 0 名 短期入所 1 0 名)

- 個 室 6 室 (1 部屋 1 8. 0 m²)
- 4 人部屋 1 3 室 (1 部屋 3 6. 0 m²)
- 2 人部屋 1 室 (1 部屋 2 4. 0 m²)

* 居室面積の指定基準は、居室 1 名あたり 1 0. 6 5 m²以上です。

(但し、平成 1 1 年 4 月 1 日以降の新設の施設に適用されます。)

* 居室の利用にあたって、居住費のご負担をいただきます。

* 各部屋に衣類等収納設備完備

(8) 主な設備

○ 食 堂	1 室	1 3 2 . 0 0 m ²
○ 機能訓練室	1 室	5 7 . 0 3 m ²
○ 多 目 的 室	1 室	2 4 . 7 5 m ² (脱衣室を除く)
○ 便 所	3 ケ所	(洗面所、汚物室を含む)
○ 静 養 室	1 室	1 8 . 0 0 m ²
○ 専門職員室	1 室	5 7 . 0 0 m ²
○ 面 接 室	1 室	1 8 . 4 1 m ²
○ 医 務 室	1 室	3 0 . 0 0 m ² (診察は週 2 回あります)
○ 調 理 室	1 室	6 0 . 6 2 m ²
○ 洗 濯 室	1 室	3 6 . 0 0 m ²
○ 介護材料室	1 室	1 5 . 0 0 m ²
○ デイルーム	1 室	3 1 . 5 0 m ²
○ 個 浴 室	1 室	3 0 . 5 0 m ²

※ 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要な施設・設備です。

6 職員体制

当施設では、ご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。配置については指定基準を遵守しています

従業者の職種	人員 (併設短期入所職員を兼務)
管理者	1 人
副管理者	0 人
生活相談員	1 人以上
介護職員	20 人以上
介護補助	1 人以上
看護職員	2 人以上 (うち 1 人は常勤専従)
介護支援専門員	1 人以上
医師	1 人以上 (非常勤)

管理栄養士	1人以上
機能訓練指導員	1人以上
事務員	1人

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	常勤・非常勤別	勤務公休
管 理 者	正規の勤務時間帯（シフトによる）	常勤	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯（7：00～16：00） （9：00～18：00）	常勤	4週8休
介 護 職 員	早出1勤務時間帯（7：00～16：00） 早出2勤務時間帯（8：00～17：00） 日勤勤務時間帯（9：00～18：00） 遅出勤務時間帯（12：00～21：00） 夜勤勤務時間帯（16：45～ 9：45）	常勤	4週8休
看 護 職 員	早出の勤務時間帯（8：00～17：00） 日勤の勤務時間帯（9：30～18：30）	常勤	4週8休
医師（嘱託）	原則 週1回（14：00～16：30） オンコール体制は24時間対応	非常勤	
管理栄養士	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）	常勤	4週8休
事 務 員	早出の勤務時間帯（8：30～17：30） 日勤の勤務時間帯（9：00～18：00）	常勤	4週8休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯（10：00～19：00）	常勤	4週8休
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（10：00～19：00）	常勤	4週8休
パート職員 介 助 員	早出・日勤・遅出・その他特定の時間帯	非常勤	

* 診察については、月から金曜日（平日）同法人不動園診療所医師より受けることもできます。

8 営業時間

営 業 日 年間 365日（24時間体制）

9 施設サービス内容（介護給付対象サービス）

（1） 施設サービス計画の立案

介護支援専門員により、入所者それぞれの心身に適応した施設サービス計画を立て、常に入所者の立場になって計画を作成いたします。

（2） 介護

移動・食事・入浴・排泄・着替え等、当苑で行う施設サービス全般を通して、利用者の介護度に応じ、自立支援に基づいたケアプランに基づいて、必要な援助や介助を行います。

すべての従業者は認知症ケアに関わる基礎的な研修を受講し、資質の向上に努めます。

（3） 食事

栄養士のたてる献立により、栄養に偏りなく利用者の心身状況に配慮した食事を提供します。また、個々の入所者の嗜好に応じるため、入所時並びに定期的な聞き取りも行います。

