

有料老人ホーム
チェリーゴード
重要事項説明書・利用契約書



4: 事業の目的と運営の方針

【事業の目的】

この事業は、指定居宅サービスに該当する、介護予防特定施設入居者生活介護及び特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)を運営するものとします。対象は要支援1・2、要介護者で、特定施設サービス計画に基づき、家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護その他、日常生活の世話及び、機能訓練を行うことにより、自立した日常生活を営む事が出来る環境を提供する事を目的としています。

【施設運営の方針】

- ・ 当施設においては、入居者の意思及び、人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。
- ・ 当施設においては、入居者の介護状態の軽減もしくは悪化の防止・予防に資するように、その目標を設定し計画的な介護に努めます。
- ・ 当施設の運営に当たっては、地域と家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他介護保険施設、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

5: 施設の概要

【敷地と建物】

敷地	2004. 91㎡	
建物	構造	鉄筋コンクリート構造 4階建て(耐火建築)
	延床面積	3383. 73㎡
	利用定員	48名
設備	食堂及び機能訓練室	4室(33. 16㎡、33. 89㎡、50. 65㎡、58. 11㎡)
	浴室	個別浴室3室(5. 73㎡、7. 40㎡、7. 53㎡) 特殊浴室3室(12. 68㎡、15. 53㎡、5. 15㎡)
	便所	各室に1箇所
	一時介護室	1室(17. 44㎡)
	居室	48室(定員1名) 大きさ(18. 00㎡~18. 26㎡)

6:ご利用料金

介護報酬の告示上の額(但し法定代理受領の場合は居宅介護サービス基準額の入居者負担割合分、法定代理受領でない場合は、居宅介護サービス基準額相当額です。入居者負担割合は、介護保険負担割合証でご確認ください。合計所得金額により、負担割合が異なります。)

【法定代理受領の場合】

介護保険法に基づき定められた介護予防特定施設入居者生活介護及び特定施設入居者生活介護の介護報酬額

要介護度	1ヶ月(30日)間の介護報酬額	要介護度	1ヶ月(30日)間の介護報酬額
要介護1	169,917 円	要支援1	57,370 円
要介護2	190,921 円	要支援2	98,125 円
要介護3	212,866 円		
要介護4	233,244 円		
要介護5	254,875 円		

上記に加え、下記が加算されます。

加算内容	1ヶ月(30日)間の介護報酬額
サービス提供体制強化加算Ⅲ	1,881 円
協力医療機関連携加算Ⅰ	1,045 円
若年性認知症入居者受入加算	37,620 円
生活機能向上連携加算Ⅱ(※1)	2,090 円
個別機能訓練加算Ⅰ	3,762 円
個別機能訓練加算Ⅱ	209 円
退院・退所時連携加算(30日を限度)	313 円(1日あたり)
夜間看護体制加算Ⅱ	2,821 円
科学的介護推進体制加算	418 円
看取り介護加算(1日あたり)Ⅰ	死亡日以前31日以上45日以下 752 円 死亡日以前4日以上30日以下 1,504 円 死亡日の前日及び前々日 7,106 円 死亡日 13,376 円
新興感染症等施設療養費(※2)	2,508 円(1日あたり)
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1月につき+所定単位数×122/1000が加算
退居時情報提供加算(医療機関へ退居した場合)	2,612 円/回
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	104 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	52 円

(※1)ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は、1月につき1,045円となります。

詳細についてはお気軽に管理者までお問い合わせください。

(※2)1月に1回連続する5日を限度として算定されます。

【敷金】

敷金は、家賃相当額の3ヶ月分とします。退去時に全額返金致します。但し、退去時の居室の修繕費用を敷金の返還金よりお支払い頂く場合があります。

【月額利用料(30日間の場合)】

- ・ 家賃:87,100円
- ・ 管理費:23,424円

- ・ 人員加配費:16,950円
- ・ 食材費:53,430円(1,781円/日)
朝食:445円、昼食:668円、夕食:668円
3日前までの申込により喫食されなかった場合は翌月に精算します。
- ・ 選択に基づく喫茶代:200円
午前10時頃、午後3時頃に、入居者がメニューからお好きなお飲み物を選び、それを提供します。

【その他】

退去時の修繕費用は実費とします。

特別な事情による月額利用料については、別添の特別利用契約書に沿って減額をすることがあります。

7:施設サービスの概要

【介護保険サービス】

- ・ 食事
 1. 栄養士の立てる献立により、栄養面及び入居者の身体状況に配慮した食事を提供いたします。
 2. 食事は出来るだけ離床して食堂で摂って頂けるように配慮します。
 3. 食事時間 朝食:8:30～ 昼食:12:00～ 夕食:17:30～
- ・ 排泄
 1. 入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
 2. オムツを使用する方に対しては、適宜交換します。
- ・ 入浴
 1. 週2回の入浴または、清拭を行います。
1週間で3回以上の入浴をご希望の方は別途実費を徴収の上入浴が可能です。
一般入浴 1回あたり 550円、特浴入浴 1回あたり1,100円をお支払い 頂きます。
 2. 寝たきり等で座位の取れない方は、特別入浴(機械を用いての入浴)も可能です。
- ・ 離床、着替え、整容等
 1. 寝たきり防止の為、離床に配慮します。
 2. 生活リズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。
 3. 個人としての尊厳を配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
 4. シーツ交換は、週に1回行います。(必要な場合は適宜交換します)
- ・ 健康管理
看護職員は常に入居者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置を行います。
- ・ 相談および援助
当施設は入居者およびその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。
- ・ 社会生活上の便宜
当施設では、施設での生活を実りあるものとする為に適宜、活動や療法等を提供します。

