

指定介護老人福祉施設  
特別養護老人ホーム旭水荘  
重要事項説明書

◆◆目 次◆◆

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. ご利用施設であわせて実施する事業
4. 施設の周辺環境
5. 施設の概要
6. 職員の配置状況
7. 施設が提供するサービスと利用料金及びお支払い方法
8. 施設を退所していただく場合（ご契約の終了について）
9. 身元引受人
10. 連帯保証人
11. 苦情の受付について
12. ご契約締結からサービス提供までの流れ
13. サービス提供における事業者の義務
14. 施設利用の留意事項
15. 損害賠償について
16. 事故発生時の対応について
17. 非常災害の対応について
18. 秘密保持等
19. 個人情報の使用について
20. 身体的拘束の廃止等について
21. 虐待防止について
22. 成年後見制度の活用支援について

## 1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人愛隣会
法人所在地	岡山県岡山市北区建部町福渡1005-1
電話番号	086-722-2511
代表者氏名	片山 篤
設立年月	昭和55年10月29日

## 2. ご利用施設

施設の名称	特別養護老人ホーム旭水荘
施設の所在地	岡山県岡山市北区建部町福渡1005-1
電話番号	086-722-2511
FAX番号	086-722-2512
施設長氏名	高田守弘
開設年月日	昭和56年6月26日
当施設の運営方針	ご契約者がその有する能力に応じ自立した生活を送ることができるようにすることを目指し、ノーマライゼーションの理念に基づきご契約者の意志及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って施設サービス提供を行い、明るく家庭的な雰囲気の中で地域や家庭との結び付きを重視した運営に努めます。

## 3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	岡山県知事の事業者指定		
	指定年月日	介護保険事業所番号	定員
指定介護老人福祉施設	令和6年4月1日	第3372100101号	80人
介護予防短期入所生活介護	令和6年4月1日	第3372100101号	8人
短期入所生活介護	令和6年4月1日	第3372100101号	

## 4. 施設の周辺環境

(1) 立地条件に恵まれています。

当施設は、国道53号線岡山・津山のほぼ中間地点に位置し、国道沿いに建てられています。

旭川の清流を隔てて八幡温泉郷を臨み、近くに福渡病院、杉山歯科医院、岡山市建部町在宅福祉サービスセンター「ほのぼの荘」等とともに、福祉・医療ゾーンを形成しています。

(2) 温泉を利用しています。

入浴は、特殊浴、普通浴いずれも温泉（ラジウム温泉）を利用しています。

(3) 医療体制が整っています。

協力病院の福渡病院は、施設から100m位の近距離にあり、内科2名の配置医師が週2回健康管理に来荘、また通院に便利で入院にも迅速な対応がなされています。国道を隔てた真向かいに協力歯科医院の杉山歯科医院があり、通院が便利です。

## 5. 施設の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート鉄骨造陸屋根瓦葺 2階建
建物の延べ床面積	2,721.13㎡
利用定員	80名

### (1) 居室

当施設では、以下の居室・設備を用意しています。ご契約者の心身の状況や空き状況によって決定させていただきます。

なお、都合により居室を変更させていただく場合があります。

○居室等の場所は、パンフレット、館内案内図をご覧ください。

居室・設備の種類	室数	備 考
1人部屋	4室	従来型個室 1人(1階) 3人(2階)
2人部屋	4室	多床室 8人(1階)
4人部屋	17室	多床室 44人(1階) 24人(2階)
食 堂	4室	1階 2室 2階 2室 ※短期入所と共用
機能訓練室	1室	1階 ※短期入所と共用
浴 室	3室	機械浴槽1(1階)、普通浴槽3(1階) 普通浴槽1(2階) ※短期入所と共用
医 務 室	1室	1階 ※短期入所と共用

※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置が義務付けられている施設・設備です。

## 6. 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。

### (1) 主な職員の配置状況

職 種	人員数	指定基準
管理者	1人	1人
事務長	1人	無
統括(*介護支援専門員)	1人	*1人
事務職員	2人以上	適当数
配置医師	2人	必要数
生活相談員	1人以上	1人
介護職員	27人以上	介護・看護職員 合わせて30人以上

看護職員	4人以上	3人以上
栄養士	1人以上	1人
機能訓練指導員	1人以上	1人
調理員	4人以上	適当数

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(2) 主な職員の職種

生活相談員	ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	ご契約者の日常生活上の介護、並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
看護職員	健康管理や療養上のお世話をします。
機能訓練指導員	ご契約者の機能回復に必要な訓練及び指導等の業務を行います。
介護支援専門員	ご契約者からの相談、施設サービス計画作成等の業務を行います。
医師	ご契約者に対して健康管理および療養上の指導を行います。

