

ユニット型指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホームみとやの郷 重要事項説明書

1 経営法人

法人名	社会福祉法人 萌友福祉会		
法人所在地	雲南市三刀屋町乙加宮 3 4 0 0 番地 2		
電話番号	0 8 5 4 - 4 5 - 0 2 5 1	F A X	0 8 5 4 - 4 5 - 0 2 5 2
代表者名	理事長 山根成二		
設立年月日	平成 2 5 年 4 月 1 日		

2 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム みとやの郷
施設所在地	雲南市三刀屋町乙加宮 3 4 0 0 番地 2
施設長名	障子弘敏
電話番号	0 8 5 4 - 4 5 - 0 2 5 1 F A X 0 8 5 4 - 4 5 - 0 2 5 2
開設年月日	平成 2 6 年 4 月 1 日
基本理念	【尊厳】 【家庭との連続】 【自律支援】 【結び付き】
施設の目的	居宅における生活への復帰を念頭に置いて、居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう、介護保険法令の主旨に従いユニット型指定介護老人福祉施設サービスを適切に提供することを目的とします。
施設の運営方針	<p>(1) 入居者の尊厳を重視する立場に立って一人ひとりの個性を重んじ居宅における生活と施設での生活が連続したものになるよう配慮し、各ユニットにおいて入居者同士が社会的関係を築き、自律的な生活を営むことができるように努める。</p> <p>(2) 入居者や施設が地域の中で孤立しないよう、地域、家庭との結び付きを重視し、親しまれ、愛される施設運営に努める。そして、地域の関係機関、保健、医療、福祉との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。</p> <p>(3) 職員は、入居者とのより良い人間関係の構築に努め、全ての職員が安定した良質なサービス提供ができるよう環境整備の確立を図る。</p> <p>(4) 安心して安全なサービス提供に心がけることにより、入居者や家族が安心して生活できるように努める。</p>

3 施設で実施する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年月日	指定番号	
ユニット型指定介護老人福祉施設	令和2年 4月 1日	3271490066	60人

4 施設の設備

(1) 施設の面積

敷地面積	25330.62㎡
建物構造	鉄骨造平家建（耐火構造）
延べ床面積	2867.70㎡

(2) 居室の状況

居室の種類	居室数	居室当たりの床面積	備考
ユニット型個室	60室	17.82㎡	

☆居室の変更：入居者及びその家族等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、入居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、入居者及びその家族等と協議のうえ決定するものとします。

(3) 主な設備

設備の種類	数	床面積	備考
共同生活室	6	577.8㎡	1ユニット 96.3㎡
キッチン	6	63㎡	1ユニット 10.5㎡
厨房（1）	1	46.6㎡	調理
厨房（2）	1	14.3㎡	食器洗浄
医務室	1	34.0㎡	
一般浴槽	6	49.5㎡	1室あたり 8.25㎡
特殊浴槽	1	22.4㎡	
共同洗面所	6ヶ所		洗面所全居室完備
共同トイレ	3ヶ所		トイレ全居室完備

5 職員体制

(1) 職員の配置状況

職種	業務内容	員数
施設長（管理者）	施設の業務を統括し、職員を指揮監督します。	1人
副施設長	施設長の業務を補佐し、職員を指導監督します。	1人以上
事務職員 事務局長・次長含む	会計事務、給与事務その他の庶務を行います。	3人以上
医師（嘱託医師）	入居者の健康管理及び療養上の指導を行います。	2人（非常勤）
生活相談員	入居者の生活全般についての相談、援助業務等を行います。	1人（常勤）
介護支援専門員	入居者の施設サービス計画に関する業務を行います。	1人（常勤）
介護職員・介護助手 （ユニットリーダー含む）	入居者の日常に必要な介護等を行います。 （ユニットの業務を統括し、関係部署との連絡調整にあたります。各ユニットに1名）	30人以上（常勤換算）
看護師・准看護師	入居者の健康管理、保健衛生業務等を行います。	4人以上（常勤換算）
機能訓練指導員	入居者の身体機能の把握、改善のための機能訓練を行います。	1人以上
管理栄養士・栄養士	献立作成、入居者の食事全般に関する栄養指導等を行います。	1人以上（常勤）
調理職員	食事の用意並びに、食材食器等の衛生的管理を行います。	4人以上

