

# 指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(香川県指定 第3771100264号)

大川広域行政組合  
さざんか荘特別養護老人ホーム

## 1 事業の目的と運営方針

当事業所では、施設サービス計画に基づき、その利用者の尊厳を保持し、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、排せつ、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、栄養管理、機能訓練、健康管理及び口腔衛生の管理等を行なうことにより、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なることを目指します。また、職員は、介護保険法（平成9年法律第123号）の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行なうため、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てサービスの提供を行ないます。

事業所の運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を大切にし、地域や家庭との結び付きを重視するとともに、関係市町村、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、福祉サービスの提供主体との密接な連携を図ります。

## 2 事業者

名 称 大川広域行政組合  
所 在 地 香川県さぬき市津田町津田112番地33  
電 話 番 号 0879-42-2740  
代 表 者 氏 名 管理者 上村一郎  
設 立 年 月 昭和45年8月

## 3 事業所の概要

種 類 指定介護老人福祉施設  
名 称 さざんか荘特別養護老人ホーム  
所 在 地 香川県さぬき市大川町田面360番地  
管 理 者 氏 名 園長 富田久仁  
指 定 年 月 日 平成12年1月20日  
開 設 年 月 日 平成12年4月1日  
利 用 定 員 50人  
電 話 番 号 0879-43-0555  
F A X 番 号 0879-43-5878  
設 備 の 内 容

種 類	居室数	備 考
1人部屋	12室	※従来型個室
2人部屋	19室	※多床室
合 計	31室	※1人当たりの床面積10.65㎡以上
その他の設備	医務室、静養室、食堂、機能訓練室 浴室（機械浴、椅子浴、普通浴） 便所（4箇所、ナースコール整備）他	

### 併設事業

短期入所生活介護（空床利用）※介護予防短期入所生活介護も含む。  
養護老人ホーム（定員100人）、養護短期入所（定員10人）  
居宅介護支援、老人介護支援センター  
訪問介護 ※介護予防訪問介護相当サービス事業も含む。

#### 4 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	非常勤	職務の内容
園長（管理者）	1人	—	職員及び業務の管理
生活相談員	2人	—	相談及び援助に関する業務
介護支援専門員	兼務	1人	施設サービス計画の作成（生活相談員が兼務）
介護職員	6人	1人	介護及び日常生活上の世話
看護職員	3人	1人	健康管理及び療養上の世話
機能訓練指導員	兼務	兼務	機能訓練に関する業務（看護職員が兼務）
嘱託医師	—	2人	健康管理及び療養上の指導
管理栄養士	1人	1人	栄養管理に関する業務
調理員	—	6人	調理に関する業務

※指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護も兼ねています。

#### 5 職員の勤務体制

職 種	勤 務	主な勤務時間
園長（管理者）	日勤	午前8時30分～午後5時15分
生活相談員 介護支援専門員	日勤A	午前8時～午後5時
	日勤B	午前8時30分～午後5時30分
	日勤C	午後9時～午後6時
介護職員	早出	午前7時30分～午後4時30分
	日勤A	午前8時～午後5時
	日勤C	午前9時～午後6時
	遅出	午前9時30分～午後6時30分
	夜勤	午後3時15分～翌午前8時45分
看護職員 機能訓練指導員	日勤A	午前8時～午後5時
	日勤B	午前8時30分～午後5時30分
	遅出	午前9時～午後6時
嘱託医師	週1回	午後1時～午後2時30分
管理栄養士	日勤A	午前8時～午後4時45分
	日勤B	午前8時30分～午後5時15分
	日勤C	午前9時15分～午後6時
調理員	早出A	午前6時30分～午後3時
	早出B	午前6時45分～午後3時15分
	日勤A	午前8時30分～午後5時
	日勤B	午前9時15分～午後5時45分
	遅出	午前9時45分～午後6時15分

