

介 護 老 人 福 祉 施 設

特別養護老人ホーム久美浜苑

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人北丹後福社会

事業所 特別養護老人ホーム久美浜苑

事業者 社会福祉法人北丹後福祉会

〈令和5年6月21日現在〉

1. 設置者

法人の名称	社会福祉法人北丹後福祉会
法人の所在地	京都府京丹後市久美浜町169番地
電話番号	0772-82-1555
代表者氏名	理事長 田村斗利
設立年月日	昭和62年9月2日

2. 事業所の概要

(1) ご利用施設

施設名称	特別養護老人ホーム 久美浜苑
事業の種類	介護老人福祉施設
介護保険指定番号	2672400013
施設の所在地	京都府京丹後市久美浜町169番地
電話番号	0772-82-1555
ファクシミリ番号	0772-82-0114
電子メール	info@kitatango.jp
ホームページ	http://www.kitatango.jp

(2) 主な職員の人員（員数のカッコ書きは、非常勤の内数）

職種	員数	職務内容
管理者（兼務）	1	職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対する必要な指揮命令業務
嘱託医師（兼務）	1（1）	入所者の健康管理及び療養上の指揮命令業務
事務職員	4（1）	事務処理全般の業務
生活相談員	1	入所者の生活指導及び利用申し込みに係る調整業務
介護支援専門員（兼務）	1	施設サービス計画の作成及び他の職員との継続的な連絡等を通じ、施設サービス計画の実施状況の把握
介護職員	23（10）	入所者の日常生活の介護、指導、援助業務
看護職員	3	入所者の看護や健康相談の業務
機能訓練指導員	1	入所者の心身機能の低下の予防に関する業務
管理栄養士	1	献立の作成、入所者の栄養指導及び給食業務
調理職員	10（4）	給食調理に関する業務

(3) 主な居室及び施設の概要

定員	長期50名、短期8名	静養室	1室（22㎡）	
居室	4人部屋	13室（1室34㎡）	医務室	1室（22㎡）
	2人部屋	1室（22㎡）	食堂	1室（130㎡）
	個室	4室（1室17㎡）	喫茶室	1室（54㎡）
浴室	一般浴室（40㎡）、特殊浴槽（31㎡）	機能訓練室	1室（73㎡）	
		談話室	1室（67㎡）	

3. 事業の目的

- (1) 老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、常時介護を必要とする要介護高齢者に対して介護等の生活援助を行い、利用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ことを目指し、高齢者福祉の増進に寄与することを目的とする。
- (2) 前項の目的達成のため、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保健医療・福祉関係者や行政機関等との密接な連携に努めるものとする。
- (3) 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た施設サービスを提供するように努めます。

4. 施設サービス内容

① 施設サービス計画の作成

利用者の希望、利用者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、利用者、家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での施設サービス計画の原案を作成します。

② 食 事

管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況に配慮した食事を提供いたします。食事は出来るだけ離床して食堂又は喫茶ルーム等、ご希望の場所で次の時間に召し上がって頂けるよう配慮しています。

朝 食	7 : 3 0 ~ 8 : 3 0
昼 食	1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0
夕 食	1 7 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0

③ 入 浴

入浴は利用者の方の状態に応じて、一般浴・特殊浴を週に2回入浴していただけます。入浴できない方は、清拭を行います。

④ 介 護

利用者の身体状況に応じ、次の介護を行います。

排泄、入浴、移乗、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、衣類の着脱、施設内の移動の付き添い等を行います。

⑤ 機能訓練

利用者の機能維持、日常生活動作の自立・改善を目的として行います。

楽しく広がりのある生活を送って頂けるよう努めてまいります。

⑥ 口腔ケア

毎食後及び就寝前に口腔ケアを行い、口腔内の保清維持管理に努めます。

⑦ 生活相談

生活相談員が介護以外の日常生活に関することも含めご相談を伺います。

⑧ 健康管理

嘱託医師と看護職員が、健康管理及び医療を行います。

⑨ その他自立への支援

入浴・排泄・食事摂取動作等生活全般において身体能力を最大限活用した援助を行います。

利用者・家族からの意向を取り入れた介護を行います。

寝たきり防止のため、できる限り離床します。

⑩ 看取りケアについて

回復の見込みがなく、終末期の状態であると医師が医学的に判断した利用者に対して、苦痛の緩和と精神的な支えを中心にして最期を迎えられるよう、看取り指針に基づき援助を行います。

