（介護予防）特定施設入居者生活介護
長寿の里　重要事項説明書

社会福祉法人　熊本市社会福祉事業団
養護老人ホーム　長寿の里

重要事項説明書

1　事業者の概要

法人の名称	社会福祉法人熊本市社会福祉事業団
代表者役職・氏名	理事長　田端髙志
施設の種類	指定特定施設入居者生活介護 指定介護予防特定施設入居者生活介護
所在地・連絡先	〒860-0072　熊本市西区花園７丁目19番１号
	電話番号　096-273-7506　　FAX　096-223-8220

2　施設

施設の名称	養護老人ホーム　長寿の里
所在地	〒860-0065　熊本市西区城山薬師２丁目10番10号
	電話番号　096-319-4777　　FAX　096-319-4778
定員	５０名
施設番号	４３７０１１６６０２
管理者職・氏名	施設長　土井智美

3　事業の目的及び運営方針

（１）目的

社会福祉法人社会福祉事業団が設置経営する特定施設入居者生活介護長寿の里(以下「施設」という)は、介護保険法に規定する、指定居宅サービスの事業にかかる設備及び運営に関する基準により、指定特定入居者生活介護、及び指定介護予防特定入居者生活介護の事業が、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「入居者」という)に対し、適正な指定特定入居者生活介護及び指定介護予防特定入居者生活介護のサービス(以下「特定施設サービス」という)を提供することを目的とします。

（２）運営方針

施設の職員は、特定施設サービスの提供にあたって、施設内の計画作成担当者が作成する特定施設サービス計画または介護予防特定施設サービス計画に基づき、入居者が当該施設において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、栄養管理、口腔管理及び療養上の世話を行います。

①事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

②施設の職員は特定施設サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行います。

③施設は入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

④施設は、施設内の見やすい場所に運営規程の概要等重要事項を掲示するとともにホームページへ掲載するものとします。

⑤施設の運営にあたっては、地域住民または住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

4　施設入居・利用契約

（1）施設入居

各自治体の措置決定によって入所が認められ、かつ、要支援・要介護状態にある場合に限り、特定施設サービスを利用することができます。よって、心身の機能が改善され自立となった場合、又は措置が廃止された場合には契約は解除されます。

（2）利用契約

施設の運営については、入居者と事業者との間で結ばれた「特定施設入居者生活介護長寿の里利用契約書」に従います。

5　サービスの内容

（1）基本サービス

①特定施設サービス計画の作成

・入居者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた特定施設サービス計画を作成します。

・特定施設サービス計画の作成に当たっては、その内容について入居者又はその家族に対して説明し、入居者の同意を得ます。

・特定施設サービス計画の内容について、入居者の同意を得たときは、特定施設サービス計画書を入居者に交付します。

・それぞれの入居者について、特定施設サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

②食事

朝食　　８：００
昼食　１２：００
夕食　１７：３０

・基本的な食事時間は上記のとおり。但し、入居者のご希望や心身の状態に応じて変則的な対応も行います。

・入居者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の入居者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の入居者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。

・食事は、栄養士(又は管理栄養士)が入居者の病態、摂取状況等に合わせて献立を作成し、施設の厨房で調理員が調理します。

・医師の指示による食事の提供を行うことがあります。

・食事介助は、原則として特定施設サービス計画に沿って対応します。

③入浴

自らが入浴困難な入居者について、１週間に２回以上、適切な方法により、入浴又は清拭を行います。

④排泄

入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。

⑤離床、着替え、整容等の日常生活の介護

・寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。
・生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。

⑥機能訓練

機能訓練指導員により入所者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。

⑦健康管理

ご利用開始後、健康状態を把握するため、協力病院への受診をいたします。また、原則毎月 1 回、医務室にて協力病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。その他、歯科医の来診も受けられます。なお、嘱託医以外への外来は、場合によりご家族に実施していただきます。（介添えが必要な場合にはご相談ください。遠方の場合には費用がかかる場合があります。）

⑧口腔衛生管理

口腔の健康保持のため、入居時と入居後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を行い、状態に応じた口腔衛生管理を計画的におこないます。