(3) 職員の勤務体制

職種	勤務種別	始業時間	終業時間
事務員	普通	8:30	17:30
生活相談員	普通	8:30	17:30
介護職員	早出	7:00	16:00
		7:30	16:30
		7:45	16:45
	遅出	10:00	19:00
		10:15	19:15
		10:30	19:30
	普通	8:30	17:30
	夜勤	16:40	翌 9:40
17:00		翌 10:00	
看護職員	早出	8:00	17:00
	普通	8:30	17:30
	遅出	10:30	19:30
栄養士 調理員	早出	6:30	15:30
	普通	8:30	17:30
	遅出	10:10	19:10
上記以外	普通	8:30	17:30

## 7. 施設が提供するサービスと利用料金及びお支払い方法

### (1) 当施設が提供する基準介護サービス（契約書第3条参照）

入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴又は清拭を週2回行います。</li> <li>・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。</li> </ul>
排泄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心身の状況に応じて適切な排泄介助を行います。</li> <li>・排泄の自立を目指して身体能力を最大限活用した援助を行います。</li> </ul>
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種協働で生活リハビリを中心にご契約者の状況に適合した個別機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。</li> </ul>
栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理栄養士（または栄養士）を配置し、体重測定などのチェックで健康状態や栄養状態の把握を行います。</li> <li>・個別の栄養計画により、低栄養の予防、改善のための食事、摂食・嚥下機能に応じた食形態に配慮し、定期的な見直しを行います。</li> </ul>
離床・整容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。</li> <li>・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように配慮します。</li> <li>・シーツ交換は、週1回実施します。</li> </ul>
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置医師により、週2回診察日を設けて健康管理に努めます。</li> <li>・定期検診、予防接種を行います。</li> <li>・緊急等必要な場合には、配置医師あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。</li> </ul>
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設は、入居者及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うよう努めます。</li> </ul>
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。</li> <li>・行政機関に対する手続きが必要な場合には、ご契約者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。</li> </ul>

### ☆1日当たりのサービス利用料金（契約書第5条参照）

- ・利用料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。
- ・サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。
- ・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

### (2) (1) 以外のサービス（契約書第4条、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ご負担となります。利用料金表によって、お支払いください。

食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設では、管理栄養士または栄養士の立てる献立表により栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。</li> </ul>
-----	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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けるよう配慮します。</li> <li>・食事時間：朝食／7：50～ 昼食／12：00～ 夕食／18：00～</li> <li>・ご契約者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定を受けている場合には、その認定証に記載している負担限度額とします。</li> </ul>
居 室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、ご契約者には光熱水費相当額をご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定を受けている場合には、その認定証に記載している負担限度額とします。</li> </ul>
特別な食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。利用料金は、「厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な食事等の提供に係る基準」により定めます。</li> </ul>
理 美 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理美容師の出張による理髪サービス</li> <li>利用料金：利用料金表のとおり</li> </ul>
電気製品 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室へ電気製品（テレビ、ラジカセ、電気毛布等）を持ち込みされる場合（持ち込み点数に関係なく）。</li> <li>利用料金：利用料金表のとおり</li> </ul>
テレビ レンタル料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご希望の方にテレビを貸し出します。</li> <li>・台数に限りがありますので、事前にお問い合わせください。</li> <li>利用料金：利用料金表のとおり</li> </ul>
金銭管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご自身による金銭管理が困難で身寄りがない場合など特別な理由がある場合は例外的に金銭管理サービスをご利用いただけます。</li> <li>・お預かりするもの：預金通帳と通帳印（原則1つ）</li> <li>・保管場所：預金通帳は、事務室金庫。印鑑は施設長管理。</li> <li>・保管管理者：施設長</li> <li>・出納管理：別添えの「預り金等管理規程」のとおり</li> </ul>
複写物の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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し、複写物の交付を受けることができます。</li> <li>利用料金：利用料金表のとおり</li> </ul>
死後処置料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当施設で死後の処置を希望された場合（仏衣等は別途）。</li> <li>利用料金：利用料金表のとおり</li> </ul>
日常生活上 必要となる 諸費用実費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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ご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます（例：歯ブラシ、ティッシュペーパー、化粧品等の個人用日用品、インフルエンザ予防接種、レクリエーション費用等）。</li> </ul>

契約書第19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をご負担いただきます。
------------------	--

☆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、事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金は、1ヵ月毎に計算し請求しますので、次のいずれかの方法で翌々月末日までにお支払下さい。1ヵ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。