## 6 サービスの内容及び利用料金

### (1) サービスの内容

#### ①施設サービス計画の作成・変更・決定

当事業所の介護支援専門員が、施設サービス計画の原案作成のために必要な調査等を行いません。作成された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を行ない、同意を得た上で決定します。施設サービス計画は、6月に1回又は利用者及びその家族等の要請に応じて、変更があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議して変更します。変更された場合には、利用者等に対し、書面を交付し、内容の確認をしていただきます。

#### ②居室の提供

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。その際には、利用者や家族等と協議の上決定します。但し、感染症発生等の緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

#### ③食事

当事業所では、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を、管理栄養士の立てる献立表により提供します。

利用者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をしていただくことを原則としています。希望により、居室での食事も対応できます。

(食事時間の目安)

朝食	昼食	夕食
午前8時から45分間	正午から45分間	午後5時30分から45分間

#### ④入浴

入浴又は清しきを週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。

#### ⑤排せつ

排せつの自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行ないます。

#### ⑥相談及び援助

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行ないます。

#### ⑦社会生活上の便宜の供与

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行ないます。

利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、利用者又はその家族等において困難である場合は、利用者の同意を得て代わって行ないます。

常に利用者の家族等との連携を図るとともに、利用者とそのご家族等との交流等の機会を確保するよう努めます。

#### ⑧栄養管理

管理栄養士により、利用者の栄養状態に着目し、低栄養状態等の予防、改善に努めます。

#### ⑨機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑩健康管理

嘱託医師、看護職員が連携し、健康管理を行ないます。  
年1回、胸部レントゲン撮影、血液検査等、実施します。

⑪口腔衛生の管理

介護職員又は看護職員により、食事後の口腔ケアを行ないます。  
月2回、歯科衛生士等による口腔内の衛生管理を実施します。

⑫服薬管理

看護職員により、服薬管理を行ないます。但し、夜間等の看護職員不在時は、嘱託医師又は看護職員の指示のもと、介護職員が取り扱う場合もあります。

⑬その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床できるよう援助します。  
生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行なうよう援助します。  
適切な整容を行ない、清潔で快適な生活が送れるよう援助します。

⑭主な年間行事

4月上旬	花見会	11月上旬	文化祭
5月中旬	おやつ作り	11月中旬	コスモス見学
6月初旬	菖蒲見学	12月中旬	イルミネーション見学
7月7日	七夕祭り	12月24日	クリスマス会
8月初旬	夏祭り	1月上旬	新年会
9月中旬	敬老会	1月中旬	新春輪投げ大会
10月上旬	ミニ運動会	2月3日	節分
10月上旬	おやつ作り	3月3日	ひな祭り

⑮主な月例行事

- ・カラオケ練習
- ・誕生会

⑯主なレクリエーション活動

- ・ぬり絵
- ・書道

⑰貴重品の管理

利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。

- ・管理する金銭の形態  
事業所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、小口現金等
- ・保管責任者  
園長
- ・利用料金  
無料

- ・ 出納方法

預金等の預け入れ及び引き出しが必要な場合には、備え付けの入出金依頼書を保管責任者へ提出していただきます。

保管責任者は、入出金の都度、記録を作成し、四半期毎に利用者又はその家族等に対し、収支状況について報告します。また、利用者から収支状況の提示要求があった場合は、その都度提示するものとし、家族等からの提示要求については、利用者の同意を得るものとします。

## (2) 利用料金

## ①介護保険給付対象サービス

指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料 (多床室)

(単位: 円/日)