⑨入居者の安否の確認

施設の職員により、入居者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

⑩生活相談等

生活相談員をはじめ介護職員等が、日常生活に関することなどのご相談に応じます。

（２）サービスの提供

特定施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、療養、その他日常生活上の支援について、サービスを提供します。

（３）設備の使用、手続き及び介護サービス等

設備の使用、手続き及び介護サービス等については、入居に関する契約書の規定によるところとしますが、以下の事項についてもご参照ください。

① 居室

当施設は全室個室です。入所後の心身の状況等により必要に応じて居室を変更することがあります。

居室番号（　　　　　　　）号室となります。

（ア）入居者は、原則として入所時に指定された居室を使用するものとします。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合であって、次の各号に定める場合

には、施設に利用していない居室がある場合に限り、入居者の希望により居室を移動できる場合があります。

一　日照、採光などの環境が、より適切なサービス提供をする合理的理由があるとき

二　現に利用している居室の設備等が、より適切なサービス提供をするうえで著しい支障があるとき

三　より適切なサービス提供をするうえで、他の入居者との関係が日常生活を送るうえで著しい支障があるとき

四　その他既に利用している居室がより適切なサービス提供をするため、入居者の日常生活上に著しい支障があるとき

（イ）施設の管理者は、特定施設サービスの提供に著しい支障があると認める場合、入居者の同意を得て居室を移動させることができます。

（ウ）居室の移動を希望する入居者は、その理由を職員に申し出てください。施設は、申し出を受けた時はその適否を入居者に通知します。

（エ）施設が入居者の居室を移動させる場合は、入居者の同意を得ます。

（オ）居室移動した入居者は、移動する前に使用していた個室を入居前の現状に復して下さい。また、その費用は入居者の負担とします。

（４）その他のサービス

①生活支援

持ち込まれた荷物等居室スペースの所持品の季節に応じた入れ替えやお預かりした貴重品及び金銭の管理等を行います。また、衣類や嗜好品等の購入に係る支援を行います。

②通院及び入院時等支援

協力病院等への定期通院、及び緊急時の医療機関への連絡・搬送、並びに必要に応じて入院等の準備・対応等を行います。

③レクリエーション等余暇支援

年間を通じて入居者の交流会、外出等行事等に係る余暇支援を行います。

6　特定施設サービス介護従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

①　医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）

②　入居者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

③　身体拘束その他入居者の行動を制限する行為（入居者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

④　その他入居者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7　当施設の設備の概要

敷地		13，200，00 ㎡	食堂	1ヶ所	133.7 ㎡
建物 （耐火構造）	構造	鉄筋コンクリート平屋建て	集会室・食堂	1ヶ所	166.1 ㎡
	延べ床面積	2225.73 ㎡	機能訓練室	1ヶ所	58.32 ㎡
			相談室	1ヶ所	15.25 ㎡
居室	個室（ 50 室）	696 ㎡	職員室（介護ステーション東・西）	2ヶ所	28.48 ㎡
	居室 10 室 居室 40 室	16.20 ㎡ 13.35 ㎡	洗面室（便所男女3ヶ所・洗面所東・西）	8ヶ所	68.43 ㎡
浴室	一般浴男女 一般浴脱衣室	85.86 ㎡	洗濯室	1ヶ所	9.98 ㎡
	介助式個別浴 介助浴脱衣室		給湯室	1ヶ所	4.20 ㎡
医務室	1ヶ所	9.15 ㎡	静養室	1ヶ所	15.51 ㎡

8　職員配置状況

（１）管理者　１名（常勤兼務：養護老人ホーム管理者）
管理者は、施設の職員管理及び事業の利用に係る調整、業務の実施状況の把握、その他について統括します。

（２）生活相談員　２名（常勤兼務：養護老人ホーム生活相談員、うち１名は計画作成担当者と兼務）
入居者及び家族への生活相談、必要に応じた助言指導を行います。

（３）計画作成担当者（介護支援専門員）　１名（非常勤兼務.生活相談員）
特定施設サービス計画の作成、モニタリング等を行います。

（４）介護職員　11 名以上（常勤兼務：養護老人ホーム支援員）
入居者の自立支援及び日常生活の充実のための全般にわたる介護を行います。

（５）看護職員　２名（常勤兼務：養護老人ホーム看護師、常勤看護師２名の場合は、うち１名は機能訓練指導員と兼務）
入居者の日常の健康管理及び必要な処置、看護を行います。