固形の食事をとれない方や食事制限がある方に関しましても、ミキサー食・キザミ食等をご用意しております。また、食事制限による食事提供の方の献立の場合は、医師の処方箋が必要となります。自立支援のため、できる限り離床し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 8：00～ 昼 食 12：20～ 夕 食 17：30～

（毎食とも食事開始時間より1時間まで取り置きできます）

但し、行事食等により食事開始時間を変更する場合があります。

（4） 排泄

入所者の心身状況に応じて、自立支援の考えに基づき、適切かつプライバシーに配慮した個別の排泄介助を行います。

その際、排泄の自立を念頭に入所者の身体能力を最大限に活用した支援を行います。トイレは、全体に2ヶ所ありますが、夜間等に居室にポータブルトイレを設置することもできます。

（5） 入浴

一人週2回、入浴または清拭を行います。

個浴にて 毎 日 9：00 ～ 16：00 の間で週2回入浴していただきます。

入浴者の心身の状況にあわせて、洗身・洗髪や着替え等の介助を適切に行います。

清拭は、入浴ができなかった人に実施します。但し、発熱等利用者の体調により清拭方法を変更することがあります。

(6) 口腔ケア

日々の口腔内の清潔や衛生管理に努めるため、口腔内の特徴やそれに伴う周辺の影響などを十分に理解したうえで、毎食後の口腔ケアを行います。

(7) 健康管理

入所者の健康状態を観察し、病気の予防や、心身の異常を早期に発見し、適切な処置ができるように常に留意して健康管理を行います。(問診・体温測定脈拍および血圧測定・体重測定等)

原則、週1回の嘱託医の診察、その他同法人診療所医師による診察を受けることができます。緊急時等の必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関などに責任をもって引継ぎます。

協力医療機関 京都岡本記念病院・宇治病院・六地藏徳洲会病院・服部医院・あゆみ歯科

(8) 機能訓練

入所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。

(9) 生活相談

生活全般に関わる質問・要望がございましたら担当職員にお申し出下さい。

村田 美代(生活相談員) ・ 平尾 香苗(生活相談員)

10 介護給付対象外の負担金

(1) 居住費の負担(光熱費(建物設備等の減価償却費等)) ※ 法改定により変更有

標準負担額 915円/日

第一段階 0円/日

第二段階 430円/日

第三段階①② 430円/日

(2) 食材費の負担

食事費は、1日の食材費として、 ※ 法改定により変更有

標準負担額 朝食 395円 昼食 630円 夕食 420円

計 1445円/日

第一段階 300円/日

第二段階 390円/日

第三段階① 650円/日

第三段階② 1360円/日

※ 行事食等特別な食事を提供したときは、要した費用の実費を頂きます。

(3) レクリエーション

入所者の皆様が、できるだけ主体的に取り組むことができるよう、さらに「楽しさ・喜び・生きがい」を感じられるようなレクリエーションを常に心掛けています。

季節に合わせて、花見会、敬老会、お月見会、新年祝賀会、又日々のカレンダーに合わせた歳時記等を企画しています。また生花・カラオケ等も行っております。但し、行事に要した参加費については実費負担していただきます。

入所者の個別の要望による外出等の移送費用については、実費相当額をご負担いただくことになります。

(4) 理美容サービス

爽快な気分で行々を過ごして頂くために、毎月1回以上専門業者により、実施しております。それに要する経費は自己負担（実費）となります。

(5) 個人電気器具使用の支払い

日常生活において通常必要なものとして、入所者の希望により自己負担となるものがあります。

- ・テレビ、ラジオ、暖房機器等（持ち込み電気機器）の使用には（電気代として）自己負担（実費）が発生します。
- ・消費税・物価等の変動に伴い、料金を変更する場合があります。