- ・ 家族との連絡等
常に入居者の家族との連携を図るとともに入居者とその家族との交流等の機会を確保いたします。

【介護保険外サービス】

- ・ 理美容サービス
外部業者を招き、美容室あるいは居室にてサービスを受けることができます。
- ・ オムツのご利用サービス
オムツを使用される方については、実費をご負担いただきます。オムツ使用を希望される方は直接職員にお申し出下さい。お持込み頂く場合は、利用料は頂きません。
- ・ 金銭管理サービス
金銭管理を希望される方については、別紙の金銭管理依頼契約書をご覧ください。
- ・ クリーニングサービス
クリーニングを希望される方は直接職員にお申し出下さい。また、備え付けの洗濯乾燥機は20分/100円で御利用いただけます。20分以上のご利用を希望される方は、追加料金が必要になります。
- ・ お支払い方法
 1. 利用料の自己負担額については、ご利用月の料金合計額請求書及び明細書をお届け致します。該当金額をご利用月の翌月20日までに次のいずれかの方法によりお支払い下さい。
 - (A) 自動口座引落とし
ご指定の金融機関の口座から(毎月20日)引落とし致します。(手数料は法人が負担いたします。)
 - (B) 銀行振込
期日までにお振込をお願いします。(手数料は入居者負担となります。)
 2. 上記のお支払い方法は、「法定代理受領(現物支給)」の場合について記載しています。「償還払い」となる場合は、いったん入居者が利用料(10割)をご負担頂き、その後市町に対して保険給付分を請求することになります。

8:ご利用営業日

営業は年中無休とします。

9:職員体制(主たる職員)

従業員の職種	常勤	非常勤
管理者	1名	
計画作成担当者		1名
生活相談員	2名	
看護職員	4名	
介護職員	20名	6名
機能訓練指導員	1名	

10:入退居等について

【入居の条件】

以下のすべてに該当する方

- ・ 要支援1、2及び要介護1～要介護5の認定を受けている方。
- ・ 常時医療機関において治療をする必要がない方。
- ・ 他の入居者に伝染する疾患がない方。
- ・ 自傷他害のおそれがない方。
- ・ 身元引受人を立てることができる方。

【身元引受人及び連帯保証人の条件、義務等】

身元引受人及び連帯保証人を決めていただきます。身元引受人は、当施設が入居契約の解除を必要と認め要請をした時は、協議の上、入居者の身柄引き取り、居室の明け渡しおよび居室の残り置き財産の引き取り等を行っていただきます。

連帯保証人は、契約上の債務について契約者と連帯して責任を負うことになります。

【契約の解除】

〔入居者による解除〕

入居者は、当施設に対し30日間の予告期間において、入所利用を解除・終了することができます。

〔施設による解除〕

当施設は、次の各項に該当する場合には、90日間の予告期間において、入居者に対して本契約に基づくサービスの利用を解除・終了することができます。但し、入院の場合は両者の協議による。

- ・ 2ヶ月以上支払いを遅延し、相当期間を定め督促したにもかかわらず故意に支払われない場合
- ・ 入居者の行動が、他の入居者の生命又は健康に重大な危険を及ぼす恐れがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができない場合。
- ・ 入居申込後、身上書、健康診断書に重大な不実記載があった場合、その他不正な手段により入居がなされた場合。
- ・ 入居者が自傷他害の恐れがあり、かつ、入居者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないと医師の意見を聴いた上で当施設が判断した場合。(※ 他害においては暴言を含む)
- ・ 入居者の心身状況が著しく低下するなど、少人数による共同生活を営むことに支障が生じたとき、医師の意見を聴いたうえで当施設が判断した場合。
- ・ 身元引受人及びご家族による、職員に対する威嚇・脅迫行為はいかなる理由であれ容認できません。状況により当該ご家族の面会禁止、あるいは身元引受人の交代を要求しますが、応じられない場合にはご入居者に退去していただくことがございます。
- ・ 他の入居者への暴言、暴力についてはその都度、身元引受人に報告し、必要に応じて改善への協力を要請することがございます。その上で、身元引受人による協力が得られず、改善の見込みがない場合には、入居者ご本人に退去してもらうことがございます。

11:秘密の保持と個人情報の保護について

【入居者および家族に関する秘密の保持について】

当施設は、本人または第三者の生命、身体等に危険があるなど正当な理由なしに、サービスを提供する上で知り得た入居者または家族に関する個人情報を第三者にもりません。この守秘義務は契約が終了した後も継続をします。

【個人情報の使用について】

〔使用目的〕

- ・ 介護保険法に関する法令に従い、入居者の介護計画を適切に作成するために必要な場合。

〔使用にあたっての条件〕

- ・ 個人情報の提供は、上記の目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際は関係者以外には決して洩れる事のないよう、細心の注意を払います。
- ・ 当施設以外の外部サービスに担当者等に対して、個人情報を使用した場合、会議、相手方、内容等について記録します。