窓口払い	受付時間：月～土 08：30～17：30
口座振込	(振込口座) トマト銀行 福渡支店 普通口座 9677263 中国銀行 福渡支店 普通口座 1050077 (口座名義) とくべつようごろうじんほーむきょくすいそう そうちょう たかた もりひろ 特別養護老人ホーム旭水荘 荘長 高田 守弘
口座振替	翌々月の10日又は11日 金融機関休業日の場合は、翌営業日 取引金融機関 トマト銀行・中国銀行・信用金庫 ゆうちょ銀行・農協 他 ※一部お取扱いできない金融機関があります。

(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、下記医療機関において診療や入院治療を受けることが出来ます。(ただし、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・治療を義務づけるものでもありません。)

○協力医療機関

医療機関の名称	岡山市久米南町組合立国民健康保険福渡病院
診療科目	内科、整形外科、リハビリテーション科、放射線科、眼科、精神科(心療科)、泌尿器科、循環器内科(循環器科)、心臓血管外科、皮膚科
配置医師名	堀内 武志(内科)・増田 修子(内科)
所在地	岡山市北区建部町福渡1000
電話番号	086-722-0525

○協力歯科医療機関

医療機関の名称	杉山歯科医院
所在地	岡山市北区建部町福渡991-3
電話番号	086-722-1118

**8. 施設を退所していただく場合（ご契約の終了について）**

当施設とのご契約では、ご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ご利用いただけますが、仮に以下のような事項に該当するに至った場合には、当施設とのご契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第13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
- 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施設を閉鎖した場合
- 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（詳細は以下を参照下さい）

**(1) ご契約者から退所の申し出があった場合（中途解約・契約解除）（契約書第6条、第14条、第15条参照）**

ご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7日前までに解約届書を提出して下さい。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 サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院した場合
- 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 他のご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16条参照）**

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、ご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6ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催促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職員もしくは他のご利用者等の生命・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ヵ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療養型医療施設に入院した場合

\*ご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18条参照）

当施設に入所中に、医療機関への入院が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

① 3ヵ月以内の入院の場合

・入院をし、3ヵ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、退院時に施設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利用いただく場合があります。

・ご契約者のために居室を確保させていただいている期間については、入院外泊費（月に6日、最大12日）、居住費をご負担いただきます。

② 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合

・3ヵ月以内の退院が見込まれない場合には、ご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17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。

① 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

② 居宅介護支援事業者の紹介

③ 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

※ご契約者が退所後、在宅に戻られる場合には、その際の相談援助にかかる費用をご負担いただきます。

## 9. 身元引受人（契約書第20条参照）

(1) 契約締結に当たり、身元引受人をお願いすることになります。但し、ご契約者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

(2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきたご家族やご親族に就いていただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- (3) 身元引受人は、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当施設と協力、連携して退所後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うこととなります。
- (4) ご契約者が入所中死亡した場合においては、そのご遺体、残置物（遺留金品）の引き取りなど、必要な手続きについても、身元引受人に行っていただきます。また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置物（金品）をご契約者ご自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。
- (5) 身元引受人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、新たな身元引受人を立てていただくために、ご契約者等にご協力をお願いする場合があります。

#### 10. 連帯保証人（契約書第21条参照）

連帯保証人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、ご契約者と連帯してその債務の履行義務を負うこととなります。

#### 11. 苦情等の受付について

当施設 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情解決責任者 施設長 高田 守弘</li> <li>・ 苦情受付担当者 生活相談員 竹川幸史朗</li> <li style="padding-left: 2em;">介護支援専門員 信定 香</li> <li>・ 受付時間：月曜日～土曜日 9：00～17：30</li> <li>・ 電話：0867-22-2511</li> <li>・ FAX：0867-22-2512</li> <li>・ 事務所カウンター横に「ご意見箱」を設置しています。</li> </ul>
当施設苦情解決 第三者委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 湯川統郎（学識経験者） TEL086-722-1399</li> <li>・ 小野則正（民生児童委員） TEL086-722-1408</li> <li>・ 北川眉美（愛育委員） TEL086-728-2818</li> </ul>
行政機関その他 苦情受付機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 岡山県運営適正化委員会 TEL086-226-9400</li> <li>・ 岡山市介護保険課 TEL086-803-1240</li> <li>・ 岡山市事業者指導課 TEL086-212-1014</li> <li>・ 久米南町保健福祉課 TEL086-728-2411</li> <li>・ 国民健康保険団体連合会 TEL086-223-8811</li> </ul>

#### 12. ご契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的な内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画」（ケアプラン）に定めます。

「施設サービス計画」（ケアプラン）の作成及び変更は、次のとおり行います。

- ① 当施設の介護支援専門員（ケアマネージャー）が施設サービス計画の原案やそのために必要な調査等の業務を行います。

- ② その担当者は、サービス計画の原案について、ご契約者及びご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- ③ 施設サービス計画は、3ヵ月に1回、もしくはご契約者及びご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びご家族等と協議して施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