（６）機能訓練指導員　１名（常勤専従）
入居者が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行います。

（７）前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置く事ができます。

９　料金

（１）特定施設サービスの利用料金　　　　　　　　　　　　　　（１単位１０円）

１日あたりの料金		負担１割	負担２割	負担３割
特定施設入所者生活介護 （１日につき）	要支援１　（183 単位）	183 円	366 円	549 円
	要支援２　（313 単位）	313 円	626 円	939 円
	要介護１　（542 単位）	542 円	1,084 円	1,626 円
	要介護２　（609 単位）	609 円	1,218 円	1,827 円
	要介護３　（679 単位）	679 円	1,358 円	2,037 円
	要介護４　（744 単位）	744 円	1,488 円	2,223 円
	要介護５　（813 単位）	813 円	1,626 円	2,439 円
※ア　個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 日につき　（12 単位）	12 円	24 円	36 円
ア　個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 月につき　（20 単位）	20 円	40 円	60 円
※イ　ADL 維持等加算（Ⅰ）	1 月につき　（30 単位）	30 円	60 円	90 円
イ　ADL 維持等加算（Ⅱ）	1 月につき　（60 単位）	60 円	120 円	180 円
※ウ　夜間看護体制加算（Ⅱ）	1 日につき　（９単位）	9 円	18 円	27 円
※エ　協力医療機関連携加算	1 月につき　（100 単位）	100 円	200 円	300 円
※オ　口腔栄養スクリーニング加算	1 回につき　（20 単位）	20 円	40 円	60 円
※カ　科学的介護推進体制加算	1 月につき　（40 単位）	40 円	80 円	120 円
※キ　退院・退所時連携加算	1 日につき　（30 単位）	30 円	60 円	90 円
※ク　退居時情報提供加算	1 回につき　（250 単位）	250 円	500 円	750 円
※ケ　看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日以前 31 日以上 45 日以下　（72 単位）	72 円	144 円	216 円
	死亡日以前 4 日以上 30 日以下　（144 単位）	144 円	288 円	432 円
	死亡日の前日及び前々日　（680 単位）	680 円	1,360 円	2,040 円
	死亡日　（1280 単位）	1,280 円	2,560 円	3,840 円
※コ　高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1 月につき　（５単位）	5 円	10 円	15 円
※サ　生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 月につき　（10 単位）	10 円	20 円	30 円
※シ　サービス提供強化体制加算（Ⅰ）（令和７年７月より算定）	1 日につき　（22 単位）	22 円	44 円	66 円
※ス　介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 月につき、所定単位数にサービス加算率を乗じた単位数			

※ア　個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。

※イ　ADL 維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ウ　夜間看護体制加算は、看護に係る責任者を定め、入居者に対して２４時間連絡できる体制と必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保している場合に算定します。尚、要支援１（若しくは、要支援２）の方は加算対象外となります。

※エ　協力医療機関連携加算は協力医療機関との間で、入居者の同意を得て、当該入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に算定します。

※オ　口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中６月ごとに入居者の口腔の健康状態及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します

※カ　科学的介護推進体制加算は、入居者ごとのＡＤＬ値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を特定施設サービスの適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※キ　医療提供施設を退院(３０日を超える入院に限る)・退所して入居する際の医療提供施設との連携を行い当該入居者の情報の提供を受け、特定施設サービスの利用に関する調整を行います。但し、入居から３０日以内に限り加算対象となります。

※ク　退居時情報提供加算は、入居者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、当該入居者の同意を得て、当該入居者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入居者の紹介を行った場合に算定します。

※ケ　看取り介護加算は、入居者が、医師の診断のもと回復不能な状態に陥った時、最期の場所及び治療等について本人の意思、ならびに家族の意向を尊重し、看取り介護をした場合にいただく加算です。(本人と家族の希望で行います)

※コ　高齢者施設等感染対策向上加算は、高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している場合に算定します。

※サ　生産性向上推進体制加算は、介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保するとともに、職員の負担軽減に資する生産性向上の取組をしている場合に算定します。

※シ　サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、入居者に対して特定施設サービスを行った場合に算定します。