5. 利用料金

(1) サービス利用料金（1日当たり）

サービス利用料金は、介護給付費体系の変更があった場合変更いたします。

サービス利用料金は別紙に掲げる利用料金表によって、利用者の要介護度に応じた利用料金に、各種加算額を加えた金額（自己負担額）をお支払いいただきます。

(2) その他の料金

① 特別食（嗜好品）

利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。

1食当たり 別途 500円～1,000円程度（実費）をいただきます。

② 理美容代

理美容業者の出張による理美容サービスを利用いただきます。

業者に支払う実費相当分

③ 日常生活費出納管理及び行政手続代行に係る費用

毎月 1,000円

④ 日常生活上、通常必要であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

実費相当分

⑤ クラブ活動・行事・レクリエーション

材料費等の実費相当分

(3) 利用料のお支払いについて

利用された月の翌月20日（土日・祝祭日の場合は20日以降の直近金融機関営業日）に、金融機関口座より自動引き落としにてお支払いいただきます。

6. 退所の手続き

事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

退所について、次の事をご了承下さい。

① 死亡退所の場合は、ご遺体は原則として家族または代理人の方に引き取っていただきます。

② 要介護区分が、非該当（自立）、要支援、要介護1又は2（平成27年3月31日以前からの入所の方は除きます。）と認定された場合は、所定の期間の経過をもって退所していただきます。

但し、要介護1又は2の場合、やむを得ない事情による特例的に入所が認めら

れる場合があります。

- ③ サービス利用料金の支払いを3ヶ月分以上滞納し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、1ヶ月以内に支払われない場合、または利用者や家族等が、当施設や職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合があります。
- ④ 病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合は、文書で通知の上、契約を終了させていただく場合があります。なお、この場合、退院後に再度入所を希望される場合はお申し出下さい。
- ⑤ やむを得ない事情により当施設を閉鎖または縮小する場合は、契約を終了し退所していただく場合があります。この場合は、契約終了30日前までに文書で通知します。
- ⑥ 退所が決定されますと、代理人の方にご本人からお預かりしている金品等をお渡しいたします。

7. 苦情処理

(1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

手順

- ・苦情受付担当、苦情受付責任者、第三者委員を設け、施設内に掲示し利用者・家族に周知します。
- ・匿名の苦情を傾聴するため苦情受付箱を受付に設置します。
- ・苦情受付担当者は、苦情申出人から事実関係を把握し、適切に処理します。
- ・申し出られた苦情内容を真摯に受け止め、サービスの向上、改善に努めます。

体制

- ・事業所に苦情受付担当者及び苦情解決責任者をおきます。
- ・苦情解決を迅速かつ公正に推進する第三者委員を設置します。

(2) 事業所における受付

担 当：相談・苦情係 生活相談員 嶋崎美佳

電 話：0772-82-1555

(3) 公的機関の相談・苦情窓口

京丹後市健康長寿福祉部長寿福祉課 電話：0772-69-0330

京都府国民健康保険団体連合会 電話：075-354-9090

8. 緊急時の対応

利用者に関心上の異変が生じた場合には、家族等に連絡するとともに、主治医又は協力病院へ連絡するなど速やかに必要な措置を講ずることとします。

9. 事故発生時の対応

利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに家族等に連絡するとともに、関係市町村及び担当の介護支援専門員、主治医へ連絡するなど速やかな措置を講ずることとします。

10. 賠償責任について

サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により、利用者及び家族の生命や身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者及びそのご家族に対して損害を賠償することとします。

11. 感染症対策について

施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、感染症予防マニュアルに基づき必要な措置を講ずることとします。