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(2) 主な職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
施設長（管理者）	8：30～17：30	
副施設長	8：30～17：30	
事務職員	8：30～17：30	

医師（嘱託医師）	15:00～17:00	定期に月1回以上及び随時往診
生活相談員	8:30～17:30	
介護支援専門員	8:30～17:30	
介護職員・介護助手 (ユニットリーダー含む)	早出 6:50～15:50 日勤 8:00～17:00 遅出① 10:00～19:00 遅出② 11:00～20:00 準夜 13:10～22:10 夜勤 22:00～ 7:00	
看護師・准看護師	早出 8:00～17:00 日勤 9:00～18:00 遅出 10:00～19:00	
管理栄養士・栄養士	8:30～17:30	
調理職員	早出 6:00～15:00 日勤 8:30～17:30 遅出 10:00～19:00	
機能訓練指導員	8:30～17:30	

6 介護保険給付内の施設サービス

(1) 施設サービス計画

入居者に対する具体的なサービス提供方針やサービス内容は、施設サービス計画に記載します。

施設サービス計画の作成及びその変更は、次のとおり行います。

- ① 施設サービス計画の作成は、介護支援専門員が担当します。
- ② 施設サービス計画の作成に当たっては、入居者が自立した生活を営むことができるよう、入居者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成します。
- ③ 介護支援専門員は、施設サービス計画を入居者又はその家族等に書面で交付し、丁寧に説明を行い、同意を得た上で決定します。
- ④ 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況を定期的に把握し、変更の必要があるかどうかを確認します。

変更の必要がある場合は、入居者又はその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

(2) 施設サービスの内容

施設サービス	内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> 入居者の嗜好を尊重し、季節感のある食事を提供します。 入居者の健康や身体状況に応じた食事を提供します。 (ただし、食費については、介護保険の給付外となります。)
入浴	<ul style="list-style-type: none"> 清潔を保ち、心身のリフレッシュをはかるため、一人ひとりの身体の状態にあった入浴を援助します。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> 排泄の自立を促がすため、本人の身体能力を最大限に活用した援助を行います。 おむつの使用は、個別に合った種類を選んで使用します。
離床・着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> 生活のリズムを考え身体状況に合わせて更衣を行います。 洗濯は当施設で行います（特別に洗濯する必要があるものは除きます）。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 日常生活を営むのに必要な機能の改善と身体能力の低下を防止するため、入居者の状況に合った機能訓練を行います。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 医師や看護職員が、健康管理を行い、心身の健康状態に留意し疾病の早期発見、予防に努めます。
相談・援助	<ul style="list-style-type: none"> 入居者及び家族からの相談については、可能な限り必要な援助を行います。
行事等	<ul style="list-style-type: none"> 生活に潤いと張りを持ってもらうため、年間の行事を予定します。家族や地域の方と連携をとりながら、また、ボランティアの協力を得ながら実施します。
外出支援	<ul style="list-style-type: none"> 自宅への外出、買い物や散歩等の外出を援助します。 入居者の希望や心身の状況を踏まえながら、地域の行事に参加します。
家族等との交流	<ul style="list-style-type: none"> 施設での状況を、広報等にて随時お知らせします。 行事等には、家族等の参加をお願いします。
代行業務	<ul style="list-style-type: none"> 行政機関に対する手続きを入居者及び家族等が行うことが難しい場合は、施設が代行します。ただし、住民票の異動については、家族等でお願いします。