区 分	利用料		居住費	食費 (1日当たり)	利用者 負担額	
	サービス 利用料	負担額 (1割)				
基準 費用 額	要介護 1	5,890	589	915	1,445	2,949
	要介護 2	6,590	659	915	1,445	3,019
	要介護 3	7,320	732	915	1,445	3,092
	要介護 4	8,020	802	915	1,445	3,162
	要介護 5	8,710	871	915	1,445	3,231
第 1 段 階	要介護 1	5,890	589	0	300	889
	要介護 2	6,590	659	0	300	959
	要介護 3	7,320	732	0	300	1,032
	要介護 4	8,020	802	0	300	1,102
	要介護 5	8,710	871	0	300	1,171
第 2 段 階	要介護 1	5,890	589	430	390	1,409
	要介護 2	6,590	659	430	390	1,479
	要介護 3	7,320	732	430	390	1,552
	要介護 4	8,020	802	430	390	1,622
	要介護 5	8,710	871	430	390	1,691
第 3 段 階 ①	要介護 1	5,890	589	430	650	1,669
	要介護 2	6,590	659	430	650	1,739
	要介護 3	7,320	732	430	650	1,812
	要介護 4	8,020	802	430	650	1,882
	要介護 5	8,710	871	430	650	1,951
第 3 段 階 ②	要介護 1	5,890	589	430	1,360	2,379
	要介護 2	6,590	659	430	1,360	2,449
	要介護 3	7,320	732	430	1,360	2,522
	要介護 4	8,020	802	430	1,360	2,592
	要介護 5	8,710	871	430	1,360	2,661

(備考) サービス利用料金は、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に定める割合を乗じた額とします。例として自己負担1割を記載しています。

指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料（従来型個室）

（単位：円／日）

区分	利用料		居住費	食費 (1日当たり)	利用者負担額	
	サービス利用料	負担額 (1割)				
基準費用額	要介護1	5,890	589	1,231	1,445	3,265
	要介護2	6,590	659	1,231	1,445	3,335
	要介護3	7,320	732	1,231	1,445	3,408
	要介護4	8,020	802	1,231	1,445	3,478
	要介護5	8,710	871	1,231	1,445	3,547
第1段階	要介護1	5,890	589	380	300	1,269
	要介護2	6,590	659	380	300	1,339
	要介護3	7,320	732	380	300	1,412
	要介護4	8,020	802	380	300	1,482
	要介護5	8,710	871	380	300	1,551
第2段階	要介護1	5,890	589	480	390	1,459
	要介護2	6,590	659	480	390	1,529
	要介護3	7,320	732	480	390	1,602
	要介護4	8,020	802	480	390	1,672
	要介護5	8,710	871	480	390	1,741
第3段階①	要介護1	5,890	589	880	650	2,119
	要介護2	6,590	659	880	650	2,189
	要介護3	7,320	732	880	650	2,262
	要介護4	8,020	802	880	650	2,332
	要介護5	8,710	871	880	650	2,401
第3段階②	要介護1	5,890	589	880	1,360	2,829
	要介護2	6,590	659	880	1,360	2,899
	要介護3	7,320	732	880	1,360	2,972
	要介護4	8,020	802	880	1,360	3,042
	要介護5	8,710	871	880	1,360	3,111

（備考） サービス利用料金は、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に定める割合を乗じた額とします。例として自己負担1割を記載しています。

※各種加算料金（職員の雇用状況により対象加算が変わります。）

初期加算	300円/日	入所した日から起算して30日以内の期間又は30日を超える入院後に再び入所した場合
栄養マネジメント強化加算	110円/日	管理栄養士を常勤換算方法で1名以上配置し、低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行うとともに、利用者毎の栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施した場合
療養食加算	60円/回	医師の指示に基づく療養食を提供した場合（1日3食を限度）
口腔衛生管理加算Ⅰ	900円/月	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生等の管理に係る計画を作成し、当該歯科衛生士が月2回以上の口腔衛生等を行うとともに介護職員に対する具体的な技術的助言等を実施した場合
口腔衛生管理加算Ⅱ	1,100円/月	口腔衛生管理加算Ⅰの算定基準を満たし、利用者ごとの口腔衛生の管理に係る情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生の管理の実施に必要な情報を活用している場合
看護体制加算（Ⅰ）イ	60円/日	常勤の看護師を1名配置している場合
看護体制加算（Ⅱ）イ	130円/日	看護職員の数が、常勤換算方法で2以上であり、かつ指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上配置している場合
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	360円/日	新規利用者の総数のうち、認知症の利用者の占める割合が100分の65以上であり、かつ介護福祉士の数が常勤換算方法で、利用者の数が6又はその端数を増すごとに1以上配置している場合
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220円/日	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	180円/日	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	60円/日	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合
協力医療機関連携加算	500円/月	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携しており、かつ、協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、当該利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合（令和7年3月31日までの間は、月1,000円を加算する。）