12. 床ずれ防止について

床ずれが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止する為必要な措置を講ずることとします。

13. 身体拘束の制限について

利用者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、身体的拘束その他の行動を制限する行為をおこないません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、家族等の同意を頂き、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、理由を記録するものとします。

14. 個人情報の保護について

(1) 事業者は、利用者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・介護支援専門員関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等関係法令に従って、適正に取り扱います。

(2) 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス提供以外の目的では使用しないものとし、外部への情報提供については、別途定める「個人情報の利用目的」に沿って、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

15. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

16. ハラスメントに関する事項

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等によりサービスの中断や契約を解除する場合があります。

17. 金品等の保管について

利用者が所有する金品等については、入所者預り金等管理規程に基づき適正に管理いたします。なお、通常お預かりする金品等は、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証、後期高齢者医療費保険者証、後期高齢者医療保

険限度額認定証、医療機関の診察券、認印です。

認印は、行政への代行申請及び利用者の依頼による物品等の購入時に使用します。

18. 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 共同生活に秩序を持ち、相互の親睦に努めるものとし、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはなりません。
- (2) 施設の清潔、環境衛生の保持の為に施設に協力しなければなりません。
- (3) 指定した場所以外での火気の取り扱い、施設、設備の破損、その他施設の秩序を乱し、又は安全衛生を害する行為を行ってはなりません。
- (4) 外出・外泊は、予めその旨を職員に申し出てください。
- (5) 入院期間中、居室を短期入所生活介護事業に使用する場合は、利用者が退院する際に円滑に再入所できるよう、その利用は計画的に行います。この場合は、別紙の所定の居住費はいただきません。但し、短期入所生活介護事業で使用しない場合は、別紙の所定の居住費をいただきます。
- (6) 他の利用者等に対して宗教活動及び政治活動は遠慮すること。

19. 協力医療機関

医療機関の名称	京丹後市立久美浜病院
所在地	京都府京丹後市久美浜町 161 番地
電話番号	0772-82-1500

20. 非常災害対策

非常災害に備えて、自然災害、火災、その他防災対策について具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施します。

災害時の対応	久美浜苑の防災計画に基づき、利用者を安全な場所へ適確に避難誘導する。
防災設備	消火器、スプリンクラー設備、屋内消火栓、自動火災報告設備 ガス漏れ火災警報機、非常警報設備、誘導灯
防災訓練	年 2 回実施
防火責任者	施設長 増田隆司

21. 第三者による評価の実施状況

第三者評価の 実施状況	① あり	実施日	令和 4 年 10 月 11 日
		評価機関名称	NPO 法人 きょうと介護保険にかかわる会
		結果の開示	① あり 2 なし
2 なし			

資料 1

看取りに関する指針

1. 看取り介護の考え方

看取り介護とは、近い将来に死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩をできるだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるように日々の暮らしを営めることを目的として援助することであり、対象者の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめてこれを行なうことである。

2. 看取り介護の視点

終末期の過程においては、その死をどのように受け止めるかという個々の価値観が存在し、看取る立場にある家族の思いも錯綜することも普通の状態として考えられる。施設での看取り介護は、長年過ごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられることであり、施設は利用者または家族に対し以下の確認を事前に行い理解を得る。

- ① 施設における医療体制の理解（常勤医師の配置がないこと、医師とは協力医療機関とも連携し必要時は24時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応すること、夜間は医療スタッフが不在で、看護職員は緊急時の連絡により駆けつけるオンコール体制であること）
- ② 病状の変化等に伴う緊急時の対応については看護職員が医師との連絡をとり判断すること。夜間においては夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制にもとづき看護職員と連絡をとって緊急対応を行なうこと。
- ③ 家族との24時間の連絡体制を確保していること
- ④ 看取りの介護に対する家族の同意を得ること

3. 看取り介護の具体的支援内容

① 利用者に対する具体的支援

I ボディケア

- ・ バイタルサインの確認・環境の整備を行なう・安寧、安楽への配慮・清潔への配慮
栄養と水分補給を適切に行う・排泄ケアを適切に行う・発熱、疼痛への配慮
- ・ 床ずれの予防