(3) 看取り介護

入居者が、医師により回復の見込みがない終末期の状態と診断された場合、家族の希望を確認の上、次のとおり、施設で最期を迎えられるよう必要な援助を行います。

なお、詳細は別紙「特別養護老人ホームみとやの郷看取りに関する指針」のとおりです。

- ① 医師の協力のもと、施設サービスを提供する職員が、本人の尊厳に十分配慮しながら看取りのための介護を行います。
- ② 医師、看護職員、生活相談員、介護職員、管理栄養士等が協働し、看取り介護に関するカンファレンスを行い、家族等と密接な連絡を取ります。

- ③ 看取り介護中であっても家族等が希望される場合は、いつでも中止することもできます。
- ④ 当施設では、夜間は看護職員が不在ですが、看護職員と24時間連絡がとれる体制を確保しています。

(4) 利用料

ア ユニット型介護福祉施設サービス費

介護区分	ユニット型介護福祉施設サービス費（1日につき）	自己負担額
要介護1	6,700円	左のサービス費の 1割、2割、3割
要介護2	7,400円	
要介護3	8,150円	
要介護4	8,860円	
要介護5	9,550円	

イ 施設の体制等に係る加算

名称	算定要件	料金	対象	自己負担額
① 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 【令和6年5月まで】	所定単位数の8.3%	個別	全員	個別料金の 1割、2割、3割
② 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 【令和6年5月まで】	所定単位数の2.7% (注)下記の⑧日常生活継続支援加算を算定する場合に算定します。	個別	全員	
③ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 【令和6年5月まで】	所定単位数の2.3% (注)下記の⑧日常生活継続支援加算を算定する場合に算定します。	個別	全員	
④ 介護職員等ベースアップ等支援加算【令和6年5月まで】	所定単位数の1.6%	個別	全員	
⑤ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 【令和6年6月～】	所定単位数の14.0%	個別	全員	
⑥ 看護体制加算（Ⅰ）ロ	常勤の看護師を配置することにより算定	1日につき 40円	全員	左の料金の 1割、2割、3割
⑦ 看護体制加算（Ⅱ）ロ	常勤換算で看護師4名配置することにより算定	1日につき 80円	全員	
⑧ 日常生活継続支援加算	介護福祉士の数が入居者の数の6分の1以上	1日につき 460円	全員	

⑨ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	看護・介護職員の総数のうち常勤が75%以上		1日につき 60円	全員	左の料金の 1割、2割、3割
⑩ 栄養マネジメント強化加算	入居者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合		1日につき 110円	全員	
⑪ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	入居者ごとに疾病、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の情報を厚生労働省に提出し、かつ必要な情報を活用した場合		1月につき 500円	全員	
⑫ 夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が最低基準を1人以上上回っている場合		1日につき 180円	全員	
⑬ 協力医療機関連携加算	協力医療機関と、入居者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的 に開催する場合	令和6 年度	1月につき 1,000円	全員	
		令和7 年度～	1月につき 500円	全員	
⑭ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	新興感染症等発生の対応について、感染症法第二種協定指定医療機関及び協力医療機関と連携する場合		1月につき 100円	全員	
⑮ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	感染対策向上加算届を行っている医療機関から、3年に1回以上感染制御等の実地指導を受けている場合		1月につき 50円	全員	
⑯ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、業務改善のデータを提供する場合		1月につき 1,000円	全員	
⑰ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、業務改善委員会等を開催し、データを提供する場合		1月につき 100円	全員	
⑱ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	認知症に係る専門的研修修了者1名以上配置しチームケアを実施した場合		1月につき 1,200円	全員	