※ス　介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

◎今後、介護報酬改定がある場合は、料金が変わることもあります。

（２）その他の経費

① 入居者の選定により提供される介護その他の日常生活の便宜に要する費用

② 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの

③ その他実費

・通院・入院費　実費負担（通院・入院に係る交通費、医療費及び入院時諸経費）
・電気代　　　　１ヶ月あたり１，０００円
・おむつ代　　　実費負担
・嗜好品等　　　嗜好品及び既定の食事以外で入居者が希望する飲食代の実費
・理美容代　　　実費負担
・個別的な買い物等の代行、付き添い（料金は別紙参照）
入居者の特別な希望により、通常想定している範囲の店舗以外の店舗に係る買い物等の代行、付き添いの費用
・施設が定める入浴回数を超えた場合のサービス（料金は別紙参照）
入居者の特別な希望により施設が定める週２回の入浴および清拭を超えた回数の入浴の介助に要する費用

（３）利用料等のお支払方法

利用料の請求は、当月請求額を翌月１５日までに行います。その後、入居者名義の銀行口座(口座がない場合には新規に開設していただきます。)より毎月２５日に振替にてお支払いいただきます。（金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。）

※口座振込の場合は、下記の口座へ振り込みください。

熊本信用金庫 本店営業部
普通預金口座(口座番号　１１３０５２９)
口座名義　社会福祉法人熊本市社会福祉事業団　理事長 田端高志
フリガナ　フク）クマモトシシャカイフクシジギョウダン　リジチョウ タバタタカシ

１０　サービス内容に関する相談・苦情

（１）相談・苦情窓口

お客様相談窓口	苦情解決担当者　施設長　土井智美 時 間 帯　　9：00～18:00 連絡先(代表) 096-319-4777

（２）苦情解決第三者委員

市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

苦情解決第三者委員

氏名	住所	電話番号
大熊　暢子	熊本市中央区新大江 1 丁目 21-16-801	096-362-3080
藤井　泰彰	熊本市中央区出水 6 丁目 28-153	096-334-5322

市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

苦情受付機関	住所	電話番号
熊本市役所 介護保険課介護事業指導室	熊本市中央区手取本町 1-1	096-328-2793
熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談受付窓口	熊本市東区健軍 2 丁目 4-10	096-214-1101
熊本県社会福祉協議会 熊本県福祉サービス運営適正化委員会	熊本市中央区南千反畑 3-7	096-324-5471

１１　虐待の防止について

事業者は、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。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
（２）虐待防止のための指針の整備をしています。
（３）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。
（４）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

１２　身体拘束等について

事業者は、原則として入居者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の⑴～⑶の要件をすべて満たすときは、入居者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、入居者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
（２）非代替性‥‥身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
（３）一時性……入居者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

１３　秘密の保持と個人情報の保護について

（１）入居者及びその家族に関する秘密の保持について

①事業者は、入居者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た入居者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
④事業者は、従業者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

（２）個人情報の保護について
①入居者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いません。また、入居者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入居者の家族の個人情報を用いません。
②入居者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
③管理する情報については、入居者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。
（開示に際して複写料などが必要な場合は入居者の負担となります。）

※別紙にて個人情報保護に関する内容及び利用目的の説明をいたしますので、別途個人情報に関する同意をいただきます。

１４　感染対策

入居者に対し、感染症、食中毒が発生、又はまん延しないよう、感染対策に係る指針の整備、担当者を設置するとともに、定期的に委員会・研修会及び訓練を開催し、感染防止に努めます。又、新興感染症の発生時に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、協力締結医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応策を取り決めていきます。

１５　非常災害時の対策

<table>
<tr><td rowspan="6">避難訓練及び
防災設備</td><td colspan="4">火災、震災その他の災害から入居者及び職員等の生命、身体の保護及び職員等の生命、身体の保護及び財産の保全を図ることを目的とした防災対策規定を設けています。
熊本小島消防署と連携を図り、年 2 回の消火訓練、避難訓練を実施しています。また、早期の業務再開を図るための計画を策定し、研修及び訓練を定期的に実施します。</td></tr>
<tr><td>設備名称</td><td>個数等</td><td>設備名称</td><td>個数等</td></tr>
<tr><td>スプリンクラー</td><td>あり</td><td>防火戸・シャッター</td><td>2 カ所</td></tr>
<tr><td>自動火災報知ス機</td><td>あり</td><td>屋内消火栓</td><td>8 カ所</td></tr>
<tr><td>誘導灯</td><td>22 カ所</td><td>消化器</td><td>18 個</td></tr>
<tr><td>非常口</td><td>10 カ所</td><td></td><td></td></tr>
</table>