〔使用が有りうる個人情報の内容例〕

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他一切の入居者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査会、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意思(認定結果通知書)
- ・ その他必要な情報。

12:ご家族への連絡

入居者の生活や健康状態、サービスの提供状況等は、定期的に契約者または身元引受人に連絡します。

13緊急時等における対応方法

- ・ 施設嘱託医師の医学的判断により受診が必要と認めた場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- ・ 当施設において介護福祉施設サービス又は指定(介護予防)居宅サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- ・ 入居者の心身の状態が急変した場合、もしくは事故発生の場合、施設は入居者が指定する者に対し緊急に連絡をするとともに、状況に応じて該当市町(保険者)に報告をします。

14:記録の保管

- ・ サービス計画およびその実施状況に関する記録は、サービス完結の日から2年以上の期間を定めて保管します。
- ・ 上記書類が必要な場合は、交付いたします。(記録のコピー代は頂く場合があります)

15:拘束の禁止

- ・ 入居者は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を受けたり精神抑制剤を投与されることはありません。
- ・ 緊急やむを得ず入居者の行動を制限する場合には、その様態、時間、入居者の心身の状況、また行動の制限がやむを得ないと判断した理由を記録します。

16:虐待の防止について

当施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 小田 寿子
-------------	-----------

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

17:事故発生時の対応

- ・事故が発生した場合、予めお知らせいただいている「緊急連絡先」へ速やかに連絡します。また、必要に応じて地方公共団体など関係機関にも連絡します。
- ・事故の状況及び事故に際して採った処遇について記録します。また、事故を調査した結果に基づいて、ご家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- ・入居者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに入居者に対して損害を賠償します。但し、入居者に重大な過失がある場合は、当施設は賠償責任を免除され、または損害賠償を減額されることがあります。
- ・館長を長とする事故対策委員会を開催し、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

18:損害賠償

- ・当施設の故意または過失によって、入居者または契約者が受けた損害について、当施設は賠償責任を負います。
- ・天災地変、火災、盗難、暴動等あるいは自由な外出中の不慮の事故等により、入居者が受けた損害については、当施設は賠償責任を負いません。

19:衛生管理等

- ・特定施設入居者生活介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ・必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・当施設において感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じます。
 - ①対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底すること。
 - ②指針を整備すること。
 - ③従業者に対し、定期的に研修及び訓練を実施すること。

20:業務継続計画の策定等について

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ・ 従業者に対し、業務継続計画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に行います。
- ・ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

21:非常災害時の対策

【非常時の対応】

別途定める「チェリーゴード防災計画」により対応を行います。

【平常時の訓練】

別途定める「チェリーゴード防災計画」により、年2回昼間および夜間を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。

【防火設備】(チェリーゴード別館・全館)

設備名称		設備名称	
スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	あり
避難階段	あり	屋内消火栓	あり
自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
誘導灯	あり	非常用電源	あり

22:損害保険への加入

【保険会社名】三井住友海上火災保険株式会社

23:サービス提供に関する相談、苦情について

当施設における相談や苦情は、次の窓口で受付を致します。お気付きの点につきましても、別館2階エレベーター前、3階スタッフルーム前にあります「苦情処理意見箱」をご利用頂くか、職員までご一報下さい。入居者の相談・苦情に対して迅速に対応します。

苦情解決責任者	事業本部長	田中 節子
苦情受付担当者	館長	小田 寿子
相談受付担当者	生活相談員	西原 隆治
受付時間	8:30~17:00(月~金)※祝、祭日は除く 上記の時間以外をご希望の場合は、別途ご相談下さい。	
電話番号	0120-465-396	
相談場所	チェリーゴード別館 2F 面談室	

公的機関においても、次の機関において苦情申出等が出来ます。

府中町役場福祉保健部 高齢介護課介護認定係	所在地	広島県安芸郡府中町大通3丁目5-1
	電話番号	082-286-3233
	fax 番号	082-286-3199
	対応時間	8:30~17:15 (土日祝を除く)

広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地	広島市中区東白島町19番49号
	電話番号	082-554-0783
	fax 番号	082-511-9126
	利用時間	8:30~17:15 (土日祝を除く)

※その他、各市町の介護保険担当部署でも受け付けております。

※別紙をご参照ください。

24: 協力医療機関

協力 医療 機関	医療機関の名称	マツダ株式会社 マツダ病院
	所在地	広島県安芸郡府中町青崎南2番15号
	電話番号	082-565-5000
	診療科	総合診療
	救急指定の有無	有
	契約概要	入居者等の病状から見て自ら医療を提供することが困難であると認めた時は、当施設から通院又は往診を要請し、これに対してマツダ病院は夜間及び休日の診療を含めて逐次適切な診療治療にあたる。

25: 留意事項

- ・ 当施設は、目的施設の管理運営について、介護保険法令等を遵守し、管理者および介護従事者その他必要な職員を配置して、契約に基づくサービスを行うとともに、施設の維持管理を行います。
- ・ 職員の禁止行為は就業規則に定めます。
- ・ 居室の冷蔵庫はご自由にお使いいただけますが、職員が週に1回確認させていただきます。衛生上、賞味期限をはるかに越えて保管されている食品については処分させていただきます。

補足: 金銭管理について

(別表1)