(注) ⑧日常生活継続支援加算を算定する場合は、⑨サービス提供体制強化加算（Ⅲ）は算定しません。

ウ その他必要に応じ算定する加算等

名称	算定要件	料金	対象	自己負担額
① 初期加算	入居日から30日以内の期間。30日以上の入院後の再入居も同様	1日につき 300円	個人	左の料金の 1割、2割、3割
② 入居者が入院し、又は外泊した時の費用	病院等へ入院した場合及び居宅などへ外泊を認めた場合（月6日を限度）	1日につき 2,460円	個人	
③ 個別機能訓練加算（Ⅰ）	入居者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合	1日につき 120円	個人	
④ 個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、かつ必要な情報を活用した場合	1月につき 200円	個人	
⑤ 個別機能訓練加算（Ⅲ）	上記に加え、入居者の口腔の健康状態に関する情報及び入居者の栄養状態に関する情報を相互に共有する場合	1月につき 200円	個人	
⑥ 看取り介護加算（Ⅱ）	看取り介護を行った場合、死亡日45日前から31日前について算定	1日につき 720円	個人	
	看取り介護を行った場合、死亡日30日前から4日前について算定	1日につき 1,440円	個人	
	看取り介護を行った場合、死亡日の前日及び前々日について算定	1日につき 7,800円	個人	
	看取り介護を行った場合、死亡日について算定	1日につき 15,800円	個人	
⑦ ADL維持等加算（Ⅰ）	ADLの評価を一定の研修を受けた者により、Barthel Indexで行った場合、ADL利得の平均値が1以上である場合	1月につき 300円	個人	
⑧ ADL維持等加算（Ⅱ）	ADLの評価を一定の研修を受けた者により、Barthel Indexで行った場合、ADL利得の平均値が2以上である場合	1月につき 600円	個人	
⑨ 療養食加算	医師の食事せんに基づき入居者の症状等に応じた療養食を提供した場合	1回につき 60円 (1回につき3回を限度)	個人	

⑩ 配置医師緊急時対応加算	嘱託医師が午前8時から午後6時までの間に施設を訪問して診療した場合	1回につき 3,250円	個人	左の料金の 1割、2割、3割
	嘱託医師が午後10時から午前6時までの間に施設を訪問して診療した場合	1回につき 13,000円	個人	
	嘱託医師が午前6時から午前8時まで又は午後6時から午後10時までの間に施設を訪問して診療した場合	1回につき 6,500円	個人	
⑪ 安全対策体制加算	入居に際し介護福祉施設としての安全対策を行った場合	入居初日のみ 200円	個人	
⑫ 経口移行加算	経管により食事を摂取している入居者が医師の指示のもと管理栄養士及び看護職員による支援により経口による食事の摂取を進めた場合	1日につき 280円 (最大180日)	個人	
⑬ 経口維持加算 (I)	摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入居者に対し医師の指示のもと管理栄養士及び看護職員による支援により経口による食事の摂取を進めた場合	1月につき 4,000円	個人	
⑭ 経口維持加算 (II)	上記に加え食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士のいずれか1名以上が加わった場合	1月につき 1,000円	個人	
⑮ 口腔衛生管理加算 (II)	入居者に対し歯科衛生士が口腔衛生の管理を行い、厚生労働省へ情報提出した場合	1月につき 1,100円	個人	
⑯ 退所時情報提供加算 (II)	入居者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行った場合	1回につき 2,500円	個人	
⑰ 退所時栄養情報連携加算	管理栄養士が退所先の医療機関等に対し当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合	1回につき 700円	個人	
⑱ 新興感染症等施設療養費	新興感染症のパンデミック発生時等に、感染した入居者を施設内で療養した場合	1日につき 2,400円 (1月1回、連続5日限度)	個人	