(6) 行政手続の代行

官公庁等に提出する諸所の申請書等の行政手続について、入所者および身元引受人の方が行うことが困難な場合で、かつ、申し出があれば代行させていただきます。但し、手続きに要する費用は自己負担となります。

(7) 日常用品の調達、費用支払いの代行

入所者の方からの要望により、趣向品、下着など日常に使用される日常用品の調達について、入所者および身元引受人の方が行うことが困難な場合で、かつ、代行の申し出があれば、希望どおり調達し、その費用も責任を持って支払い代行を行います。

(8) 所持品の保管

入所時に持参された貴重品、重要な書類等について、入所者および身元引受人の方が行うことが困難な場合で、かつ、入所者および身元引受人の方からの申し出があれば責任を持って保管いたします。保管状況・内容により、別途費用がかかる場合があります。

(9) 教養娯楽費の支払い

生花……週1回

喫茶……月1回（コーヒー・ジュース・ケーキ等）

*上記の費用は、利用された場合は実費負担となります。

(10) クリーニングサービス

衣類等のクリーニングを希望の方は、実費をご負担していただきます。

(11) 原則として、衣類一式、日常用品等については、自己負担していただきます。

※ おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません

(12) 介護の提供にあたって介護保険限度額以上の経費について、入所者の負担が適当であると認められる費用は実費負担となります。

1.1 金銭管理サービス

入所者および身元引受人が管理することが困難な場合で、かつ、保管の申し出があった場合に限り、施設で預貯金通帳等の保管サービスを行い、利用料の支払い、保険料等の支払、冠婚葬祭費等の支払、日用品・嗜好品等実費負担額の支払を行います。尚、管理費として1ヶ月1,500円が自己負担となります。(別途委任・同意書が必要となります)
原則として四半期ごとに入出金状況及び現在高を報告致します。

1.2 利用料金 (本人負担は、負担割合率に応じます)

(1) 新規入所者基本料金 1日負担基準額(6級地 1単位10,27円)

要介護1 589単位

要介護2 659単位

要介護3 732単位

要介護4 802単位

要介護5 871単位

但し、高額サービス費制度により、厚生労働大臣が世帯所得状況により負担上限額が設定されていますので、上限を越えた額は、要介護者等に後日返金されることになっております。

(2) 加算料金(対象者のみの加算含む)

加 算 項 目	料金(単位)	
生産性向上推進体制加算	10/月	介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取り組みを推進する
安全対策体制加算	20/回	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている
初期加算(入所30日限り)	30/日	入所した日から30日以内の期間(30日を超える病院等への入院後に再入所した場合も、同様)

看護体制加算Ⅰ	6／日	常勤の看護師を1名以上配置している場合
個別機能訓練加算Ⅰ	12／日	専従の機能訓練指導員を1名以上(入所者100名につき)配置し、看護・介護職員等共同して個別の機能訓練計画を作成・実施していること。
個別機能訓練加算Ⅱ	20／月	(Ⅰ)算定者について、情報を厚生労働省に提出し、活用する
個別機能訓練加算Ⅲ	20／日	(Ⅱ)算定者であって、かつ口腔衛生管理加算・栄養マネジメント強化加算を算定している場合
日常生活継続支援加算	36／日	新規入所者における重度者や認知症の方の割合が高く、介護福祉士の資格を保有する職員が、基準以上配置されている場合
夜勤職員配置加算Ⅲ	28／日	夜勤を行う職員の数が、基準を上回って配置している場合 夜勤時間帯を通じて、喀痰吸引等の実施ができる職員を配置していること
栄養マネジメント強化加算	11／日	管理栄養士を配置し、利用者ごとの栄養計画の作成・実施をしていること
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3／日	認知症ケアに関する専門研修を終了した職員を基準以上配置し、認知症ケア推進のための体制を整えている場合
精神科を担当する医師による定期的な療養指導加算	5／日	入所者の3分の1以上が認知症であり、精神科を担当する医師による療養指導が月に2回以上行われている場合
口腔衛生管理加算Ⅰ	90／月	歯科医師または歯科医師の指導を受けた歯科衛生士が介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合
口腔衛生管理加算Ⅱ	110／月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者に対し、口腔ケアを月2回以上行った場合 情報を厚生労働省に提出し活用する
生活機能向上連携加算Ⅱ	100／月	外部のリハビリテーション専門職と共同で個別機能訓練計画を作成し、3月毎に評価や必要な見直しを行うこと
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40／月	入所者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況その他の入所者の心身状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出・活用する
協力医療機関連携加算Ⅰ	50／月	入所者の急変時に相談体制があり、常時診療を行う協力医療機関との連携体制を構築する
協力医療機関連携加算Ⅱ	5／月	(Ⅰ)以外の場合
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10／月	第二種協定指定医療機関と連携し、感染症対応力の向上の取り組みを評価する
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5／月	連携した医療機関から3年に1回以上の実地指導を受ける
退所時情報提供加算	250／回	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情報を提供した場合
退所時栄養情報連携加算	70／回	施設から居宅、他の介護保険施設、医療機関に退所する者の栄養管理に関する情報を施設の管理栄養士が退所先の管理栄養士と連携して栄養管理に関する調整を行った場合(経管栄養等の特別食)
療養食加算	6／回	必要に応じ、医師の食事せんに基づいた療養食を提供した場合(1日につき6回まで)
経口移行加算	28／日	経管栄養を受けている入所所が経口による食事摂取を進めるための経口移行計画を作成し、支援した場合

