

「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。
(沖縄県指定 第 4774800017 号)

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きたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ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	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金・加算について	3
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. 残置物引取人	10
8. 緊急時における対応方法	11
9. 非常災害対策	12
10. その他の運営に関する事項	13
11. 苦情の受付について	14
12. 第三者評価	14

<重要事項説明書付属文書>

13. 個人情報保護方針	
14. 特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針及び特定個人情報の保管について(マイナンバー)	
15. 入所時における危険の説明について	
16. 入院中における居室の短期入所者への貸し出しについて	
17. 急変時や終末期における医療等にかんする意思確認について	
18. インフルエンザ予防接種について	
19. 居室の移動について	
20. 事故発生時の対応について	
21. ICT機器等の使用について	

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 大立福祉会
(2) 法人所在地 沖縄県宮古島市下地字嘉手苅 6 6 0 番地 2
(3) 電話番号 0 9 8 0 - 7 6 - 3 3 3 0
(4) 代表者氏名 理事長 下地 晃
(5) 設立年月 平成 7 年 4 月 7 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 3 月 20 日指定
沖縄県 4774800017 号
(2) 施設の目的 生活に障害を持つお年寄りをお預かりし日常生活の介助、訓練等を行う
(3) 施設の名称 介護老人福祉施設 しもじ長生園
(4) 施設の所在地 沖縄県宮古島市下地字嘉手苅 6 6 0 番地 2
(5) 電話番号 0 9 8 0 - 7 6 - 3 3 3 0
(6) 施設長氏名 来間 一斗
(7) 当施設の運営方針 介護保険の趣旨に基づき 1 人 1 人の個別のケアを行い、安心と安全を第一に考え、安らぎに満ちた生活援助を行う。
(8) 開設年月 平成 7 年 4 月 7 日
(9) 入所定員 50 人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では居室・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。

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
1. 施設長
2. 介護職員
3. 生活相談員
4. 看護職員
5. 機能訓練指導員
6. 介護支援専門員
7. 医師

8. 栄養士
9. 調理師
10. 事務員

5. 当施設が提供するサービスと利用料金・加算について

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、

- | |
|---|
| (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利用料金の9割（一定所得以上の場合7～8割）が介護保険から給付されます。※負担割合証（1～3割）に記載されている負担割合にて異なります。

＜サービスの概要＞

①食事

- ・当施設では、栄養士の作成する献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約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 8：00～9：00 昼食 12：00～13：00 夕食 18：00～19：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでもストレッチャー等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、ご契約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、ご契約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。

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、必要に応じて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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金>（契約書第 4 条参照）

介護老人福祉施設 しもじ長生園の利用料金は介護保険法など関係諸法令により定められた料金と同額となります。改正により介護給付費本系その他料金に変更があった場合は、都度準じた料金へ変更されます。ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金をお支払い下さい。（お手持ちの介護保険負担割合証に記載された自己負担割合 1～3 割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、ご契約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。

☆居室と食事に係る費用については、区分により下記の負担額となります。

対象者		区分	居住費	食費（朝、昼、夕の場合）
市町村 民非課 税世帯 全員	生活保護受給者・老齢福祉年金受給者	利用者負担段階 1	0	300 円
	課税年金収入額と合計所得金額が 80 万円以下の方	利用者負担段階 2	430 円	390 円
	利用者負担第 2 段階以外の方（課税年金収入が 80 万円超 120 万円以下の方）	利用者負担段階 3①	430 円	650 円
	利用者負担第 2 段階以上の方課税年金収入が 120 万円超の方）	利用者負担段階 3②	430 円	1360 円
上記以外の方（課税世帯など）		利用者負担段階 4	915 円	1445 円

☆終末期における看護・福祉体制が行われている場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（1 日あたり）（契約書第 6 条、第 7 条参照）

1. サービス利用料金	100 円
2. うち、介護保険から給付される金額	90 円
3. 自己負担額（1－2）	10 円

☆看取り看護体制で行われている場合、当該施設・在宅死の場合お支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（30 日限度）（契約書第 6 条、第 7 条参照）