II メンタルケア

- ・ 身体的苦痛の緩和 ・コミュニケーションを重視する ・プライバシーへの配慮を行なう
- ・ 全てを受容してニーズに沿う態度で接する。

III 看護処置

- ・ 医師の指示に基づき必要な点滴や酸素吸入等の看護処置を看護職員によって行なう。

② 家族に対する支援

- ・ 話しやすい環境を作る・家族関係への支援にも配慮する・希望や心配事に真摯に対応する・家族の身体的、精神的負担の軽減へ配慮する・死後の援助を行なう。

4. 看取り介護の具体的方法

① 看取り介護の開始時期

看取り介護の開始については、医師により一般に認められている医学的知見から判断して回復の見込みがないと判断し、かつ、医療機関での対応の必要性が薄いと判断した対象者につき、医師より利用者または家族にその判断内容を懇切丁寧に説明し、看取り介護に関する計画を作成し終末期を施設で介護を受けて過ごすことに同意を得て実施されるものである。

② 医師よりの説明

I. 医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、看護職員又は生活相談員を通じ、当該利用者の家族に連絡をとり、日時を定めて、施設において医師より利用者又は家族へ説明を行なう。この際、施設でできる看取りの体制を示す。

II. この説明を受けた上で、利用者又は家族は利用者が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するか選択することができる。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行なう。

③ 看取り介護の実施

I. 家族が施設内で看取り介護を行なうことを希望した場合は、介護支援専門員は医師、看護職員、介護職員、栄養士等と協働して看取り介護の計画を作成すること。なおこの計画は医師からの利用者又は家族への説明に際し事前に作成しておき、その際に同意を得ることも考えられること。

II. 看取り介護の実施に関しては個室で対応すること。なお家族が泊まりを希望する場合、看取りの個室に家族宿泊用のベッドをセットすることは家族への便宜を図ることであり個室の条件から外れるものではないこと。

III. 看取り介護を行なう際は、医師、看護職員、介護職員等が共同で随時、利用者又は家族へ説明を行ない同意を得ること。

IV. 施設の全職員は、利用者が尊厳を持つひとりの人間として、安らかな死を迎えることができるように利用者または家族の支えともなり得る身体的、精神的支援に努めること。

5. 夜間緊急時の連絡と対応について

当施設の夜間緊急時の連絡・対応マニュアルによって適切な連絡を行うこと。

6. 協力医療機関との連携体制

当施設は協力医療機関である京丹後市立久美浜病院との連携により、365日、24時間の連絡体制を確保して必要に応じ健康上の管理等に対応することができる体制をとっている。

7. 責任者

夜間緊急対応および看取り介護については、看護職員のうち1名を定めて、これを責任者とする。

個人情報の利用目的

社会福祉法人北丹後福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報保護に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 当事業所内部での利用目的
 - ① 当事業所が利用者様に提供する介護サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 施設サービス計画（ケアプラン）の管理
 - ・ 介護サービス提供の記録の管理
 - ・ 事故及び緊急時等の報告
2. 当事業所外部への情報提供を伴う利用目的
 - ① 当事業所が利用者様に提供する介護サービス
 - ・ 利用者様居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ コンピューター処理等の業務委託
 - ・ 利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・ ご家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務
 - ・ 審査支払い機関への明細書等の提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ・ 保険者等への情報提供
 - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

当事業所の管理運営業務

- ① 会計・経理
- ② 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ③ ボランティアの受け入れ及び学生等の実習への協力
- ④ サービス向上を目的とした事例研究等
- ⑤ 外部機関への情報提供
- ⑥ リーフレット及び広報誌等への情報の掲載

なお、あらかじめ利用者様の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

同意書

サービスの開始にあたり、利用者又はその家族に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

〈事業者名〉 社会福祉法人北丹後福祉会

〈住所〉 京都府京丹後市久美浜町 169 番地

〈説明者名〉

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の交付及び説明を受け、その内容を十分理解し、事業者の定める利用料の支払いに関して同意します。

令和 年 月 日

〈利用者〉

住所 京都府京丹後市久美浜町

氏名

〈代理人〉

住所 京都府京丹後市久美浜町

氏名