※介護保険制度の改正によっては利用料金に変更があります。その際は、変更内容をご通知致します。

(注) ⑧ADL維持等加算 (II) を算定する場合は、⑦ADL維持等加算 (I) は算定しません。

7 介護保険の給付対象とならない費用

項目	費用の額
食費	<ul style="list-style-type: none"> 食費は、食材費と調理費相当として1日につき、1,445円の自己負担となります。(朝食285円、昼食530円、夕食630円。)ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている食費の額とします。その額が負担限度額を下回った場合は、その額とします。
施設が提供する特別な食事に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> 希望により、通常の食事以外に高価な食材を使い、特別に調理を行う場合は、かかった費用と通常の食事にかかる費用の差額が、自己負担となります。
施設外の飲食店からの出前や購入、及び外食の費用	<ul style="list-style-type: none"> 希望により、施設外の飲食店から出前等をとる場合は、実費を負担していただきます。
予防接種代等	<ul style="list-style-type: none"> 希望により、インフルエンザ等の予防接種を実施した場合は、実費を負担していただきます。
感染症予防	<ul style="list-style-type: none"> 医師がインフルエンザ等の感染症の拡大防止のため、タミフル等の予防投与が必要との指示をし、タミフル等を投与した場合は実費を負担していただきます。
居住費	<ul style="list-style-type: none"> 居住費は、室料及び光熱費相当として、1日につき、2,006円(令和6年4月～7月)・2,066円(令和6年8月～)の自己負担となります。 ただし、収入等により居住費の負担限度額が設定されています。介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費の額とします。 居住費は、外泊期間・入院期間もベッドを確保しておくという意味で負担していただきます。この場合、6日目以降は居住費の負担限度額が適用されず、全額自己負担となります。
理美容代	<ul style="list-style-type: none"> 理美容代は実費負担となります。
クリーニング代	<ul style="list-style-type: none"> 希望により、クリーニングを依頼される場合は、実費を負担していただきます。
個人の日用品	<ul style="list-style-type: none"> 希望により、シャンプー、リンス等施設が準備した以外のものを使用する場合は、実費を負担していただきます。
上記のもの以外に、入居者の希望により購入する趣味嗜好品及び被服費は実費を負担していただきます。	

8 入居者の負担軽減のための制度

次のとおり、入居者の負担軽減のための制度がありますのでご相談下さい。

(1) 介護保険の食費・居住費の負担限度額の設定

入居者の収入等によって、利用者負担第1～第3段階②とそれ以外に認定され、食費・居住費の負担の上限額が設定されます。これは、市への申請が必要で、認定されると認定証が交付され、食費・居住費の自己負担限度額が定められます。

利用者負担	食費負担限度額	居住費負担限度額	
		令和6年4月～7月	令和6年8月～
第1段階	300円	820円	880円
第2段階	390円	820円	880円
第3段階①	650円	1,310円	1,370円
第3段階②	1,360円	1,310円	1,370円
それ以外(基準費用額)	1,445円	2,006円	2,066円

(2) 高額介護サービス費

介護保険給付内の施設サービス利用料の自己負担(1割、2割、3割負担)が、一定の上限額を超えた場合は、別途申請することにより、上限額を超えた分が払い戻されます。

(3) 社会福祉法人等による利用者負担額軽減制度

当施設を運営する社会福祉法人は、利用者負担額軽減制度を実施しています。市が、特に生計が困難である者として認めた場合に、この制度が適用されます。

9 支払方法

支払方法は、次の中から選択することができます。

(1) 金融機関口座からの引き落とし

施設の指定する金融機関口座から、毎月概ね20日に前月分の利用料を引き落とさせていただきます。請求書及び領収書については、あらかじめ定められた送付先へお送りします。

(2) 金融機関口座への振込み

毎月15日までに、請求書をあらかじめ定められた送付先へお送りします。その月の20日までに指定する金融機関口座へ振込みください。領収書については、あらかじめ定められた送付先へお送りします。

10 入居・退居について

(1) 入居の手続きについて

- ① 入居を希望される方は、入所申込書に必要事項を記入の上、提出していただきます。
- ② 入所申込書を受理するときは、介護保険被保険者証により、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。
- ③ 入居に当たっては、施設内に設置する「入所検討委員会」において、入居の必要性の高い方から優先的に決定します。入居日時等については、生活相談員がご連絡いたします。
- ④ 入居時に利用契約を締結し、サービスの提供を開始します。