1. サービス利用料金	1600 円
2. うち、介護保険から給付される金額	1440 円
3. 自己負担額（1－2）	160 円

☆看取り看護体制で行われている場合、他施設・医療機関死の場合お支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（30 日限度）（契約書第 6 条、第 7 条参照）

1. サービス利用料金	800 円
2. うち、介護保険から給付される金額	720 円
3. 自己負担額（1－2）	80 円

☆ご契約者が経管により食事の摂取を行う方で、経口摂取をすすめる為に、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合（180 日程度）にお支払いいただく利用料金は、下記の通り

です。(契約書第6条、第7条参照)

1. サービス利用料金	280 円
2. うち、介護保険から給付される金額	252 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	28 円

☆ご契約者が経口で食事ができるものの摂取機能障害を有する方、又はその可能性がある方、誤嚥が認められる方に対して ((180 日程度) お支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第6条、第7条参照)

1. サービス利用料金	50 円
2. うち、介護保険から給付される金額	45 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	5 円

☆ご契約者が医師の指示に基づく療養食を提供した場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第6条、第7条参照)

1. サービス利用料金	230 円
2. うち、介護保険から給付される金額	207 円
3. 自己負担額 (1 - 2)	23 円

☆ご契約者が、6 日以内の入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。(契約書第18条、第20条参照)

1 日あたり 246 円

(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 食費・居住費

ご契約者の1日あたりの食費と居住費は、全額自己負担となります。

利用料金：1 日あたり 食費 (1,445 円) 居住費 (915 円)

②特別な食事 (酒を含みます。)

ご契約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

③理髪・美容

[理髪サービス]

月に2回、理容師の出張による理髪サービス (調髪、顔剃、洗髪) をご利用いただけます。

利用料金：1 回あたり 1,000 円

④貴重品の管理

ご契約者の希望により、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、その写しをご契約者へ交付します。

○利用料金： 1 か月当たり 500 円

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 枚につき 20 円

⑤日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

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。

⑥契約書第 21 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

(単位：円/日)

要介護度	保険給付対象額
要介護 1	5,890 の 1～3 割
要介護 2	6,590 の 1～3 割
要介護 3	7,320 の 1～3 割
要介護 4	8,020 の 1～3 割
要介護 5	8,710 の 1～3 割

〈加算について〉

介護サービス費に次号所の体制や実施可否により、介護保険法等諸法令により定められた以下の項目の金額が加算されます。体制整備や実施された場合は、都度準じた加算を算定します。(現在の加算内容と概ねの加算額は『介護老人福祉施設 しもじ長生園 利用料金表』の通りとなります。)

(単位：円)

加 算	加算額等	算定要件の抜粋等
○初期加算	30/日	入所後 30 日間に限り 30 日以上入院後の再入所も同様

○外泊時費用	246/日	入院外泊の初日及び最終日を除き月に6日間に限り 空床利用時は未算定
外泊時在宅サービス費用	560/日	外泊時の在宅サービスを施設が提供 6日間
生活機能向上連携加算	(Ⅰ) 100/月 (Ⅱ) 200/月	医療提供施設などの理学療法士等や医師の助言を受ける体制や計画策定等により算定
個別機能訓練加算	(Ⅰ) 13/回 (Ⅱ) 20/回 (Ⅲ) 20/回	専任の機能回復訓練指導員の配置と計画策定、実行、LIFE への情報提出と活用
ADL 維持加算	(Ⅰ) 30/月 (Ⅱ) 60/月	ADL 値の測定と LIFE への情報提出と活用 12 か月間に限り
若年性認知症受入加算	120/日	個別の担当者を定める
再入所時栄養連携加算	200/1 回	再入所時の栄養士間連携
栄養マネジメント強化加算	11/日	入所者毎の栄養ケアマネジメントを強化 LIFE への情報提出と活用
経口移行加算	28/日	医師の指示と共同 経口移行計画 180 日間
経口維持加算	(Ⅰ) 400/月 (Ⅱ) 100/月	医師と歯科医師の指示と共同 経口維持計画栄養管理 期間は定めない
口腔衛生管理加算	(Ⅰ) 90/月 (Ⅱ) 110/月	歯科衛生士の月 2 回以上の口腔衛生の管理 LIFE への情報提出と活用
看取り介護加算	72/日 144/日 680・780/日 1,280・1,580/日	医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した利用者に、共同で計画を作成、同意により実施 看取り介護の期間に応じ算定
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ) 3/月 (Ⅱ) 13/月	褥瘡計画を共同で作成、1/3 か月評価 褥瘡発生の有無 LIFE への情報提出と活用
排せつ支援加算	(Ⅰ) 10/月 (Ⅱ) 15/月 (Ⅲ) 20 月	共同での計画作成と分析、1/3 か月評価 改善や状態維持 LIFE への情報提出と活用