経口維持加算Ⅰ	400／月	経口により食事を摂取する者であって、接触機能障害や誤嚥を有する利用者に対して、医師または歯科医師の指示に基づき、多職種が協同して食事の観察及び会議等を行い、利用者ごとに経口維持計画を作成している場合であって、医師または歯科医師の指示に基づき管理栄養士等が栄養管理を行った場合
経口維持加算Ⅱ	100／月	経口維持加算(Ⅰ)において行う食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (7日限度)	200／日	認知症の行動・心理症状が認められた利用者について、緊急に介護福祉施設サービスを行った場合 入所日から起算して7日を算定の限度とする
若年性認知症入所者受入加算	120／日	若年性認知症者ごとに個別に担当者を定め、ニーズに応じたサービスを提供した場合
新興感染症等施設療養費	240／日	新興感染症等に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合(連続する5日)
外泊時加算(外泊6日/月 限り)	246／日	入院及び外泊の場合、1月に6日を限度として基本部分に代えて算定
外泊時在宅サービス利用費	560／日	入所者に対して居宅における外泊を認め、指定介護老人福祉施設が居宅サービスを提供する場合
在宅・入所相互利用加算	40／日	在宅・入所相互利用を開始するためあらかじめ、複数利用者で期間を計画し同意を得る。在宅機関と施設入所期間を通じて一貫した方針でかいごをすすめるための支援チームをつくる
介護職員処遇改善加算Ⅰ	総単位×24.5%	基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合

1 3 負担金の支払い

(1) 負担金の支払い請求は、管理者が入所者または身元引受人に対して毎月末で締切り、翌月 1 5 日頃に請求書を送付し、2 5 日までに銀行振り込みでお支払いいただきます。

口座引き落としの場合は、利用月の翌々月 4 日に、ご指定の口座より引き落としさせていただきます。

1 4 苦情相談窓口

相談窓口 社会福祉法人 不動園 特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑

生活相談員 村田 美代 ・ 平尾 香苗

住 所 京都府宇治市白川東山 1 5 番地

電 話 0 7 7 4 - 2 3 - 0 0 3 0 (FAX 0 7 7 4 - 2 3 - 9 9 2 2)

e メール tokuyou-amagaseen123@abelia.ocn.ne.jp

相談窓口 社会福祉法人 不動園 苦情解決第三者委員会

氏名	電話番号	郵便番号	住所
堀井 節子	0774-46-2658	611-0031	宇治市広野町尖山 4-346
木村 光長	0774-21-3633	611-0021	宇治市又振 3 3 番地
矢野 友次郎	0774-22-0047	611-0024	宇治市琵琶台二丁目 10-14
川口 勝彦	0772-64-4326	629-2531	京丹後市大宮町奥大野 742-3