※各種加算料金（職員の雇用状況により対象加算が変わります。）

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1000円/月	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、かつ、協力医療機関等との間で、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連携し適切に対応する場合であって、加算の届出を行なった医療機関等が実施する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場合
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	4000円/月	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、科学的介護情報システム（LIFE）を用いて厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直す等、サービス提供にあたって、LIFEよりフィードバックされた情報等を活用した場合
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	5000円/月	上記の情報に加え、利用者ごとの疾病の状況等の情報を、科学的介護情報システム（LIFE）を用いて厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直す等、サービス提供にあたって、LIFEよりフィードバックされた情報等を活用した場合
看取り介護加算	看取り介護を行った場合において、死亡日以前31日以上45日以下については1日につき720円、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき1,440円、死亡日の前日及び前々日については1日につき6,800円、死亡日については1日につき12,800円を死亡月に加算する。ただし、退所した日の翌日から死亡日までの間は算定しない。	
安全対策体制加算	事故発生の防止のための指針の作成、委員会の開催、職員に対する研修の実施及びこれらを適切の実施するための担当者の配置、当該担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を備えている場合、入所初日に限り2000円を加算する。	
新興感染症等施設療養費	利用者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利用者に対し、適切な感染対策を行なった上で、サービスを提供した場合、1月に1回、連続する5日を限度として1日につき2,400円を加算する。	
配置医師緊急時対応加算	通常の勤務時間以外の場合 3,250円/1回	配置医師が通常の勤務時間外に当事業所を訪問して利用者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合で、看護体制加算（Ⅱ）を算定している場合
	早朝（午前6時～午前8時） 夜間（午後6時～午後10時） 6,500円/1回	
	深夜（午後10時～午前6時） 13,000円/1回	

※各種加算料金（職員の雇用状況により対象加算が変わります。）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	<p>次のいずれにも適合した場合、1月につき100円を加算する。</p> <p>① 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において、次に掲げる事項の必要な検討を行い、当該事項の実施を定期的に確認していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保</li> <li>・職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</li> <li>・介護機器の定期的な点検</li> <li>・業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修</li> </ul> <p>② 見守り機器等のテクノロジーを導入していること。（1つ以上）</p> <p>③ 事業年度ごとに業務改善の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること。</p>
----------------	--

（備考）

加算料金は、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に定める割合を乗じた額とします。看護体制加算（Ⅰ）イ又は看護体制加算（Ⅱ）イのいずれか若しくは両方を加算します。

日常生活継続支援加算（Ⅰ）又はサービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを加算します。

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかを加算します。

口腔衛生管理加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかを加算します。

基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）として13.6%を乗じた単位数を算定します。

なお、各種加算については、利用者又はその家族等の同意を得てから算定を開始します。

※減算の適用

減算名	内 容
安全管理体制未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、1日につき5単位（50円）を利用者全員について所定単位数から減算します。
栄養管理に係る減算	栄養士又は管理栄養士の員数若しくは指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第39号）第17条の2に規定する基準を満たさない事実が生じた場合は、1日につき14単位（140円）を利用者全員について所定単位数から減算します。
身体拘束廃止未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を利用者全員について所定単位数から減算します。
高齢者虐待防止措置未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を利用者全員について所定単位数から減算します。
業務継続計画未策定減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の3に相当する単位数を利用者全員について所定単位数から減算します。