クリーニング料金一覧表

項目	料金	項目	料金
肌着用洗濯袋	1,100 円	コルセット	440 円
ネット洗濯	880 円	スカート	660 円
カッター	196 円	ワンピース	1,045 円
シャツ	372 円	セーター	449 円
ポロシャツ	372 円	セータービーズ付	669 円
ベスト	427 円	セーター厚手	559 円
ズボン	495 円	カーディガン	449 円
ネクタイ	427 円	カーディガン厚手	669 円
ジャンパー	856 円	カーディガンビーズ付	559 円
上衣	825 円	ネマキ	1,100 円
ブラウス	570 円	シーツ	495 円
ハーフコート	1,010 円	ハンテン	955 円
オーバー (コート)	1,925 円	マフラー	449 円
パーカー	660 円	スカーフ	449 円
ドローシーツ	495 円	礼服上着 (女物)	880 円
肌布団	1,320 円	礼服ワンピース	1,100 円
ニット帽子	372 円	礼服ベルト	55 円
ユカタ	1,650 円	座布団カバー	330 円
ボアシーツ	1,100 円	ダウンベスト	1,320 円
手袋	449 円	タオルケット	1,100 円
ひざ掛け	880 円	敷パット	1,650 円
座布団 (小) ポリエステル	440 円	布団 (化繊)	2,200 円
毛布一重 (S)	1,320 円	カバン (布製)	550 円～
毛布二重 (S)	1,980 円	マット	550 円
靴	440 円		
タオルシーツ	880 円		
ベッドパッド	856 円		

※ネット洗濯 (基本セット: タオル・バスタオル・肌着・パジャマ・靴下)

※原則シミ抜き等は、行いません。また、材質により金額が変更になる場合があります。

※委託先: (株)フロンティアリネンサプライ

(別表2)

理美容料金一覧表

	項目	料金
美容料金	シャンプー・ブロー	1,900 円
	カット (ブロー込み)	2,200 円
	シャンプー・カット	3,400 円
	カラー	4,700 円
	カラー・カット	6,200 円
	パーマ (シャンプー・カット込み)	7,100 円
	部分パーマ (ロッド数 5 本迄)	5,700 円
	部分パーマ (ロッド数 20 本迄)	6,300 円
	カット・顔剃り	3,100 円
	顔剃り	1,000 円
理容料金	洗髪	1,100 円
	顔剃り	1,000 円
	カット	2,200 円
	丸刈り	1,700 円
	洗髪・カット	3,300 円
	顔剃り・カット	3,200 円
	洗髪・顔剃り・カット	3,600 円

※委託先：出張理・美容サービスひまわり

(別表3)

その他一覧表

料金	
エンジェルケア	4,504 円
浴衣	1,944 円



重度化した場合の対応に関する指針及び看取りに関する指針の同意書

有料老人ホームチェリーゴードにおけるサービス利用にあたり、重度化した場合の対応に関する指針及び看取りに関する指針について、当施設より説明を受け承諾、同意します。

尚、常識的な看取り期介護が行われたことによって、万一発生した不可抗力の事態に対しては、異議は申し立てません。

記

1. 重度化対応に関する指針
2. 看取りに関する指針

当 有料老人ホームチェリーゴードは、この同意書の定めるところにおいて、健康管理・医療連携体制を強化します。

有料老人ホームにおける重度化対応に関する指針

1. 当施設における重度化対応に関する考え方

重度化された場合の対応にあたっては、介護方法、治療等についてご本人の意思ならびにご家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。対応する上で、入居者と当施設との間で話し合いを行い、相互に同意された内容については確認をとりながら、多職種協働によりご本人およびそのご家族への継続的支援を図ります。

また、重度化された場合における対応に定められた内容を遂行するため、医療機関等との連携およびチームケアを推進することにより取り組みを行います。

- (1) 環境の変化の影響を受けやすい入居者が、「その人らしい」生活を送ることができるように、尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が最高のものとして実現できるケアに努めます。
 - (2) できる限り当施設においての生活が継続できるよう、日常的に健康管理には留意し、万が一医療的ニーズが発生した場合には適切な対応がとれるよう、医療との連携を図ります。
- ※ やむを得ず、当施設での生活の継続が困難となった場合は、ご本人・ご家族への説明・同意を得て、次の生活拠点の確保とスムーズな拠点移動ができるよう配慮します。

2. 重度化対応の体制

(1) 医療との連携体制

重度化に伴う医療ニーズに応えるため、協力医療機関とともに、即応出来る連携体制を確保します。

① 看護職員の体制

看護職員は、有料老人ホームチェリーゴードに配置、勤務する者です。内容は入居者に対する日常的な健康管理、通常時および急性期における医療機関等との連絡・調整等です。

② 急性期における医師や医療機関との連携体制

協力医療機関の確保および、24時間の体制により連携体制がとれています。

〈協力医療機関〉

名称：マツダ株式会社 マツダ病院

所在地：広島県安芸郡府中町青崎南2-15

電話 082-565-5000

(2) 多職種協働によるチームケアの体制

各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

① 重度化に伴うケア計画の作成

重度化しても「その人らしい」生活を送ることができるように、生活支援ニーズの変化に応じてケア計画を作成し、ご本人・ご家族とともに生活支援の目標を定めます。

② ケア計画に沿ったケアの実施

ご本人・ご家族とともに作成したケア計画に基づき、一人ひとりの心身の状態に応じた、適切なケアの提供に努めます。

③ 家族・地域との連携

家族および地域住民とのネットワークの支えにより、重度化しても尊厳ある生活を保ち、「生活の質」が維持できるよう家族・地域との連携に努めます。

3. 重度化対応に関する各職種の役割

(管理者)