相談窓口 宇治市役所 健康福祉部 介護保険課
住 所 京都府宇治市宇治琵琶33番地
電 話 0774-22-3141

相談窓口 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係
住 所 京都府京都市下京区水銀屋町620番地 COCON 烏丸内
電 話 075-354-9090

1.5 苦情処理に係る対応方針

- (1) 入所者からの苦情申し立ては、相談窓口で受け付けます。
- (2) 苦情解決には、双方が十分に話し合い、誠意をもって解決すべく努力します。
- (3) 第1次の改善報告に不服の場合は、第三者の立ち会いのもと、入所者および家族・管理者・事業代表者で話し合いを行い、それに基づき事業所にて改善策を検討し、第三者を通じて苦情申し立て者に報告します。これ等は社会福祉法人不動園苦情解決要綱によるものとします。
- (4) 改善報告は、第1次の申立日より一週間以内に、第2次は話し合い終結日より二週間以内に申請者に書面で報告するものとします。
- (5) 第三者が「話し合い決裂」と判断した場合、「苦情解決は不可能」として、関係団体への申立を進めるものとし、苦情処理体制での解決は処理されたものとします。

1.6 第3者評価によるサービス向上方針

当事業所の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高めサービスの質の向上・改善に努めるため、3年ごとに第3者評価を受けます。

評価結果が公表されることで利用者に安心を提供します。

最終評価認定日：令和6年1月19日 評価機関名：きょうと介護保険にかかわる会

1.7 緊急時の対応方法

入所中における事故等により、心身または精神的に医療機関への緊急的対応が必要な場合には、主治医への連絡、医療機関への緊急搬送等を速やかに行うものとします。なお、緊急時には入所者の病状や搬送先等を下記の連絡先へ連絡いたします。

○ 入所者の緊急連絡先

住 所

氏 名

続柄（ ）

電 話

携帯電話

(勤務先)

1 8 非常災害（感染症まん延含む）の対策

（１）非常時の訓練

地震、火災、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に対する消防計画を別途定め、定期的に訓練を実施します。

（夜間災害訓練 年１回 昼間災害訓練 年１回以上）

平常時、夜間等緊急時の非常連絡体制を整備します。

感染症まん延時に備えて、感染予防研修を定期的実施し、衛生管理に努めます。

（２）業務継続の対策

業務継続計画により、入所者の安全とサービスの提供を継続的に実施するために必要な研修及び訓練を定期的に入所者を交えて実施します。

（３）防火設備

誘導灯・非常通報装置・屋内消火栓・スプリンクラー・自動火災警報器・ガス漏れ警報機・防火扉

（４）防火管理者

江角 里加

1 9 事故発生時の対応

（１）入所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、速やかに京都府・保険者（市区町村）・身元引受人、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）入所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には、損害賠償を速やかに行います。

2 0 身体拘束及び虐待等の対策

（１）サービス提供にあたり、利用者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御する行為を行いません。

緊急やむを得ない場合には、利用者・家族に説明し、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

（２）サービスの提供にあたり、利用者の生命と人権を守り、虐待防止の指針をもとに職員研修を充実させ虐待・人権侵害を起こさない施設環境整備に努めます。

2 1 入所に際して留意していただく事項

（１）利用者・家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう風紀を乱す行為、けんか、口論、暴言、暴力行為、あらゆるハラスメントは固くお断りします。

（２）みだりに苑内の位置または形状を変更し、またはこれに不当な損害を与えるような行為をしないこと。

(3) その他、守っていただくこと。

①施設内、法人敷地内は全面禁煙となっております。

②飲酒について、他人に迷惑をかけないこと。

③その他、管理者が定めたこと。

2.2 反社会的勢力

暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人については排除します。
また、前述の者、反社会的勢力と密接な関係を有する者とは雇用・契約は行わないものとします。