※利用者が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合った場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

※居室と食事に係る費用について、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。

※利用者が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1日当たりの利用料金は、下記のとおりです。例として自己負担1割を記載しています。

サービス利用料金	2,460円
介護保険給付額	2,214円
自己負担額	246円

※7日以降3月を限度として入院又は外泊をされた場合において、1日につき915円部屋代をいただきます。

※利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る1日当たりの料金

自立又は要支援	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
5,890円	5,890円	6,590円	7,320円	8,020円	8,710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、事前に変更する事由について、変更を行なう1月前までにご説明します。

## ②介護保険給付対象外のサービス

内 容	金 額
特別な食事の提供（厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な食事の提供に係る基準による。）	実費
理美容代	実費
サービス提供記録等に関する複写物の交付	1枚につき10円
利用者の希望により、教養・娯楽、レクリエーション等に伴う費用	実費
指定介護福祉施設サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適切と認められる費用（おむつ代は除く。）	実費

### (3) 利用料金のお支払い方法

利用料金は、1月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに指定口座へ振り込む又は、事業者が指定する方法でお支払い下さい。

株式会社百十四銀行 津田支店 普通預金39620	
口座名義	大川広域行政組合
	大川広域行政組合
	会計管理者 岡部 貴彦

## 7 サービスの利用に関する留意事項

- ・原則として要介護認定の結果「要介護3以上」又は「要介護1及び要介護2であって特例入所の要件に該当する者」と認定された方が対象（平成27年3月31日以前に入所された方は対象外）となります。なお、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。
- ・家具、布団、衣類、家電製品（暖房器具を除く。）以外は原則として持ち込むことができません。
- ・現金を居室で管理することは原則認めていません。但し、利用者が現金を管理する必要がある場合は、職員に申し出て下さい。
- ・持ち物には名前を書くようにお願いします。
- ・面会時間は、午前9時から午後8時までとなります。混雑を避けるため、できるだけ面会の事前予約にご協力下さい。また、感染症流行時は、面会時間を通常より短縮する場合があります。なお、面会の際、危険物、ペット等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・食事が不要な場合は、前日までに申し出て下さい。
- ・外出や外泊をされる場合は、事前に申し出て下さい。但し、外泊については1月に連続6日以内、複数月をまたがる場合には連続12日以内とさせていただきます。なお、外泊期間中、1日につき2,460円をご負担いただきます。
- ・当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行なうことはできません。

- ・事業所内は禁煙となっています。喫煙は、屋外の決められた場所をお願いします。
  - ・他の利用者又は職員等に対する著しい暴言や暴力、ハラスメントが行われた場合は、サービスの利用をお断りすることがあります。
  - ・当事業所では、ハラスメント関連法令等に基づき、利用者又はその家族等が、当事業所や職員或いは他の利用者等に対して、
    - 故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合
    - 生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、かつ通常の方法ではこれを防止できないと判断した場合
    - サービス利用に関する助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、当事業所の運営を著しく阻害する行為が認められる場合
- について、当事業所より改善を希望する旨の申し入れを行ない、それにも拘わらず改善の見込みがなく、適切なサービスを提供することが困難であると認めるときは、事前に文書で通知し、サービス提供の中断及び契約の解約等を行うことがあります。
- ・当事業所内での録音、録画は原則禁止しています。録音等のご希望がある場合は、事前に職員まで申し出て下さい。
  - ・医療を必要とする場合は、利用者及びその家族等の希望により、協力医療機関等において診療や入院治療を受けることができます。但し、協力医療機関等での優先的な診療、入院治療を保証したり、義務付けたりするものではありません。
  - ・嘱託医師の健康管理及び療養上の指導を、週1回（費用は無料）実施します。但し、嘱託医師が必要と認めた場合は医療機関を受診していただきます。（別途費用が必要）