- ・看取りケアの総括責任者の任命
- ・職員への指針の徹底
- ・職員に対する教育・研修

(看護職員)

- ・主治医または協力病院との連携
- ・重度化に伴い起こりうる処置への対応
- ・疼痛の緩和
- ・緊急時の対応
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・心身の状態のチェックと経過の記録

(計画作成担当者)

- ・継続的な家族支援
- ・他職種とのチームケアの確立
- ・定期的なカンファレンスへの参加
- ・緊急時の対応

(介護職員)

- ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
- ・身体的、精神的緩和ケア
- ・コミュニケーション
- ・心身の状態のチェックと経過の記録
- ・定期的なカンファレンスへの参加

4. 看取りケアへの対応

ご本人およびご家族との話し合いや意思の確認をし、当施設で看取り介護を実施する場合は、その受入の可否を含めて検討し、体制を整えこれに対応します。

5. 職員に対する教育・研修

入居者の重度化に対応するための介護技術、専門知識の習得を目的とし、介護の質の向上を目指し教育、研修を実施します。そのため、施設内の研修会開催や外部研修会の積極的参加を推進します。

- ① 重度化に伴うケアの知識と技術
- ② 重度化に伴い起こり得る機能的・精神的変化への対応
- ③ チームケアの充実
- ④ 看取りケアに関する対応
- ⑤ 重度化対応ケアの振り返り（検証）

6. 入院中における食費・居住費の取り扱い

居住費（家賃）については、入院期間中であっても在籍をし、家具等が置かれている場合は算定の対象期間とします。食費については、原則としてお支払いは不要とします。

有料老人ホームにおける看取りケアに関する指針

1 目的

入居者及び入居者の御家族が希望される場合には、加齢に伴う機能低下や病気・外傷による回復不能など、入居者の容態が悪化された場合に、痛みや苦痛の症状の軽減に努め、穏やかで、安らかな日々を過ごしていただくための精神面のケアを中心にした看取りケアを実施します。

2 対象

- (1) 看取りケアについて充分理解し看取りケアについて同意があった入居者
- (2) 慢性疾患や加齢に伴う機能低下により心身が衰弱し、医学的に回復の見込みがないと医師に診断される状態にある入居者

3 基本姿勢

- (1) 入居者の人生の歴史を尊重した上で看取りケアを実践します。
- (2) 入居者の御家族の思いや願いを汲み取る姿勢で臨みます。
- (3) 入居者と御家族の思いが食い違う場合には、入居者の思いを最優先します。
- (4) 一貫したケアに努めます。
- (5) QOL (Quality of Life : 生活の質) を損なわないように、苦痛の除去、安楽で安心を感じるケアを目指します。
- (6) 入居者とともに御家族の精神的負担への対応を意識して実施します。

4 看取りケアに関する考え方

看取りとは、近い将来、死がさげられないとされた人に対し、身体的苦痛や精神的苦痛を緩和・軽減するとともに、人生の最期まで尊厳ある支援することとされています。

看取りケアとは、要介護状態を改善したり維持したりするための介護ではなく、本人が出来るだけストレスなく、自分らしい最期を迎えるための介護と考えます。

施設での生活の基本である「ノーマライゼーション」当たり前の、あるがままの生活、我が家のような生活は、看取りケア期においても同様です。

ご入居様が最後まで人間らしく尊厳を保ち、安らかな死を迎えられるように、職員一同誠意をもって努めさせていただきます。

但し、看取りケアをご依頼されていながらも主治医の判断により、施設での看取りケアを行えない場合もあります。この場合は、協力病院へ救急搬送という形をとらせてもらいます。また、病気に耐えられない苦痛を伴う場合も同様です。

人生の最期は、死にゆく人を孤独にさせたくありません。御家族に見守られて死を迎えることは、孤独を取り除くことになり、また御家族のご理解とご協力、そして職員一同のケアが一体となることで、安らかな死を迎えることができると考えます。

5 看取りケアの判断基準

- (1) 繰り返し入院治療を受けた結果、医師により医療対応で改善しないと診断された場合。
- (2) 健康障害が慢性化状態にある入居者に対して、本人・御家族により施設での看取り介護の依頼を受け、当施設も同意した場合。
- (3) 重度化・弱体化状態にある入居者のバイタルサインに異常を観察した場合。
- (4) 食事摂取量の著しい低下、バイタルサインの持続的変化などにより、全身状態の低下が極度にみられた場合。
- (5) 看護職・介護職の体験的観察から状態の悪化を予測し判断した場合。

6 医師及び医療機関との連携体制

(日中)

容態変化

介護職員 → 看護職員に連絡 → 主治医に連絡 → 往診

↓
管理者・相談員 → 御家族

(夜間)