### 1.3. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命・身体・財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取・確認します。
- ③ ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の45日前までに、介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、ご契約終了後5年間保管するとともにご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

### 1.4. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、ご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

持込の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペットの持ち込み及び飼育はご遠慮下さい。</li> <li>・時節により生ものの持ち込みはご遠慮下さい。</li> </ul>
面 会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間 8：30 ～ 17：30</li> <li>・面会時には、面会受付票へご記入下さい。</li> <li>・風邪・下痢等の体調不良時にはご遠慮下さい。</li> </ul>
外 出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出・外泊される場合には、事前にお申し出下さい。</li> </ul>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出のあった場合には、7（2）に定める「食事に係る自己負担額」は減免されます。</li> </ul>
施設・設備の使用上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って使用して下さい。</li> <li>・故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、その費用をご契約者に負担いただくことがあります。</li> <li>・ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。ただし、その場合、本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行</li> </ul>

	います。 ・当施設の職員や他のご利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
喫 煙	・喫煙スペース以外での喫煙はできません。

#### 1 5. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、当施設の加入する損害賠償保険で速やかに対応します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 1 6. 事故発生時の対応について

ご契約者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

ご契約者への対応	・身体に障害を発生している場合は、治療・生命維持のための可能な限り応急処置を行いません。 ・事故の程度に応じて、主治の医師、協力病院（福渡病院）へ連絡をとり、連携して応急処置を行います。 ・速やかに責任者に報告し、指示を得るとともに他の職員と協力して最善の処置をとります。
ご家族への連絡	・速やかに事実を伝えます。 ・事故当初、不明確であった状況も後日、ご家族に伝えます。
事故状況の把握	・事故の概況を「事故、ひやり・はっと報告書」に記載します。
関係機関への届出・報告	・事故の程度・状況に応じて関係機関へ連絡します。 (市町村、備前県民局、保健所、居宅介護事業所、警察等)
事故防止対策	・別に定める「事故防止発生のための指針」に基づき組織全体で介護事故の防止に取り組みます。

#### 1 7. 非常災害時の対応について

非常災害時の対応	・別に定める「旭水荘消防計画」「防災マニュアル」「自然災害発生時における業務継続計画」に基づき対応します。
防災訓練	・年2回以上、避難その他必要な訓練を実施します。
防火管理者	・高田 守弘

#### 1 8. 秘密保持等

事業者及び職員は、ご契約者及びご家族に関する事項は、正当な理由なく第三者に漏らしません。職員は、退職等により職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容としています。

#### 1 9. 個人情報の使用について

行政機関や医療機関など各関係機関の求めに応じ個人情報を開示、提示する場合は

ございます。また、施設内外の活動で写真等の撮影を行い、ホームページや広報誌又は外部研修機関等へ提示する場合があります。なお、外部研修機関等へ提示する場合は、ご契約者及びご家族に同意を得た上で使用します。

## 20. 身体的拘束の廃止等について

事業者は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族の同意を得て実施し、その態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

## 21. 虐待防止について

- ① 入所者の人権の擁護及び虐待防止について虐待防止に関する担当者を選定し、虐待の防止を啓発・普及するための研修を行っております。

【虐待防止に関する担当者】 介護リーダー：山地 康弘

- ② 職員又は擁護者（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入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村、関係機関へ通報します。

## 22. 成年後見制度の活用支援について

ご契約者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

下記の者が、特別養護老人ホーム旭水荘のサービス提供に際し、個人情報の取り扱い及び看取り介護を含め、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 旭水荘

説明者

職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

\*私は、特別養護老人ホーム旭水荘のサービス提供に際し、個人情報の取り扱い及び看取り介護を含め、本書面に基づき重要事項説明を受け、内容に同意します。

\*私は、守秘義務（契約書第8条参照）の原則に従って、サービス担当者会議、入退院等の情報提供等において契約者及び家族の情報を使用することに同意します。

\*下記の契約者が特別養護老人ホーム旭水荘に入所するにあたり、この者の契約書に定める身元引受人、連帯保証人又は代理人となることに同意します。また、身元引受人、連帯保証人及び代理人に変更が生じた場合は、速やかに別の者を身元引受人、連帯保証人及び代理人を定めることとします。

同意日 令和 年 月 日

ご契約者（入所する本人）

氏名 \_\_\_\_\_ 印

ご家族

（身元引受人）

（連帯保証人）

氏名 \_\_\_\_\_ 印

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（成年後見制度）

氏名 \_\_\_\_\_ 印

（ 後見人 ・ 保佐人 ・ 補助人 ・ 任意後見人 ）