(嘱託医師・協力医療機関)

名称	医療法人社団陶山医院 理事長 陶山玄三
所在地	香川県さぬき市大川町田面7 1 - 1
診療科	内科、リハビリテーション科

名称	みろく間嶋医院 院長 間嶋信三
所在地	香川県さぬき市大川町富田西1 2 6 9 - 1
診療科	内科

(協力医療機関・第二種協定指定医療機関)

名称	さぬき市民病院
所在地	香川県さぬき市寒川町石田東甲3 8 7 番地1
診療科	内科、精神科・心療内科、外科、整形外科、脳神経外科、産婦人科 耳鼻咽喉科、眼科、泌尿器科、皮膚科外

(協力歯科医療機関)

安部歯科医院	香川県さぬき市大川町富田西3 0 1 1 番地1
富田歯科医院	香川県さぬき市大川町富田中2 1 0 3 番地3
水野歯科	香川県さぬき市大川町富田西2 8 5 4 番地7

## 8 身元引受人等について

当事業所では、契約締結に当たり、身元引受人の設定をお願いしています。身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。身元引受人は、利用者自身が引き取れない場合の残置物引取りに係る費用の負担や本契約から生じる債務を利用者と連帯して負担するものとします。

また、身元引受人がいないという理由のみで、契約をお断りすることはありません。

## 9 身体的拘束の適正化のための措置

当事業所では、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、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行なう場合は、具体的な内容について記録をするものとします。また、身体的拘束の適正化を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に対し周知徹底を図り、身体的拘束の適正化のための指針の整備、定期的な研修の実施を行うとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。

## 10 虐待防止のための措置に関する事項

当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、虐待の防止のための指針の整備、定期的な研修の実施を行うとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。

## 11 苦情の受付について

当事業所では、苦情への適切な対応により、指定介護老人福祉施設サービスに対する利用者の満足感を高め、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が指定介護老人福祉施設サービスを適切に利用することができるように支援し、また、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進及び事業所の信頼並びに適正性の確保に努めています。

### (1) 苦情解決体制

- ・苦情解決責任者 職氏名 園長 富田久仁
- ・苦情受付担当者 職氏名 主任介護職員 塩山千智、主任生活相談員 松村留美
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。) 午前8時30分から午後5時30分
- ・電話番号 0879-43-0555

### (2) 第三者委員の設置

- ・委員氏名 田村一良
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。) 午前8時30分から午後5時15分
- ・電話番号 0879-43-3178

### (3) 苦情解決の手順

#### ①苦情の受付

苦情は、電話、書面等により、苦情受付担当者が随時受け付けます。また、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

#### ②苦情受付の報告と確認

受け付けた苦情は、苦情受付担当者から苦情解決責任者及び第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除く。)へ報告します。

第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

### ③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。また、必要に応じて、苦情解決検討委員会を開催します。

### ④その他

施設内に苦情受付ボックスを設置しています。また、直接言いにくい場合や解決がうまくいかない場合等、次の機関でも苦情の受付をしています。

○ 福祉サービス運営適正化委員会事務局（高松市番町1丁目10番35号 香川県社会福祉協議会内）

電話番号 087-861-1300

○ 香川県長寿社会対策課 施設サービスグループ（高松市番町4丁目1番10号）

電話番号 087-832-3268

○ 香川県国民健康保険団体連合会（高松市福岡町2丁目3番2号 香川県自治会館）

電話番号 087-822-7431

○ 高松市役所 健康福祉部介護保険課（高松市番町1丁目8-15）

電話番号 087-839-2326

○ さぬき市役所 健康福祉部長寿介護課（さぬき市寒川町石田東甲935番地1）

電話番号 0879-26-9904

○ 東かがわ市役所 市民部長寿保健課（東かがわ市湊1847番地1）

電話番号 0879-26-1360

○ 大川広域行政組合 庶務係（さぬき市津田町津田112番地33）

電話番号 0879-42-2740

※受付時間は、各機関共通で毎週月曜日～金曜日（祝日を除く。）午前8時30分から午後5時15分まで。

## 1.2 衛生管理及び健康管理について

当事業所では、指定介護福祉施設サービスに使用する備品等に対し、定期的な消毒を施す等、清潔が保持できるよう衛生管理に努めます。また、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努め、食中毒や感染症の発生防止及びまん延防止のため、次のような措置を講じます。