容態悪化

夜勤者 → 主治医・担当看護師に連絡 → 往診

↓
管理者・相談員 → 御家族

7 実施内容

- (1) 当施設は、入居者並びに御家族に対し、当施設における看取りの目的を明確にし、必要が生じた場合は、意思確認をして同意を得ます。
- (2) 医師により医学的に回復の見込みがないと判断された時点から看取りケアを開始します。
- (3) 看取りケアの実施に当たっては、ケアに携わる全職員が統一した認識を持って計画を策定し、入居者並びに御家族に対し、十分な説明を行い、同意を得ます。また、必要に応じて適宜計画の見直しや変更の際には、入居者または御家族に対し説明し同意を得ます。

8 実施にあたって

(1) 施設整備

尊厳ある安らかな最期を迎えていただくために、その人らしい人生を全うしていただくための環境整備に努めます。また、御家族の面会や付き添い等の協力体制に対し、出来る範囲内での設備器具を提供します。

(2) 施設内の連携体制

看取りケアの実施に当たっては、関わる全ての職員で情報の共有化を図り、協力体制を築きます。協力体制のもと、入居者の安らかな状態を保つように状態把握に努め、随時カンファレンスを行いながら、必要なケアを提供します。

(3) ケアに関わる以下の記録を整備します。

- ① 看取りケアについての同意書
- ② 医師の指示書
- ③ ケア計画書 (生活機能個別訓練計画書を含む)
- ④ 経過観察記録
- ⑤ ケアカンファレンスの記録
- ⑥ 臨終期の記録
- ⑦ 看取りケア終了時のカンファレンスの記録

(4) 職員教育

よりよいケアを行うため、死生観に関する研修等を行い、看取りについての理解を深めることに努めます。

(5) 役割分担

- ① 管理者 ・ 総括
 - ・ 協力病院との連絡調整
 - ・ 継続的な家族支援
 - ・ 緊急時のマニュアル作成と周知
 - ・ 死後のケアとしての家族支援と身辺整理
- ② 医師 ・ 終末期ケアへの移行段階の判断
 - ・ 家族への説明
 - ・ 緊急時や夜間帯の対応と指示
 - ・ カンファレンスの参加
 - ・ 死亡確認、死亡診断書等の作成

- ③ 計画作成担当者（外部機能訓練指導員含む）
 - ・看取りケア計画書の作成
 - ・カンファレンスの開催と記録
- ④ その他職員
 - ・きめ細やかな食事、排泄、清潔保持の提供
 - ・身体的、精神的な緩和ケア
 - ・カンファレンスへの参加
 - ・状態観察と経過観察記録や臨終期記録への記載

9 看取りに関する研修

職員に対し以下の内容について教育します。

- ① 看取りの理念
- ② 死生観
- ③ 看取り期に起こりうる変化と対応
- ④ 夜間及び緊急時の対応
- ⑤ チームケアの充実
- ⑥ 家族支援
- ⑦ 検討会

個人情報使用同意書

1. 使用する目的

社会福祉法人エフアイジイ福祉会が運営する施設ならびに事業所において、個人情報保護法の規程に従い、厳正なる管理運用することを前提とした個人情報の使用を目的とする。

(1) 介護関係事業所内での情報利用

- ア) 入居者へのサービスを円滑に提供するための利用
生活相談員及び介護支援専門員による連絡調整、その他の連絡調整等
- イ) 入居者にかかる事業所管理業務のための利用
入退所等の管理、会計経理、事故報告、介護サービス向上のため
- ウ) 保険事務のための利用
介護保険（請求等目的）、医療保険（受診等目的）
- エ) 家族への心身状況等説明のための利用

(2) 他の関係事業所への情報提供

- ア) 居宅サービス事業所及び居宅介護支援事業所
サービス担当者会議、照会への回答、他事業所との連携
- イ) 医療機関
受診、入院、医療機関との連携
- ウ) レセプト審査機関
レセプト請求、照会への回答
- エ) 保険者
照会への回答等
- オ) 保険会社
損害賠償等に関する相談及び請求等

(3) その他の使用

- ア) 介護サービス向上のための基礎資料としての利用
- イ) 実習生受入れによる閲覧使用 ※使用前には必ず事前確認を行う
- ウ) ホームページ、広報誌への掲載使用 ※使用前には必ず事前確認を行う

2. 使用する期間

契約開始時から契約終了時まで有効とする。

3. 使用にあつての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限とし、情報提供の際は、関係者以外の第三者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した使途（会議、相手方、内容等）の経過を記録する。