(2) 退居の手続き等について

次の事項に該当する場合は、契約は終了します。

- ① 入居者が死亡された場合
- ② 法人が、解散命令を受けた場合、破産した場合又は火災・風水害等やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、施設サービスの提供が不可能になった場合
- ④ 施設が施設の指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合
- ⑤ 入居者から契約解除の申し出がされた場合
入居者は、施設に対しいつでも契約の解除を申し入れることができます。この場合は、退居希望日の7日前までに申し出てください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解除し、施設を退去することができます。
 - ア 施設が、正当な理由なく施設サービスを提供しない場合
 - イ 職員が、故意又は重大な過失により入居者の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行った場合
 - ウ 他の入居者が、入居者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけた場合又は傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合
 - エ 施設若しくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 施設から退居の申し入れを行う場合
 - ア 入居者が、利用料等の支払いが3か月以上遅延し、施設の催告にもかかわらず、支払わない場合
 - イ 入居者が、他の入居者若しくは施設に勤務する職員の生命、身体、財産又は信用を傷つける等の行為を行い、相当期間にわたる指導にもかかわらず、その状況の改善が見込めない場合
 - ウ 入居者が、医療機関へ入院する必要が生じた場合で、入院後3か月以内に退院することが見込まれない場合
 - エ 入居者の要介護状態が要介護1又は2と認定された場合
ただし、要介護1又は2の要介護者のうち居宅生活を営むことが困難なことについて、やむを得ない事由により特例的な施設入居が必要と施設が判断した場合を除く。

オ 入居者の要介護状態区分が自立又は要支援と認定された場合

カ 施設での受け入れが困難となった場合（人工膀胱、膀胱瘻、腸瘻、経鼻経管栄養、夜間も痰吸引が必要な方、在宅酸素使用者以外で酸素吸入が24時間必要な方、筋委縮性側索硬化症（ALS）の方、人工呼吸器が必要な方、結核発病中の方、透析治療中の方、インスリン注射の眠前打ちが必要な方等）

（3）円滑な退居のための支援

施設は、契約が終了し入居者が退居する場合は、必要な支援を行うものとする。

1.1 施設利用上の留意事項

施設の利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

- ① 施設の居室や設備、器具は、本来の用途に従ってご利用ください。
- ② 政治活動、宗教活動は、個人的には自由ですが、他の入居者への勧誘活動や布教活動はご遠慮ください。また、周囲に迷惑となるような行動は控えてください。
- ③ 敷地内は禁煙です。
- ④ 外出又は外泊する場合は、施設に申し出てください。
- ⑤ 喧嘩、口論、暴力または騒音等他の入居者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。
- ⑥ 生もの等の持ち込みは、その時に食べられる程度にしてください。

1.2 身元引受人

（1）施設への入居に当たっては、身元引受人を選定いただき、次のことをお願いしています。

- ① 入居者が医療機関に入院することになった場合、入院手続きが円滑に行えるよう協力していただきます。
- ② 施設を退去される場合、施設と連携して入居者の状態に見合った適切な受入先を確保するために、協力していただきます。
- ③ 入居者がお亡くなりになった場合、遺体及び所持品の引き取り、その他必要な措置をしていただきます。

（2）身元引受人は入居者の施設に対する債務について連帯債務者となります。

（3）前項の連帯債務者の負担は、極度額900,000円を限度とします。

（4）連帯債務者たる身元引受人から請求があったときは、施設は、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者のすべての債務の額等に関する情報を提供する義務があります。

1.3 非常災害時の対応

みとやの郷消防計画等に基づき、状況に応じた適切な対応を行います

避難訓練の実施	避難訓練、消火訓練：年2回 消防署通報訓練：年2回			
協力体制	雲南消防署・地元自治会			
防災設備	スプリンクラー	有	消火用散水栓	有
	自動火災報知機	有	自動火災報知装置	有
	誘導灯	有	非常用電源	有
	火災通報装置	有	消火器	有
防火管理者	山根祐三			