科学的介護推進態勢加算	(Ⅰ) 40/月 (Ⅱ) 50/月	利用者ごとの ADL・栄養状態・口腔機能、認知症などを LIFE へ情報提供と活用
安全対策体制加算	20/1 回	担当者を配置し体制整備 入所時のみ
自立支援促進加算	280/月	医師や看護、介護多職種で連携し LIFE へ情報提出と活用
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 22/日 (Ⅱ) 18/日 (Ⅲ) 6/日	職員の有資格者数や勤続年数の割合に応じて算定
◎介護職員等処遇改善加算	(Ⅰ) 14.0%/日 (Ⅱ) 13.6%/日 (Ⅲ) 11.3%/日 (Ⅳ) 9.0%/日	事業者が行う介護職員の処遇改善等により、利用料に所定の割合を乗じて算定 当施設では (Ⅲ) 11.3%を算定。
認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 3/日 (Ⅱ) 4/日	認知症利用者の割合 認知症に関する専門性の高い職員を配置
夜勤職員配置加算	(Ⅰ) 22/日 (Ⅱ) 27/日 (Ⅲ) 28/日 (Ⅳ) 33/日	夜勤職員を基準数以上配置

日常生活継続支援加算	1 22/日 2 46/日	入所者の介護度、有資格職員の数により算定
看護体制加算	(Ⅰ) □ 4/日 (Ⅱ) □ 8/日	看護師の配置 看護職員の配置と 24 時間の連絡体制の確保
配置医師緊急時対応加算	早朝：650/1 回 深夜：1,300/1 回 早朝・深夜以外：350/1 回	早朝・夜間及び深夜に配置医師に診察などを依頼し、診察された時間により算定
療養食加算	6/回	1 日 3 回を限度に療養食提供時に算定
高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ) 10/月 (Ⅱ) 5/月	協力医療機関などと連携し特定の要件を満たす場合算定
認知症チームケア推進加算	(Ⅰ) 150/月 (Ⅱ) 120/月	認知症利用者に対し多職種で連携しケアを実施した場合算定
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 100/月 (Ⅱ) 10/月	見守り機器等テクノロジー導入し、生産性向上に関するデータの報告
特別通院送迎加算	594/月	人工透析の為通院利用者を施設で送迎場合
協力医療機関連携加算	100/月 50/月 令和 7 年度～ 5/月 それ以外	協力医療機関が特定の要件を満たす場合算定
常勤医師配置加算	25/日	常勤の医師を配置
精神科療養指導加算	5/日	認知利用者の割合と精神科医師の 2/月往診
障がい者生活支援体制加算	(Ⅰ) 26/日 (Ⅱ) 41/日	障がいのある利用者の割合 障がい生活支援員（専従職員）の配置
退所前訪問相談援助加算	460/1 回	退所前の相談援助、調整等
退所後訪問相談加算	460/1 回	退所後の居宅訪問と相談援助
退所時相談支援援助加算	400/1 回	各機関への文章による情報提供
退所前連携加算	500/1 回	退所前の各機関との連絡調整
退所時栄養情報連携加算	70/1 回	管理栄養士が、退所先の医療機関に情報提供を行う場合。
退所時情報提供加算	250/1 回	医療機関へ退所する利用者の心身の状況、生活歴等情報提供した場合。
在宅復帰支援機能加算	10/日	家族との連絡調整、退所後の調整
在宅・入所相互利用加算	40/日	在宅と入所の計画による交互利用
若年性認知症入所者受入加算	120/日	若年性認知症利用者に対しサービス提供の場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200/日	医師判断による緊急入所 7 日間を限度