4. 個人情報の定義

個人情報とは、入居者個人及び家族に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

5. 同意の内容の変更

同意内容の変更又は解除の申し出があった場合、本個人情報使用同意書の契約内容を直ちに変更又は解除することができる。

以上

私（入居者、その家族等及び身元引受人）の個人情報については、上記記載するところにより、必要最小限の範囲で以下の項目について使用することに同意します。

上記1.（1）介護関係事業所内での情報利用

上記1.（2）他の関係事業所への情報提供

上記1.（3）その他の使用 ア）介護サービス向上のための基礎資料としての利用

上記1.（3）その他の使用 イ）実習生受入れによる閲覧使用

上記1.（3）その他の使用 ウ）ホームページ、広報誌への掲載使用

見守り対策機器の設置について

社会福祉法人エフアイジイ福祉会高齢者総合サービスセンターチェリーゴードでは、見守り対策に関するカメラ・人感センサーの使用を下記の内容で行います。

記

1. カメラの使用について

(1) 使用目的

入居者の安全と事故予防等、事故発生時の早期発見のため

(2) 使用方法

①設置場所 カメラ 正面出入口、廊下、食堂（ダイルーム）、
居室（必要に応じて）

②確認方法 モニター・スマホなどの専用機器にて各ステーションで確認

(3) データの保管期間

1 ヶ月

(4) 映像の利用目的

①映像の利用は、使用目的の範囲で行います

②映像から知り得た情報の使用等については個人情報保護規定に準じます

2. 人感センサーの使用について

(1) 使用目的

入居者の安全と事故予防、事故発生時の早期発見のため

(2) 使用方法

①設置場所 徘徊・転倒等リスクが高い入居者の居室

②通知方法 当施設内のナースコール連動にて職員 PHS・専用機器へ自動通知

以上

金銭管理依頼契約書

第一条 (目的)

社会福祉法人エフアイジイ福祉会 (以下「事業者」という) が運営する有料老人ホームチェリーゴード (以下「事業所」という) は、入居者またはそのご家族 (以下「代理人」という) から預った金銭を安全に保管し、入居者またはそのご家族の必要 (依頼) に応じて購入した物品や医療費などの支払いの代行業務を行い、一方入居者及び代理人は事務手数料を支払うことについて取り決めることを本契約の目的とする。

第二条 (適用範囲)

本契約は、入居者または代理人の依頼を受け、事業所において管理する金銭にのみ適用する。

第三条 (預り金の保全)

入居者または代理人と事業者は、預り金保全の為、次の事務手続きを行う。

- 1: 入居者または代理人が事業所に対し金銭の管理を依頼する場合は、入居者または代理人は金銭管理依頼契約書を事業所と結ぶこととする。
- 2: 事業所が管理している金銭について、事業所は毎月、預り金銭の出納簿に入居者または代理人より確認 (サイン) を頂き報告とする。

第四条 (管理)

事業所の管理方法は、以下の通りとする。

- 1: 事業所は、預り金についてこれを法人会計及び施設会計と分離して経理する。
- 2: 事業所は、個人別台帳において預り金を管理する。
- 3: 事業所は、出納管理責任者および出納取扱者を定め金庫において預かり金を保管・管理する。
- 4: 事業所は、金品管理の事務手数料として毎月 3, 142 円を徴収することとする。

第五条 (契約に定めのない事項など)

本契約に定めのない事項などについては、その都度入居者及び代理人と事業所の協議により定めることとする。

この契約締結に伴い、「金銭管理依頼書」について事業者は入居者 (または代理人) に説明を行い、双方合意するとともに上記の通り契約を締結しました。
契約の締結を証するため契約書を 2 部作成し双方 1 部ずつ所持する。

令和 年 月 日

入居者
住所

氏名

上記代理人 (代理人を選任した場合)

住所

氏名

事業者

広島県安芸郡府中町柳ヶ丘 20 番 2 号
社会福祉法人エフアイジイ福祉会
理事長 石田晃司



有料老人ホームチェリーゴード 利用契約書

第1条（契約の目的）

社会福祉法人エフアイジイ福祉会（以下「事業者」という）が運営する有料老人ホームチェリーゴード（以下「事業所」という）は、要支援1、要支援2又は、要介護状態と認定された入居者（以下「入居者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入居者が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介護予防特定施設入居者生活介護サービス及び特定施設入居者生活介護サービスを提供し、一方、入居者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

第2条（適用期間）

- 1 本契約は、入居者が有料老人ホームチェリーゴード利用契約書を事業者と締結した時から効力を有します。但し、身元引受人、連帯保証人、代理人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。
- 2 入居者は、前項に定める事項の他、本契約書・重要事項説明書の改訂が行われな限り、初回利用時の契約書をもって、繰り返し事業所を利用できるものとします。

第3条（入居者からの解除）

入居者は、事業者に対し30日間の予告期間をもって、入居利用を解除・終了することができます。

第4条（事業者からの解除）

事業者は、次の各項に該当する場合には、入居者に対して（第1項～第4項については90日間の予告期間を置いて）、本契約に基づく利用を解除することができます。但し、入院の場合は両者の協議による。

- 1 2ヶ月以上支払いを遅延し、相当期間を定め督促したにもかかわらず故意に支払われない場合
- 2 入居者の行動が、他の入居者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき（※ 他害においては暴言を含む）
- 3 入居者が、重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺を犯す危険性が極めて大きいと認められるとき。
- 4 故意に法令違反その他の重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込がないとき
- 5 入居者の病状、心身状態が著しく悪化し、事業所での適切な施設サービスの提供を超えると判断された場合
- 6 入居者が入院した日から起算して、3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれない場合、もしくは3ヶ月が経過した場合
- 7 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、事業所を利用することができない場合
- 8 入居者の暴言、暴力等の行為が、他の入居者に対し、日常的、継続的に恐怖心や不快な思いを与え、かつ改善に際して、ご家族、身元引受人のご協力が得られないとき。

第5条（入居者の入院に係る取り扱い）

- 1 入居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、退院後も再び施設に入所できるものとします。（但し入居者の病状、心身状態が著しく悪化し、事業所での適切な施設サービスの提供を超えると判断された場合は除く）
- 2 入居者が病院又は診療所に入院した後、入居者は別に定める料金体系に基づいた所定のサービス利用料金から介護保険給付額及び食材料費を差し引いた差額分（自己負担分）を事業所に支払うものとします。
- 3 両者の協議により、双方の同意がある場合は、その協議によることができる。