１６　緊急時等における対応

入居中に病状の急変があった場合は、速やかに入居者の主治医、当施設の協力医療機関へ連絡をおこない、必要な対応をおこないます。合わせて緊急連絡先（ご家族等）への連絡を行います

１７　事故発生時の対応

事故の発生またはその再発を防止するため、事故に係る指針を整備し、事故防止の委員会・研修会を定期的に開催します。事故が発生した場合は、市町村、入居者のご家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

１８　協力医療機関

消化器内科、外科他	あきた病院	熊本市南区会富町 1120
歯科他	さくらぎ歯科クリニック	熊本市東区錦ケ丘 5-25

※受診の付き添いは、場合によりご家族にお願いする場合があります。

１９　業務継続計画の作成

（感染症や災害の発生及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画）

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実施します。定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

２０　一時介護室の利用条件・手続き

入居者の心身の状態によって常時見守りが必要と判断される場合に限り、一時介護室にて対応を行います(無料)。

なお、原則、病中病後の療養管理は居室にて行います。

２１　入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居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を定期的に開催します。

２２　施設利用にあたっての留意事項

来訪・面会	面会時間９：００～１９：００ 緊急時などはこの限りではありません。 ただし、感染予防等を図るうえで面会制限を行う場合があります。
外出・外泊	外出・外泊の際には、届け出書に行き先と帰宅日時を記載して下さい。事前にご連絡をお願いいたします。
居室・設備・器具の使用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
入浴	月曜日～日曜日９：００～１７：００ 介護、見守りが必要な場合は、職員が付き添います。
喫 煙	喫煙室利用時間８：００～１９：００ 決められた場所以外での、喫煙はご遠慮下さい。
迷惑行為等	騒音、喧嘩、口論で、他の入居者の迷惑になる行為は、遠慮下さい。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないで下さい。
所持金品の管理	所持金品は、自己の責任で管理して下さい。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動は禁止します。

【重度化した場合の対応について】

（１）重度化した場合には、必要に応じて対応をおこないます。

医療依存(経管栄養注入、吸引、気管切開、在宅中心静脈栄養など)が高い場合は、医療機関と連携し、治療が終了した時点で、施設での生活が可能な場合に限り、生活支援を継続致します。

（２）措置施設であるため、入院期間は基本 3 ヶ月とし、ご入院中には、面会、連絡、調整をおこないます。また、要介護度 3 の判定が成された時点で、本人や家族の希望があった際には、介護老人福祉施設の申し込みの説明、ご案内、援助を行ない、終の棲家となる場所の選択も支援します。

※別紙にて、急変時や終末期における医療等に関する意思確認をいただきます。

当施設は、重要事項説明書に基づいて、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護のサービス内容、重要事項、個人情報の利用目的、及び、　重度化した場合の対応についての説明をしました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　住所　熊本市西区城山薬師２丁目１０番１０号
施設名　養護老人ホーム長寿の里
(施設番号４３７０１１６６０２)

代表者　理事長　田端　髙志　　印

説明者　　職 名 ____________________

氏 名 ____________________ 印

私は、重要事項説明書に基づいて、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護のサービス内容、重要事項、個人情報の利用目的、及び、重度化した場合の対応についての説明を受けました。上記の内容に同意致します。

入 居 者　　住　所 ____________________

氏　名 ____________________ 印

身元引受人
(記載は任意)　　住　所 ____________________

氏　名 ____________________ 印

代理人
(選任した場合)

氏　名 ____________________ 印

（別紙）

介護給付対象外の介護サービス費用について

・個別的な買い物等の代行、付き添いサービス

・施設が定める入浴回数を超えた場合のサービス

３０分まで	１時間まで	１時間３０分まで	２時間まで	２時間以上
９００円	１，８００円	２，７００円	３，６００円	３０分を増すごとに９００円