◎は現在しもじ長生園が算定している加算・○は実施時に算定加算。(令和 6 年 7 月 1 現在)

※基本単位数の変更（居住費や食費等も含む）や適応する加算が変更した場合は、その都度料金改定を行い、お知らせさせていただきます。改めて契約は交わしません。

(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か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 15 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

- | |
|---|
| ア．窓口での現金支払 |
| イ．下記指定口座への振り込み
沖縄県労働金庫 宮古支店 普通預金 3430535 |
| ウ．金融機関口座からの引き落とし
ご利用できる金融機関：銀行、信用金庫、郵便局、農協等 |

(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

- ・ 沖縄県立宮古病院 沖縄県宮古島市平良字下里 4 2 7 番地 1 0980-72-3151
- ・ 山本歯科医院 沖縄県宮古島市平良字下里 6 3 9－1 番地 0980-73-1108

長期入院時は、空床をショートステイとして利用させていただく場合もあります。

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、ご契約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契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
（但し、ご契約者が平成 12 年 3 月 31 日以前からホームに入所している場合、本号は、平成 17 年 3 月 31 日までは適用されません。） |
| 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、ご契約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) ご契約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 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又は過失によりご契約者の身体・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 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの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 1 か月以上（※最低 3 か月）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 ご契約者が連続して 3 か月を超えて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医療院等に入院した場合

→ * 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 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。

① 検査入院等、6 日間以内の短期入院の場合

6 日以内に退院された場合は、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 2 4 6 円

② 7 日間以上 3 ヶ月以内の入院の場合

3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所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。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

③ 3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 19 条参照）

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. 身元引取人（契約書第 22 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。ただし、入所契約が終了した後、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き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 22 条参照）

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

※入所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、入所契約を締結することは可能です。

8. 緊急時における対応方法（運営規程 第 5 章参照）

（緊急時の対応）

・施設は、現に指定介護老人福祉施設サービスの提供を行っているときに入所に病状の急変が生じた場合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施設が定めた協力医療機関・県立宮古病院への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）

・入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

・入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発注した場合は、損害賠償を速やかにこうじるものとする。

9. 非常災害対策（運営規程 第 6 章参照）

・施設は、非常災害時において、入所者の入所者の安全第一を優先し迅速かつ適切な対応に努める

・非常災害その他緊急の事態に備えて防災及び避難に関する計画を作成し、職員及び入所者に対し周知徹底を図る。また、年 2 回以上の避難訓練及び救助訓練、その他の必要な訓練等を実施する。

10. 虐待防止に関する事項（運営規程 第7章 第33条参照）

- ・施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- ・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、職員に周知徹底を図る。
- ・虐待の防止のための指針を整備する。
- ・職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- ・虐待の防止のための研修を適切に実施するための担当者を置く。
- ・施設は、サービス提供中に当該施設職員または養護者(入所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入所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する。

11. 苦情の受付について（契約書第24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） 来間 一斗

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

また、苦情受付ボックスを電話ボックス横に設置しています。電話番号 76－3330

（2）行政機関その他の苦情受付機関

宮古島市役所 所在地 沖縄県宮古島市平良字西里 1140 番地

福祉保健部 高齢者支援課 電話番号 0980－73－1964

国保連介護サービス苦情相談窓口 所在地 沖縄県那覇市 3－14－18（国保会館）

電話番号 098－860－9026

12. 第三者評価

- ・等事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

<重要事項説明書付属文書>

13. 個人情報保護方針

◆個人情報保護に対する基本指針

社会福祉法人大立福祉会（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び構成労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることを宣言します。

（１）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ①個人情報の取得に当たり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得し、利用目的通知又は公表し、その範囲内で使用します。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人の同意を得ることとします。
- ③当法人が委託する医療・介護関係事業者は、業務委託に当たり個人情報保護法とガイドラインの趣旨に沿った対応を行う事業者を選定し、委託先への適切な監督を行います。
- ④個人情報の漏洩、紛失、改ざん及び不正なアクセス等に対して技術面及び組織面において合理的で適正な安全対策、予防措置を講じて管理します。
- ⑤介護施設内に設置されたカメラに映りこんだ映像からなる個人情報を必要最低限の範囲内で、使用・提供・収集を行います。