第6条（身体拘束）

事業者は、緊急やむを得ない場合を除き、入居者の意思に反して、入居者本人の行動を制限しません。

第7条（利用料金）

- 1 入居者は、連帯して事業所に対し、本契約に基づく介護予防特定施設入居者生活介護サービス及び特定施設入居者生活介護サービスの対価として「重要事項説明書」の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び入居者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。
- 2 緊急入居等、入居者がいまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金をいったん全額支払うものとします。[要介護認定後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）]
- 3 なお、入居者負担金は関係法令に基づいて定められるため、本契約に基づく入居利用期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- 4 事業所は、入居者が指定する送付先に対し、利用月料金の合計額の請求書及び明細書を送付し、入居者事業所に対し当該合計金額を利用翌月の20日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

第8条（記録）

事業所は、「サービス提供記録書」等の記録を作成し、サービス提供終了後2年間はこれを適正に保存します。入居者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第9条（損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって入居者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 入居者の責めに帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、入居者は事業者に対してその損害を賠償するものとします。

第10条（緊急時の対応）

- 1 事業者は入居者に対し、特定施設入居者生活介護および介護予防特定施設入居者生活介護のサービスの提供が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 2 入居者の心身の状態が急変した場合、事業者は「緊急連絡先」に対し緊急に連絡します。
- 3 サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町、「緊急連絡先」に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。

第11条（秘密保持）

事業者は、業務上知り得た入居者及びその家族等に関する秘密及び個人情報については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、本契約に基づく入居中及び入居利用終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、退去後の居宅介護支援事業者、もしくは他施設等との連絡調整等において必要な場合は、関係者以外の者に漏れることがないよう細心の注意を払い、個人情報を使用した会議名、相手方、内容等についての記録を残すことを条件に事業者は個人情報を使用できるものとします。

第12条（苦情対応）

入居者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者の管理者、法人内苦情相談窓口、又は市区町、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

第13条（身元引受人）

身元引受人は、次に定める責任を負います。

- 1 緊急の連絡先に関すること。
- 2 入居者の疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するよう協力することとし



ます。

- 3 入居者が疾病等により医療機関に通院及び受診する場合、可能な限り通院介助・付添等を事業所との協議のうえ協力することとします。
- 4 入居者の残置物があった場合、一切の残置物の引き取りをすることとします。引渡しにかかる費用については、身元引受人のご負担いただきます。
- 5 入居者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引き受け、その他必要な措置をすることとします。

第14条（連帯保証人）

- 1 連帯保証人は、入居者と連帯して、本契約から生じる入居者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額 240 万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、入居者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、入居者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

第15条（代理人）

入居者は、契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、代理人を選任することができます。

第16条（合意管轄）

本契約に基づく入所利用に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、広島地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、事業者と入居者とはあらかじめ合意します。

第17条（契約に定めのない事項等）

この契約に基づく入居利用及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、誠意をもって協議します。



この契約締結に伴い、「重要事項説明書」「重度化した場合の対応に関する指針及び看取りに関する指針の同意書」「個人情報使用同意書」「見守り対策機器の設置について」について当施設は入居者に説明を行い、双方合意するとともに一部ずつを所持し、上記のとおり契約を締結しました。

令和 年 月 日

契約者（入居者） 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

代筆者 氏名 _____ (続柄)

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

家族又は身元引受人 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

代理人 住所 _____

(代理人がいる場合記入)

氏名 _____

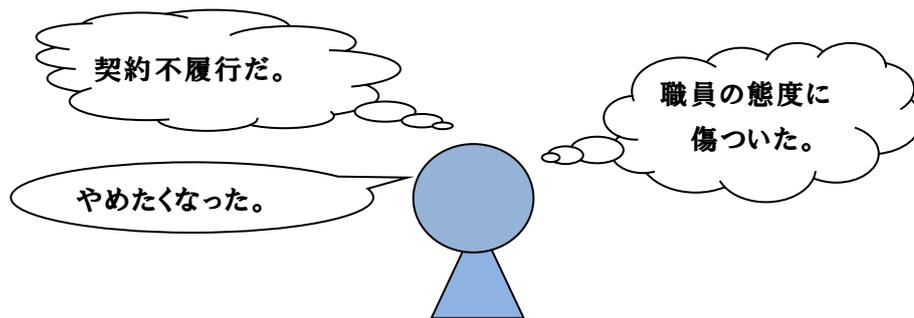
電話 _____

事業者 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘 20 番 2 号
社会福祉法人エフアイジイ福祉会
理事長 石田 晃司

苦情解決相談のご案内

当施設では、福祉サービスを安心して利用いただくために苦情相談窓口体制を整備しております

みなさまの苦情や要望をお聞かせ下さい。



苦情受付担当者	苦情解決責任者	第三者委員
管理者 小田 寿子 連絡先 082-508-0267 0120-465-396	館長 田中 節子 連絡先 082-508-0267 0120-465-396	飯田 誠 連絡先 082-282-2427 松本 拓也 連絡先 082-258-2110

お気軽にご相談下さい！

苦情受付業務のながれ