- ・食中毒や感染症の発生防止及びまん延防止のための定期的な委員会の開催、指針の整備、研修や訓練の実施等を行なうとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。
- ・褥瘡が発生しないよう適切な介護を行ない、その発生を予防するための体制を整備するための担当職員を配置します。
- ・利用者に対する口腔衛生の管理について対応するために、あらかじめ極力歯科医療機関を定めます。

## 1.3 事故発生、緊急時等の対応について

当事業所では、利用者が安心して指定介護老人福祉施設サービスの提供を受けられるよう利用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や緊急事態等が発生した場合は、次のような措置を講じます。

- ・あらかじめ定めている対応方針（緊急対応チャート）に沿って、適切な対応を行います。
- ・速やかに当該利用者の家族や主治の医師等、関係市町及び居宅介護支援事業者等に対し

て連絡を行いません。

- ・利用者の病状の急変時等に対応するための協力医療機関をあらかじめ定め、受入体制等について、定期的に見直しを行いません。
- ・事故等の状況及び処置について記録するとともに、事故等の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- ・事故発生の防止のための委員会の開催、指針の整備、定期的に職員に対する研修や訓練を行うとともに、必要な措置を行うための担当職員を配置します。
- ・賠償すべき事態が発生した場合は、速やかに賠償を行なうために次の損害賠償保険に加入しています。

○保険種別	介護保険・社会福祉事業者 総合保険
○保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

#### 1 4 業務継続計画の策定等について

当事業所では、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定介護老人福祉施設サービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、定期的な研修及び訓練の実施、業務継続計画の見直しを行いません。

#### 1 5 守秘義務について

当事業所では、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を正当な理由もなく第三者に漏洩しません。（この守秘義務は、契約が終了した後も継続されます。）

#### 1 6 個人情報の保護について

当事業所では、利用者又はその家族等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、大川広域行政組合個人情報保護条例（令和5年大川広域行政組合条例第1号）、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（平成17年3月厚生労働省策定）、医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月個人情報保護委員会・厚生労働省策定）を遵守し、個人情報の適切な取扱いに努めます。

- ・医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供させていただきます。
- ・利用者に係る居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由（サービス担当者会議等）がある場合には、事前に文書にて、その情報が用いられる者の同意を得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用います。

#### 1 7 業務管理体制について

当事業所では、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者を選任し、適切な業務管理に努めます。

- ・法令遵守責任者 職氏名 園長 富田久仁

18 第三者評価の実施状況について

実 施 内 容	実施の有無	結果の公表
利用者等の意見を把握する取り組み (アンケートの実施、意見箱の設置等)	有	無
指定機関による第三者評価の実施	無	無
その他機関による第三者評価の実施 (第三者委員への報告、意見聴取等)	有	無

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供に際し、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：さざんか荘特別養護老人ホーム

説明者職名

氏名

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、指定介護老人福祉施設サービスの提供に同意しました。また、契約書の締結に際し、事業者との間の介護保険法に基づく契約書第12条の個人情報の保護に関し、事業者が、私のよりよき介護のためのサービス担当者会議等において、私及び私の家族等の個人情報を用いることに同意しました。

利用者住所

氏名

印

代理人住所

氏名

印

※ 本重要事項説明書の内容をご理解ご了承いただいた上で、契約書の締結をご検討下さい。