（２）個人情報の安全性確保措置

- ①個人情報保護の取り組みを役職員に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じて評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

（３）個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応いたします。

《個人情報相談窓口》

介護老人福祉施設しもじ長生園 担当 来間 一斗

◆個人情報の利用目的

法人は、その事業を遂行するにあたって、利用者の尊厳を守り個人情報保護に対する基本指針の下、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

次の目的の達成に必要な限度で収集・利用いたします。

（１）利用者への介護サービスの提供のため

- ①法人内部での利用
 - ・当該事業者が提供する介護サービス
 - ・介護保険報酬の請求その他の関係事務
 - ・保護措置費、支援費等の請求、収受、補助金等の申請、収受に関する事務

- ・利用料その他の費用の請求、収受に関する事務
- ・入退所等の管理
- ・会計事務
- ・事故等の報告
- ・苦情等の対応
- ・その他、利用者に提供する介護サービスの改善、向上のための活動

②その他の業務委託

- ・当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ・その他の業務委託
- ・家族等への利用者の心身等の状況説明
- ・保険事務委託
- ・審査支払機関へのレセプトの提出
- ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・障害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

（２）上記以外の利用目的

①施設内部の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善のため基礎資料
- ・介護保険施設等において行われる実習、研修への協力
- ・介護サービスにかかわる業務の一部（健康診断等）の外部委託
- ・当該事業者が発行する広報に関する資料
- ・施設・事業所における行事開催に係る参加者の名簿作成等

②他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ・外部監査機関への情報提供

14. 特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針及び特定個人情報の保管について

法人は、マイナンバー等の特定個人情報の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため本基本方針を定めます。

（１）関係法令・ガイドライン等の遵守

法人は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」を遵守して、特定個人情報の適正な取扱いを行います。

（２）マイナンバーに関する通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報が記載された書類については、利用者本人、家族や成年後見人等の代理人が保管することが基本であるが、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難で、かつ家族や成年後見人等の代理人がいない場合など、これに依ることが困難な場合は、当施設において保管いたします。

☐当施設での保管に同意する

☐当施設での保管に同意しない

15. 入所時における危険の説明について

介護老人福祉施設しもじ長生園（以下、「当施設」という。）では、利用者が快適な入所生活を送られるように、安全な環境づくりに努めておりますが、利用者の身体状況や疾病に伴う様々な症状が原因で下記の危険性が伴うことを十分ご理解いただけるようお願いいたします。

〈高齢者の特徴に関して〉

- ・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・頭蓋内損傷の恐れがあります。
- ・介護老人福祉施設は生活の場を提供する施設であり、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- ・高齢者の骨は脆く、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ・高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦でも表皮剥離が出来やすい状態にあります。
- ・高齢者の血管は脆く、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- ・加齢や認知症の周辺症状により、水分や食べ物を飲み込む力が低下します。誤嚥、誤飲、窒息の危険性が高い状態にあります。
- ・高齢者であることにより、また脳や心臓の疾患により、急変・急死する場合があります。
- ・本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設の嘱託医又は看護職員の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。

16. 入院中における居室の短期入所者への貸し出しについて

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、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、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 246円（外泊時費用）

参照

契約書第20条（契約書の入院に係る取り扱い）

1. 契約者が病院又は診療所に入院した場合、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び当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、退院時に当施設の受け入れ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をご利用いただく場合があります。

注：但し、契約者が入院期間中に、家族の同意があれば、外泊加算を頂かない代わりに短期入所生活介護の居室として利用できるものとします。

17. 急変時や終末期における医療等に関する意思確認について

当施設において、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医師が診断した場合、対応について次のとおり希望します。

なお、意思確認はいつでも変更又は撤回できるものとします。

◆当施設で対応可能な医療行為についての具体的な内容

①食事が口から摂れなくなった時の対応

- | | | |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------|
| ・経鼻経管栄養 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・胃ろう造設 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・IVH（中心静脈栄養） | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |

②病状が悪化した時の対応

- | | | |
|-----------|-------------------------------|--------------------------------|
| ・主な病状の内容（ | | ） |
| ・救急搬送 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・入院治療 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |

③終末期になった場合の対応

- | | | |
|-------------|-------------------------------|--------------------------------|
| ・最後まで施設で看取る | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・病院へ搬送する | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・自宅へ戻る | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ・その他 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |

18. インフルエンザ予防接種について

当施設では、利用者全員にインフルエンザ（季節性感冒）ワクチン予防接種をお勧めしております。例年、冬場のインフルエンザの流行時期になると、高齢者施設で肺炎による死亡が報じられ、インフルエンザワクチン予防接種の必要性が言われています。当施設では予防対策として、施設職員の予防接種、ご家族等の面会来所者への手等の消毒とマスクの励行、また利用者のうがい、手洗いの徹底等を行っているところです。

65歳以上の高齢者への予防接種を当施設で行いますのでご利用ください。インフルエンザワクチンの高齢者に対する有効性は、下記のように言われています。また接種回数は小児と異なり、成人の場合は1回で良いとする見解が主流となっています。

◆高齢者に対するインフルエンザワクチンの有効性

発症阻止 56%、肺炎阻止 53%、入院阻止 60%、死亡阻止 68%

（Annals of Internal Medicine,123:518-527,1995 より引用）

◆インフルエンザワクチンの副作用

他のワクチン、薬同様、ゼロではありません。毎年、380万人の人がインフルエンザワクチンの予防接種を受けているカナダの場合、100万人に4人にアレルギーショックが、100万人に2人に急性の神経炎を発生し、750万人に1人の死亡例が発生しているとの報告があります。

以上の説明を受けたうえで、当施設にてインフルエンザワクチンの予防接種を

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
|-------------------------------|--------------------------------|

インフルエンザワクチンの予防接種は毎年11月頃を予定しております。ご質問等ありましたら、当施設の看護が対応いたします。

19. 居室の移動について

当施設では、居室は多床室となります。多床室は4人部屋と2人部屋があります。同じ居室にて過ごされることを原則としておりますが、緊急時や特別の事情によって、居室の移動が発生することがありますので、ご了承いただけるようお願いいたします。

◆居室移動の特別の事情

- ・男性、女性を別部屋にするため
- ・ご利用の身体、心身状況を考慮して居室移動した方が良いと判断された場合
- ・認知症の方の状況を考慮して居室移動した方が良いと判断された場合
- ・ターミナルケア対応のため
- ・その他必要に応じて

20. 事故発生時の対応について

治療を必要とする介護等事故発生した場合には、看護師などが応急処置を行うとともに、必要と判断すれば配置医師又は協力医療機関等と相談し、詳細と対応を身元引受人に連絡いたします。また、施設内で専任の安全対策担当者を定め、委員会による様式等に従い原因究明と職員への周知徹底により組織的な再発防止に努め、受診を要した場合には保険者への報告も行います。事故防止のみならず、感染症対策・高齢者虐待防止・身体拘束廃止についてもそれぞれに担当者を配置し、指針の整備や、施設の質の向上のため委員会の定期開催や研修会等の開催、内部及び外部研修受講の機会を設け、専門的な考えに基づく各種支援に努めております。

21. ICT 機器等の使用について

当施設では利用者の状態に応じた介護を提供できるように睡眠状態や心拍数・呼吸数を確認できる見守り機器や状態を映像で確認できる見守りカメラを居室に設置しております。これらの機器を以下の目的で使用致します。

- ① 利用者の生活習慣や状態に合わせたケア・見守り
- ② 利用者に適したケアプランの検討・サービスの提供およびその効果の検証
- ③ 利用者の体調変化への気づき
- ④ その他、利用者への介護サービス提供全般

なお、利用者様への介護サービスの提供に当たり、これらの情報をご家族やケアマネジャー、提携先の医療機関や保険者、地域包括支援センター等関係機関に提供することがあります。

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の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 しもじ長生園

説明者職名 生活相談員 氏名 新城 建良 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。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄（ ）

※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、入所申込者又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。