2.3 入所の手続きおよび中止

(1) 入所申し込み

次の書類を事業者にご提出ください。

① 施設入所申込書

② 介護サービス共通診断書

③ 介護保険者証・介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証（すべてコピー）

④ 居宅サービス利用中の方は、サービス計画書

⑤ 施設サービス利用中の方は、サービス計画書、リハビリ計画書、栄養計画書等

(2) 入所前面接

入所希望者の心身状態および介護方法等の確認と入所説明を行います。この結果、利用承諾した旨および入所の日時をご本人と家族に通知いたします。入所を承諾できない場合には、その旨とその理由を通知いたします。

(3) 入所手続き

入所承諾の通知を受けた方は、次の書類を天ヶ瀬苑事務所にお届けください。

① 入所契約書・身元引受書

② 健康保険証（後期高齢者保険証）および医療受給者証

③ 諸制度医療証および手帳

④ その他、必要な書類

(4) 記載事項変更に伴う届出および入所の中止

①介護保険証・身元引受者等の記載事項に変更が生じた場合には、ただちに管理者にその変更事項を報告してください。

②利用者が次のいずれかの状態に該当する場合は、入所を中止させていただきます。

1. 不正または偽りの手段によって入所の承諾を受けたとき。

2. 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とき

3. 正当な理由なく利用料を滞納したとき。

4. 伝染性疾患や、集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかになったとき。
5. その他、当苑の入所が不相当とみとめられるとき。

2.4 施設入所生活介護計画の作成

(1) 計画内容

介護支援専門員が施設入所生活介護計画の作成、管理等を担当するものとします。

- ①入所者についてその有する能力、そのおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所者が自立した生活を営む上で解決すべき課題を把握します。
- ②入所者およびその家族の希望、①にて把握された解決すべき課題に基づき、施設入所生活介護計画を作成します。
- ③施設入所生活介護計画作成後においても、他の事業者との連絡、調整を継続的におこなうことにより、実施状況や利用者についての解決すべき課題の継続把握を行い、必要に応じて計画の変更を行います。

2.5 記載内容等の同意

施設入所生活介護計画の原案については、入所者もしくはご家族に対して説明し、同意を得るものとします。

2.6 個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、ご利用者から提供されたご利用者およびご家族に関する個人情報を、下記の目的以外に使用しません。

- ① ご利用者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護、医療サービスの向上）
- ④ 施設のために行う管理運営業務（介護サービス業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等への実習への虚力、職員の教育のために行う事例研究等）

(2) 第三者への提供

当施設では、下記の利用目的のためにご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- ② 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③ ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ④ ご家族への心身状態や生活状況の説明

- ⑤ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥ 保険事務委託（一部委託含む）
- ⑦ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

（３） ご利用者に関するお問い合わせへの対応

当施設では、ご利用者に関する来苑やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご利用者のプライバシーに関わる個人情報につきましては（２）の場合を除き外部に対し情報提供いたしません。ご利用者が施設を利用されているかどうかについてのみ、お問い合わせに対して情報提供させて頂きます。お問い合わせに対し回答してほしくない方のご指定や、情報提供範囲についてのご希望があらわれる場合はお申し出ください。

（４） 施設内での写真の掲示及び施設報でのお名前写真の掲示

当施設では、外出や行事等の思い出を、参加されたご利用者に楽しんで頂くため、たくさん掲示しております。またご利用者の家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設での様子を知っていただくため、施設報にお名前やお写真を掲載することがあります。施設内での写真の掲示、施設報等へのお名前、お写真の掲載について希望されない場合はお申し出ください。

当事業者は、貴方様に対する施設入所生活介護サービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて上記重要事項を説明いたしました。

令和 年 月 日

事 業 者

所在地 京都府宇治市白川東山 1 5 番地
 名 称 社会福祉法人 不動園
 特別養護老人ホーム天ヶ瀬苑
 管理者 江角 里加 ㊞

説 明 者

職 名 生活相談員
 氏 名 村田 美代 ㊞
 氏 名 平尾 香苗 ㊞