1.4 事故発生時の対応

施設サービスの提供により事故が発生した場合は、事故予防対策についての取り決めに従い、速やかに雲南市長寿障がい福祉課、家族等関係機関に連絡を行い、必要な対応をします。

1.5 苦情・相談等の受付

(1) 苦情等の解決体制

提供する施設サービス等に関する相談や苦情については、苦情解決に関する規程に基づき適切に対応します。

(2) 苦情等の窓口

① 施設における窓口及び解決者

窓口担当者	生活相談員
解決者	施設長
利用時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
利用方法	電話 0854-45-0251
	面接 苦情申し出者の方と日時を調整のうえ対応します。

② 第三者委員

日野要次	0854-45-4628
名原智亮	0854-45-4072

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号
雲南市長寿障がい福祉課	雲南市木次町里方521-1	0854-40-1042
島根県国民健康保険団体連合会	松江市学園一丁目7番14号	0852-21-2811
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町1741-3	0852-32-5913

1.6 虐待防止・身体拘束廃止のための措置

(1) 虐待防止

入居者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の取組を行います。

- ① 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上を図ります。

(2) 身体拘束

入居者に対し、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は行いません。ただし、入居者等の生命又は身体に危険がある場合等緊急やむを得ない場合は、次のとおり対応します。

- ① 緊急やむを得ない場合に該当するのか、身体拘束廃止委員会で検討します。
- ② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、拘束の期間等を詳細に説明し同意を得た上で、行います。
- ③ 拘束の期間は、入居者の日々の心身の状況等を観察し、記録します。
- ④ 拘束の期間が終了した時やその要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束廃止委員会で検討し、身体拘束等を解除します。

1.7 衛生管理

施設の設備及び備品等については、消毒等の衛生管理を徹底します。また、空調設備により適切な温度管理を行います。

入居者、職員ともに手洗い、うがいを励行し、感染予防の徹底に努めます。

感染症及び食中毒の派生防止又はまん延防止をするための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

1.8 医療体制

当施設の医療体制は次のとおりです。

(1) 施設の嘱託医師

入居者の病気の予防、早期発見のため、日々の健康管理を行います。

名称	医師名	診察日
和田医院	和田光久	定期的に月1回以上及び随時
平成記念病院	陶山紳一郎	定期的に月1回以上及び随時

(2) 協力医療機関

病院での診察や緊急時等の対応のため、協力医療機関を次のとおり定めています。

名称	所在地
雲南市立病院	雲南市大東町飯田96-1
平成記念病院（嘱託医師）	雲南市三刀屋町三刀屋1294-1
奥出雲コスモ病院	雲南市木次町里方1275-2
和田医院（嘱託医師）	雲南市三刀屋町三刀屋974-2

(3) 協力歯科医院

足立歯科医院 雲南市三刀屋町三刀屋1066-2

19 緊急時の対応

サービスの提供時に入居者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

ご家族等へは同意書にご記入いただいた連絡先に連絡します。

20 個人情報の使用及び管理について

施設長は、職員であった者が、職務上知り得た入居者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

施設は、関係機関、医療機関、その他入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者及び家族の同意を得るものとする。

個人情報の保護に係る規程を掲示し公表するものとする。

【 個人情報保護管理体制 】

個人情報保護管理者 施設長
相談窓口 生活相談員

21 高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価

実施なし

22 損害賠償について

施設において、施設の責任により入居者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められた場合には、入居者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

ユニット型指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホームみとやの郷
重要事項説明・同意書

私は、「ユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームみとやの郷重要事項説明書」により、入居者及び身元引受人に対し、重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

<説明者>

生活相談員

氏名：

㊞

私は、ユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームみとやの郷へ入居するに当たり、「ユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームみとやの郷重要事項説明書」を受領し、重要事項に関して、担当者による説明を受け、十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<入居者>

住所

氏名

㊞

<身元引受人又は後見人>

住所

氏名

㊞